



Procès-verbal

Conseil Municipal du 21 septembre 2023

Le vingt-et-un septembre deux mille vingt-trois à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué par lettre du 14 septembre, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur le Maire, Jean-Marc VENNIN.

À L'ORDRE DU JOUR

01. Appel
02. Désignation du Secrétaire de séance.
03. Approbation des Procès-Verbaux des séances des 1^{er} et 19 juin 2023.
Domaine et patrimoine
04. Acquisition provisoire à titre gratuit de deux parcelles dépendant de la ZAC du Champ Cornu à usage de transformateurs.
05. Autorisation donnée à l'EPFN de revendre à LOGEO PROMOTION la parcelle sise 151 Route de Paris.
06. Projet d'implantation par SFR d'une antenne-relais. Autorisation de signature du contrat de bail.
Fonction publique
07. Transformation d'un emploi d'agent d'entretien du multi-accueil et modification du tableau des emplois.
08. Transformation d'un emploi de plombier en un emploi d'agent de maintenance polyvalent et modification du tableau des emplois.
09. Transformation d'un emploi d'aide-auxiliaire de puériculture en un emploi d'auxiliaire de puériculture et modification du tableau des emplois.
10. Approbation d'une convention de formation par apprentissage avec LS FORMATION au titre d'un contrat d'apprentissage CAP AEPE.
11. Cycle de travail de certains emplois de la collectivité – Annualisation du temps de travail.
12. Institution d'une indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN) au bénéfice des agents d'entretien de la collectivité (hors gardiennage).
13. Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) – Ajustement des modalités de mise en œuvre au 1^{er} octobre 2023.
14. Modification du règlement intérieur du personnel communal.
Institutions et vie politique
15. Compte-rendu des décisions de la DEC2023-030 à la DEC2023-040.
16. Modification statutaire Syndicat Intercommunal du Relais Petite enfance - RAMIPER.
Finances locales
17. Décision modificative budgétaire n°2-2023.
18. Demande en garantie d'emprunts de 3F NORMANVIE pour la construction de 19 logements individuels Rue Pasteur - contrats de prêts n° 149550 et n°149551.

19. Demande en garantie d'emprunts de LOGEO SEINE pour la construction de 6 logements BRS (Bail Réel Solidaire) 151 Route de Paris - accord préalable.
20. Demande en garantie d'emprunts de 3F NORMANVIE pour la construction de 46 logements individuels Rue Gontrand Pailhès - contrat de prêt.
21. Ouverture d'un compte à terme.
22. Subvention à l'association « TEL EST TON PLATEAU », Téléthon Intercommunal.
23. Subvention au Syndicat pour les Personnes Agées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) pour la Résidence Autonomie (RA).

Politique de la ville, habitat, logement

24. Mise en place de la gestion en flux des contingents de réservation de logements sociaux de la commune - convention avec le/les bailleurs sociaux - approbation et autorisation de signature.

Environnement

25. Signature de la convention avec FREDON NORMANDIE pour la lutte collective contre la chenille processionnaire du chêne dans le département de Seine-Maritime.

Autres domaines de compétences

26. Approbation d'une charte informatique.
27. Approbation d'une convention pour la création d'un groupement de commandes pour des prestations de formations hygiène et sécurité.
28. Modification du règlement intérieur de la crèche Les Mesniloups.
29. Modification du règlement intérieur du multi-accueil Les Mesniloups du 01/06/2023.
30. Renouvellement de la convention de partenariat entre la commune et la CAF sur le dispositif bons temps libre.
31. Renouvellement de la convention de prestation de service conclue entre la commune et le médecin de crèche avec date d'effet au 01/01/2024.
32. Renouvellement de la convention de participation financière conclue entre la commune et le Centre NORMANDIE LORRAINE pour la prise en charge des repas des enfants et accompagnateurs accueillis au sein de l'école Edouard Herriot, avec date d'effet au 01/01/2024.

Monsieur le Maire ouvre la séance et procède à l'appel. Il informe l'assemblée des pouvoirs conformes.

01. APPEL

Présent(e)s : (19)

M. Jean-Marc **VENNIN** - M. Xavier **JEAN** - Mme Catherine **GODOT** - M. Olivier **FLEUTRY** - Mme Evelyne **COCAGNE** - M. Olivier **DE VALICOURT** - Mme Annie **CORBIN** - M. Jean-Luc **SCHROEDER** - Mme Odile **MOTTET** - Mme Christine **VENNIN** - Mme Catherine **FOSSE** - M. Jean-Luc **DUFLOU** - Mme Adèle **LAROCHE** - M. Luc **LECHEVALLIER** - Mme Carole **GASCOIN** - M. Jean-Luc **DECULTOT** - M. Fabrice **LOUVET** - M. Jacques **BAVENT** - M. Daniel **PETITON**

Absent(e)s Représenté(e)s : (5)

M. Philippe **BEIGNOT DEVALMONT** (*Pouvoir donné à M. Jean-Marc **VENNIN***)
Mme Nadège **BURBAU** (*Pouvoir donné à M. Fabrice **LOUVET***)
M. Pierre-Marie **RENARD** (*Pouvoir donné à M. Xavier **JEAN***)
Mme Kelly **HODSON** (*Pouvoir donné à M. Jacques **BAVENT***)
Mme Sonia **BETHENCOURT** (*Pouvoir donné à M. Daniel **PETITON***)

Absent(e)s excusé(e) : (5)

Mme Hélène **ROUSSELIÈRE** - M. Christophe **CROMBEZ** - Mme Brigitte **MORELLI** - Mme Michèle **LATOUR** - M. Romain **FERET**

02. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Monsieur VENNIN, le Maire, est désigné secrétaire de séance.

03. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES 1^{ER} ET 19 JUIN 2023.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions ou remarques et procède au vote. Les procès-verbaux des séances des 1^{er} et 19 juin 2023 sont approuvés à l'unanimité.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Avant de poursuivre l'ordre du jour, **Monsieur le Maire** souhaite formuler des réponses aux tribunes publiées par les groupes de l'opposition dans le dernier numéro du magazine de la commune. Il s'adresse d'abord à la liste « écologiste, sociale et citoyenne » qui a rédigé une tribune sur le thème des écoles et donne la parole à Madame COCAGNE, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation :

Madame COCAGNE explique que deux sujets sont évoqués dans cette tribune : le budget de fonctionnement des écoles et la végétalisation des cours et que pour ce deuxième point elle donnera la parole à Madame VENNIN, conseillère municipale et directrice de l'école primaire. Concernant le budget des écoles, Madame COCAGNE énumère la liste des dépenses réalisées cette année à l'école maternelle et à l'école primaire. Elle commence par les investissements réalisés à l'école maternelle à hauteur de 171 000 € à savoir la peinture au sol des jeux dans la cour de récréation pour un montant de 4 797 €, la plantation de végétaux pour 1 017 €, le remplacement d'un vitrage dans une classe pour 1 751€, la rénovation du préau pour 6 873 €, le changement des fenêtres pour des fenêtres PVC et double vitrage pour la somme de 134 756 €. Elle rajoute la rénovation de la toiture pour 6 790 €, des travaux de sécurité avec l'installation d'une échelle à crinoline pour 6 500 €, l'achat d'un sèche-linge et de matériel ergonomique pour les Atsem (agent territorial spécialisé des écoles maternelles), un rail d'éclairage des tableaux à hauteur de 2 900 € et un panneau de basket pour 200 €. Madame COCAGNE explique que le budget de fonctionnement a augmenté de 7 % par rapport à l'année dernière pour un effectif de 185 enfants, soit 10 550 € de plus dont 5 130 € pour l'achat de matériel pédagogique et de fournitures et 3 600 € pour le financement des activités culturelles et des sorties scolaires. Elle précise que le budget pour l'achat de matériel (ex : jeux, petits vélos) et de fournitures n'est pas en fonction du nombre d'enfants mais qu'il s'agit d'un forfait.

Elle poursuit avec les investissements réalisés à l'école primaire en indiquant que sur la période 2015-2023 les classes ont été équipées de vidéoprojecteurs et les enseignants d'ordinateurs portables à hauteur de 29 335 €. Elle continue avec le renouvellement du mobilier et le remplacement de tous les tableaux noirs par des tableaux blancs pour la somme de 11 529 €, des travaux de faux plafonds pour 3 328 €, la réfection des sanitaires actuellement en cours pour 251 348 €, de nouveaux éclairages pour 3 500 €, sans compter les salaires des deux éducateurs sportifs et de l'intervenant musical très appréciés des enseignants sans être une obligation de l'Éducation Nationale. Madame COCAGNE résume que le budget total d'investissements à l'école primaire s'élève à 299 000 € correspondant à une augmentation de 16% par rapport à l'an dernier pour un effectif de 326 enfants, soit 41 580 € de plus dont 14 700 € pour le matériel pédagogique et les fournitures et 5 000 € pour les activités culturelles et les sorties scolaires. Elle donne la parole à Madame VENNIN pour le deuxième point, la végétalisation des cours d'écoles.

Madame VENNIN : la renaturation des cours est à l'ordre du jour dans de nombreuses communes et Le Mesnil-Esnard n'échappe pas à la règle. Il ne s'agit pas seulement de mettre des îlots de fraîcheur et planter des arbres, mais il faut aussi prendre en compte toutes les contraintes associées à un espace dédié avant tout à la détente des élèves lors des différentes récréations de la journée, y compris pendant le temps méridien. Il s'agit donc de réfléchir aux usages que l'on souhaite mettre à disposition, mais aussi de préserver un espace de jeux pour tous les enfants. Avant que le projet n'ait été mis en place, nous avons consulté le site Internet « Paris Oasis » qui promeut les cours de récréation parisiennes renaturées et visité une cour végétalisée dans une autre commune de la Métropole. Le constat est qu'il y a

de très belles choses pour la biodiversité mais la place des élèves est considérablement réduite. Dans la cour de l'école Édouard Herriot, il y a des exigences : garder suffisamment d'espace pour les jeux et les activités sportives sur le temps scolaire et périscolaire, le basket, le ping-pong, les petits jeux, le coin lecture ; et des contraintes : les réseaux des canalisations qui traversent la cour rendent impossible l'implantation d'un grand arbre au milieu de celle-ci et la réhabilitation des toilettes a repoussé le projet.

Les différents utilisateurs de la cour ont été consultés : les élèves par l'intermédiaire de leurs délégués, les enseignants, les intervenants et la mairie propriétaire des locaux. Il a été décidé de ne pas mettre de copeaux autour des arbres ou dans les allées car l'on en retrouve partout et les enfants peuvent glisser dessus, d'installer des bancs et des tables encadrant les troncs des trois grands arbres, un coin lecture arboré avec des tables de pique-nique PMR et une boîte à livres, de grandes jardinières le long des rambardes sous trois classes et le long du grillage, une table de ping-pong PMR et un banc de l'amitié entouré d'un îlot de verdure près de la structure de jeux. Les réseaux passant au niveau de la clôture, aucune plantation en pleine terre n'est possible. Le projet a donc été présenté aux élèves, aux élus et aux parents lors d'un conseil d'école. Le chiffrage de ces modifications est en cours. Cette année, les enfants vont accepter le projet pour la cour des petits et vont réfléchir à la réorganisation de la cour des grands. Pour ce qui est de la biodiversité, des classes de l'école Édouard Herriot vont profiter de l'espace du haut Lescure, à dix minutes à pied, pour faire classe dehors. Des études ont montré l'intérêt pédagogique de faire classe à l'extérieur : faire du jeu libre et permettre la résolution de problèmes par exemple.

Monsieur le Maire demande à Monsieur PETITON, conseiller municipal de la liste écologiste, sociale et citoyenne, si les réponses lui conviennent.

Monsieur PETITON répond qu'il est satisfait de voir que cela fait partie des préoccupations des parents d'élèves et des professeurs des écoles et que c'est son rôle de relancer de temps en temps sur ce type de sujet.

Monsieur le Maire convient qu'il faut ne pas hésiter à poser des questions et poursuit avec la réponse à la tribune du groupe « Mesnil-Esnard 2020 » dont le sujet est le parc du Haut Lescure. Il rappelle qu'il a été prévu, lors de l'achat de cette parcelle par la commune, de consulter les habitants sur sa destination et que cela a été annoncé en Conseil Municipal. Il précise que, dans l'attente de récolter l'avis des habitants, le terrain est régulièrement utilisé depuis son achat, qu'il est entretenu et que ce n'est donc pas une friche : il est tondu, les arbres ont été élagués, les clôtures ont été refaites, ce qui représente des investissements supplémentaires nécessaires pour garantir la sécurité sur le site. Monsieur le Maire indique qu'il n'est pas possible pour le moment d'ouvrir le parc au public car il n'y a pas de toilettes mais que cela n'empêche pas de le mettre à disposition des écoles et de l'accueil de loisirs pour les activités de plein-air des enfants. Il termine en s'indignant que de fausses allégations sur le premier adjoint aient été publiées dans cette tribune.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et poursuit l'ordre du jour.

04. ACQUISITION PROVISOIRE A TITRE GRATUIT DE DEUX PARCELLES DÉPENDANT DE LA ZAC DU CHAMP CORNU À USAGE DE TRANSFORMATEURS.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont voici le contenu :

La ZAC du Champ Cornu est actuellement gérée par une association syndicale, laquelle envisage de rétrocéder les voiries privées lui appartenant encore, afin de procéder ensuite à sa dissolution, ladite association n'ayant alors plus de raison d'être.

Les parcelles à usage de voirie vont être reprises par la Métropole Rouen Normandie, gestionnaire des espaces publics dédiés à la circulation.

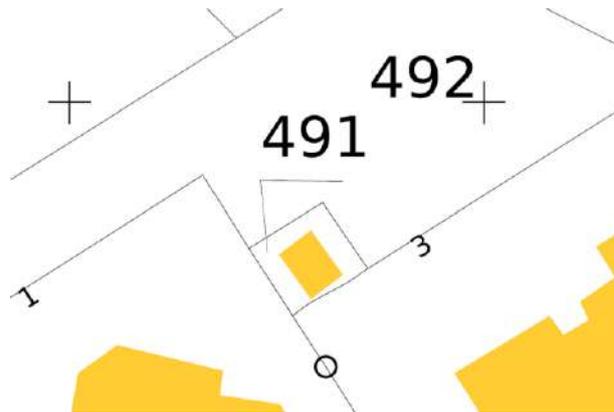
Ces parcelles sises sur le Mesnil-Esnard sont cadastrées, savoir :

- Section AE numéros 351, 352, 361, 362, 401, 429, 430, 431, 432, 492, 493, 495 et 497 ;
- Section AH numéros 62 et 65.

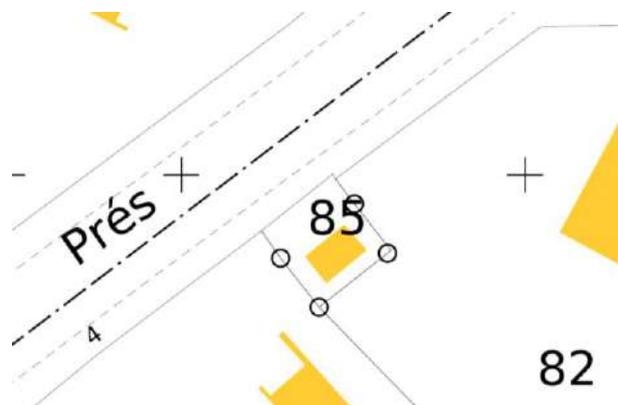
Or, deux parcelles resteraient appartenir à l'association syndicale.

Ces propriétés, cadastrées section AE numéro 491 pour une contenance de 18 m² et section AH numéro 85 pour une contenance de 25 m², servent d'assiette foncière à deux transformateurs, dont la gestion naturelle devrait dépendre de Enedis.

Parcelle AE 491 :



Parcelle AH 85 :



La Métropole Rouen Normandie et Enedis sont actuellement en négociation au sujet de la reprise de ces transformateurs, qui contiennent également des espaces verts.

Par courrier adressé à Monsieur le Président de la Métropole Rouen Normandie le 16 mai 2022, Monsieur le Maire de Le Mesnil-Esnard a accepté d'envisager une reprise temporaire de ces espaces verts, à titre gratuit et sans indemnité, avec entretien de la partie espaces verts, à la condition que ces parcelles soient ensuite recédées à qui de droit.

Par courrier en date du 3 juin 2022, Monsieur le Président de la Métropole Normandie Rouen a indiqué accepter cette opération foncière, et a précisé qu'en fonction des accords conclus avec Enedis, il serait précisé la destination du transfert définitif de la domanialité de ces parcelles, entre le concédant et le concessionnaire.

Il s'agit ainsi pour la Commune du Mesnil Esnard d'une reprise provisoire destinée à assurer, le temps des négociations, une parfaite exécution de l'entretien des espaces verts situés sur ces deux parcelles.

Cela permettra ainsi à l'association syndicale du Champ Cornu de procéder à sa dissolution, en l'absence d'espaces communs à gérer.
C'est par ailleurs ladite association syndicale qui prendra à sa charge les frais découlant de cette opération, ainsi qu'il résulte de leur engagement lors de la réunion de leur assemblée générale en date du 4 septembre 2023.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue :

- D'acquérir à titre gratuit et sans indemnité de l'association syndicale du Champ Cornu les parcelles cadastrées section AE n°491 et AH n°85, dans l'attente d'une rétrocession définitive par la Commune après négociations entre la Métropole et Enedis ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes et les documents en vue de l'aboutissement de cette opération.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-053 D.3.1)

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé ;

CONSIDÉRANT que la Métropole Rouen Normandie reprend l'ensemble des voiries de la ZAC du Champ Cornu,

CONSIDÉRANT que ladite ZAC ne serait plus propriétaire que de deux parcelles à usage de transformateurs, et qu'elle doit procéder à sa dissolution pour le 31 décembre 2023,

CONSIDÉRANT que la Métropole et Enedis sont actuellement en pourparlers pour la reprise définitive de ces transformateurs, et qu'il serait opportun pour la commune d'en assurer la maîtrise jusqu'à ce qu'un accord soit passé ;

DÉCIDE

D'autoriser la reprise à titre gratuit et sans indemnité des parcelles cadastrées section AE n°491 et AH n°85.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous actes et documents en vue de l'aboutissement de ces démarches.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

05. AUTORISATION DONNÉE A L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NORMANDIE (EPFN) DE VENDRE LA PARCELLE CADASTRÉE SECTION AS N° 266 (151 ROUTE DE PARIS) AU PROFIT DE LOGEO PROMOTION.

Monsieur SCHROEDER, adjoint à l'urbanisme, présente ce rapport dont voici le contenu :

L'E.P.F.N. a fait l'acquisition, à la demande de la Commune, par acte reçu par Maître Jean-Philippe BOUGEARD, Notaire à LE MESNIL-ESNARD, le 15 février 2021, d'une parcelle bâtie, sise 151 Route de Paris, cadastrée section AS numéro 266.

Le projet d'aménagement de ladite parcelle, qui consiste en la réhabilitation d'un logement et la construction de 5 logements sous forme de Baux Réels Solidaires (BRS), a été attribué à la Société dénommée LOGEO SEINE, dont le siège est à MONT SAINT AIGNAN (76130) 1 Place des Coquets.

Un permis de construire a été accordé sous le numéro PC 076 429 22 00017 le 30 septembre 2022 et a fait l'objet d'un transfert de permis sous le numéro PC 076 429 22 00017 T01 au profit de la société LOGEO PROMOTION, dont le siège est LE HAVRE (76600) 136 Cours de la République, le 16 février 2023.

Un avis des domaines a été demandé sur cette parcelle.

Afin de simplifier les démarches administratives liées à la vente au profit de LOGEO PROMOTION d'une parcelle que la Commune avait obligation de racheter à l'E.P.F.N., il a été évoqué entre Monsieur le Maire du Mesnil-Esnard, l'E.P.F.N. et LOGEO PROMOTION, la possibilité de procéder à une vente directe entre ces deux derniers, pour, savoir :

Un prix de cession globale de 269 140,65 € TTC, en ce compris la TVA de 10 % sur marge de 376,42 € ;

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue :

- D'autoriser l'E.P.F.N. à vendre la parcelle sise 151 Route de Paris au profit de la Société LOGEO PROMOTION au prix sus-indiqué,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes et les documents en vue de l'aboutissement de cette opération.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur SCHROEDER rappelle la définition du Bail Réel Solidaire qui est la dissociation entre le foncier et le bâti et qui s'adresse principalement à de jeunes ménages leur permettant de bénéficier d'une réduction du prix d'achat de l'ordre de 20 à 30 % et d'une TVA à 5,5%. Il précise que ce projet a été confié au bailleur LOGEO SEINE qui entre temps a cédé son permis à LOGEO PROMOTION, le groupe immobilier.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède aux votes.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-054 D.3.2)

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de **Monsieur SCHROEDER**, Adjoint à l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que la vente par l'EPFN au profit de LOGEO PROMOTION permettra de réduire les formalités liées à la transmission de propriété, en évitant à la commune d'acheter le bien pour le revendre,

CONSIDÉRANT que le prix de cession globale est de 269 140,65 € TTC en ce compris la TVA sur marge de 10% d'un montant de 376,42 € ;

DÉCIDE

D'autoriser la vente par l'EPFN au profit de LOGEO PROMOTION de la propriété sise 151 Route de Paris, cadastrée section AS numéro 266, moyennant le prix de 269 140,65 € TTC.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous actes et documents en vue de l'aboutissement de ces démarches.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	0	Abstention	2

06. PROJET D'IMPLANTATION PAR SFR D'UNE ANTENNE RELAIS – AUTORISATION DE SIGNATURE DU CONTRAT DE BAIL.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont voici le contenu :

La société SFR cherche à accroître sa couverture radios et densifier son réseau.

De ce fait, elle nous a contactés pour l'installation d'une antenne-relais, sous le toit de la Mairie cadastrée A0 5 sise place de Gaulle 76240 Le Mesnil-Esnard, dont la Commune est propriétaire.

Pour cette nouvelle implantation, cette occupation pourrait être consentie pour un loyer annuel de 9 000 € net toutes charges locatives incluses, pour une durée de 12 années.

Les membres du Conseil Municipal sont invités à délibérer pour :

Autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de bail, dont le projet est joint en annexe.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET demande s'il y a eu l'approbation des riverains, s'il n'y a pas eu d'objection.

Monsieur le Maire répond que la société SFR était présente toute une matinée en mairie afin de répondre aux questions des habitants mais que personne n'est venu malgré la publicité faite.

Monsieur PETITON se désole que ce soit si près des écoles.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-055 D.3.3)

CONSIDÉRANT que la société SFR cherche à accroître sa couverture radios et densifier son réseau ;

CONSIDÉRANT la demande de celle-ci d'installer une antenne-relais sous le toit de la Mairie cadastrée A0 5 sise place de Gaulle 76240 Le Mesnil-Esnard, dont la Commune est propriétaire ;

CONSIDÉRANT que cette nouvelle implantation, cette occupation, pourrait être consentie pour un loyer annuel de 9 000 € net toutes charges locatives incluses, pour une durée de 12 années ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de bail, joint en annexe.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	2	Abstention	0

07. TRANSFORMATION D'UN EMPLOI D'AGENT D'ENTRETIEN EN MULTI-ACCUEIL ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit du remplacement de Madame Delphine Mauduit, qui a demandé une mise en disponibilité, par l'embauche d'une personne qui effectuera plus d'heures en raison des nouveaux besoins du multi-accueil, notamment l'obligation de donner un repas.

Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que le tableau des emplois de la collectivité comporte un poste d'agent d'entretien en multi-accueil à temps non complet (20,3/35^{ème}) établi sur le grade d'adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe (catégorie C).

Compte tenu d'une part du placement en détachement de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé, d'autre part, du profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant, enfin, les besoins du service multi-accueil, il est proposé au Conseil de transformer l'emploi en question en un emploi de même nature à établir sur le grade d'adjoint technique territorial (catégorie C) à raison de 33,75/35^{ème}.

Le conseil est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article L. 332-8 2°) du code général de la fonction publique précité qui autorise le recrutement d'un agent contractuel de droit public compte tenu de l'impossibilité de recruter un fonctionnaire dans les conditions prévues par ledit code.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'une qualification en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine. L'agent serait recruté sur la base du grade d'Animateur territorial et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 367 et 401. La durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

Compte tenu de ce qui précède Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique et notamment son article L 313-1 ;

VU le tableau des emplois ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part, la vacance actuelle d'un emploi d'agent d'entretien en multi-accueil à temps non complet (20,3/35^{ème}) établi sur le grade d'adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe (catégorie C).

CONSIDÉRANT d'autre part, le placement en détachement de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé.

CONSIDÉRANT par ailleurs, le profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant.

CONSIDÉRANT enfin, les besoins du service multi-accueil.

DÉCIDE de transformer un emploi d'agent d'entretien en multi-accueil à temps non complet (20,3/35ème) établi sur le grade d'adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe (catégorie C) en un emploi de même nature à établir sur le grade d'adjoint technique territorial (catégorie C) à raison de 33,75/35ème

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel, l'agent serait recruté sur la base du grade d'adjoint technique territorial et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 367 et 401 et la durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

APPROUVE la modification du tableau des emplois, joint à la présente délibération.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-056

VILLE DU MESNIL-ESNARD - TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2023

FILIERE	CATEGORIE	GRADE	ETP CREEES	ETP BUDGETES
Administrative	A	Directeur général des services des communes de 2000 à 10000 habitants	1.0	1.0
		Attaché principal	1.0	1.0
		Attaché	3.0	3.0
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	2.0	2.0
		Rédacteur principal de 2ème classe	1.0	1.0
		Rédacteur	6.0	6.0
C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0	
	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3.0	1.8	
	Adjoint administratif territorial	3.0	3.0	
Total Administrative			25.0	23.8
Animation	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	1.0	1.0
		Animateur territorial	1.0	1.0
	C	Adjoint territorial d'animation	14.8	14.6
Total Animation			16.8	16.6
Médico-sociale	A	Educateur de Jeunes Enfants	2.0	2.0
	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	4.0	4.0
		Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	3.0	3.0
Total Médico-sociale			9.0	9.0
Police	B	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	1.0	1.0
	C	Brigadier-Chef Principal	3.0	3.0
Total Police			4.0	4.0
Sociale	C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	1.0	1.0
		Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	1.0	1.0
Total Sociale			2.0	2.0
Sportive	B	Educateur territorial des APS principal de 1ère classe	1.0	1.0
		Educateur territorial des activités physiques et sportives	1.0	1.0
Total Sportive			2.0	2.0
Technique	B	Technicien Principal de 1ère classe	2.0	2.0
	C	Agent de maîtrise principal	1.0	1.0
		Agent de Maîtrise	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	2.8	2.8
		Adjoint technique territorial	20.5	19.5
Total Technique			36.3	35.3
Total général			95.1	92.7

-1
+1

08. TRANSFORMATION D'UN EMPLOI DE PLOMBIER EN UN EMPLOI D'AGENT DE MAINTENANCE POLYVALENT ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire indique que l'agent qui occupait le poste de plombier au sein de la collectivité a souhaité monter en grade et prendre la responsabilité de la voirie suite au départ en retraite de Monsieur Lionel ARMINGOL et que la commune a choisi d'embaucher plutôt un agent polyvalent qui n'est pas que plombier et qui pourra de ce fait réaliser toutes les opérations possibles.

Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-057 D.4.1)

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que le tableau des emplois de la collectivité comporte un poste de Plombier (35/35^{ème}) établi sur le grade d'agent de maîtrise (catégorie C).

Compte tenu d'une part de la mutation interne de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé, d'autre part, du profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant, il est proposé au conseil de transformer l'emploi en question en un emploi d'agent de maintenance polyvalent – spécialité plomberie à établir sur le grade d'adjoint technique territorial (catégorie C).

Le conseil est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article L. 332-8 2°) du code général de la fonction publique précité qui autorise le recrutement d'un agent contractuel de droit public compte tenu de l'impossibilité de recruter un fonctionnaire dans les conditions prévues par ledit code.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'une qualification en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine. L'agent serait recruté sur la base du grade d'Animateur territorial et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 367 et 401. La durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

Compte tenu de ce qui précède Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

APRÈS avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique et notamment son article L 313-1 ;

VU le tableau des emplois ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part, la vacance actuelle d'un emploi de Plombier (35/35^{ème}) établi sur le grade d'agent de maîtrise (catégorie C).

CONSIDÉRANT d'autre part, la mutation interne de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé.

CONSIDÉRANT enfin, le profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant

DÉCIDE de transformer un emploi de Plombier (35/35^{ème}) établi sur le grade d'agent de maîtrise (catégorie C) en un emploi d'agent de maintenance polyvalent – spécialité plomberie à établir sur le grade d'adjoint technique territorial (catégorie C).

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel, l'agent serait recruté sur la base du grade d'adjoint technique territorial et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 367 et 401 et la durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

APPROUVE la modification du tableau des emplois, joint à la présente délibération.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

**VILLE DU MESNIL-ESNARD - TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS
CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2023**

FILIERE	CATEGORIE	GRADE	ETP CREEES	ETP BUDGETES
Administrative	A	Directeur général des services des communes de 2000 à 10000 habitants	1.0	1.0
		Attaché principal	1.0	1.0
		Attaché	3.0	3.0
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	2.0	2.0
		Rédacteur principal de 2ème classe	1.0	1.0
		Rédacteur	6.0	6.0
	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3.0	1.8
		Adjoint administratif territorial	3.0	3.0
Total Administrative			25.0	23.8
Animation	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	1.0	1.0
		Animateur territorial	1.0	1.0
	C	Adjoint territorial d'animation	14.8	14.6
Total Animation			16.8	16.6
Médico-sociale	A	Educateur de Jeunes Enfants	2.0	2.0
	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	4.0	4.0
		Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	3.0	3.0
Total Médico-sociale			9.0	9.0
Police	B	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	1.0	1.0
	C	Brigadier-Chef Principal	3.0	3.0
Total Police			4.0	4.0
Sociale	C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	1.0	1.0
		Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	1.0	1.0
Total Sociale			2.0	2.0
Sportive	B	Educateur territorial des APS principal de 1ère classe	1.0	1.0
		Educateur territorial des activités physiques et sportives	1.0	1.0
Total Sportive			2.0	2.0
Technique	B	Technicien Principal de 1ère classe	2.0	2.0
	C	Agent de maîtrise principal	1.0	1.0
		Agent de Maîtrise	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	2.8	2.8
		Adjoint technique territorial	20.5	19.5
Total Technique			36.3	35.3
Total général			95.1	92.7

-1

+1

09. TRANSFORMATION D'UN EMPLOI D'AIDE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE EN UN EMPLOI D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS.

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit. Elle précise qu'il s'agit de répondre à l'obligation de présence de personnel qualifié à l'ouverture et à la fermeture de la crèche.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-058 D.4.1)

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que le tableau des emplois de la collectivité comporte un poste d'aide auxiliaire de puériculture (35/35^{ème}) établi sur le grade d'adjoint d'animation territorial (catégorie C).

Compte tenu d'une part du placement en disponibilité pour convenance personnelle de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé, d'autre part, du profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant, enfin, des exigences en matière d'encadrement d'enfants en crèche telles que définies par le code de la santé publique, il est proposé au conseil de transformer l'emploi en question en un emploi d'auxiliaire de puériculture sur le grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale (catégorie B).

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article L. 332-8 2°) du code général de la fonction publique précité qui autorise le recrutement d'un agent contractuel de droit public compte tenu de l'impossibilité de recruter un fonctionnaire dans les conditions prévues par ledit code.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'une qualification en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine. L'agent serait recruté sur la base du grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 389 et 491. La durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

Compte tenu de ce qui précède Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

APRÈS avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique et notamment son article L 313-1 ;

VU le tableau des emplois ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part, la vacance actuelle d'un emploi d'aide auxiliaire de puériculture (35/35^{ème}) établi sur le grade d'adjoint d'animation territorial (catégorie C).

CONSIDÉRANT d'autre part, le placement en disponibilité pour convenance personnelle de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé.

CONSIDÉRANT par ailleurs, le profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant.

CONSIDÉRANT enfin, des exigences en matière d'encadrement d'enfants en crèche telles que définies par le code de la santé publique.

DÉCIDE de transformer un emploi d'aide auxiliaire de puériculture (35/35^{ème}) établi sur le grade d'adjoint d'animation territorial (catégorie C) en un emploi d'agent emploi d'auxiliaire de puériculture à établir sur le grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale (catégorie B).

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel, l'agent serait recruté sur la base du grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale et percevrait une rémunération comprise

entre l'indice brut 389 et 491 et la durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

DIT qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article L. 332-12 du code général de la fonction publique précité.

APPROUVE la modification du tableau des emplois, joint à la présente délibération.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-058

VILLE DU MESNIL-ESNARD - TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2023

FILIERE	CATEGORIE	GRADE	ETP CREEES	ETP BUDGETES
Administrative	A	Directeur général des services des communes de 2000 à 10000 habitants	1.0	1.0
		Attaché principal	1.0	1.0
		Attaché	3.0	3.0
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	2.0	2.0
		Rédacteur principal de 2ème classe	1.0	1.0
		Rédacteur	6.0	6.0
	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3.0	1.8
		Adjoint administratif territorial	3.0	3.0
Total Administrative			25.0	23.8
Animation	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	1.0	1.0
		Animateur territorial	1.0	1.0
	C	Adjoint territorial d'animation	14.8	14.6
Total Animation			16.8	16.6
Médico-sociale	A	Educateur de Jeunes Enfants	2.0	2.0
	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	4.0	4.0
		Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	3.0	3.0
Total Médico-sociale			9.0	9.0
Police	B	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	1.0	1.0
	C	Brigadier-Chef Principal	3.0	3.0
Total Police			4.0	4.0
Sociale	C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	1.0	1.0
		Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	1.0	1.0
Total Sociale			2.0	2.0
Sportive	B	Educateur territorial des APS principal de 1ère classe	1.0	1.0
		Educateur territorial des activités physiques et sportives	1.0	1.0
Total Sportive			2.0	2.0
Technique	B	Technicien Principal de 1ère classe	2.0	2.0
	C	Agent de maîtrise principal	1.0	1.0
		Agent de Maîtrise	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	5.0	5.0
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	2.8	2.8
		Adjoint technique territorial	20.5	19.5
Total Technique			36.3	35.3
Total général			95.1	92.7

-1

+1

10. APPROBATION D'UNE CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE AVEC LS FORMATION AU TITRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE CAP AEPE (ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF PETITE ENFANCE).

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-059 D.4.4)

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'en vue de permettre à certains jeunes d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement technologique, les collectivités locales ont la possibilité de conclure des contrats d'apprentissage dans les conditions prévues aux articles L.6227-1 et suivants du code du travail.

En application de l'article L.6227-6 du code du travail, les employeurs publics doivent prendre en charge les coûts de la formation de ces apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent. A cet effet, ils passent convention avec ces centres pour définir les conditions de cette prise en charge.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que le coût du cycle de formation d'un apprenti est pris en charge à hauteur de 100 % par le Centre National de Fonction Publique Territoriale (CNFPT) en application des dispositions prévues par le décret n° 2022-280 du 28 février 2022, sous réserve de crédits suffisants.

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant du 28 août 2023 au 26 juin 2024 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Educatif Petite Enfance.

Considérant d'autre part que l'intéressée est inscrite à LS FORMATION à Bois-Guillaume (76).

Considérant enfin que la durée de la formation est fixée à raison de 403 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 5 250 € par année de formation pris en charge par le CNFPT.

Il est sollicité l'avis du Conseil municipal sur l'approbation d'une convention de formation par apprentissage avec LS FORMATION.

APRÈS avoir entendu cet exposé,
LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU les articles L.6227-1 et suivants du code du travail relatifs au développement de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

VU le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale ;

VU le contrat d'apprentissage à effet au 28 août 2023 conclu entre la Ville du Mesnil-Esnard, l'apprentie et LS FORMATION ;

CONSIDÉRANT d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant 28 août 2023 au 26 juin 2024 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Educatif Petite Enfance.

CONSIDÉRANT d'autre part que l'intéressée est inscrite à LS FORMATION à Bois-Guillaume (76).

CONSIDÉRANT par ailleurs que la durée de la formation est fixée à raison de 403 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 5 250 € par année de formation pris en charge par le CNFPT.

CONSIDÉRANT enfin que cette formation par apprentissage doit faire l'objet d'une convention à conclure avec le Centre de Formation et d'Apprentissage auprès duquel l'apprenti est inscrit.

DÉCIDE de passer une convention de formation par apprentissage avec LS FORMATION - représenté par son directeur, Monsieur Dimitri MARGAINE - au titre de la formation au Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Educatif Petite Enfance d'une apprentie recrutée par la commune du Mesnil-Esnard.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération et tous les actes s'y rapportant.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-059



LS FORMATION
UN PARCOURS POUR CHACUN

CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE
Contrat hors convention régionale

Entre les soussignés :

- Le **CFA LS FORMATION** Siret 89800601000018 code UAI 0763580D enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 28760633876 auprès de la préfecture de région NORMANDIE, représenté par Mr MARGAINE Dimitri - Directeur CFA.
- La structure : Commune de Le Mesnil Esnard
SIRET : 21760429700010
IDCC : 9999
Représentée par : Jean Marc VENNIN
Relevant de ~~l'opérateur de compétences~~ : CNFPT

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions des Livres II et III de la sixième partie du Code du travail.

Article 1er : Objet de la convention

Le CFA LS FORMATION organise une action de formation par apprentissage au sens de l'article L. 6313-6 du Code du travail.

Intitulé et objectif de l'action : CAP AEPE par la voie de l'a

Contenu de l'action :

- Accompagner le développement du jeune enfant.
- Exercer son activité en accueil collectif
- Exercer son activité en accueil individuel

Durée de l'action de formation : 403 heures

Dates de l'action de formation : 06/09/2023 au 26/06/2024

Dates du contrat : 28/08/2023 au 26/06/2024

Lieu principal de la formation : Dans les locaux de LS Formation

Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : Voir Calendrier

Article 2 : Modalités de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme ou du titre

Modalités de déroulement : La formation se déroulera en présentiel

Moyens prévus : La formation est dispensée selon les moyens pédagogiques et techniques ainsi que les modalités de contrôle de connaissances suivants : Formation en présentiel, Support power point, Etudes de cas supports papiers, Livret de suivi du stagiaire,...

SAS LS Formation au capital de 1000€
5 Allée Alfred Nobel 76230 Bois-Guillaume
SIRET : 89800601000018 - APE : 8559A
N° habilitations : 28760633876
Téléphone : 07.68.96.32.21 / contact@lsformation.fr
Convention de formation apprentissage

Modalités de suivi : La présence du salarié en formation prévue par la présente convention est obligatoire. Toutes les heures prévues au contrat sont dues.
L'employeur ne peut octroyer des congés payés sur le temps de formation du salarié.
Toute journée d'absence du salarié retenu en entreprise du fait de son employeur sera facturée à l'entreprise. Cependant, si l'organisation le permet, ces absences peuvent faire l'objet d'une proposition de calendrier de rattrapage.

Modalités d'obtention du diplôme ou du titre : En fin de formation, le stagiaire réalisera les épreuves conduisant à l'obtention de son diplôme préparé.

Article 3 : Bénéficiaire(s) de l'action de formation en apprentissage

Nom et prénom : DUVAL Nériah

Article 4 : Dispositions financières

Troisième année exécution Contrat

Montant de la prestation Net de taxe (1) : 5250€

Montant du niveau de prise en charge -- 0P00(2) -- CNFPT : 5250€

Reste à charge éventuel de l'entreprise Net de taxe : 0€

(1) Article 218 4, 4° du Code général des impôts
(2) Et/ou le niveau de prise en charge défini par le branchement de l'entreprise. Il est versé par l'organisme de compétences (OPCO) concerné. Il s'agit d'un montant de garantie, possibilité de majoration.

Article 5 : Frais annexes pendant le temps en CFA uniquement

Lorsqu'ils sont financés par les CFA, l'OPCO prend en charge une partie de ces frais.

Frais hébergement : Oui - Non

Frais restauration : Oui - Non

Premier équipement pédagogique : Oui - Non

A titre indicatif le forfait pris en charge par l'OPCO est de 500€

Frais liés à la mobilité internationale : Oui - Non

Article 6 : Modalités de règlement

Sont considérées comme un motif pouvant conduire à la rupture de la présente convention de formation, des absences non justifiées répétées aux cours ou aux évaluations, une attitude nuisible à l'ordre et à la discipline nécessaire au bon déroulement des cours (cf. règlement intérieur remis aux apprentis).

SASLS Formation au capital de 1000€
49 allée Albert Robet 76230 Bois Guillaume
SIRET : 49000000014 - APE : 8559A
N° d'identification : 18761613874
Téléphone : 02 49 30 42 11 / contact@lsformation.fr
Convention de formation apprentissage

Article 7 : Clause suspensive :

L'exécution de la présente convention est soumise à l'enregistrement du contrat par la chambre consulaire ou la Direccte (L. 6224-1 du Code du travail).

Le contrat d'apprentissage enregistré sera transmis par le CFA à l'OPCO dont relève l'entreprise pour prise en charge financière.

Le présent engagement ne prendra effet qu'après enregistrement du contrat d'apprentissage (CERFA) par l'OPCO compétent.

Dès réception, l'entreprise s'engage à faire parvenir à LS Formation la notification de ladite décision.

Article 8 : Règles de sécurité d'un établissement recevant du public

Les établissements recevant du public (ERP) sont soumis à des obligations en matière de sécurité et de lutte contre l'incendie. Les ERP sont constitués de tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes extérieures sont admises, en plus du personnel. Peu importe que l'accès soit payant ou gratuit, qu'il soit libre, restreint ou sur invitation. Les ERP sont classés en types et en catégories qui définissent les exigences réglementaires applicables (type d'autorisation de travaux ou règles de sécurité par exemple) en fonction des risques.

Dans le cadre de cette réglementation, l'entreprise ou l'organisme de formation mandaté pour organiser la formation devra s'assurer du respect des règles applicables en matière de sécurité et d'accueil du public.

Article 9 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Rouen sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à Bois Guillaume le 01/08/2023

Pour la structure
Nom et qualité du signataire
Cachet de la structure cliente
Le Maire
Jean-Marc VENNIN



Pour l'organisme
Nom et qualité du signataire
Cachet du CFA



SASLS Formation au capital de 1000€
49 allée Albert Robet 76230 Bois Guillaume
SIRET : 49000000014 - APE : 8559A
N° d'identification : 18761613874
Téléphone : 02 49 30 42 11 / contact@lsformation.fr
Convention de formation apprentissage

11. CYCLE DE TRAVAIL DE CERTAINS EMPLOIS DE LA COLLECTIVITE - ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame COCAGNE explique que le temps de travail est lissé sur l'année pour les agents intervenant dans le cadre du périscolaire, non seulement les animateurs mais aussi les agents de gardiennage, car leur activité s'articule entre des périodes creuses et des périodes plus fortes. Elle précise que le forfait annuel est de 1 607 heures.

Monsieur le Maire relève que cela permet aux agents d'avoir un salaire tous les mois et de les fidéliser en limitant la précarité de l'emploi.

Monsieur LOUVET demande si la collectivité possède des organisations syndicales et si ces dernières ont été consultées.

Monsieur le Maire répond que c'est une obligation, que la représentation syndicale existe par le biais du Comité Social Territorial (CST) qui a voté cette annualisation. Il indique que le nom de l'organisation syndicale présente est la CFTD.

Monsieur FLEUTRY rajoute que les organisations syndicales étaient plutôt satisfaites puisqu'il s'agit de lutter contre la précarité de l'emploi, et qu'il y aura forcément un effet sur le tableau des emplois à venir.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

Il est rappelé au Conseil Municipal que l'annualisation du temps de travail consiste à la mise en œuvre d'un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur les cycles hebdomadaires.

Cette organisation du travail permet de définir des emplois du temps qui correspondent à la vie d'un service dès lors que celui-ci a notamment, une organisation saisonnière, et donc irrégulière sur l'année.

L'annualisation induit des semaines travaillées au-delà de 35 heures, équilibrées par des semaines de travail inférieures à 35 heures et des périodes de repos compensateurs. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle correspondant à 1 607 heures.

La rémunération est quant à elle lissée sur l'année et ne pâtit pas de cette irrégularité du rythme de travail.

Il est ainsi rappelé que par délibération du 07 décembre 2017, le Conseil Municipal avait approuvé l'annualisation du temps de travail des emplois de gardiens de salle des fêtes, de responsable d'accueil de loisirs et de responsable d'accueil jeunes compte tenu du fait que ces fonctions sont soumises à des variations saisonnières de travail qui sont difficilement compatibles avec un cycle de travail hebdomadaire.

Il est également rappelé au Conseil Municipal que par délibération en date du 1^{er} juin 2023, il a été approuvé un plan de pérennisation d'emplois d'animateurs au sein du service accueil de loisirs éducatifs / périscolaire et eu égard à la variabilité saisonnières des activités en lien avec les enfants, il est proposé au Conseil d'annualiser le temps de travail inhérent aux emplois d'animateurs pérennisés et la liste des emplois annualisés de la collectivité serait fixée comme suit :

- Agent d'entretien et de gardiennage de salle des fêtes
- Animateur ALSH / périscolaire
- Animateur – Référent projet et Adjoint extra-scolaire
- Coordinateur périscolaire
- Responsable d'accueil de loisirs éducatifs et Conseil Municipal des Enfants

Dans le cadre de l'annualisation du temps de travail, le conseil est informé que la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures, le repos minimum quotidien est de 11 heures et l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Il est par ailleurs précisé que le planning de travail des agents concernés sera déterminé pour une année complète, dans les limites susvisées, et sera ajusté le cas échéant en fonction des besoins du service.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du 07 décembre 2017 relatif à l'annualisation de certains emplois de la collectivité

VU la délibération du 1^{er} juin 2023 portant approbation du plan de pérennisation d'emplois d'animateurs au sein du service Accueil de Loisirs Educatifs / périscolaire

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part que l'organe délibérant peut instituer le principe de l'annualisation du temps de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur les cycles hebdomadaires.

CONSIDÉRANT d'autre part que certains emplois de la collectivité sont soumis à des variations saisonnières de travail qui sont difficilement compatibles avec un cycle de travail hebdomadaire.

DÉCIDE d'organiser le temps de travail des emplois suivants selon un cycle de travail annualisé :

- Agent d'entretien et de gardiennage de salle des fêtes
- Animateur ALSH / périscolaire
- Animateur – Référent projet et Adjoint extra-scolaire
- Coordinateur périscolaire
- Responsable d'accueil de loisirs éducatifs et Conseil Municipal des Enfants

DIT que le planning de travail des agents concernés sera déterminé pour une année complète, dans les limites susvisées, et sera ajusté le cas échéant en fonction des besoins du service.

DIT que la présente délibération rapporte celle du 07 décembre 2017 portant sur le même objet.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

12. INSTITUTION D'UNE INDEMNITÉ HORAIRE POUR TRAVAIL DE NUIT (IHTN) AU BÉNÉFICE DES AGENTS D'ENTRETIEN DE LA COLLECTIVITÉ (HORS GARDIENNAGE).

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire indique que c'est justement à la demande du CST que la commune a décidé d'instaurer cette indemnité, de 0,17 € de l'heure, au bénéfice du personnel qui fait le nettoyage avant 7 heures du matin.

Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-061 D.4.5)

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'en application des décrets n° 61-467 du 10 mai 1961 et n° 76-208 du 24 février 1976, une indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN) peut être versée au bénéfice des agents publics accomplissant totalement ou partiellement un service normal entre 21 heures et 06 heures du matin, dans le cadre de la durée réglementaire hebdomadaire du travail.

Cette indemnité peut être versée sous réserve de l'adoption d'une délibération après avis du comité social territorial et il appartient au conseil de définir les emplois susceptibles d'en bénéficier.

Le taux horaire de référence de l'IHTN est de 0,17 € par heure de travail effectif, avec une majoration possible en cas de travail intensif de 0,80 € par heure (soit un total de 0,97 € brut

par heure de travail effectif), la notion de travail intensif consistant en une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance.

Compte tenu de ce qui précède et considérant d'une part, les missions d'entretien et de ménage effectuées avant 06 heures du matin par certains agents d'entretien de la collectivité, d'autre part, que ces missions correspondent à un travail intensif selon la définition précisée au paragraphe ci-avant, il est proposé au conseil d'instituer une IHTN au bénéfice des seuls agents de droit public – titulaire ou contractuel – relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques et exerçant des fonctions d'entretien et de ménage dans le cadre d'un cycle de travail normal compris entre 21 heures et 06 heures du matin.

Il est précisé au conseil que sont exclus du bénéfice de cette indemnité :

- Les agents logés par nécessité absolue de service.
- Les agents exerçant des fonctions d'entretien/gardiennage et bénéficiant à ce titre d'une indemnisation particulière (IFSE gardiennage de nuit)

Le Conseil Municipal est enfin informé que l'IHTN serait versée à compter du 1^{er} octobre 2023 au vu du travail effectif des agents constatés sur le mois M-1.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

VU le décret n° 76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif ;

VU les arrêtés du 19 août 1975 et du 31 décembre 1992 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux ;

VU l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part, la possibilité d'instituer une indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN) au bénéfice des agents publics accomplissant totalement ou partiellement un service normal entre 21 heures et 6 heures du matin, dans le cadre de la durée réglementaire hebdomadaire du travail.

CONSIDÉRANT d'autre part, que le taux horaire de référence de l'IHTN est de 0,17 € par heure de travail effectif avec une majoration possible en cas de travail intensif de 0,80 € par heure (soit un total de 0,97 € brut par heure de travail effectif), la notion de travail intensif consistant en une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance.

CONSIDÉRANT par ailleurs, les missions d'entretien et de ménage effectuées avant 06 heures du matin par certains agents d'entretien de la collectivité.

CONSIDÉRANT enfin que ces missions correspondent à un travail intensif selon la définition précisée ci-avant.

APPROUVE l'institution d'une indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN) au bénéfice des seuls agents de droit public – titulaire ou contractuel – relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques et exerçant des fonctions d'entretien et de ménage dans le cadre d'un cycle de travail normal compris entre 21 heures et 06 heures du matin.

DIT que le taux horaire de référence de l'IHTN est fixé à 0,17 € par heure de travail effectif, majoré de 0,80 € eu égard au caractère intensif des missions exercées par les agents susvisés, soit un total de 0,97 € brut par heure de travail effectif.

DIT que sont exclus du bénéfice de cette indemnité :

- Les agents logés par nécessité absolue de service.
- Les agents exerçant des fonctions d'entretien/gardiennage et bénéficiant à ce titre d'une indemnisation particulière (IFSE gardiennage de nuit).

DIT que cette indemnité sera versée à compter du 1^{er} octobre 2023 au vu du travail effectif des agents constatés sur le mois M-1.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

13. RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP). AJUSTEMENT DES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE AU 1ER OCTOBRE 2023.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire indique que cela concerne le conseiller de prévention qui a besoin de dégager du temps pour pouvoir aller sur les sites et s'informer auprès des autres agents s'il y a des problématiques de fonctionnement. Il précise que c'est une indemnité de 30 € pour cet agent.

Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-062 D.4.5)

Il est rappelé au Conseil Municipal que le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a instauré pour les fonctionnaires d'Etat un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), lequel s'est substitué à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement.

Dès lors, en application du principe de parité entre les fonctions publiques prévu aux articles L 714-4 et L 714-5 du code général de la fonction publique, les collectivités territoriales ont été invitées à transposer ce nouveau dispositif indemnitaire par délibération de leur assemblée délibérante.

A ce titre, par délibération en date du 1^{er} décembre 2016, du 19 décembre 2019 et du 15 septembre 2022, la commune du Mesnil-Esnard a institué et réajusté le régime indemnitaire « RIFSEEP », lequel est composé de deux volets :

- Une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) dont le montant est fixé, par catégorie A-B-C, selon le niveau de responsabilité et d'expertise des fonctions exercées par chaque agent ;
- Un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, basé sur l'entretien professionnel annuel.

S'agissant de l'IFSE et outre le montant « socle » précisé ci-avant, le conseil municipal a approuvé la mise en place de majorations d'IFSE en lien avec certaines contraintes particulières, dont notamment « l'IFSE assistants de prévention » d'un montant de 20 € brut par mois, laquelle est allouée aux agents exerçant les fonctions dédiées compte tenu de leur contribution à l'amélioration de la prévention des risques professionnels.

Le Conseil Municipal est informé qu'à compter du 1^{er} octobre 2023, la collectivité a décidé de nommer un conseiller de prévention dont le rôle est de conseiller et d'apporter assistance

auprès de l'autorité territoriale et des services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.

Ainsi et au regard des contraintes spécifiques et de la technicité particulière de cette mission, il est proposé au Conseil Municipal d'instituer une IFSE « conseiller de prévention » dont le montant serait fixé à hauteur de 30 € brut mensuel.

Compte tenu de ce qui précède, il est soumis à l'avis du Conseil Municipal l'intégration des modifications susvisées au sein de l'annexe jointe à la présente délibération.

Le Conseil Municipal est enfin informé que la présente délibération rapporte la délibération du 15 septembre 2022 portant sur le même objet.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L 714-4 et L 714-5,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU la délibération du 15 septembre 2022 portant institution du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à compter du 1^{er} septembre 2022,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT l'intérêt d'instituer une IFSE « conseiller de prévention » afin de tenir compte des sujétions et de la technicité de cette mission, visant à apporter conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale et des services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.

DÉCIDE d'ajuster les modalités de mise en œuvre du RIFSEEP telles que mentionnées en annexe de la présente délibération.

PRÉCISE que ces ajustements prendront effet à compter du 1^{er} octobre 2023.

DIT que la présente délibération rapporte la délibération du 15 septembre 2022 portant sur le même objet.

DIT que toutes les dispositions contenues dans des délibérations antérieures et qui seraient contraires, ou contreviendraient à l'application de la présente délibération se trouvent abrogées et donc devraient être considérées comme inapplicables et sans effet.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

**ANNEXE A LA DELIBERATION
REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS MUNICIPAUX**

SOMMAIRE

I.	BENEFICIAIRES DU RIFSEEP	2
A.	Statuts des agents	2
B.	Cadres d'emplois concernés.....	2
II.	L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)	3
A.	Principes d'attribution de l'IFSE « socle ».....	3
	1) Détermination des groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel	3
	2) Classification au sein des groupes hiérarchiques	3
	3) Montant individuel annuel et valorisation de l'expérience professionnelle	4
B.	Modalités de réexamen de l'IFSE « socle »	4
C.	Majorations particulières	4
	1) IFSE « régie »	5
	2) IFSE « gardiennage du dimanche »	5
	3) IFSE « gardiennage de nuit »	5
	4) IFSE « services de nuit auprès des enfants »	5
	5) IFSE « assistants de prévention »	5
	6) IFSE « conseiller de prévention »	6
III.	LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)	6
A.	Principes d'attribution	6
	1) Classification au sein de groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel ..	6
	2) Détermination des critères d'appréciation de la valeur professionnelle	6
	3) Montant individuel annuel et valorisation des activités exceptionnelles	7
B.	Comité d'harmonisation	7
C.	Cas dérogatoires.....	8
IV.	DISPOSITIONS COMMUNES	8
A.	Proratisation en fonction du temps de travail.....	8
B.	Modulation du RIFSEEP au titre de l'absentéisme	8
C.	Cumuls possibles	9
D.	Modalités de versement.....	9
V.	MAINTIEN A TITRE INDIVIDUEL DU MONTANT INDEMNITAIRE ANTERIEUR.....	9

I. BENEFICIAIRES DU RIFSEEP

Le RIFSEEP est attribué en fonction du statut des agents et de leur appartenance à des cadres d'emplois nommément listés.

A. Statuts des agents

Bénéficiaire du RIFSEEP tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents contractuels de droit public en CDI
- Les agents contractuels de droit public sur poste permanent recrutés au niveau de la catégorie A ou B sur le fondement de l'article L 332-8 2°) du code général de la fonction publique
- Les agents contractuels de droit public recrutés sur la base d'un contrat de travailleur handicapé (article L352-4 du code général de la fonction publique)
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour occuper des emplois de Direction (article L343-1 du code général de la fonction publique)

B. Cadres d'emplois concernés

Outre l'appartenance à un statut référencé ci-avant, les agents doivent relever de l'un des cadres d'emplois suivant :

Filière administrative

- Attachés
- Rédacteurs
- Adjoint administratifs

Filière technique

- Ingénieurs
- Techniciens
- Agents de maîtrise
- Adjoint techniques

Filière sociale et médico-sociale

- Puéricultrices cadres de santé (en voie d'extinction)
- Puéricultrices
- Educateurs de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- Agents spécialisés des écoles maternelles
- Agents sociaux

Filière animation

- Animateurs
- Adjoint d'animation

Filière sportive

- Conseillers des APS
- Educateurs des APS
- Opérateurs des APS

Page 2 sur 15

II. L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

A. Principes d'attribution de l'IFSE « socle »

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions exercées. Son montant est lié à l'appartenance à un groupe hiérarchique, déconnecté du grade de l'agent et de la filière dont relève son cadre d'emplois. Le rattachement au groupe hiérarchique est déterminé selon le niveau de cotation du poste de l'agent.

1) Détermination des groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel

Pour chaque agent, l'IFSE est déterminée par sa catégorie hiérarchique (A-B-C) et son poste est classé au sein de groupes hiérarchiques catégoriels selon le montant maximal individuel annuel suivant :

Catégorie hiérarchique d'appartenance	Groupe hiérarchique	Mt maximal individuel annuel (agent non logé)	Mt maximal individuel annuel (agent logé)
A	A3	3 200 €	1 600 €
	A2	7 800 €	3 900 €
	A1	10 000 €	5 000 €
B	B3	2 200 €	1 100 €
	B2	3 000 €	1 500 €
	B1	5 900 €	2 950 €
C	C4	1 900 €	950 €
	C3	2 000 €	1 000 €
	C2	2 100 €	1 050 €
	C1	3 100 €	1 550 €

2) Classification au sein des groupes hiérarchiques

La classification au sein des groupes susmentionnés est établie de la manière suivante :

a) cotation du poste au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, à savoir responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets.
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, qui sous-tend la valorisation des compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de la référence de l'agent.
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement

Chacun des critères susvisés est décliné en sous-critère auquel est affecté une cotation particulière selon le détail figurant en annexe complémentaire 1 de la présente délibération.

Page 3 sur 15

b) rattachement du poste au groupe hiérarchique selon le niveau de cotation du poste et selon le barème suivant :

Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
Nb points cotation	clssmt grpe hiérarchique	Nb points cotation	clssmt grpe hiérarchique	Nb points cotation	clssmt grpe hiérarchique
0 - 45 pts	A3	0 - 25 pts	B3	0 - 12 pts	C4
46 - 55 pts	A2	26 - 40 pts	B2	13 - 18 pts	C3
56 pts et +	A1	41 pts et +	B1	19 - 33 pts	C2
				34 pts et +	C1

3) Montant individuel annuel et valorisation de l'expérience professionnelle

Le montant individuel de l'IFSE est déterminé par le rapport entre la cotation du poste de l'agent et le nombre de points maximum de chaque critère figurant en annexe complémentaire 1 de la présente délibération, multiplié par le montant maximal individuel annuel visé au point II-A-1), soit :

$$IFSE = \frac{Cotp}{NbptsMax} \times MtmaxIA$$

Où :

- ☞ Cotp = cotation du poste
- ☞ NbptsMax = nombre de points maximum de chaque critère
- ☞ MtmaxIA = montant maximal individuel annuel

Le montant ainsi déterminé pourra être réajusté à la hausse, dans la limite des montants maximaux individuels annuels susvisés, afin de valoriser l'expérience professionnelle de l'agent selon les critères suivants :

- Parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée dans le poste
- Connaissance de l'environnement de travail
- Capacité à exploiter l'expérience acquise
- Formations professionnelles suivies

B. Modalités de réexamen de l'IFSE « socle »

Le montant de l'IFSE socle est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions ;
- Tous les quatre ans au moins en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de cadre d'emplois à la suite d'une nomination après réussite à concours ou examen, d'une promotion interne ou d'un reclassement au sein d'un cadre d'emploi supérieur.

Le réexamen de l'IFSE n'entraîne pas forcément une revalorisation de son montant.

C. Majorations particulières

Outre le montant socle défini précédemment, l'IFSE peut faire l'objet de majorations particulières dans les cas suivants :

1) IFSE « régie »

Il est alloué une IFSE complémentaire aux régisseurs d'avances, aux régisseurs de recettes, aux régisseurs d'avances et de recettes ainsi qu'aux mandataires suppléants (uniquement pour les périodes où ils sont effectivement en activité) de la commune.

Par dérogation aux dispositions prévues au I-A) du présent document, cette IFSE peut être allouée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public recrutés en application des articles L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique, occupant les fonctions susvisées.

Le montant de l'IFSE « régie » est calculé selon les mêmes modalités et selon le même barème que ceux fixés par arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité.

L'IFSE « régie » est versée en une seule fois au mois de décembre de l'année N.

2) IFSE « gardiennage du dimanche »

Il est alloué une IFSE complémentaire au bénéfice des agents exerçant les fonctions de gardiens de salle et astreints à effectuer leur service le dimanche.

Par dérogation aux dispositions prévues au I-A) du présent document, cette IFSE peut être allouée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public recrutés en application des L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique, occupant les fonctions susvisées.

Le montant de l'IFSE « gardiennage du dimanche » est calculé à raison de 19 € brut par heure effective de travail accomplie le dimanche et cette indemnité complémentaire fait l'objet d'un versement mensuel sur la base des heures constatées le mois m-1.

3) IFSE « gardiennage de nuit »

Il est alloué une IFSE complémentaire au bénéfice des agents exerçant les fonctions de gardiens de nuit.

Par dérogation aux dispositions prévues au I-A) du présent document, cette IFSE peut être allouée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public recrutés en application des L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique, occupant les fonctions susvisées.

Le montant de l'IFSE « gardiennage de nuit » est calculé à raison de 22 € brut par heure effective de travail accomplie à partir de 22h00 et cette indemnité complémentaire fait l'objet d'un versement mensuel sur la base des heures constatées le mois m-1.

4) IFSE « services de nuit auprès des enfants »

Dans le cadre de l'accompagnement des enfants lors de voyages scolaires ou de séjours divers, il y a lieu de tenir compte de la nécessité d'une continuité dans la prise en charge des enfants (temps des levers, repas, soirées, nuits, etc.)

Il est alloué à ce titre une IFSE complémentaire au titre des services de nuit effectués auprès des enfants.

Son montant est fixé à raison de 15 € brut par nuit effectuée.

5) IFSE « assistants de prévention »

Il est alloué une IFSE complémentaire aux assistants de prévention compte tenu de leur contribution à l'amélioration de la prévention des risques professionnels et de leur rôle d'assistance auprès du conseiller de prévention.

Le montant de l'IFSE « assistant de prévention » est fixé à hauteur de 20 € brut mensuel.

Page 4 sur 15

Page 5 sur 15

6) IFSE « conseiller de prévention »

Il est alloué une IFSE complémentaire au conseiller de prévention de la collectivité compte tenu de sa contribution à l'amélioration de la prévention des risques professionnels et de son rôle de conseiller et d'assistance auprès de l'autorité territoriale et des services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.
Le montant de l'IFSE « conseiller de prévention » est fixé à hauteur de 30 € brut mensuel.

III. LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

A. Principes d'attribution

Au-delà de l'IFSE, les agents éligibles au RISEEP perçoivent un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) ayant vocation à valoriser leur engagement professionnel et leur manière de servir appréciés lors de l'entretien professionnel annuel.

1) Classification au sein de groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel

Le montant maximal individuel annuel du CIA est déterminé pour chaque agent en fonction de son positionnement au sein du groupe hiérarchique « IFSE » visé à l'article II-A-1) du présent document, comme suit :

Groupe hiérarchique IFSE	Mt maximal individuel annuel CIA (Agent non logé)	Mt maximal individuel annuel CIA (Agent logé)
A3	2 400 €	1 200 €
A2	7 000 €	3 500 €
A1	9 300 €	4 650 €
B3	1 100 €	550 €
B2	2 000 €	1 000 €
B1	5 100 €	2 550 €
C4	800 €	400 €
C3	900 €	450 €
C2	1 000 €	500 €
C1	2 300 €	1 150 €

2) Détermination des critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle sont déterminés sur la base de ceux référencés à l'article 4 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, à savoir :

- 1 - Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- 2 - Les compétences professionnelles et techniques ;
- 3 - Les qualités relationnelles ;
- 4 - La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Chacun de ces critères est subdivisé en sous-critères selon le détail figurant en annexe complémentaire 2 de la présente délibération.

Page 6 sur 15

C. Cas dérogatoires

Par dérogation aux dispositions précisées ci-avant, bénéficient d'un CIA calculé sur la base du montant moyen afférent à leur groupe hiérarchique d'appartenance constaté l'année n-1, les catégories d'agents suivantes :

- Agents recrutés en cours d'année
- Agents réintégré après une période de disponibilité supérieure ou égale à 9 mois
- Agent arrivant à l'échéance d'un congé sans rémunération supérieure ou égale à 9 mois

Les agents susvisés bénéficient du versement du CIA calculé dans les conditions de droit commun à l'issue du premier entretien professionnel suivant leur recrutement, leur réintégration ou l'échéance de leur congé sans rémunération.

IV. DISPOSITIONS COMMUNES

A. Proratisation en fonction du temps de travail

L'IFSE et le CIA sont calculés au prorata de leur temps de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps non complet ou à temps partiel.
En cas de temps partiel thérapeutique, le versement de ces primes intervient à hauteur de la quotité travaillée.

B. Modulation du RIFSEEP au titre de l'absentéisme

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est maintenu dans les mêmes conditions que le traitement durant les périodes d'absences suivantes :

- Congés annuels, RTT, utilisation du compte épargne temps, récupération,
- Congé pour accident de travail, de service, de trajet ou maladie contractée ou aggravée dans l'exercice des fonctions ; Congés de maternité (y compris les périodes d'état pathologique), de paternité et d'adoption
- Autorisations spéciales d'absence prévues par le règlement intérieur et autorisations spéciales d'absence réglementaires (juré d'assises...)
- Congés pour formation syndicale et décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- Périodes de formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle.

Le RIFSEEP fait en revanche l'objet d'une modulation durant les périodes d'absence suivantes :

- Congé de maladie ordinaire (y compris pour cure thermale) ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Disponibilité ;
- Congé sans rémunération (agents contractuels)
- Congé parental, le congé de présence parentale ou le congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale
- Absence de service fait
- Tout autre congé non référencé en première partie du présent B)

Page 8 sur 15

3) Montant individuel annuel et valorisation des activités exceptionnelles

Le montant individuel du CIA est déterminé en tenant compte d'une part du degré d'accomplissement des objectifs assignés à l'agent et d'autre part, de la valeur professionnelle de celui-ci telle que définie ci-avant, au vu du nombre de points constatés sur le document support de l'entretien d'évaluation professionnelle et selon le barème suivant :

Degré d'accomplissement des objectifs assignés (nb points par objectif)

Evaluation	Définition	Nb pts
A	Objectif atteint	1
B	Objectif partiellement atteint	0,5
C	Objectif non atteint	0

Appréciation de la valeur professionnelle sur la base des sous-critères visés à l'article III-A-2) (nb points par sous-critère).

Evaluation	Définition	Nb pts
A	Très satisfaisant	1
B	Satisfaisant	0,75
C	Passable	0,5
D	Insatisfaisant	0

La part « objectifs » est prise en compte à hauteur de 20 % du nombre de points obtenu et la part « valeur professionnelle » est prise en compte à hauteur de 80 % du nombre de points obtenu.

Le montant final est déterminé par le rapport pondéré entre le nombre de points attribués lors de l'évaluation professionnelle et le nombre de points maximum de chaque objectif et sous-critère figurant en annexe complémentaire 2 de la présente délibération, multiplié par le montant maximal individuel annuel visé au point III-A-1), soit :

$$CIA = \left[\frac{\text{NbptsObjectifs}}{\text{NbptsMaxObj}} \times 20\% \right] + \left[\frac{\text{NbptsValPro}}{\text{NbptsMaxValPro}} \times 80\% \right] \times \text{MtmaxIA}$$

Où :

- NbptsObjectifs = nombre de points attribués au titre de la réalisation des objectifs
- NbptsMaxObj = nombre de points maximum de chaque objectif évalué
- NbptsValPro = nombre de points attribués au titre de l'évaluation de la valeur professionnelle
- NbptsMaxValPro = nombre de points maximum de chaque sous-critère évalué au titre la valeur professionnelle
- MtmaxIA = montant maximal individuel annuel

Le montant ainsi déterminé pourra être réajusté à la hausse, dans la limite des montants maximaux individuels annuels susvisés, afin de tenir compte de la réalisation d'activités exceptionnelles au cours de l'année écoulée (remplacement du chef de service, surcroît de travail en raison de l'absence de collègue...)

B. Comité d'harmonisation

Un comité d'harmonisation, composé du Directeur Général des Services, du Directeur des Ressources Humaines et présidé par l'Autorité Territoriale, est institué.

Ce comité a vocation à examiner les écarts entre les différentes évaluations réalisées au sein de chaque service et pourra proposer le cas échéant une minoration ou une majoration des CIA individuels, à des fins correctrices.

Ce comité se réunit autant de fois que de besoin, à l'issue des entretiens professionnels.

Page 7 sur 15

Cette modulation est appliquée sur la base des absences constatées le mois m-1 et est calculée comme suit :

nb jrs absence mois m-1	Modulation RIFSEEP	nb jrs absence mois m-1	Modulation RIFSEEP	nb jrs absence mois m-1	Modulation RIFSEEP
1	-1 %	11	-18 %	21	-62 %
2	-2 %	12	-21 %	22	-69 %
3	-3 %	13	-24 %	23	-76 %
4	-4 %	14	-27 %	24	-83 %
5	-5 %	15	-30 %	25	-90 %
6	-7 %	16	-35 %	26	-100 %
7	-9 %	17	-40 %	27	-100 %
8	-11 %	18	-45 %	28	-100 %
9	-13 %	19	-50 %	29	-100 %
10	-15 %	20	-55 %	30	-100 %

C. Cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Les cas échéant et de manière non exhaustive, le RIFSEEP est cumulé avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacement),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex : GIPA...),
- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale,
- Les astreintes, permanences et indemnités d'intervention,
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction
- L'indemnité de chaussures et de petit équipement
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections

D. Modalités de versement

Le RIFSEEP est versé mensuellement et l'attribution individuelle, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté individuel notifié à chaque bénéficiaire.

V. MAINTIEN A TITRE INDIVIDUEL DU MONTANT INDEMNITAIRE ANTERIEUR

Il est institué une indemnité de compensation du montant indemnitaire antérieur (ICOMIA) au bénéfice des agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire mensuel, dans le cadre de la mise en place des nouvelles dispositions figurant dans la présente délibération.

Elle pourra également être versée au bénéfice d'agents nouvellement recrutés qui disposaient, antérieurement, d'un régime indemnitaire plus favorable.

Toutefois, à compter de l'année suivant l'institution des dispositions de la présente délibération et en cas d'évolution à la hausse du montant de l'IFSE socle d'un agent bénéficiaire de l'ICOMIA, cette dernière sera réduite à due proportion jusqu'à extinction éventuelle.

L'ICOMIA est proratisée dans les mêmes conditions que l'IFSE ou le CIA sur la base des dispositions prévues à l'article IV-A) de la présente délibération.

Annexe complémentaire 1

Critères retenus pour l'IFSE et cotations s'y rattachant

Critère 1 : Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception

Critère	Sous-critères	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	Cotation
Encadrement	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme	Direction générale	10
			Directeur	8
			Chef de service	6
			Coordonnateur	5
			Chargé(e) de mission	4
			Chef d'équipe	3
			Agent en expertise	2
	Agents d'exécution	1		
	Nombre de collaborateurs (encadrés directement)	Agents directement sous sa responsabilité	20 et plus	4
			11 à 20	3
Type de collaborateurs encadrés	niveau le plus élevé ou des collaborateurs(s) encadrés	6 à 10	2	
		1 à 5	1	
		0	0	
		Directeur de service	5	
		Chef de service	4	
Pilotage, conception	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, juridique, financière, politique...)	Niveau de responsabilité lié aux missions (humaine, juridique, financière, politique...)	Déterminant	6
			Fort	4
			Moderé	2
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet soustrait à la réalisation d'un service ou d'un produit fin.	Oui	1
			Non	0
	Préparation et animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de concertation, d'information, de production ou de consultation selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions.	Oui	1
			Non	0
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la négociation et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'orienter les élus sur les risques techniques et juridiques.	Oui	1
			Non	0

Page 10 sur 15

Critère 2 : Technicité, Expertise, expérience ou qualification nécessaire pour l'exercice des fonctions

Critère	Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	Cotation
Technicité	Technicité / niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste	Arbitrage/ décision	4
			Conseil/ interprétation	3
	Champ d'application / polyvalence	Si le poste correspond à un BEIL, métier existant dans le repertoire CHFFT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétier"	Polymétier/polymétier	2
Qualification	Pratique et maîtrise d'un outillage technique	Utiliser, exploiter/entret. de matériel, connaître un outillage technique (logiciel métier, machines outils...)	Oui	2
			Non	0
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme obtenu par l'agent occupant le poste	I (bac + 5 et plus)	5
			II (bac + 3 ou 4)	4
			III (bac + 2)	3
			IV (bac ou équivalent)	2
Habilitation / certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et/ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACOP, certification qualité, autorisation de conduite...)	Oui	1	
		Non	0	
Expertise	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)	Indispensable	3
			Nécessaire	2
Expertise	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'applique sur des experts pour les sujets pointus)	Expertise	2
			Maîtrise	1
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)	Large	3
			Encadrée	2
			Restreinte	1

Critère 3 : Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement

Critère	Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	Cotation
Sujétions particulières	Engagement de la responsabilité juridique (exécution d'actes opposables...let financière (son de commandes, actes d'engagement...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la structure publique territoriale	Elevé	4
			Moderé	3
			Faible	1
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entraînent la résidence principale et le lieu de travail ne permettant pas de quitter la fonction comme d'habitude.	Oui	1
			Non	0
			Fréquente	2
Contraintes présentes et variabilité des horaires	travail amical, participation à des réunions en dehors des heures habituelles de travail, travail continu sur le temps scolaire.	Ponctuelle	1	
		Sans objet	0	

Page 11 sur 15

Contraintes météorologiques	travail extérieur sous forte chaleur ou sous température négative	Fortes	2
		Faibles	1
		Sans objet	0
Travail posté	valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir visualiser l'écran (ex : agent d'accueil)	Oui	1
		Non	0
Travail sur des dossiers confidentiels	Nécessité de discrétion professionnelle au regard des dossiers gérés (sage, action sociale...)	Forte	2
		Faible	1
Impact sur l'image de la structure publique territoriale	Impact du poste sur l'image de la structure publique territoriale (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)	Direct	2
		Indirect	1

nb de points maximum : 65

Annexe complémentaire 2

Critères retenus pour le CIA et l'évaluation professionnelle des agents

1) Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs

CRITÈRES D'APPRÉCIATION
Fiabilité et qualité du travail effectué
Implication dans le travail
Capacité à gérer les moyens mis à disposition
Sens de l'organisation et de la méthode
Respect des délais et des échéances
Assiduité au travail
Ponctualité
Initiative
Disponibilité
Rigueur

2) Compétences professionnelles et techniques

CRITÈRES D'APPRÉCIATION
Connaissances de l'environnement professionnel
Compétences techniques au regard de la fiche de poste
Qualité d'expression écrite et orale
Connaissances réglementaires
Entretien et développement des compétences
Respect des normes et procédures et connaissance des règles de fonctionnement de l'administration
Autonomie
Adaptabilité
Réactivité
Capacité d'anticipation et d'innovation
Capacité à rendre compte

Page 12 sur 15

Page 13 sur 15

3) Qualités relationnelles

CRITÈRES D'APPRÉCIATION
Capacité à travailler en équipe
Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
Sens de l'écoute
Capacité à partager et diffuser l'information
Sens du service public : respect des valeurs, continuité du service, égalité de traitement
Espirit d'ouverture
Relations avec le public (politesse, courtoisie)
Relations avec la hiérarchie, les élus

4a) capacité d'encadrement (Directeur / chef de service / chef d'équipe)

CRITÈRES D'APPRÉCIATION
Capacité à piloter, fixer des objectifs
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
Capacité à prendre des décisions, et faire appliquer des décisions
Capacité à conduire une réunion
Aptitude à déléguer et à contrôler
Capacité à animer une équipe
Capacité à évaluer les résultats
Aptitude au dialogue, à la communication, à la négociation
Capacité d'analyse et de synthèse
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités
Aptitude à faire des propositions
Capacité à concevoir et conduire un projet
Capacité à prévenir et arbitrer les conflits
Aptitude à former les collaborateurs

4b) capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (agents d'exécution)

CRITÈRES D'APPRÉCIATION
Capacité à organiser
Capacité à prendre des décisions, et faire appliquer des décisions
Aptitude à déléguer et à contrôler
Aptitude au dialogue, à la communication, à la négociation
Capacité d'analyse et de synthèse
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités
Aptitude à faire des propositions
Capacité à réaliser un projet
Capacité à prévenir et arbitrer les conflits
Aptitude à former les collaborateurs

14. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

Il indique que cette modification est une obligation légale. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-063 D.4.5)

Afin d'organiser les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité et de disposer d'un socle de règles communes, il est rappelé que le Conseil Municipal et le conseil d'administration du CCAS ont approuvé, par délibérations respectives en date des 07 décembre 2017 et 19 décembre 2017, un règlement intérieur du personnel, lequel a fait l'objet de trois actualisations les 26 septembre 2019, 28 janvier 2021 et 02 juin 2022.

Sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, ce règlement vise à faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité.

Afin de tenir compte de l'évolution du statut et des règles de vie en collectivité, le Conseil Municipal est informé que le comité de pilotage et l'équipe projet constitués pour l'occasion ont été réunis pour apporter divers ajustements au règlement intérieur.

Le projet de règlement intérieur actualisé a par ailleurs été approuvé par le Comité Social Territorial lors de sa séance du 14 septembre 2023.

Le Conseil Municipal est ainsi invité à délibérer sur le contenu du projet de règlement intérieur du personnel municipal modifié et celui-ci est informé qu'un exemplaire sera diffusé par courriel auprès de chaque agent de la commune.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général de la fonction publique ;

VU la délibération en date du 07 décembre 2017 portant approbation dudit règlement intérieur du personnel municipal ;

VU les délibérations en date des 26 septembre 2019, 28 janvier 2021 et 02 juin 2022 portant actualisation dudit règlement intérieur ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier le règlement intérieur du personnel municipal compte tenu de l'évolution du statut et des règles de vie en collectivité.

APPROUVE le règlement intérieur du personnel communal modifié joint à la présente délibération.

DIT que toute modification ultérieure du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Conseil Municipal après avis du comité social territorial.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0



REGLEMENT INTERIEUR V.22 **DETAIL DES REAJUSTEMENTS**

CHAPITRE I. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 14 - Plannings prévisionnels des congés par service

Il est proposé de supprimer les deux derniers paragraphes :

« Il [Le planning prévisionnel] est déterminé par le chef de service en lien avec les agents placés sous son autorité. Durant le déroulement de la période, les agents doivent confirmer leur demande de congé par voie dématérialisée sur le portail de congés Carrus ou par fiche de congé s'ils n'ont pas d'accès informatique. »

Les Services ayant accès au serveur « Commun » peuvent saisir directement les absences sur les plannings prévisionnels prévus à cet effet. Ces derniers sont « figés » pour consultation à la date limite de retour des informations. La priorité sera donnée aux agents ayant positionné leurs congés sur le planning prévisionnel. La règle générale absolue est la négociation entre tous les agents du service (tous grades confondus) pour l'élaboration du planning prévisionnel »

Et de le remplacer par deux nouveaux paragraphes rédigés comme suit :

« Il est déterminé par le chef de service en lien avec les agents placés sous son autorité. Durant le déroulement de la période, les agents doivent confirmer leur demande de congé par voie dématérialisée à partir de leur portail agent CIRIL. »

Les plannings prévisionnels sont complétés à partir d'un tableur Excel « en ligne » ouvert par le service RH. Ces derniers sont « figés » pour consultation à la date limite de retour des informations. La priorité sera donnée aux agents ayant positionné leurs congés sur le planning prévisionnel. La règle générale absolue est la négociation entre tous les agents du service (tous grades confondus) pour l'élaboration du planning prévisionnel »

CHAPITRE I. LES PERIODES D'ABSENCE DE L'AGENT

Article 15 - Les congés annuels

Il est proposé de compléter cet article par l'ajout d'un paragraphe en fin d'article rédigé comme suit :

« Enfin, les congés annuels d'un agent qui n'auraient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, peuvent être reportés dans la limite de 15 mois au terme de l'année où l'agent a acquis ses congés annuels (soit le 31 janvier N+1) et ce droit à report s'exerce dans la limite de 20 jours par année civile pour un agent à temps plein ».

Article 16 - Le compte épargne temps (CET)

Il est proposé de modifier le 1^{er} paragraphe comme suit (voir partie colorée en bleu) :

« Le compte épargne-temps est un compte d'épargne à vocation d'épargne à long terme ».

Au 3^{ème} paragraphe, il est proposé de rajouter un point n° 3 rédigé comme suit :

« Le CET peut être alimenté par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20, et/ou par le report de jours RTT sans condition de prise minimum au cours de l'année ».

Article 17 - Les congés pour indisponibilité physique

Dans la sous-partie « a) Délai de transmission des avis d'interruption de travail et conséquence », il est proposé de modifier le 1^{er} paragraphe comme suit (voir parties colorées en bleu) :

« Tout agent en congé maladie doit transmettre au service des ressources humaines un avis d'interruption de travail dans les quarante-huit heures suivant le début du congé et en informer par tout moyen à sa disposition (téléphone, SMS, mail...), sans délai et au plus tard avant l'heure de prise de poste prévue, dans la mesure du possible son chef de service ou une personne référente. Cette information est effectuée par l'agent lui-même ou par une tierce-personne le cas échéant. ».

Il est proposé de rajouter une sous-partie intitulée « b) circuit d'information de l'absentéisme pour raison médicale » rédigée comme suit :

- « Dès que le chef de service (ou la personne référente) est averti de l'absence de l'agent, l'intéressé relaye dès que possible cette information auprès du service RH, par écrit à l'adresse mail générique du service : ressources_humaines@le-mesnail-esnard.fr.
- Le service RH prend en charge cette information et la met en instance, dans l'attente de la réception de l'avis d'arrêt de travail de l'agent.
- Après réception de l'avis d'arrêt de travail de l'agent, le service RH envoie un mail d'accusé de réception dudit arrêt à l'attention du chef de service et/ou de la personne référente ».

Article 25 - La journée de solidarité

Il est proposé une réécriture complète de cet article comme suit :

« Instituée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, la journée de la solidarité permet de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou en situation de handicap et consistent :

- Pour les agents, à travailler une journée supplémentaire de 7 heures sans être rémunéré
- Pour les employeurs, à assumer une participation financière assise sur la masse salariale brute.

Les modalités d'application interne de cette journée de solidarité ont été définies par délibération du conseil municipal du 09 février 2006

Pour les agents disposant d'un crédit RTT :

Chaque agent travaillant sur la base de 38h45 à temps plein se voit défalquer – après la journée de Pentecôte – un jour de RTT.

Néanmoins et sachant d'une part, que le temps de travail journalier des emplois créés sur la base de 38h45 est fixé à 7h45, d'autre part, que la journée de solidarité est fixée à 7h00, les agents débiteurs d'une journée RTT au titre de ce dispositif se voient créditer 45 minutes sur leur compte de récupérations.

Pour les agents ne disposant pas d'un crédit RTT (agent travaillant à 35h hebdomadaire ou à temps non complet, contrats aidés, apprentis, agents ayant épuisé leur crédit de RTT...) :

Les agents ne disposant pas d'un crédit RTT se voient appliquer – par ordre de priorité :

- 1) Soit une déduction sur leur compte de récupération à raison de 7h pour un agent à temps plein (cette durée de 7h étant par ailleurs proratisée à hauteur de leur quotité de travail pour les agents à temps partiel ou à temps non complet)

2) Soit une déduction d'un congé annuel pour les agents ne disposant pas d'un compte de récupération ou disposant d'un compte ne permettant pas de déduire le nombre d'heures nécessaires à l'application de la

Pour les agents ayant épuisé leur crédit RTT, l'application éventuelle d'une décrémentation d'un temps de récupération ou d'un congé annuel intervient en fin d'année, à l'issue de la dernière période d'acquisition mensuelle des droits RTT (soit après le 1^{er} décembre).

Cas des agents ayant intégré les effectifs mensillais après le Lundi de Pentecôte

La journée de solidarité ne s'applique pas aux agents ayant intégré les effectifs de la collectivité après le lundi de Pentecôte ».

CHAPITRE IV. UTILISATION DES LOCAUX, VEHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE

Article 55 - Modalités d'accès aux locaux

Il est proposé de modifier le premier paragraphe comme suit (voir partie colorée en bleu) :

« Une clef « pass » permettant d'ouvrir notamment les accès au rez-de-chaussée de la Mairie et la salle du Conseil est disponible auprès de l'accueil pour le personnel communal. Cette clef doit être remise systématiquement à l'accueil après usage **ou le cas échéant, dans la boîte à clés codée** ».

Article 61 - Usage des locaux de la collectivité Mise à disposition à titre gracieux de la salle des fêtes

Il est proposé de supprimer le titre de l'article (« Usage des locaux de la collectivité ») afin de le remplacer par « Mise à disposition à titre gracieux de la salle des fêtes »

CHAPITRE V. DEPLACEMENTS ET INDEMNISATION

Article 72 - Le forfait mobilités durables

Il est proposé de modifier le premier paragraphe comme suit (voir partie colorée en bleu) :

« Les agents se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail **ou moyen d'un cycle personnel sans assistance, d'un cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage en utilisant l'un ou l'autre des moyens de transport non polluants listés ci-après, peuvent bénéficier, sous certaines conditions, du versement du forfait mobilités durables (FMD) ».**

Il est proposé d'ajouter un deuxième paragraphe rédigé comme suit :

« Ce forfait peut être octroyé :

- ✓ En cas d'utilisation d'un vélo (avec ou sans assistance électrique)
- ✓ En tant que conducteur ou passager en covoiturage
- ✓ En cas d'utilisation d'engin de déplacement personnel (EDP) motorisé, tel que défini aux 6.14 et 6.15 de l'article R. 311-1 du code de la route (trottinettes électriques, hoverboards, gyropodes...)
- ✓ En tant qu'utilisateur des services de mobilité partagée mentionnés à l'article R. 3261-13-1 du code du travail (véhicules en location ou en libre-service tels que scooters et trottinettes électriques en « free floating » et services d'autopartage avec des véhicules électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène) »

Il est proposé de supprimer le paragraphe suivant :

« Le nombre minimal de jours d'utilisation de l'un des moyens de transport susvisés est fixé à 100 jours sur l'année civile et le montant annuel de ce FMD est fixé à 200 € »

Et de le remplacer par un nouveau paragraphe rédigé comme suit :

« Le montant du FMD est modulé en fonction du nombre de jours d'utilisation de l'un ou l'autre des moyens de transport susvisés, à savoir :

- ✓ 100 euros quand le moyen de transport non polluant est utilisé entre 30 et 59 jours par an
- ✓ 200 euros quand le moyen de transport non polluant est utilisé entre 60 et 99 jours par an
- ✓ 300 euros quand le moyen de transport non polluant est utilisé à raison de 100 jours et plus par an ».

Il est proposé de modifier le paragraphe suivant comme suit (voir partie colorée en bleu) :

« Le versement du FMD est par ailleurs **exclusif du cumulable avec le** versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus à l'article 71 ci-avant ».

Il est proposé d'ajouter un dernier paragraphe rédigé comme suit :

« Enfin, l'utilisation effective de l'un ou l'autre des moyens de transport non polluants susvisés pourra faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, lequel aura la possibilité de demander tout justificatif utile. Ce contrôle sera par ailleurs obligatoire en cas d'utilisation effective du covoiturage ou d'un service de mobilité partagée ».

CHAPITRE VI. HYGIENE ET SECURITE

Article 73 (anciennement 80) - Sécurité et prévention Equipements de protection et armoires individuelles

Il est proposé de supprimer dans son intégralité l'article 80 – « Sécurité et prévention » rédigé comme suit :

« Les équipements de protection individuelle (tenue vestimentaire par exemple) sont mis à disposition des agents par l'employeur et renouvelés chaque année.

Les équipements de protection collective sont mis à disposition des agents, ils devront être utilisés conformément à leur destination.

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance de l'autorité territoriale, du conseiller de prévention de la collectivité, et du médecin de prévention affecté à la collectivité le plus rapidement possible et au plus tard dans les 48 heures, sauf cas de force majeure ».

Et de le remplacer par un article 73 – « Equipements de protection et armoires individuelles » rédigé comme suit :

I - Les équipements de protection

Les agents sont équipés, par la collectivité, de tous vêtements et moyens de protection collectifs et/ou individuels utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (blouses, chaussures de travail, gants adaptés aux fonctions...).

Seule la médecine du travail peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle (EPI). Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité en fonction de l'usage. Tout agent qui constate une défectuosité des équipements doit en avvertir immédiatement son supérieur hiérarchique.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Sous réserve du respect par l'autorité territoriale de ses obligations en matière d'EPI (EPI fournis gratuitement et en nombre suffisant, adaptés à la tâche et aux risques, entretenus, remplacés si nécessaire, agents sensibilisés et formés au port des EPI), tout agent refusant de se soumettre au port des équipements, pourrait encourir une sanction disciplinaire et voir sa responsabilité engagée.

II - Les armoires individuelles

Des armoires individuelles verrouillées sont mises à disposition du personnel équipé d'une tenue de travail et d'équipements de protection individuelle pour y déposer vêtements et effets personnels.

Elles doivent être fermées à clé, utilisées conformément à leur objet et tenues en constant état de propreté. La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée en cas de détérioration, perte ou vol des objets qui y sont placés.

Lorsque l'hygiène ou la sécurité le commandent, en raison notamment de la présence probable de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir, la collectivité pourra, après en avoir informé les agents concernés, ouvrir les armoires afin d'en contrôler l'état et le contenu.

L'ouverture se fera en présence des intéressés ; en cas d'absence ou de refus de leur part, elle se fera en présence de deux témoins.

En cas de disparition de matériels, la collectivité pourra faire ouvrir les armoires. L'agent sera averti de son droit de s'opposer à un tel contrôle et d'exiger la présence d'un témoin. Le contrôle sera effectué dans les conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.

Si les circonstances le justifient, notamment en cas d'extrême urgence, il pourra également être procédé à l'ouverture du casier en l'absence de l'agent.

Dans le cas où l'agent ne serait plus en position d'activité dans la collectivité ou serait réaffecté dans un autre service et n'aurait par ailleurs pas libéré son armoire individuelle, celui-ci sera invité à procéder aux diligences nécessaires – par lui-même ou en désignant nommément une personne de son choix – dans un délai de 15 jours calendaires. A défaut, il sera procédé, en l'absence de l'agent et devant témoin, à l'ouverture de l'armoire et les effets personnels récupérés seront entreposés en un lieu et pour une durée déterminée par la collectivité.

Article 74 (anciennement 73) - Visites médicales

Il est proposé de modifier la première phrase du 1^{er} paragraphe comme suit (voir parties colorées en bleu) :

« Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche sur convocation auprès **du médecin du travail et du médecin agréé le cas échéant** »

Il est proposé de modifier le 3^{ème} paragraphe comme suit (voir partie colorée en bleu) :

« Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard [...] :

- ✓ des femmes enceintes, **venant d'accoucher ou allaitantes [...] »**

Il est proposé de supprimer le 5^{ème} paragraphe « [le médecin du travail] peut par ailleurs sensibiliser les agents autour de grands thèmes (l'hygiène, la sécurité au travail, l'utilisation des produits toxiques, la prévention des troubles musculosquelettiques...) » afin de le remplacer par deux nouveaux paragraphes rédigés comme suit :

« Son champ de compétences porte également sur :

- ✓ l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- ✓ l'évaluation des risques professionnels
- ✓ la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- ✓ l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents
- ✓ l'hygiène générale des locaux de service
- ✓ l'hygiène dans les restaurants administratifs
- ✓ l'information sanitaire

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive (médecin du travail, infirmier...), sa décision doit être motivée par écrit et le comité social territorial en est tenu informé ».

Article 76 (anciennement 75) - Les Instances représentatives en matière d'hygiène et de sécurité et les autres instances représentatives

Il est proposé de supprimer dans son intégralité l'article 76 (anciennement 75) – « Les instances représentatives » rédigé comme suit :

I) Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) veille sur les conditions de travail des agents, les risques à l'égard des personnes et les risques particuliers. Il fait des propositions en matière de prévention des risques professionnels, effectue des visites de locaux et peut réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles.

Le CHSCT établit un rapport annuel sur la base des indications contenues dans les bilans sociaux. Il fixe un programme annuel en fonction du rapport de l'année précédente.

Les agents désireux de mettre en exergue un point à l'ordre du jour du CHSCT sont invités à contacter un des représentants du personnel qui fera le relais auprès de l'instance.

Ils doivent effectuer leur demande au service des ressources humaines, au moins quinze jours avant la date de la réunion de CHSCT afin qu'elle soit mise à l'ordre du jour. Les réunions de CHSCT, en dehors des séances exceptionnelles dues à un événement soudain, doivent être au nombre de trois par an au minimum. Généralement, celles-ci se déroulent en mars, juin, et octobre.

II) Le Comité Technique (CT)

Le Comité Technique (CT) est une instance consultative, composée de représentants du personnel élus pour 4 ans et de représentants de la collectivité.

Il est consulté sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services des collectivités concernées. Son champ de compétence est très large, mais il se limite uniquement à des questions d'ordre collectif.

L'avis du Comité Technique est obligatoire dans les domaines suivants :

- L'organisation de la collectivité (organisation des services, changement d'organigramme, création-suppression d'emplois...)
- Les conditions générales de fonctionnement de la collectivité (ARTT, Compte Epargne Temps, adoption d'un règlement intérieur...)
- La Formation professionnelle
- Les Techniques de travail et les incidences sur le personnel (télétravail...)
- Le bilan social

III) La Commission Administrative Paritaire (CAP)

Une commission administrative paritaire est créée pour chaque catégorie A, B, C de fonctionnaires auprès du Centre de Gestion auquel est affiliée la commune.

Les CAP sont obligatoirement consultées, pour avis, sur les questions d'ordre individuel résultant de l'application des dispositions statutaires et relatives, notamment : le refus de titularisation, la prorogation de stage, les tableaux annuels d'avancement de grade, la promotion interne...

Elles peuvent également être saisies sur les questions relatives : aux demandes de formation continue ou personnelle après le 2^e refus, à la perte d'emploi résultant d'une suppression de poste... »

Et de le remplacer par un nouvel article renommé « Les Instances représentatives en matière d'hygiène et de sécurité et les autres instances représentatives » rédigé comme suit :

I) Le Comité social Territorial (CST)

Outre sa compétence sur les questions d'ordre général (fonctionnement et organisation des services, lignes directrices de gestion, politique indemnitaire, rapport social unique, plan de formation...), le CST exerce une compétence d'ensemble en matière d'hygiène et de sécurité.

A ce titre, il est notamment consulté sur :

- ✓ l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- ✓ la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes établies en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Si le test révèle q

la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.

Si l'agent refuse de se soumettre à l'éthylotest, il est présumé être en état d'ivresse. Il doit cesser son travail et il sera sollicité un avis médical via le SAMU (15), SOS médecin ou un médecin généraliste en précisant si l'agent vit seul ou non.

Selon les indications du médecin contacté, l'agent sera –il doit être selon le cas, raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours ou hospitalisé par le SAMU.

L'agent refusant de se soumettre à un test s'expose à des sanctions disciplinaires pour manquement au présent règlement. Cependant, aucune sanction ne pourra être prononcée par la lecture du test lorsque l'agent a accepté de s'y soumettre sous réserve du caractère exceptionnel de la situation.

En cas d'un test de dépistage de stupéfiants

Si l'agent accepte de se soumettre au test salivaire et qu'il révèle que l'agent est positif à l'une des drogues du test, il doit cesser son travail et il sera sollicité un avis médical via le SAMU (15), SOS médecin ou un médecin généraliste en précisant si l'agent vit seul ou non.

Selon les indications du médecin contacté, l'agent sera –il doit être selon le cas, raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours ou hospitalisé par le SAMU.

Si le test se révèle négatif, l'autorité territoriale décide de la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.

Si l'agent refuse de se soumettre au test salivaire, il est présumé être sous l'emprise de stupéfiants. Il doit cesser son travail et il sera sollicité un avis médical via le SAMU (15), SOS médecin ou un médecin généraliste en précisant si l'agent vit seul ou non.

Selon les indications du médecin contacté, l'agent sera –il doit être selon le cas, raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours ou hospitalisé par le SAMU.

CHAPITRE VII. RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLIC

Article 89 - Le respect de la laïcité

Il est proposé l'ajout d'un avant dernier paragraphe rédigé comme suit :

« Les agents sont astreints à suivre une formation aux principes de laïcité au cours de leur carrière »

Article 94 - Exercice du droit de grève

Il est proposé de supprimer le 2^{ème} paragraphe :

« Tout agent doit avertir préalablement, dans un délai raisonnable, son supérieur hiérarchique de son absence pour exercice de son droit de grève ».

Et de le remplacer par six nouveaux paragraphes rédigés comme suit :

« En application des dispositions prévues par le code général de la fonction publique, dans le cas où un préavis de grève a été déposé et afin d'assurer une continuité de service, les agents exerçant leurs fonctions au sein des services suivants sont astreints à une obligation d'information préalable :

- Aide aux personnes âgées et handicapées ;
- Accueil des enfants de moins de trois ans ;
- Accueil périscolaire ;
- Restauration collective et scolaire.

Les agents susvisés doivent informer, dans un délai préalable de 48 heures comprenant au moins un jour ouvré, leur supérieur hiérarchique ou référent de service de leur intention de participer à la grève.

- ✓ les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- ✓ la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail
- ✓ les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- ✓ les conventions passées avec les services de santé ou travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive

Le CST contribue à la prévention des risques professionnels et à ce titre il lui est possible :

- ✓ De proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles
- ✓ De suggérer toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité
- ✓ De procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels

En cas d'accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, le CST est réuni dans les plus brefs délais.

Il procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel :

- ✓ ayant entraîné un décès, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées
- ✓ présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

Tout représentant du personnel membre du CST qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant.

II) Les autres instances représentatives du personnel

Les commissions administratives paritaires (CAP) sont compétentes chaque fois qu'il s'agit de questions individuelles des agents fonctionnaires (Refus d'autorisation d'un temps partiel, avancement de grade...), soit à la demande de l'administration, soit à la demande de l'agent.

Il existe une CAP pour chaque catégorie hiérarchique A, B et C.

Les commissions consultatives paritaires (CCP) connaissent des décisions individuelles prises à l'égard des seuls agents contractuels et de toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

Il existe une seule CCP pour l'ensemble des catégories hiérarchiques A, B et C.

Le siège des CAP et de la CCP est fixé au Centre de Gestion de Seine Maritime (CDG76) ».

Article 80 - Suspicion d'état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiants d'un agent

Il est proposé de modifier les 2^{ème} et 3^{ème} parties de cet article comme suit (voir parties colorées en bleu) :

En cas d'un test d'imprégnation alcoolique

Si l'agent accepte de se soumettre à l'éthylotest et qu'il révèle que son taux d'alcoolémie est supérieur à 0.5g d'alcool par litre de sang, il doit cesser son travail et il sera sollicité un avis médical via le SAMU (15), SOS médecin ou un médecin généraliste en précisant si l'agent vit seul ou non.

Selon les indications du médecin contacté, l'agent sera –il doit être selon le cas, raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours ou hospitalisé par le SAMU.

Si le test révèle q
la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.
Si l'agent refuse de se soumettre à l'éthylotest, il est présumé être en état d'ivresse. Il doit cesser son travail et il sera sollicité un avis médical via le SAMU (15), SOS médecin ou un médecin généraliste en précisant si l'agent vit seul ou non.
Selon les indications du médecin contacté, l'agent sera –il doit être selon le cas, raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours ou hospitalisé par le SAMU.

L'agent refusant de se soumettre à un test s'expose à des sanctions disciplinaires pour manquement au présent règlement. Cependant, aucune sanction ne pourra être prononcée par la lecture du test lorsque l'agent a accepté de s'y soumettre sous réserve du caractère exceptionnel de la situation.

Enfin, l'agent en question qui n'a pas informé son supérieur hiérarchique ou référent de service de son intention de participer à la grève ou qui n'a pas exercé son droit de grève dès sa prise de service est passible d'une sanction disciplinaire.

Les agents exerçant dans un autre service que ceux énoncés ci-avant ne sont pas concernées par cette obligation d'information préalable et ces derniers peuvent donc se porter grévistes au-delà du délai de 48 heures susvisé. Toutefois, le droit de grève devant être concilié avec le principe de continuité des services publics, il est préconisé que cette information intervienne le plus tôt possible afin de pouvoir ajuster le cas échéant, le fonctionnement des services.

L'agent souhaitant participer à une grève est tenu de se manifester auprès de son supérieur hiérarchique ou référent de service en mentionnant sur un imprimé dédié la durée de son absence et en y apposant sa signature ».

Article 95 - Droit de retrait
Il est proposé de rajouter deux nouveaux paragraphes en fin d'article, rédigés comme suit :

« En revanche, l'exercice du droit de retrait ne doit pas exposer une autre personne (collègue ou usager) à un risque grave et imminent

La procédure relative au droit de retrait suppose l'accomplissement des formalités suivantes :

1. L'agent avise immédiatement son supérieur hiérarchique de la situation ; cette alerte est obligatoire.
2. L'employeur a la possibilité d'agir et d'échanger avec l'agent pour identifier et, le cas échéant, faire cesser le danger.
3. L'agent décide ou non d'exercer son droit de retrait pour se soustraire à la situation qu'il estime dangereuse pour lui (en cas d'urgence, cette décision peut être concomitante à l'information du point 1 ci-avant).
4. Selon la fonction occupée, l'agent qui choisit d'exercer son droit de retrait ne rentre pas systématiquement à son domicile. Il reste en activité, à disposition de l'employeur qui peut lui confier d'autres missions non exposées au danger.
5. L'agent peut informer un membre du CST et l'employeur devra mener une enquête pour déterminer si la situation présente un danger grave et imminent.
6. L'employeur peut également saisir le CST en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser ; l'instance devra alors se réunir en urgence dans les 24 heures »

CHAPITRE VIII. LA DISCIPLINE

Article 105 - Droit à la défense de l'agent et recours
Compte tenu de la suppression du conseil de discipline de recours, il est proposé de supprimer l'article 105 dans son intégralité :

« L'agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, peut être assisté par les défenseurs de son choix et accéder à l'intégralité de son dossier individuel. Il est en droit de fournir les preuves qu'il souhaite au conseil de discipline afin d'être discutées.

Une fois la sanction de première instance tombée, l'agent peut s'il le souhaite recourir au conseil de discipline de recours.

Toutefois seules certaines sanctions peuvent faire l'objet d'un recours :

- Abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours, rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions de 15 jours à 2 ans

- Si le conseil de discipline avait proposé une sanction moins sévère
- Si aucune des propositions soumises au conseil n'a obtenu l'accord de la majorité des membres présents
- Mise à la retraite d'office
- Révocation

Le conseil de discipline de recours est un comité paritaire présidé par un magistrat du tribunal administratif et dont les membres sont désignés par l'autorité du CDG concernés et ne doivent pas avoir participé au premier conseil de discipline.

L'administration ne peut pas prononcer de sanction plus sévère que celle proposée par l'instance de recours. Lorsque l'avis du Conseil de recours prévoit une sanction moins sévère ou annule la sanction, l'administration est tenue de se conformer à cet avis.

Si l'agent conteste toujours sa sanction, il peut faire un recours gracieux ou un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans les deux mois suivant la date de sa notification.

Ces recours ne suspendent pas la sanction, qui reste exécutoire ».

15. COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS DU MAIRE : DE LA DÉCISION DEC2023-030 À DEC2023-040.

Monsieur le Maire rend compte des décisions prises antérieurement à ce Conseil.

LA DÉLIBÉRATION « PREND ACTE » SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-064 D.5.5)

En application des délégations accordées suivant les articles L.2121-21 et L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, onze décisions ont été prises entre le 29 mai et le 7 septembre 2023.

Considérant l'appel à projet « plan 5000 terrains » de l'Agence Nationale du sport au titre de l'année 2023 ;

LA DÉCISION N° 2023-030 relative à la demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport au titre du plan 5000 terrains enveloppe 1 pour les travaux d'aménagement d'équipements de proximité sur le stade Bilyk a été prise le 29 mai 2023.

Les détails de la subvention sont les suivants :

- Montant estimé de la dépense : 200 000 € HT ;
- Pourcentage maximal possible de sollicitation ANS enveloppe 1 : 80% ;
- Montant sollicité : 160 000 € HT

Considérant l'extension et modification faite en 2020 du système de vidéoprotection pour la Mairie, l'Espace de Loisirs, l'Eglise Notre-Dame et les Ateliers Municipaux ;

Considérant que la garantie de 2 ans de ces équipements prendra fin le 30 avril 2023 ;

Considérant la nécessité de maintenir en bon état de fonctionnement ces équipements de vidéoprotection jusqu'à la fin du contrat de la 1^{ère} phase d'installation pour globaliser la maintenance du dispositif ;

LA DÉCISION N° 2023-031 (annule et remplace les DEC2023-024 du 14 avril 2023 et DEC2023-026 du 19 avril 2023) relative à la signature d'un contrat de maintenance de l'installation de vidéoprotection de la 2^{ème} Phase avec la société SECURCOM a été prise le 31 mai 2023.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel forfaitaire du contrat : 3769.62 euros HT ;
- Montant pour 8 mois de contrat : 2513.08 euros HT
- Date d'effet du contrat : 1 mai 2023 ;
- Durée du contrat : 8 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2023

Considérant la nécessité de mettre aux normes d'accessibilité handicapée les toilettes de l'école Herriot ;

Considérant les montants alloués à ce marché en investissement et inscrits au Budget Primitif 2023 de la Ville ;

LA DÉCISION N° 2023-032 relative à la signature d'un marché de travaux de démolition et de reconstruction d'un bloc sanitaire à l'école élémentaire Édouard HERRIOT a été prise le 27 juin 2023.

Le détail du marché est le suivant :

- Lot n°2 :
 - Montant du marché : 76 684,00 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°3 :
 - Montant du marché : 13 089,00 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°4 :
 - Montant du marché : 17 900,00 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°5 :
 - Montant du marché : 7 023,17 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°6 :
 - Montant du marché : 16 461,09 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°7 :
 - Montant du marché : 11 868,48 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°8 :
 - Montant du marché : 40 859,24 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°9 :
 - Montant du marché : 11 970,00 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°10 :
 - Montant du marché : 2 389,00 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.
- Lot n°11 :
 - Montant du marché : 11 212,81 euros HT
 - Date d'effet : dès notification ;
 - Durée : jusqu'à la réception des travaux.

Considérant que la commune est dans l'obligation d'avoir recours à une mission de coordination sécurité protection de la santé dans le cadre des travaux de construction d'un équipement dédié aux associations et au relogement de la Police Municipale.

LA DÉCISION N° 2023-033 relative à la signature d'un contrat de coordination sécurité protection santé pour la construction d'un équipement dédié aux associations et au relogement de la Police municipale avec la société APAVE a été prise le 3 juillet 2023.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la convention : 5 848,00€ HT ;
 - Date d'effet : à la notification ;
 - Durée : jusqu'à la réalisation complète de la prestation.
-

Considérant que la commune est dans l'obligation d'avoir recours à une mission de contrôle technique dans le cadre des travaux de construction d'un équipement dédié aux associations et au relogement de la Police Municipale.

LA DÉCISION N° 2023-034 relative à la signature d'un contrat de contrôle technique pour la construction d'un équipement dédié aux associations et au relogement de la Police municipale avec la société APAVE a été prise le 3 juillet 2023.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la convention : 9 937,50€ HT ;
- Date d'effet : à la notification ;
- Durée : jusqu'à la réalisation complète de la prestation.

Considérant la nécessité de renouveler le contrat de services pour l'utilisation du progiciel de gestion des marchés publics « MARCO » en mode hébergé (SaaS) qui arrivera à échéance le 4 septembre 2023.

LA DÉCISION N° 2023-035 relative à la signature d'un contrat de services n°V14.17S-2328 d'utilisation du progiciel de gestion des marchés publics « MARCO » en mode hébergé (SaaS) avec la société AGYSOFT a été prise le 27 juillet 2023.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel forfaitaire du contrat : 5 472 € HT ;
- Date d'effet du contrat : 5 septembre 2023 ;
- Durée du contrat : 3 années.

Considérant qu'un ancien agent de la commune a introduit le 11 juillet 2023 auprès du Tribunal Administratif de Rouen un recours (n° de dossier 2302808-4) à l'encontre de la décision implicite de rejet d'une réclamation préalable indemnitaire en date du 11 avril 2023.

Considérant que la commune a accusé réception dudit recours le 24 juillet 2023.

Considérant qu'il y a lieu de désigner un avocat pour représenter et défendre les intérêts communaux dans cette affaire.

LA DÉCISION N° 2023-036 relative à l'action en justice devant le Tribunal Administratif de Rouen et à la désignation de Maître Sandrine GILLET, Cabinet Emo Avocats à Mont Saint Aignan, pour représenter et défendre les intérêts de la commune a été prise le 1^{er} août 2023.

Considérant la nécessité d'assurer la maintenance des portes automatiques et des rideaux métalliques de la salle des fêtes ;

Considérant la nécessité de régulariser administrativement le dossier ;

LA DÉCISION N° 2023-037 relative à la signature d'un contrat de maintenance pour les portes automatiques et les rideaux métalliques de la salle des fêtes avec la société RECORD a été prise le 25 août 2023.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel du contrat : 1 800,00 € HT ;
- Date d'effet du contrat : 1^{er} juillet 2023 ;
- Durée du contrat : 12 mois, renouvelable par tacite reconduction.

Considérant la nécessité d'assurer la maintenance des portes automatiques de la mairie ;

LA DÉCISION N° 2023-038 relative à la signature d'un contrat de maintenance pour les portes automatiques de la mairie avec la société RECORD a été prise le 25 août 2023.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel du contrat : 1 200,00 € HT ;
- Date d'effet du contrat : 7 octobre 2023 ;
- Durée du contrat : 12 mois, renouvelable par tacite reconduction.

Considérant la nécessité de créer une régie d'avances pour le règlement des dépenses inhérentes au fonctionnement du service accueil de loisirs éducatifs de la commune du Mesnil-Esnard ;

LA DÉCISION N° 2023-039 relative à la création d'une régie d'avances pour le service d'accueil de loisirs éducatifs (modification) a été prise le 4 septembre 2023.

Cette régie d'avances est installée à la Mairie du Mesnil-Esnard (Centre de Loisirs). Elle fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

La régie paie les dépenses suivantes :

- Entrées de cinéma, de parc, de musée, de piscine et dans des établissements de loisirs,
- Alimentation, produits d'entretien,
- Transport,
- Pharmacie, honoraires médicaux,
- Carburant, gaz,
- Fournitures éducatives, petit équipement, outillage,

Les dépenses désignées à l'article précédent sont payées selon les modes de règlements suivants :

- En espèces
- En chèques
- En carte bancaire

Considérant le souhait de la Commune d'organiser des cours de musique dans le cadre du temps scolaire et à destination des élèves de l'école Édouard HERRIOT ;

LA DÉCISION N° 2023-040 relative à la signature d'une convention pour la mise à disposition d'un intervenant musical à l'école Édouard HERRIOT avec L'ASSOCIATION MUSICALE DU MESNIL-ESNARD a été prise le 7 septembre 2023.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la rémunération de l'association : 14 059,62 €
- Date d'effet de la convention : à la date de signature ;
- Durée de la convention : du 12 septembre 2023 au vendredi 5 juillet 2024.

Les membres du Conseil Municipal prennent acte des 11 décisions prises par Monsieur le Maire antérieurement à ce Conseil.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

16. MODIFICATION STATUTAIRE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU RELAIS PETITE ENFANCE DU PLATEAU EST DE ROUEN – RAMIPER.

Madame MOTTET, adjointe au développement durable, présente ce rapport dont voici le contenu :

Depuis la parution de l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et du décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance, l'appellation « Relais Assistants Maternels (RAM) » a été disparu au profit de « Relais Petite Enfance (RPE). »

Le nouveau référentiel des Relais Petite Enfance de la Caisse Nationale des Allocations Familiales a, quant à lui, réaffirmé ces dispositions.

Par conséquent, il y a lieu de mettre à jour les statuts du Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du Plateau Est de Rouen (RAMIPER).

Le 21 mars dernier, le comité syndical a délibéré pour l'adoption de nouveaux statuts.

Afin de faire valider cette modification statutaire auprès de la Préfecture, il est nécessaire de soumettre les nouveaux statuts du Syndicat au vote des Conseils Municipaux respectifs des communes membres dans un délai de 3 mois.

Les membres du Conseil Municipal sont donc invités à délibérer pour l'approbation des nouveaux statuts joints en annexe.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame MOTTET indique qu'il existe sur le Plateau Est un syndicat intercommunal qui traite des problèmes liés à la petite enfance et qu'elle représente la commune du Mesnil-Esnard au sein de ce syndicat. Elle explique que jusqu'à présent il était appelé « Relais d'Assistants Maternelles Itinérant du Plateau Est de Rouen » soit RAMIPER et que depuis 2021 des textes ont supprimé l'appellation « Relais d'Assistants Maternelles » au profit du terme « Relais Petite Enfance » mais que l'acronyme RAMIPER est conservé pour le moment.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-065 D.5.7)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article 5211-20 ;

VU les statuts du Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du Plateau Est de Rouen (RAMIPER) en date du 27 juin 2011 ;

VU l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;

VU le décret n° 2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux relais petite enfance ;

VU le nouveau référentiel des Relais Petite Enfance de la Caisse Nationale des Allocations Familiales ;

VU la délibération n°2023.06 du Syndicat Intercommunal Relais Petite Enfance du Plateau Est de Rouen modifiant les statuts dudit syndicat ;

VU le courriel du Syndicat Intercommunal Relais Petite Enfance du Plateau Est de Rouen en date du 12 juillet 2023, notifiant la décision de modification statutaire ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de remplacer l'appellation « Relais Assistantes Maternelles » par « Relais Petite Enfance » ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de mettre à jour les statuts du Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du Plateau Est de Rouen (RAMIPER) ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE la modification des statuts du Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du Plateau Est de Rouen, comme suit :

Article 1 : Création

« En application du code général des collectivités territoriales (CGCT) et, notamment, des articles L5211-1 et suivants et L5212-1 et suivants, il est formé entre les communes de :

- Amfreville-la-Mi-Voie,
- Belbeuf,
- Bonsecours,
- Boos,
- Franqueville-Saint-Pierre,
- Le Mesnil-Esnard,
- Montmain

un syndicat intercommunal dénommé « Syndicat Intercommunal du Relais Petite Enfance Itinérant du Plateau Est de Rouen ».

Article 2 - Objet :

« Le syndicat a pour objet l'étude, la réalisation et le fonctionnement d'un relais petite enfance itinérant. »

Article 3 - Siège :

« Le siège social du syndicat est situé à la Maison des syndicats - 78, rue Pasteur au Mesnil Esnard (76240). L'animateur(trice) du Relais Petite Enfance sera installé(e) : Maison des syndicats - 78, rue Pasteur au Mesnil Esnard (76240). »

Le reste est inchangé.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

STATUTS
DU
SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU RELAIS PETITE ENFANCE ITINERANT
DU PLATEAU EST DE ROUEN

Article 1 - Création :

En application du code général des collectivités territoriales (CGCT) et, notamment, des articles L5211-1 et suivants et L5212-1 et suivants, il est formé entre les communes de :

- **Amfreville-la-Mi-Voie,**
- **Belbeuf,**
- **Bonsecours,**
- **Boos,**
- **Franqueville-Saint-Pierre,**
- **Le Mesnil-Esnard,**
- **Montmain**

un syndicat intercommunal dénommé « **Syndicat Intercommunal du Relais Petite Enfance Itinérant du Plateau Est de Rouen** ».

Article 2 - Objet :

Le syndicat a pour objet l'étude, la réalisation et le fonctionnement d'un relais petite enfance itinérant.

Article 3 - Siège :

Le siège social du syndicat est situé à la Maison des syndicats - 78, rue Pasteur au Mesnil Esnard (76240).

L'animateur(trice) du Relais Petite Enfance sera installé(e) : Maison des syndicats - 78, rue Pasteur au Mesnil Esnard (76240).

Article 4 - Durée :

Le syndicat est constitué pour une durée indéterminée.

Article 5 : Finances :

Les ressources du syndicat sont constituées conformément aux dispositions de l'article L5212-19 du code général des collectivités territoriales.

Les coûts liés à l'étude, à la réalisation, à la gestion et au fonctionnement sont repartis :

- Pour moitié, au prorata du nombre d'habitants de chacune des communes adhérentes (population INSEE au dernier recensement),
- Pour moitié, au prorata du potentiel fiscal de ces communes.

Article 6 - Comité syndical :

Le syndicat est administré par un comité syndical constitué d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par commune.

L'animateur(trice) sera invité(e) aux réunions du comité syndical, sans voix délibérative.

Article 7 - Bureau :

Le comité élit en son sein un bureau composé du président, d'un ou de plusieurs vice présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant, dans le respect des dispositions de l'article L5211-10 du CGCT.

Article 8 - Receveur syndical :

Les fonctions de receveur syndical seront assurées par le comptable désigné par le préfet sur proposition du directeur régional des finances publiques de Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime.

Article 9 - Adhésion de nouvelles communes :

L'adhésion de nouvelles communes au syndical est possible à tout moment, dans les conditions de forme prévues à l'article L5211-18 du CGCT :

- À la demande des conseils municipaux des communes souhaitant l'adhésion ; cette adhésion est alors subordonnée à l'accord du comité syndical ;
- Sur l'initiative du comité syndical ; cette adhésion est alors subordonnée à l'accord du ou des conseils municipaux dont l'adhésion est envisagée.

En outre, l'adhésion de nouvelles communes au syndical ne peut se faire que sous réserve, pour les nouvelles communes, d'acquitter auprès du syndical, au prorata du nombre d'habitants et du potentiel fiscal :

- Leur participation aux opérations de gestion et de fonctionnement postérieures à leur adhésion,
- Leur participation aux opérations d'investissement réalisées postérieurement à leur adhésion,

Article 10 - Retrait du syndicat :

Le retrait d'une commune ne peut intervenir que dans les conditions de l'article L5211-19 du CGCT.

Article 11 - Modifications statutaires :

Les modifications statutaires relatives au fonctionnement, aux compétences ou au périmètre du syndical se font conformément aux dispositions des articles L5211-17 à L5211-20 du CGCT.

Article 12 - Dissolution du syndicat :

La dissolution du syndicat interviendra dans les conditions prévues aux articles L5212-33 ou L5212-34 du CGCT.

Article 13 :

Les présents statuts seront annexés aux délibérations des conseils municipaux les ayant adoptés ainsi qu'à l'arrêté préfectoral portant création du syndicat.

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a modifié l'ordre des sujets financiers et qu'il va commencer par les points 22 et 23.

22 VERSEMENT D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « TEL EST TON PLATEAU » EN CHARGE DE LA GESTION DU TÉLÉTHON INTERCOMMUNAL SUR LE PLATEAU EST.

Monsieur le Maire demande d'abord aux membres du Conseil Municipal également membres de l'association « Tel est ton Plateau » de s'annoncer afin de ne pas prendre part au vote.

Il donne ensuite la parole à **Monsieur JEAN**, adjoint aux finances, pour présenter ce rapport dont voici le contenu :

L'association « TEL EST TON PLATEAU » regroupe certaines communes du Plateau Est pour travailler conjointement sur l'organisation du Téléthon à l'échelle intercommunale. Cette organisation suppose que chaque commune prenne à sa charge les coûts de communication, reprographie et tous les coûts inévitables à ce type de manifestation. Afin de fluidifier ce fonctionnement, il vous est proposé de verser **une subvention de 300 €** à cette association pour couvrir les frais d'organisation.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire informe que le Téléthon intercommunal a lieu le 9 décembre au SIVOM, comme chaque année, et que tous les profits sont reversés au Téléthon national.

Monsieur LOUVET demande quelles communes en font partie.

Madame VENNIN indique qu'il y a les communes de Franqueville-Saint-Pierre, Amfreville-la-Mivoie, Belbeuf, Boos, La Neuville-Chant-d'Oisel, Le Mesnil-Esnard, Mesnil-Raoul, Saint-Aubin-Celloville et Ymare, soit 9 au total.

Monsieur LOUVET demande si chaque commune verse la même chose.

Madame VENNIN répond que oui et que chaque année cela rapporte 20 000 € au Téléthon.

Monsieur le Maire invite tout le monde, en particulier Monsieur LOUVET, à venir marcher ou courir et dépenser un peu d'argent à cet événement.

Madame VENNIN précise que cela commence le vendredi à 13 h et finit le samedi à 13 h.

Monsieur le Maire rajoute que le clou du spectacle est le vendredi avec la déambulation des flambeaux.

Il termine en demandant s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-072 D.7.5)

VU le Code Général des Collectivités Locales ;

CONSIDÉRANT la création de l'association « TEL EST TON PLATEAU » qui regroupe certaines communes du Plateau Est pour travailler conjointement sur l'organisation du Téléthon à l'échelle intercommunale ;

CONSIDÉRANT que cette organisation suppose que chaque commune prenne à sa charge les coûts de communication, reprographie et tous les coûts inévitables à ce type de manifestation ;

CONSIDÉRANT la nécessité de fluidifier ce fonctionnement ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commission des Finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

DÉCIDE :

De verser une subvention de 300 € à l'association « TEL EST TON PLATEAU » pour couvrir les frais divers liés à l'organisation de cette manifestation.

Cette subvention est affectée au compte 65748 sur le Budget Primitif 2023.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

23 SUBVENTION AU SYNDICAT POUR LES PERSONNES ÂGÉES DU PLATEAU EST DE ROUEN (SIPAPER) POUR LA RÉSIDENCE AUTONOMIE (RA).

Monsieur JEAN présente ce rapport dont voici le contenu :

Le Syndicat pour les Personnes Agées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) dont dépend la Résidence Autonomie (RA) justifie de difficultés financières depuis plusieurs exercices en raison de dépenses supplémentaires liées à l'adaptation de la crise sanitaire, d'un nombre de décès important, d'une inflation grandissante et des charges toujours plus importantes pour répondre aux nombreuses exigences (normes réglementaires, attentes des résidents...) et de la nécessité d'engager de nombreux travaux.

Il a été décidé, lors de la réunion du 4 mai 2023, de répartir la somme de 60 000 € pour équilibrer le budget comme suit :

- Le Mesnil-Esnard : 25 500 €
- Bonsecours : 18 000 €
- Franqueville-Saint-Pierre : 11 500 €
- Belbeuf : 3 500 €
- Amfreville-la-Mi-Voie : 1 500 €

Les montants ci-dessus ont été définis en prenant en compte la répartition identique à celle fixée dans les statuts, c'est-à-dire au prorata des appartements occupés par des personnes âgées originaires des communes membres au 1^{er} janvier.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal :

De verser une subvention au Syndicat pour les Personnes Agées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) d'un montant de **25 500 €**.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN explique que les travaux en cours rendent systématiquement 5 appartements inoccupés et que s'ajoute à cela un plafonnement des revenus de 755 € par appartement charges comprises. Il indique qu'une moyenne d'occupation a été faite sur les cinq dernières années et qu'il y a un manque à gagner.

Il termine en disant qu'il y aura certainement une augmentation de la fiscalité directe.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-073 D.7.5)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT les difficultés financières depuis plusieurs exercices (en raison de dépenses supplémentaires liées à l'adaptation de la crise sanitaire, d'un nombre de décès important, d'une inflation grandissante et des charges toujours plus importantes pour répondre aux nombreuses exigences (normes réglementaires, attentes des résidents...) et de la nécessité d'engager de nombreux travaux ;

CONSIDÉRANT que le budget primitif 2023 présente un déséquilibre financier ;

CONSIDÉRANT que lors de la réunion du 4 mai 2023, de répartir la somme de 60 000 € pour équilibrer le budget comme suit :

- Le Mesnil-Esnard : 25 500 €
- Bonsecours : 18 000 €

- Franqueville-Saint-Pierre : 11 500 €
- Belbeuf : 3 500 €
- Amfreville-la-Mi-Voie : 1 500 €

Les montants ci-dessus ont été définis en prenant en compte la répartition identique à celle fixée dans les statuts, c'est-à-dire au prorata des appartements occupés par des personnes âgées originaires des communes membres au 1^{er} janvier.

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commission des Finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal ayant délibéré,

DÉCIDE :

- d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 25 500 € ;
- d'autoriser le maire à signer toutes pièces relatives à cette subvention.

Cette subvention est affectée au compte 65748 sur le Budget Primitif 2023.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

Monsieur le Maire indique qu'il reprend le fil normal de l'ordre du jour et passe donc au point 17.

17. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N° 2-2023.

Monsieur JEAN fait distribuer un document à l'assemblée et présente ce rapport dont voici le contenu :

La Décision Budgétaire Modificative n° 2-2023 dont vous trouverez le détail ci-dessous ne modifie pas l'équilibre général du budget.

Décisions modificatives - VILLE DU MESNIL-ESNARD - 2023			
DM 2 - DECISION MODIFICATIVE N°2-2023 - 21/09/2023			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
2128 (21) : Autres agencements et aménagements - 511	100 000,00		
21314 (21) : Bâtiments culturels et sportifs - 322	-50 000,00		
21314 (21) : Bâtiments culturels et sportifs - 322	-100 000,00		
2313 (23) : Constructions - 311	50 000,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
FONCTIONNEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
611 (011) : Contrats de prestations de services - 281	3 200,00		
615221 (011) : Bâtiments publics - 020	-28 000,00		
6245 (011) : Transports de personnes extér. à la coll. - 4221	100,00		
6245 (011) : Transports de personnes extér. à la coll. - 4221	50,00		
6247 (011) : Transports collectifs du personnel - 4221	-50,00		
6247 (011) : Transports collectifs du personnel - 4221	-100,00		
6288 (011) : Autres - 281	-3 200,00		
65748 (65) : Autres personnes de droit privé - 020	28 000,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	0,00

Explication des opérations budgétaires :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

- 28 000 € : abondement de crédit pour octroi des subventions au syndicat pour les Personnes Agées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) pour la Résidence Autonomie (RA) et pour l'association Tel est Ton Plateau.
- Pour les autres sommes, ce sont des écritures de régularisation suite à des erreurs de compte d'imputation.

SECTION D'INVESTISSEMENT :

- 100 000 € : abondement de crédit pour l'opération « Aménagement du Parc Saint-Jean ».
- 50 000 € : abondement de crédit pour l'opération « Construction d'un équipement dédié aux associations et relogement de la police municipale ».

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN indique que la décision modificative concerne le budget investissements et le budget fonctionnement.

Il explique que pour les investissements, cette opération consiste à reporter les sommes non utilisées dans un projet vers un autre projet afin de ne pas rendre le marché infructueux et devoir tout recommencer. Il propose donc de déplacer les montants non utilisés pour le stade Bilyk vers le projet du Parc Saint-Jean et celui de la construction du multi-accueil, des montants qui serviront à réaliser toutes les études en amont (le bornage, la typographie, les études linéaires).

De même, il propose de prendre ce qui ne sera pas utilisé dans les devis des toilettes de l'école Herriot pour réaliser les études de l'extension de la salle des fêtes.

Il rappelle que dans le précédent Conseil la commune avait voté le même type d'opération, ce qui a permis de ne pas rendre infructueux le marché de la réfection des toilettes de l'école.

Pour le budget de fonctionnement, il indique que c'est le même procédé et qu'il propose d'utiliser l'argent des travaux des bâtiments pour verser les deux subventions à la résidence autonomie et au Téléthon votées à l'instant. Il explique que les trois autres opérations décrites dans le tableau concernent des erreurs d'imputation liées au changement des normes comptables.

Monsieur LOUVET demande s'il y a eu une présentation au Conseil du projet du Parc Saint-Jean.

Monsieur DE VALICOURT répond que cela se fait en commission.

Monsieur LOUVET demande à avoir une présentation au Conseil Municipal.

Monsieur DE VALICOURT répond que le projet a subi de nombreuses modifications suite aux différentes réunions et qu'il est en attente du projet définitif.

Monsieur le Maire indique qu'il y aura également la réunion publique et qu'une présentation en Conseil Municipal ne pose pas de problème. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-066 D.7.1)

Après avoir entendu l'exposé de **Monsieur JEAN**, adjoint délégué aux finances et au budget ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commissions des finances du 11 Septembre 2023 ;

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

AUTORISE ET APPROUVE la décision budgétaire modificative n° 2-2023 suivante :

Décisions modificatives - VILLE DU MESNIL-ESNARD - 2023
DM 2 - DECISION MODIFICATIVE N°2-2023 - 21/09/2023

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
2128 (21) : Autres agencements et aménagements - 511	100 000,00		
21312 (21) : Bâtiments scolaires - 212	-50 000,00		
21314 (21) : Bâtiments culturels et sportifs - 311	50 000,00		
21314 (21) : Bâtiments culturels et sportifs - 322	-50 000,00		
21314 (21) : Bâtiments culturels et sportifs - 322	-100 000,00		
2313 (23) : Constructions - 311	50 000,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
611 (011) : Contrats de prestations de services - 281	3 200,00		
615221 (011) : Bâtiments publics - 020	-28 000,00		
6245 (011) : Transports de personnes extér. à la coll. - 4221	100,00		
6245 (011) : Transports de personnes extér. à la coll. - 4221	50,00		
6247 (011) : Transports collectifs du personnel - 4221	-50,00		
6247 (011) : Transports collectifs du personnel - 4221	-100,00		
6288 (011) : Autres - 281	-3 200,00		
65748 (65) : Autres personnes de droit privé - 020	28 000,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	0,00

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-066 (DOCUMENT DISTRIBUÉ)

DECISION MODIFICATIVE N° 2 / 2023

Après lecture des différents chapitres et articles du projet de décision modificative, tant en recettes qu'en dépenses, en section d'investissement et en section de fonctionnement, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur ce projet de décision modificative présentée équilibrée en recettes et en dépenses ainsi qu'il suit :

ARTICLE	DESIGNATION	DEPENSES		RECETTES		COMMENTAIRES
		Augmentation	Diminution	Augmentation	Diminution	
INVESTISSEMENT						
21314 322 322STADE ST	Aménagement du stade Bilyk		100 000,00			Pour abonder les crédits pour l'opération "aménagement du Parc Saint-Jean"
2128 511 511STSDF ST	Aménagement Parc Saint Jean	100 000,00				
21312 212 212HERR ST	Réfection sanitaire école Herriot		50 000,00			Pour abonder les crédits pour l'opération "Extension salle des fêtes (local de réserve)"
21314-311-311SDF-ST	Extension salle des fêtes (local de réserve)	50 000,00				
21314 322 322STADE ST	Aménagement du stade Bilyk		50 000,00			Pour abonder les crédits pour l'opération " construction salle multi activités"
2313-311-311MULTI-ST	Construction salle multi activités	50 000,00				
TOTAL INVESTISSEMENT		200 000,00	200 000,00	0,00	0,00	
ARTICLE	DESIGNATION	DEPENSES		RECETTES		COMMENTAIRES
		Augmentation	Diminution	Augmentation	Diminution	
FONCTIONNEMENT						
615221 020 020BATCO ST	Travaux bâtiments		-28 000,00			Subvention exceptionnelle RA et Association Tel est Ton Plateau
65748 020 020VME VILLE	Subventions aux associations	28 000,00				
6288 281 281RESTO ENF.	Autres remboursements de frais		-3 200,00			Erreur d'imputation
611 281 281CANTI. ENF	Contrat de prestations de service	3 200,00				
6247 4221 4221CRECHE ENF.	Transport collectif du personnel		-100,00			Erreur d'imputation
6245 4221 4221CRECHE ENF.	Transport de personnes extérieures à la collectivité	100,00				
6247 4221 4221HG ENF.	Transport collectif du personnel		-50,00			Erreur d'imputation
6245 4221 4221HG ENF	Transport de personnes extérieures à la collectivité	50,00				
TOTAL FONCTIONNEMENT		31 350,00	-31 350,00	0,00	0,00	

18. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNTS DE 3F NORMANVIE POUR UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION DE 19 LOGEMENTS INDIVIDUELS RUE PASTEUR – CONTRAT DE PRÊT N° 149550 – PRET PLUS, PLUS FONCIER, PLAI ET PLAI FONCIER ET CONTRAT DE PRÊT N° 149551 – PRET PHB2.0 PLAI ET PHB2.0.

Monsieur JEAN explique que cette délibération est une formalité administrative suite à la fusion entre les deux bailleurs sociaux Immobilière Basse Seine et Sodineuf Habitat Normand qui sont devenus 3F NORMANVIE, que les deux prêts avaient déjà été acceptés.

Il présente ensuite ce rapport dont voici le contenu :

Lors de la séance du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2019 et 17 novembre 2022, la collectivité a donné son accord à la société 3F NORMANVIE pour les emprunts qu'elle prévoit de contracter pour la construction de 19 logements, Rue Pasteur 76240 LE MESNIL ESNARD, à hauteur de 70 %.

Pour rappel, ces logements se répartissent en 13 PLUS, et 6 PLAI.

Pour cette construction, la société 3F NORMANVIE se propose de souscrire les prêts suivants, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.) :

- Emprunt PLAI d'un montant de 180 532 € pour une durée de 40 ans soit un amortissement moyen annuel de 4 513,30 €.

- Emprunt PLAI FONCIER d'un montant de 168 252 € pour une durée de 50 ans soit un amortissement moyen annuel de 3 365,04 €.
- Emprunt PLUS d'un montant de 718 248 € pour une durée de 40 ans soit un amortissement moyen annuel de 17 956,20 €.
- Emprunt PLUS FONCIER d'un montant de 456 077 € pour une durée de 50 ans soit un amortissement moyen annuel de 9 121,54 €.
- Emprunt PHB2.0 PLAI d'un montant de 39 000 € pour une durée de 20 ans soit un amortissement moyen annuel de 1 950 €.
- Emprunt PHB2.0 d'un montant de 84 500 € pour une durée de 20 ans soit un amortissement moyen annuel de 4 225 €.

La collectivité a été sollicitée par la société 3F Normandie par un courriel en date du 21 juillet 2023 nous informant que cette dernière avait rencontré des difficultés dans le traitement de ses dossiers et que les contrats de prêts étaient caducs depuis le mois d'avril dernier. C'est pourquoi une nouvelle délibération doit être prise.

Il est à noter que le total de ces nouveaux prêts génère une diminution de 87 633 € par rapport aux prêts précédemment souscrits.

En échange, la collectivité avait obtenu un contingent communal de 6 logements sur un programme qui en compte 19 sans versement de subvention.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-067 D.7.3)

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

VU les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

VU l'article 2298 du Code Civil ;

VU le contrat de prêt n°149550 ci-annexé signé entre 3F NORMANVIE ci-après l'emprunteur, et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commissions des finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à la majorité des votants

DÉLIBÈRE

Article 1 :

L'assemblée délibérante de la commune du Mesnil-Esnard accorde sa garantie à hauteur de 70 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total 1 523 109 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 149550 constitué de 4 lignes du prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 066 176,30 €, augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaire à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	0	Abstention	2

ANNEXE DEL2023-067



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Cédric Lefebvre
DIRECTEUR GÉNÉRAL
3F NORMANIE
Signé électroniquement le 20/07/2023 19:21:22

CONTRAT DE PRÊT

N° 149550

Entre

3F NORMANIE - n° 000043030

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

Yannick SCHIMPF
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 18/07/2023 16:18:19

CONTRAT DE PRÊT

Entre

3F NORMANIE, SIREN n°: 552141541, sis(e) IMMEUBLE LE CARRE PASTEUR 5 RUE MONTAIGNE 76000 ROUEN,

Ci-après indifféremment dénommé(s) « 3F NORMANIE » ou « l’Emprunteur »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 510-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « la Caisse des Dépôts », « la CDC » ou « le Prêteur »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « les Parties » ou « la Partie »

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.9
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.14
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.15
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITÉS ET INDEMNITÉS	P.15
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.16
ARTICLE 16	GARANTIES	P.16
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.19
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.22
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.22
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.24
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.24
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L'ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Rue Pasteur - 7323L, Parc social public, Acquisition en VEFA de 19 logements situés Rue Pasteur 76240 LE MESNIL-ESNARD.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum d'un million cinq-cent-vingt-trois mille cent-neuf euros (1 523 109,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « Objet du Prêt » et selon l'affectation suivante :

- PLAÍ, d'un montant de cent-quatre-vingts mille cinq-cent-trente-deux euros (180 532,00 euros) ;
- PLAÍ foncier, d'un montant de cent-soixante-huit mille deux-cent-cinquante-deux euros (168 252,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de sept-cent-dix-huit mille deux-cent-quarante-huit euros (718 248,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de quatre-cent-cinquante-six mille soixante-dix-sept euros (456 077,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 315-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :
 - le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
 - le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.
 Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « Garanties ».

ARTICLE 5 DEFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « Autorisations » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notation ou enregistrement.

Le « Contrat » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « Courbe de Taux de Swap Euribor » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Courbe de Taux de Swap Inflation » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.
 En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Date de Début de la Phase d'Amortissement » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « Dates d'Echéances » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Date d'Effet » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipule(s) à l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » a (ont) été rempli(s).

La « Date Limite de Mobilisation » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « Durée de la Ligne du Prêt » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « Durée totale du Prêt » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « Garantie » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « Garantie publique » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« Index » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« Index Livret A » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°80-13 modifié du 14 mai 1980 du Comité de la Régulation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision du Taux de Swap Inflation, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisoire ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « Jour ouvré » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « Ligne du Prêt » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « Livret A » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « Normes en matière de lutte contre la corruption » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2019-1024 du 9 décembre 2019 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite (la Sapin II), (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « Pays Sanctionné » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « Règlement des Echéances », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne la période débutant dix (10) jours ouvrés après la Date d'Effet et s'étendant à deux mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « Prêt » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « Prêt ».

Le « Prêt Locatif à Usage Social » (PLUS) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « Prêt Locatif Aidé d'Intégration » (PLAI) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

La « Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Réglementation Sanctions » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en œuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Révision » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités ci-dessous :

La « Double Révisibilité » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

Le « Taux de Swap Euribor » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe en fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction « IRR01 », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « Taux de Swap Inflation » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zero coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes « FRSW/1 Index » ou « FRSW/0 Index », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « Versement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le Contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

À défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du 18/10/2023 le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 - CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur » ;
- qu'aucun cas d'ingélibilité anticipée, visé à l'Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Garantie(s) conforme(s).
 - Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties.

À défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 - MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Modification des fonds.

20006-2020250421 - page 10/24
Caisse des Dépôts et Consignations - 14053 Caen Cedex 4

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :
toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :
- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement ;
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

À la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs de comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

20006-2020250421 - page 11/24
Caisse des Dépôts et Consignations - 14053 Caen Cedex 4

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 - CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Caractéristiques de la Ligne du Prêt	Offre CDC			
	PLA1	PLA1 foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5537400	5537401	5537398	5537399
Montant de la Ligne du Prêt	180 532 €	188 252 €	718 248 €	456 077 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	2,8 %	2,8 %	3,6 %	3,6 %
TCS de la Ligne du Prêt	2,8 %	2,8 %	3,6 %	3,6 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Intérêt	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt	2,8 %	2,8 %	3,6 %	3,6 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Echéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	actuarielle sur courbe SWAP (J-40)			
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1. À titre informatif, l'index applicable aux offres de prêt est l'indice de référence des taux à 3 mois de l'Etat (IRTA).
2. Les modalités de calcul des intérêts sont indiquées dans le tableau des caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt.

20006-2020250421 - page 12/24
Caisse des Dépôts et Consignations - 14053 Caen Cedex 4

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 10 - DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

À chaque variation de l'index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Échéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

Pour chaque Ligne du Prêt révisé selon la modalité « Double Révisibilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Échéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le Taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $I' = I + M$

où I désigne le taux de l'index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Échéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le Taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I')(1+P) - 1$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Prêt financé éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.
En particulier,

20006-2020250421 - page 13/24
Caisse des Dépôts et Consignations - 14053 Caen Cedex 4

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive ;

- si est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent (ou l'enlève mesurer) ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la date effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

(1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;

(2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou

(3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant la (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Échéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après :

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majorée, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période :

• Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul"} - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportant 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après :

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés pro rata tempore pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et, compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après :

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et « Détermination des Taux ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÉGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculés sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITÉS ET INDEMNITÉS

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Échéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par (les) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « Garanties » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et/ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;

- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;

- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;

- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;

- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'événement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :

- de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
- de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
- de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'IHM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;

- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;

- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;

- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « Objet du Prêt », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;

- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;

- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver ledits livres comptables ;

- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;

- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements (locatifs sociaux sur les) biens) immobiliers) financés) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

ARTICLE 16. GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD	70 00
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME	30 00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
ARTICLE 17. REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Prêt.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES
17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « Notifications » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) ou Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(ont) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « Notifications », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES
17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « Objet du Prêt du Contrat » ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit ;
- fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, d'immobilier ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- rattachement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTERÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constitue en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice. L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties conviend que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'entretenir les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en œuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage

Caisses des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 85375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

22/24

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en œuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits ou obligations découlant du présent contrat.

Caisses des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 85375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

23/24

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et, le cas échéant, à l'article « Commissions, pénalités et indemnités ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. À cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

À défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

Caisses des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 85375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

24/24

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

VU les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

VU l'article 2298 du Code Civil ;

VU le contrat de prêt n°149551 ci-annexé signé entre 3F NORMANVIE ci-après l'emprunteur, et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commissions des finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à la majorité des votants :

DÉLIBÈRE

Article 1 :

L'assemblée délibérante de la commune du Mesnil-Esnard accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total 123 500 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt n° 149551 constitué de 1 ligne du prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 123 500 €, augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaire à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	0	Abstention	2

ANNEXE DEL2023-068



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Cécile Lefebvre
DIRECTEUR GÉNÉRAL
3F NORMANVIE
Signé électroniquement le 20/07/2023 19 20 :15

CONTRAT DE PRÊT

N° 149551

Entre

3F NORMANVIE - n° 000043030

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Processus: Procédure Y2445.1 - page: 025
Contrat de prêt n° 149551 - Emprunteur n° 000043030

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedes territoires.fr @BanqueDesTerr

Yannick SCHIMPF
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 18/07/2023 16:19:26

Entre

3F NORMANVIE, SIREN n°: 552141541, sis(e) IMMEUBLE LE CARRE PASTEUR 5 RUE MONTAIGNE 76000 ROUEN,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « 3F NORMANVIE » ou « l’Emprunteur »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1916, codifiée aux articles L. 516-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 55 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « la Caisse des Dépôts », « la CDC » ou « le Prêteur »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e) « les Parties » ou « la Partie »

PREAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.6
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.14
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.15
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITÉS ET INDEMNITÉS	P.16
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.16
ARTICLE 16	GARANTIES	P.19
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.19
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.22
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.22
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.24
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.24
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L'ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Rue Pasteur - 7323L, Parc social public, Acquisition en VEFA de 19 logements situés Rue Pasteur 76240 LE MESNIL-ESNARD.

Dans le cadre de leur accompagnement du secteur du logement social, la Caisse des Dépôts et Action Logement apportent leur soutien à l'investissement de la présente opération, via la mise en place d'un Prêt à taux d'intérêt très avantageux.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de cent-vingt-trois mille cinq-cents euros (123 500,00 euros) constituée de 1 Ligne du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « Objet du Prêt » et selon l'affectation suivante :

- PHB 2.0 tranche 2020, d'un montant de cent-vingt-trois mille cinq-cents euros (123 500,00 euros) ;

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour favoriser, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :
 - le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance. Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « Garanties ».

ARTICLE 5 DEFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « Autorisations » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariatisation ou enregistrement.

Le « Contrat » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « Date de Début de la Phase d'Amortissement » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « Dates d'Échéances » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « Date d'Effet » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » a (ont) été remplie(s).

La « Date Limite de Mobilisation » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « Durée de la Ligne du Prêt » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « Durée totale du Prêt » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Échéance.

La « Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « Garantie » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Garantie publique » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« Index » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« Index Livret A » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°85-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Régulation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

À chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Échéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'échéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

La « Jour ouvré » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « Ligne du Prêt » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne ou Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

La « Livret A » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « Normes en matière de lutte contre la corruption » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre VI (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II, (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Pays Sanctionné » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « Règlement des Échéances », et allant jusqu'à la dernière Date d'Échéance.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Phase de Différé d'Amortissement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période durant laquelle l'Emprunteur ne règle que des échéances en intérêts. Son début coïncide avec le début de la Phase d'Amortissement.

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « Prêt » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « Prêt ».

Le « Prêt Haut de Bilan Bonifié de deuxième génération » (PHB2.0) est destiné à soutenir l'effort d'investissement des bailleurs dans leurs projets de construction et de rénovation de logements locatifs sociaux. Ce Prêt bonifié concerne les projets de construction ayant bénéficié d'un agrément PLUS, PLAI, PLS. Ce Prêt PHB2.0 relève de la catégorie complétée des emprunts et dettes assimilées (complète classe 16).

La « Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les infractions, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Réglementation Sanctions » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en œuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Révision » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « Simple Révisibilité » (SR) signifie que pour une Ligne du Prêt seul le taux d'intérêt actuariel annuel est révisé en cas de variation de l'Index.

Le « Taux Fixe » désigne le taux ni variable, ni révisable appliqué à une Ligne du Prêt.

Le « Versement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- soit électroniquement via la site www.banquedesterritoires.fr et l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

À défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du 16/10/2023 le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Garantie(s) conforme(s)
 - Contrat de prêts) signé de l'ensemble des parties

À défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est postérieur à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après : toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :
- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement ;
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

À la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

PRÉSENTÉ PAR LA BANQUE DES TERRITOIRES - CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC (multi-périodes)	
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PHB
Enveloppe	2,0 tranche 2020
Identifiant de la Ligne du Prêt	5537402
Durée d'amortissement de la Ligne du Prêt	40 ans
Montant de la Ligne du Prêt	123 500 €
Commission d'instruction	70 €
Durée de la période	Annuelle
Taux de période	1,1 %
TEC de la Ligne du Prêt	1,1 %
Phase d'amortissement 1	
Durée du différé d'amortissement	240 mois
Durée	20 ans
Index	Taux fixe
Marge fixe sur index	-
Taux d'intérêt	0 %
Périodicité	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement prioritaire
Condition de remboursement anticipé volontaire	-
Modalité de révision	Sans objet
Taux de progression de l'amortissement	0 %
Mode de calcul des intérêts	Équivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360

Offre CDC (multi-périodes)	
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PHB
Enveloppe	2,0 tranche 2020
Identifiant de la Ligne du Prêt	5537402
Durée d'amortissement de la Ligne du Prêt	40 ans
Montant de la Ligne du Prêt	123 500 €
Commission d'instruction	70 €
Durée de la période	Annuelle
Taux de période	1,1 %
TEC de la Ligne du Prêt	1,1 %
Phase d'amortissement 2	
Durée	20 ans
Index	Livret A
Marge fixe sur index	0,5 %
Taux d'intérêt	3,5 %
Périodicité	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement prioritaire
Condition de remboursement anticipé volontaire	-
Modalité de révision	SR
Taux de progression de l'amortissement	0 %
Mode de calcul des intérêts	Équivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360

1 À titre indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'échéance du présent Contrat est de 3 % (Livret A) ;
2 L'ÉQUIVALENT INDICIEL 0-360/360 est l'indice susceptible de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du PHB.

PRÉSENTÉ PAR LA BANQUE DES TERRITOIRES - CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU TAUX FIXE

Le Taux Fixe est déterminé par le Prêteur, pour chaque Ligne du Prêt. Sa valeur est définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

À chaque variation de l'index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Échéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicables s'effectue selon les modalités de révisions ci-après :

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », sont l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Simple Révisibilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (i) indiqué à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Échéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (i¹) de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $i = T + M$

où T désigne le taux de l'index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Échéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

Le taux révisé s'applique au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive ;
- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou
- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désigné comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

- (1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;
- (2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou
- (3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'un quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe en fixe qui sera échangé contre l'Index de substitution choisi. L'Index de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Échéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 »

$$I = K \times [(1 + t)^n - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél. : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

14/25

 F2024-10038 (1 de 4) - Page 4/25
Contrat n° 1551-1-Emprunteur-FI-00041020

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Au titre de la première période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « amortissement prioritaire », les intérêts et l'amortissement sont prioritaires sur l'échéance. L'échéance est donc déduite et son montant correspond à la somme entre le montant de l'amortissement et celui des intérêts.

La séquence d'amortissement est fonction du taux de progressivité de l'amortissement mentionné à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Au titre de la deuxième période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « amortissement prioritaire », les intérêts et l'amortissement sont prioritaires sur l'échéance. L'échéance est donc déduite et son montant correspond à la somme entre le montant de l'amortissement et celui des intérêts.

La séquence d'amortissement est fonction du taux de progressivité de l'amortissement mentionné à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

ARTICLE 13 RÉGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'emprunteur paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél. : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

15/25

 F2024-10038 (1 de 4) - Page 4/25
Contrat n° 1551-1-Emprunteur-FI-00041020

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance et ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

L'emprunteur sera redevable, pour une ou plusieurs Lignes du Prêt, d'une commission d'instruction de 0,06% (6 points de base) du montant de la Ligne du Prêt correspondant au montant perçu par le Prêteur au titre des frais de dossier.

Selon la typologie du dossier, elle viendra minorer le premier Versement fait par le Prêteur à l'emprunteur ou fera l'objet d'une mise en recouvrement dans le mois suivant la prise d'effet du Contrat. Elle restera définitivement acquise au Prêteur, même si la Ligne du Prêt n'est que partiellement mobilisée. Son montant est prévu à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Ledite commission d'instruction sera également due par l'emprunteur si à l'issue de la Phase de Mobilisation aucun Versement n'a été effectué.

ARTICLE 15 DECLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR
15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentant de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél. : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

16/25

 F2024-10038 (1 de 4) - Page 4/25
Contrat n° 1551-1-Emprunteur-FI-00041020

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat. Cependant l'utilisation des fonds par l'emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Échéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « Garanties » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;
- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'événement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son acte social de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi au Prêteur d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél. : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

17/25

 F2024-10038 (1 de 4) - Page 4/25
Contrat n° 1551-1-Emprunteur-FI-00041020

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « Objet du Prêt », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant le Prêteur sans délai de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODEM pour la Guadeloupe la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités ;
- affecter tout remboursement anticipé volontaire prioritairement à une Ligne du Prêt sur les dispositifs prêts de haut de bilan mobilisés par l'Emprunteur et ce, avant toute affectation à une ou plusieurs autres lignes de prêt de l'emprunteur auprès de la CDC.
Si tout ou partie des fonds d'un de ces dispositifs de prêts de haut de bilan mobilisés n'étaient pas versés à l'Emprunteur au moment du remboursement anticipé volontaire, le Prêteur aura la faculté de recourir à due concurrence le montant des prêts haut de bilan non versés.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Qualité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD	100,00

Le Garant du Prêt s'engage, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les tiers de l'Emprunteur défaillant.

L'engagement de ce dernier porte sur la totalité du Prêt contracté par l'Emprunteur.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuellement correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son placement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Au titre de la première période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Au titre de la deuxième période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Échéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
 - perte par l'Emprunteur de sa qualité de rendant éligible au Prêt ;
 - dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
 - vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
 - non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locaux sociaux ;
 - non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat ;
 - non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été reportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit ;
 - fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;
- Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux ou Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Au titre de la première période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Taux Fixe non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux de la Ligne du Prêt majoré de 5 % (500 points de base).

Au titre de la deuxième période de la Phase d'Amortissement d'une Ligne du Prêt multi-périodes

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 5 % (500 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice. L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

22/25

BOUCLE ANCIENNE DE LA RUE - 14053 CAEN
Caisse des dépôts et consignations n° 00040350

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits ou obligations découlant du présent contrat.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et, le cas échéant, à l'Article « Commissions, pénalités et indemnités ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

24/25

BOUCLE ANCIENNE DE LA RUE - 14053 CAEN
Caisse des dépôts et consignations n° 00040350

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en œuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en œuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

23/25

BOUCLE ANCIENNE DE LA RUE - 14053 CAEN
Caisse des dépôts et consignations n° 00040350

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

25/25

BOUCLE ANCIENNE DE LA RUE - 14053 CAEN
Caisse des dépôts et consignations n° 00040350

19. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNTS DE LOGEO SEINE POUR UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION DE 6 LOGEMENTS BRS (BAIL RÉEL SOLIDAIRE) 151 ROUTE DE PARIS – ACCORD PRÉALABLE.

Monsieur JEAN présente ce rapport dont voici le contenu :

La société LOGEO SEINE a sollicité un accord préalable pour la garantie que la commune pourrait accorder pour les emprunts qu'elle prévoit de contracter pour la construction de 6 logements BRS (Bail Réel Solidaire) 151 route de Paris 76240 LE MESNIL ESNARD, à hauteur de 100 %.

Pour cette construction, la société LOGEO SEINE se propose de souscrire les prêts suivants auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.) :

Emprunt GAIA d'un montant de 364 842,80 € pour une durée de 60 ans soit un amortissement moyen annuel de 6 080,71 €.

Le plan de financement annoncé par LOGEO SEINE s'établit comme suit :

MONTAGE FINANCIER BRS – FONCIER LOGEO SEINE

❖ Coût de revient foncier

COÛT DE REVIENT	MONTANT HT	MONTANT TTC
Charges d'acquisition	253 000,00	253 000,00
Frais de notaire	10 120,00	10 120,00
Diagnostic et études terrain	6 573,00	7 887,60
Géomètre	2 000,00	2 400,00
VRD	116 630,00	139 956,00
Taxes d'aménagement	13 566,00	16 279,20
Branchements concessionnaires	6 000,00	7 200,00
Sous total charge foncière	407 889,00	436 842,80

❖ Plan de financement foncier

PLAN DE FINANCEMENT	MONTANT
Prêt GAIA 60 ANS	364 842,80
Prêt OFS AL	72 000,00
TOTAL FINANCEMENT CHARGE FONCIERE	436 842,80

LOGEO SEINE nous a précisé que seule la collectivité peut être garante sur cette opération puisque ce mode de commercialisation ne leur permet pas de solliciter d'autres garants.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN explique qu'il s'agit du cautionnement du projet présenté tout-à-l'heure par Monsieur SCHROEDER et que le bailleur social ne peut pas avoir une autre caution que la commune parce que c'est le lien du foncier qui lie la commune au bailleur. Il rappelle la définition du Bail Réel Solidaire qui consiste en une séparation entre le foncier et le bâti, et que l'avantage est de pouvoir construire avec une TVA à seulement 5,5 % au lieu de 20 %, sans obligation d'acquiescer le terrain.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-069 D.7.3)

VU les articles L.2252-1 et L2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 2298 du Code Civil ;

CONSIDÉRANT l'état des emprunts garantis déjà souscrits par la collectivité ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commission des Finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à la majorité des votants ;

DÉCIDE

- D'accorder une garantie d'emprunt à la société LOGEO SEINE pour la construction de 6 logements BRS (Bail Réel Solidaire) 151, route de Paris 76240 Le Mesnil-Esnard, à hauteur de 100 %.

Pour cette construction, la société LOGEO SEINE se propose de souscrire les prêts suivants, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.) :

Emprunt GAIA d'un montant de 364 842,80 € pour une durée de 60 ans soit un amortissement moyen annuel de 6 080,71 €

Le plan de financement annoncé par LOGEO SEINE s'établit comme suit :

MONTAGE FINANCIER BRS – FONCIER LOGEO SEINE

❖ Coût de revient foncier

COUT DE REVIENT	MONTANT HT	MONTANT TTC
Charges d'acquisition	253 000,00	253 000,00
Frais de notaire	10 120,00	10 120,00
Diagnostic et études terrain	6 573,00	7 887,60
Géomètre	2 000,00	2 400,00
VRD	116 630,00	139 956,00
Taxes d'aménagement	13 566,00	16 279,20
Branchements concessionnaires	6 000,00	7 200,00
Sous total charge foncière	407 889,00	436 842,80

❖ Plan de financement foncier

PLAN DE FINANCEMENT	MONTANT
Prêt GAIA 60 ANS	364 842,80
Prêt OFS AL	72 000,00
TOTAL FINANCEMENT CHARGE FONCIERE	436 842,80

Les conditions d'octroi des garanties d'emprunts sont soumises aux dispositions des articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LOGEO SEINE nous a précisé que seule la collectivité peut être garante sur cette opération puisque ce mode de commercialisation ne leur permet pas de solliciter d'autres garants.

De ce fait, au vu de cette opération et du montant de l'emprunt et suivant l'avis favorable de la commission des finances du 11 Septembre 2023, il est proposé de donner un accord préalable comme suit :

Garantie de 100 % de la commune pour le prêt relatif aux logements BRS (Bail Réel Solidaire)

- D'autoriser Monsieur Le Maire à prendre part à la signature des contrats de prêts correspondants, à signer la convention d'emprunt et tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces garanties.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	0	Abstention	2

20. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNTS DE 3F NORMANVIE POUR UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION DE 46 LOGEMENTS INDIVIDUELS RUE GONTRAND PAILHES – CONTRAT DE PRÊT N° 147316 – PRET PLUS, PLUS FONCIER, PLAI ET PLAI FONCIER.

Monsieur JEAN présente ce rapport dont voici le contenu :

Lors de la séance du Conseil Municipal en date du 27 février 2019, du 30 septembre 2020 et du 15 septembre 2022, la collectivité a donné son accord à la société 3F Normanvie pour les emprunts qu'elle prévoit de contracter pour la construction de 46 logements Rue Gontran Pailhès 76240 LE MESNIL ESNARD, à hauteur de 70 %.

Pour rappel, ces logements se répartissent en 1 PLUS, 1 PLUS FONCIER, 1 PLAI et 1 PLAI FONCIER.

Pour cette construction, la société 3F Normanvie se propose de souscrire les prêts suivants, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.) :

- Emprunt PLUS d'un montant de 3 287 376 € pour une durée de 40 ans soit un amortissement moyen annuel de 82 184,40 €.
- Emprunt PLUS FONCIER d'un montant de 1 190 335 € pour une durée de 50 ans soit un amortissement moyen annuel de 23 806,70 €.
- Emprunt PLAI d'un montant de 989 913 € pour une durée de 40 ans soit un amortissement moyen annuel de 24 747,82 €.
- Emprunt PLAI FONCIER d'un montant de 423 404 € pour une durée de 50 ans soit un amortissement moyen annuel de 8 468,08 €.

La collectivité a été sollicitée par la société 3F Normanvie par un courrier en date du 3 mai 2023 puisque la Caisse des Dépôts a informé cette dernière que la date de validité de leurs prêts était dépassée et que les contrats de prêts étaient caducs. C'est pourquoi une nouvelle délibération doit être prise.

Il est à noter que le total de ces nouveaux prêts génère une diminution de 90 351 € par rapport aux prêts précédemment souscrits.

En échange, la collectivité avait obtenu un contingent communal de 19 logements sur un programme qui en compte 46.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN relève que le total de ces nouveaux prêts génère une diminution de 90 351 € par rapport aux prêts précédemment souscrits.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-070 D.7.3)

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

VU les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

VU l'article 2298 du Code Civil ;

VU le Contrat de prêt n°147316 en annexe signé entre 3F NORMANVIE ci-après l'emprunteur, et la Caisse des Dépôts et Consignations ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commissions des finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à la majorité des votants :

DÉLIBÈRE

Article 1 :

L'assemblée délibérante de la commune du Mesnil-Esnard accorde sa garantie à hauteur de 70 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total 5 891 028 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt n° 147316 constitué de 4 lignes du prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 4 123 719,60 €, augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaire à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	22	Contre	0	Abstention	2

ANNEXE DEL2023-070



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Cédric Lefebvre
DIRECTEUR GENERAL
3F NORMANVIE
Signé électroniquement le 17/05/2023 12:32:03

CONTRAT DE PRÊT

N° 147316

Entre

3F NORMANVIE - n° 000043030

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PROCEDE-PROCES V3.38.1, page 126
Contrat de prêt n° 147316 Emprunteur n° 000043030

Caisse des dépôts et consignations
15 boulevard Bertrand - CS 65375 - 14053 Caen cedex 4 - Tél : 02 31 39 43 00
normandie@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)

Francois HEIBLE
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 16/05/2023 16:03:32

Entre

3F NORMANVIE, SIREN n°: 552141541, sis(e) IMMEUBLE LE CARRE PASTEUR 5 RUE MONTAIGNE 76000 ROUEN.

Ci-après indifféremment dénommé(e) « 3F NORMANVIE » ou « l’Emprunteur ».

DE PREMIERE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS.

Ci-après indifféremment dénommée « la Caisse des Dépôts », « la CDC » ou « le Prêteur »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « les Parties » ou « la Partie »

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays ; la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.10
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.15
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.16
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITÉS ET INDEMNITÉS	P.16
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.17
ARTICLE 16	GARANTIES	P.19
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.20
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.23
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.23
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.25
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.25
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.25
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L'ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération rue Gontran Pailhès le Mesnil Esnard, Parc social public, Construction de 46 logements situés rue Gontran Pailhès 76240 LE MESNIL-ESNARD.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de cinq millions huit-cent-quatre-vingt-onze mille vingt-huit euros (5 891 028,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « Objet du Prêt » et selon l'affectation suivante :

- PLA1, d'un montant de neuf-cent-quatre-vingt-neuf mille neuf-cent-treize euros (989 913,00 euros) ;
- PLA1 foncier, d'un montant de quatre-cent-vingt-trois mille quatre-cent-quatre euros (423 404,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de trois millions deux-cent-quatre-vingt-sept mille trois-cent-soixante-seize euros (3 287 376,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant d'un million cent-quatre-vingt-dix mille trois-cent-trente-cinq euros (1 190 335,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », sont donnés au respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapportés à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :
 - le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
 - le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance. Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « Garanties ».

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « Autorisations » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notation ou enregistrement.

La « Consolidation de la Ligne du Prêt » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le « Contrat » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « Courbe de Taux de Swap Euribor » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Courbe de Taux de Swap Inflation » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « Date de Début de la Phase d'Amortissement » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « Dates d'Échéances » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Selon la période choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « Date d'Effet » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulé(s) à l'Article « Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat » a (ont) été remplies.

La « Date Limite de Mobilisation » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « Durée de la Ligne du Prêt » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « Durée de la Phase de Préfinancement » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

La « Durée totale du Prêt » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Échéance.

La « Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « Garantie » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « Garantie publique » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« Index » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« Index Livret A » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

À chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Échéance. En cas d'indisponibilité de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Échéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Échéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'« Index de la Phase de Préfinancement » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué sur la phase de mobilisation en vue de déterminer le taux d'intérêt applicable sur cette phase.

Le « Jour ouvré » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « Ligne du Prêt » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « Livret A » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « Normes en matière de lutte contre la corruption » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du Livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1091 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « Pays Sanctionné » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant à l'issue de la Phase de Mobilisation, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « Règlement des Échéances », et allant jusqu'à la dernière Date d'Échéance.

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « Phase de Préfinancement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

Le « Prêt » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui signalé à l'Article « Prêt ».

Le « Prêt Locatif à Usage Social » (PLUS) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « Prêt Locatif Aide d'Intégration » (PLAI) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « De autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier, les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Réglementation Sanctions » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) et/ou le Trésor américain ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « Révision » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'index de référence selon les modalités de révision ci-dessous.

La « Double Révisibilité » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

Le « Taux de Swap Euribor » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe en fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composés Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction « IRSB », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiés par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « Taux de Swap Inflation » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composés swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes « FRSW11 Index » et « FRSW10 Index », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiés par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à couvrir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « Versement » désigné, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l’Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D’EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur :

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l’Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu’il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l’ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du 12/08/2023 le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d’effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l’Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d’une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l’autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l’Emprunteur habilité ;
- qu’il n’y ait aucun manquement de l’Emprunteur à l’un quelconque des engagements prévus à l’Article « Déclarations et Engagements de l’Emprunteur » ;
- qu’aucun cas d’exigibilité anticipée, visé à l’Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l’Emprunteur ne soit pas en situation d’impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l’Emprunteur justifie au Prêteur l’engagement de l’opération financée tel que précisé à l’Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;
- que l’Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Contrat de prêt(s) signé de l’ensemble des parties
 - Garantie(s) conforme(s)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l’impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l’Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt », à la conformité et à l’effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu’à la justification, par l’Emprunteur, de l’engagement de l’opération financée notamment par la production de l’ordre de service de démarrage des travaux, d’un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l’alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l’Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d’effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d’Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

- Il appartient à l’Emprunteur de s’assurer que l’échéancier de Versements correspond à l’opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :
- toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :
 - soit adressée par l’Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
 - soit réalisée par l’Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaité.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l’Emprunteur les justificatifs de cette modification de l’échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l’Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

En cas de retard dans le déroulement de l’opération, l’Emprunteur s’engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l’avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l’échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d’en informer préalablement l’Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l’intitulé exact est porté sur l’accusé de réception transmis à l’Emprunteur à la prise d’effet du Contrat.

L’Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d’en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d’égrèger les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5538280	6538281	5538282	6538283
Montant de la Ligne du Prêt	969 913 €	423 404 €	3 287 376 €	1 190 335 €
Commission d’instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	2,6 %	3,39 %	3,6 %	3,39 %
TÉG de la Ligne du Prêt	2,6 %	3,39 %	3,6 %	3,39 %
Phase de préfinancement				
Durée de préfinancement	24 mois	24 mois	24 mois	24 mois
Index de préfinancement	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index de préfinancement	- 0,2 %	0,39 %	0,6 %	0,39 %
Taux d’intérêt du préfinancement	2,6 %	3,39 %	3,6 %	3,39 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
Phase d’amortissement				
Durée	40 ans	60 ans	40 ans	60 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	0,39 %	0,6 %	0,39 %
Taux d’intérêt	2,6 %	3,39 %	3,6 %	3,39 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d’amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l’échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1. À l’ajout d’un intérêt à titre d’exemple, la valeur de l’index à la date d’échéance du dernier Contrat est de 1% à titre ill. 2. Laps pour indiqués (si d’autres cas sont susceptibles) de varier en fonction des variations de l’index de la Ligne du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A l’exception des Lignes du Prêt dont la Phase de Préfinancement est indexée sur Euribor, l’Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l’accord du Prêteur pour l’allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnées ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s’inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l’acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l’établissement d’un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d’une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l’objet de la perception d’une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l’Article « Commissions ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D’ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l’Index, l’Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d’Échéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l’actualisation du (ou des) taux applicable(s) s’effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d’intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l’échéance indiqués à l’Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », font l’objet d’une actualisation de leur valeur, à la Date d’Effet du Contrat, en cas de variation de l’Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le taux de l’Index retenu sera celui en vigueur deux (2) Jours ouvrés précédant la date de la Révision pour l’Index Euribor et à la date de la Révision pour les autres Index.

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement est calculé en fonction, d’une part, du montant et des dates de Versements et, d’autre part, des taux d’intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d’intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l’Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l’Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d’intérêt révisé (IP*) de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $IP^* = TP + MP$

où TP désigne le taux de l’Index de préfinancement retenu à la date de Révision et MP la marge fixe sur l’Index de préfinancement prévue à l’Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

PHASE D'AMORTISSEMENT

Pour chaque Ligne du Prêt révisé selon la modalité « Double Révisibilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Échéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le Taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Échéance de la Ligne du Prêt.

Le Taux ainsi calculé correspond au Taux actuariel annuel pour le Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le Taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I')(1+P)/(1+I) - 1$

Les Taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le Taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier, - si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive, - s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou - si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignées comme un « Evénement »), le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Evénement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

- (1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Evénement ;
 - (2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Evénement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou
 - (3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Evénement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.
- Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Evénement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le Taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur. Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index - disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout Taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Evénement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les Intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Échéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Dù (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le Taux d'intérêt annuel sur la période.

• Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + I) \text{ "base de calcul"} - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur a également la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation des intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ». Dans ce cas le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement sera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « Commissions ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon la ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors du rétablissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du Taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et « Détermination des Taux ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculés sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts et plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « Calcul et Paiement des intérêts », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagé.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

- Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :
 - affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
 - rembourser le Prêt aux Dates d'Échéances convenues ;
 - assurer les immeubles objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
 - ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « Garantie » du Contrat ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et/ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;
- justifier du titre définitif conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conservé, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'échévement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédent l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires et plus spécifiquement s'agissent des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « Objet du Prêt », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver ledits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qui lui jugeront utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déléter les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements localités sociales et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements localités sociaux sur les(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME	30,00
Collectivités locales	COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD	70,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur sa simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement et le Versement effectif des fonds est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette date.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'échéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante et le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date ou jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « Notifications » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(vent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « Notifications », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessus et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité de rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements localités sociales ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « Objet du Prêt » du Contrat ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :

- dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
- la(les) Garantie(s) octroyé(e)s dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapporté(e)s, cassé(e)t/d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- rattachement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'achat de celle dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant moyenné, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES
19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant ou tout fait qu'il s'abstient de l'exercer ou relâche son exercice. L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties conviant que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en œuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. À ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction possible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en œuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est un violateur des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits ou obligations découlant du présent contrat.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et, le cas échéant, à l'Article « Commissions : pénalités et indemnités ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. À cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

21. OUVERTURE D'UN COMPTE A TERME.

Monsieur JEAN présente ce rapport dont voici le contenu :

Le compte à terme est un compte productif d'intérêts sur lequel sont placés des fonds pour une durée fixée à l'avance, au choix du client. Cette formule, à court terme et autonome, n'est pas adossée à un compte à vue mais tenue dans les écritures de l'état.

C'est un produit simple et sans risque, à taux fixe.

Conformément à l'article L1618-2 du Code Général des Collectivités Territoriale et à L'article 116 de la loi de finance 2004 les collectivités territoriales ont la possibilité de placer une partie de leurs fonds disponibles sur des comptes à terme (C.A.T.) rémunérés ouverts auprès de l'État sous certaines conditions, notamment préciser l'origine des fonds.

La collectivité peut disposer des fonds dès que celle-ci en a besoin pour régler d'éventuelles dépenses. Il est, en revanche, impossible d'effectuer des retraits partiels.

En cas de retrait anticipé, le calcul des intérêts est réalisé sur la période réelle d'immobilisation du capital placé, par application du taux correspondant au barème en vigueur le jour de l'ouverture du compte à terme.

En ce qui concernent notre collectivité, l'objet des placements de fonds provient des emprunts réalisés mais non consommés dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité.

En effet, la collectivité a contracté :

- Un prêt de 4 000 000 € lors de la séance du Conseil Municipal du 10 Juin 2021 débloqué en juillet 2023 (date limite de mobilisation de l'emprunt) au taux de 1 % sur 180 mois.

Ces prêts ont été souscrits pour couvrir les dépenses des projets suivants :

- 7 500 000 € : réhabilitation de l'ancienne caserne des pompiers
- 800 000 € : aménagement du Stade Bilyk
- 300 000 € : réfection des sanitaires école Édouard Herriot
- 750 000 € : aménagement du Parc Saint-Jean
- 350 000 € : extension d'une réserve à la salle des fêtes

Le retard pris dans l'avancement de certains projets reporte le besoin de trésorerie (planning de travaux modifié pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité).

Il est proposé de souscrire à ce titre les placements suivants sur un compte à terme ouvert auprès de l'État (Trésor Public), avec le capital garanti, les intérêts fixés à la souscription aux taux nominal consenti aux collectivités locales.

► **1^{er} Placement :**

- Montant du placement : 4 000 000 €
- Date d'ouverture : 1^{er} octobre 2023
- Durée du placement : 12 mois
- Taux actuariel en vigueur

Pour information, le dernier taux en vigueur au 4 septembre est de 3.63 % pour 12 mois.

Cette opération permettra une recette supplémentaire de 145 200 € face à une dépense d'intérêts d'un montant de 38 972,22 € sur l'exercice 2024.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN rappelle qu'il s'agit de la même opération proposée au Conseil du 1^{er} juin. Il explique que la commune a souscrit deux prêts et que le dernier sur deux ans est à débloquent pour le 31 juillet 2023, qu'étant donné le retard dans nos projets, il propose de placer ces deux prêts afin d'obtenir un gain d'intérêts puisque les prêts souscrits initialement à un taux de 1% pour l'un et 0,63% pour l'autre seront placés à des taux plus élevés, par exemple le prêt de 4 millions souscrit à 1 % est placé 3,63 %, soit un gain de 145 200 €, et un gain total pour les deux prêts de 218 135 €. Il indique que les projets qui ont pris du retard sur les deux ans s'élèvent à environ 16 millions d'euros : la Caserne pour 6,5 millions, Bilyk 4,6 millions, le multi-accueil 2,5 millions, le Parc Saint-Jean 600 000 €, l'extension de la salle des fêtes et les sanitaires de l'école Herriot pour 800 000 €, qu'il y a 3 millions d'autofinancement, 5,5 millions de subventions et aides possibles, et qu'enfin les 7,2 millions restants proviennent des fonds placés.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-071 D.7.3)

VU la loi organique n° 2011-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23

VU la loi n° 2003-1311 du 30 décembre 2003 de finances pour 2004,

VU le décret n° 2004-628 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 (n° 2003-1311 du 30 décembre 2003) et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôts auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

CONSIDÉRANT que les collectivités territoriales sont soumises à l'obligation de dépôts de leurs fonds disponibles auprès de l'Etat, qui ne verse pas d'intérêts ;

CONSIDÉRANT que toutefois, les articles L. 1618-1 et L. 1618-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permettent de déroger à cette règle lorsque les fonds qui peuvent être placés proviennent de libéralités, de l'aliénation d'éléments du patrimoine comme des cessions immobilières, d'emprunt dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité ou de recettes exceptionnelles dont la liste a été fixée par un décret en Conseil d'Etat du 28 juin 2004 ;

CONSIDÉRANT que le prêt de 4 000 000 € autorisé lors de la séance du conseil municipal du 10 Juin 2021, contracté au taux de 1 % sur 180 mois, a été débloqué en juillet 2023, date limite de mobilisation de l'emprunt.

CONSIDÉRANT que le retard pris dans l'avancement de certains projets pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité reporte le besoin de trésorerie (planning de travaux modifié).

CONSIDÉRANT que compte tenu des disponibilités dont bénéficie la commune, le recours à des produits de placements financiers permettrait de générer des produits financiers ;

CONSIDÉRANT que les placements de trésorerie peuvent se réaliser par l'ouverture d'un compte à terme auprès du Trésor Public (une collectivité pouvant détenir plusieurs comptes à terme)

CONSIDÉRANT que les durées de placement sont proposées au choix de la collectivité allant de 1 à 12 mois maximum

CONSIDÉRANT que ce produit de placement est à court terme ;

CONSIDÉRANT que concernant les comptes à terme, les taux sont fixés et garantis pour la durée du contrat au début de chaque mois par l'Agence France Trésor ;

CONSIDÉRANT que lors de la souscription, la collectivité connaîtra donc de manière certaine, sauf retrait anticipé, les intérêts qui lui seront versés à l'échéance.

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la Commission des Finances du 11 Septembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants

DÉCIDE

Article 1 : Autorise Monsieur le Maire à procéder à l'ouverture d'un compte à terme dans les conditions suivantes :

- Montant du placement : 4 000 000 € (quatre millions d'euros)
- Date d'ouverture : 1^{er} octobre 2023
- Durée du placement : 12 mois
- Taux actuariel en vigueur

Article 2 : Les recettes occasionnées seront imputées au budget communal à la date de l'échéance au compte d'imputation 7621.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

24. MISE EN PLACE DE LA GESTION EN FLUX DES CONTINGENTS DE RESERVATION DE LOGEMENTS SOCIAUX DE LA COMMUNE - CONVENTION AVEC LES BAILLEURS SOCIAUX - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

Monsieur SCHROEDER présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit :

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur SCHROEDER explique qu'est joint le modèle de convention qui devra être signée avec chacun des bailleurs et que cette convention comporte une annexe à compléter par laquelle la commune pourra indiquer au bailleur ses souhaits en termes de typologie de logements, par exemple si elle préfère avoir des logements pour des personnes seules ou au contraire des familles avec enfants, en centre-ville ou à l'écart du centre-ville.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-074 D.8.5)

Il est tout d'abord rappelé que le Conseil Municipal réuni en sa séance du 10 juin 2021 avait délibéré favorablement au passage de la gestion en stock à la gestion en flux des droits de réservation des logements locatifs sociaux qui devait prendre effet au plus tard le 24 novembre 2021.

Pour diverses raisons d'ordre administratif, la mise en œuvre de ce nouveau dispositif a été reportée au 24 novembre 2023.

Vous trouverez, ci-dessous, la nouvelle délibération à adopter, accompagnée de la convention définissant les règles applicables aux réservations de logements sociaux, à passer entre la commune et chaque bailleur social présent sur la commune, ainsi que les annexes 1 et 2 de ladite convention.

La réforme nationale des attributions de logements sociaux vise une plus grande transparence des processus d'attributions, une meilleure information des demandeurs et les conditions d'une plus grande mixité sociale. La loi portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018 rend obligatoire la gestion des contingents de réservations des logements sociaux en flux afin de fluidifier les processus d'attributions.

Les contingents de réservation sont des contreparties au financement et à la garantie d'emprunt accordés au bailleur social au moment de la réalisation de l'opération de logement social ou lors d'une réhabilitation.

La gestion en flux s'applique pour tous les logements sociaux à partir du 24 novembre 2023, délai fixé par la loi 3DS du 21 février 2022. Les bailleurs sociaux doivent se mettre en conformité en signant avec chaque réservataire une convention de gestion en flux qui précise les modalités pratiques de cette gestion (décret du 20 février 2020). Les bailleurs doivent signer au préalable la convention de gestion en flux avec l'État pour le contingent préfectoral, représentant 30% du flux annuel dont 5% au plus au bénéfice des agents civils et militaires de l'État. Ils signent ensuite les conventions de gestion en flux avec les autres réservataires.

La commune du Mesnil-Esnard est réservataire de logements sociaux au titre de la garantie d'emprunt et de subventions accordées aux bailleurs sociaux CDC Habitat, Logéal, Logéo Seine, 3F Normandie, la Propriété Familiale de Normandie (PFN), Quevilly Habitat et Habitat 76, pour ses prêts à la réalisation de logements sociaux ou leur réhabilitation, et/ou d'aide apportée lors de la construction des logements. A ce titre, elle va signer des conventions de gestion en flux (modèle joint en annexe) avec les bailleurs suivants :

- CDC Habitat
- Logéal
- Logéo Seine
- 3F Normanvie
- Propriété Familiale de Normandie (PFN)
- Quevilly Habitat
- Habitat 76

Le nombre de logements réservés par la commune sur le patrimoine de l'ensemble des bailleurs est d'environ 140 logements au 1er septembre 2023.

Un mode de calcul réglementaire permet de transformer les droits de réservations actuels de la commune en pourcentage d'attributions à réaliser dans l'année. Le flux d'attributions est actualisé chaque année par le bailleur social, en tenant compte des évolutions du patrimoine (vente, démolition livraisons neuves) et de logements qui sont retirés pour des besoins particuliers du bailleur prévus par le décret.

Les bailleurs ont transmis à la commune un état des lieux des réservations et un projet de convention et ses annexes : l'annexe 1 sur le calcul du flux annuel et l'annexe 2 sur l'expression de besoins sur la commune. Ces éléments ont fait l'objet d'échanges entre chaque bailleur et la commune.

La commune du Mesnil-Esnard fait le choix de désigner les candidats à l'attribution de manière directe selon le nouveau mode de gestion en flux, et non plus en stock.

Les nouvelles opérations de logement social continuent de faire l'objet d'une convention de réservation. Les éventuels droits de réservations générés sont pris en compte par le bailleur pour actualiser le taux d'attribution de l'année par réservataire.

La gestion en flux doit contribuer aux objectifs de mixité sociale et de réduction des écarts sociaux à l'échelle de la Métropole Rouen Normandie inscrits dans la Convention Intercommunale d'attributions et débattus chaque année dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement :

- 25% des attributions en dehors des quartiers de la politique de la ville doivent être réalisées aux ménages dont les ressources sont inférieures au seuil du 1^{er} quartile de ressources des demandeurs et aux ménages relogés dans le cadre d'opération de renouvellement urbain. Ce seuil est défini annuellement par décret à l'échelle de la Métropole ;
- 77% des attributions dans les QPV doivent bénéficier à des ménages des trois quartiles supérieurs ;
- Chaque réservataire de logements sociaux contribue au logement des ménages prioritaires définis par le Code de la Construction et de l'Habitation à hauteur de 25% des attributions.

Ces objectifs d'attributions tiennent compte de la demande des ménages et de la fragilité de l'occupation du parc social constatée sur le territoire.

Le bailleur social s'engage à transmettre avant le 28 février de chaque année le nombre de logements locatifs sociaux constituant le parc de référence et le nombre prévisionnel de logements soustraits du calcul du flux de l'année en cours (cf tableau en annexe 1 de la convention).

Avant le 28 février de chaque année, l'organisme bailleur transmet à l'ensemble des réservataires un bilan annuel des logements proposés, ainsi que des logements attribués au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction (L.441-5-1 du CCH).

Ces éléments font l'objet d'échanges entre le bailleur et la commune réservataire et au besoin d'un avenant à signer avant le 28 février de l'année en cours. Lors de cette actualisation, et afin de répondre au mieux à la demande exprimée sur son territoire, le réservataire est invité à indiquer au bailleur social, dans l'annexe 2, ses besoins en relogements.

Les bailleurs sociaux transmettent, sans délai, au Préfet du Département et au Président de la Métropole les conventions de réservation en flux. Les bilans annuels des logements proposés et des logements attribués sont également transmis au Président de la Métropole, le bilan étant soumis à la conférence intercommunale du logement avant le 31 mars.

Ayant entendu cet exposé, le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L 441-1 et suivants et R. 441-5 et suivants,

VU la loi n° 2017-86 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté du 27 janvier 2017,

VU la loi n°2018-1021 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique du 23 novembre 2018,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale

VU le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

VU l'arrêté du 19 avril 2022 relatif à la liste minimale des matières devant être réglées par la convention de réservation de logements par l'Etat mentionnée à l'article R. 441-5-2 du code de la construction et de l'habitation

VU la délibération du Conseil Métropolitain du 27 juin 2019 approuvant la Convention Intercommunale d'Attributions,

VU la Convention Intercommunale d'Attributions signée le 11 décembre 2020,

Après en avoir délibéré,

CONSIDÉRANT :

- que la loi ELAN rend obligatoire la gestion des contingents de réservations de logements sociaux en flux,
- que les bailleurs sociaux doivent se mettre en conformité en lien avec les réservataires avant le 24 novembre 2023 et signer une convention de gestion des réservations en flux avec chaque réservataire de logement,
- que la commune est réservataire de logements sociaux au titre de la garantie d'emprunt et de subventions apportées aux bailleurs sociaux CDC Habitat, Logéal, Logéo Seine, 3F Normandie, PFN, Quevilly Habitat et Habitat 76, et dispose à ce titre d'un pourcentage d'attributions à réaliser en flux chaque année,
- que ces bailleurs sociaux ont transmis l'état des réservations et le projet de convention,
- qu'un bilan annuel des attributions est transmis par les bailleurs à la commune réservataire.

DÉCIDE :

- d'approuver les conventions de gestion du contingent communal en flux, dont le modèle est annexé à la présente délibération, entre la commune et les bailleurs sociaux CDC Habitat, Logéal, Logéo Seine, 3F Normandie, PFN, Quevilly Habitat et Habitat 76 ;
- d'habiliter Monsieur le Maire à signer les conventions de gestion en flux avec ces bailleurs sociaux et les actes afférents.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-074

Logo Bailleur

Logo Commune

CONVENTION DÉFINISSANT LES RÈGLES APPLICABLES AUX RÉSERVATIONS DE LOGEMENT SOCIAUX RELEVANT DU CONTINGENT RÉSERVÉ PAR LA VILLE DE..... SUR LE PATRIMOINE DU BAILLEUR SOCIAL.....

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment l'article L441-1 ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements sociaux ;

Vu l'arrêté du 19 avril 2022 relatif à la liste minimale des matières devant être réglées par la convention de réservation de logement notamment les article R441-5-3 et R441-5-4 du Code de la Construction et de l'Habitation.

La présente convention est établie entre :

La commune de, représentée par Monsieur/Madame, Maire,
Désigné ci-dessous comme « le réservataire »,

d'une part,

Et

Le bailleur social, et représenté(e) par Monsieur/Madame....., Directeur(trice)
Général(e)/Président(e),

Désigné ci-dessous comme « l'organisme »,

d'autre part,

PREAMBULE

Les modalités d'accès aux logements locatifs sociaux constituent un enjeu majeur en vue de favoriser la mixité sociale, renforcer l'égalité des chances dans l'habitat des ménages prioritaires, et développer une gestion partagée et efficiente de la demande et des attributions entre tous les acteurs.

La présente convention vise à définir les modalités d'exercice des droits de réservation du patrimoine locatif social conformément au 3ème alinéa de l'article L 441-1 du CCH.

À ce titre, elle formalise le droit de réservation du réservataire dans la commune et définit de manière

1

contractuelle les modalités d'utilisation de ce contingent communal.

La présente convention remplace toute autre convention de réservation au fins d'être en conformité avec les dernières obligations réglementaires sur la gestion en flux des contingents de réservation de logement locatifs sociaux.

ARTICLE 1 : ENJEUX DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La convention vise, dans le respect de la diversité sociale et des équilibres de peuplement à l'échelle des territoires, à :

- garantir l'attribution de logements sociaux au titre du contingent communal aux publics prioritaires reconnus au titre du droit au logement opposable et à l'ensemble des ménages défavorisés définis à l'article L441-1, dans le PDALHPD ainsi que dans les documents d'orientation
- définir les modalités de mise en œuvre de la réservation.

ARTICLE 2 : DÉTERMINATION DU NOMBRE D'ATTRIBUTIONS DE LOGEMENTS RÉSERVÉS

2-a – Patrimoine locatif social concerné

Le patrimoine de l'organisme objet de la convention est celui qui est concerné par l'ensemble des dispositions des chapitres I et II du titre IV du livre IV du CCH.

Ce patrimoine est composé :

- des logements conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement et des logements sociaux relevant des dispositions relatives aux attributions de logements locatifs sociaux ;
- des logements non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État ;
- des logements déconventionnés mais tombant dans le champ de l'application de l'article L411-G du CCH. Pour les sociétés d'économie mixte agréées (article L461-1 du CCH) en vue d'exercer une activité de construction et de gestion de LLS, seuls les logements conventionnés ouvrant droit à l'APL sont pris en compte.

Les logements foyers et les résidences universitaires ne relèvent pas des dispositions générales du CCH relatives aux attributions, et donc de la gestion en flux. Il en est de même pour les logements financés en PLI.

2-b – Calcul du flux annuel de logement exprimé en pourcentage

La réservation porte sur un flux annuel de logements exprimé en pourcentage du patrimoine locatif social de l'organisme. Il est exclu de ce parc dit de référence les réservations faites au profit des services référant de la défense nationale, de la sécurité intérieure ou de la santé qui portant sur des logements identifiés dans des programmes.

Pour le calcul du flux annuel, ne sont pas pris en compte les logements nécessaires dans l'année aux :

- mutations des locataires du parc social (moyenne des attributions de l'organisme sur les trois dernières années. Source : indicateur PPS complémentaire dans la CUS et calculé sur 12 mois glissants)
- relogements des personnes dans le cadre :

2

- d'une opération de rénovation urbaine et/ou de renouvellement urbain au sens de la loi du 1^{er} août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine,
- d'une opération de requalification de copropriétés dégradées mentionnées aux articles L741-1 et L741-2 ou en application des articles L521-3-1, L521-3-2 et L521-3-3
- dans le cadre d'une opération de vente de logements locatifs sociaux dans les conditions de l'article L448-7 et suivants.

L'assiette de calcul du flux se définit comme telle :

1. Nombre de logements familiaux conventionnés de l'organisme, hors logements-foyers, hors résidences étudiantes, hors PLI et logements non conventionnés à l'échelle départementale (source : enquête RPLS la plus récente ou progiciel interne)
2. Retirer ensuite :
 - Les logements dédiés à la Défense Nationale ou la Sécurité intérieure (source : conventions spécifiques)
 - Les logements voués à la vente (source : plan de vente CUS ou plan de vente ayant reçu une validation du Conseil d'Administration)
 - Les logements voués à la démolition (source : convention NPNRU tenant compte d'un état des lieux à date de l'avancement, et d'éventuels reports ou ajustements de cette convention ; délibération du Conseil d'Administration pour les projets hors ANRU)
3. Multiplier par le taux de rotation moyen de l'organisme constaté à l'échelle du département sur les 3 dernières années

Cela donne l'estimation du nombre de logements qui seront disponibles pour la location dans l'année.

4. Retirer ensuite :

- Les logements nécessaires au relogement des locataires concernés par les démolitions ANRU pour l'année (source : convention NPNRU tenant compte d'un état des lieux à date de l'avancement, et d'éventuels reports ou ajustements de cette convention)
- Les logements nécessaires pour répondre aux mutations internes à l'organisme (source : indicateur PPS complémentaire dans la CUS et calculé sur 12 mois glissants)

Cela donne le nombre prévisionnel de logements disponibles à la location dans l'année à répartir entre les réservataires.

L'organisme s'engage à transmettre avant le 28 février de chaque année le nombre de logements locatifs sociaux constituant le parc de référence et le nombre prévisionnel de logements soustraits du calcul du flux de l'année en cours. (cf tableau en annexe 1)

2-c – L'état du stock de logements réservés

Le recensement des droits existants est réalisé sur l'ensemble des logements concernés par un droit de réservation, issu :

- des garanties d'emprunt, maximum 20% des logements de l'opération garantie répartis au prorata des garanties des garants ;
- d'un apport financier et/ou de foncier, selon négociation.

2-d – Volume de logements proposés

L'annexe 1 de la présente convention répartit le volume annuel de logements proposés au titre du contingent communal en prenant en compte :

3

- Le nombre de logements locatifs sur lesquels est ouvert un droit de réservation comme précisé ci-dessus.
- Le nombre de logements concernés par le flux
- Le taux de rotation de l'organisme en moyenne sur les trois dernières années à l'échelle départementale : source RPLS = nombre de départs dans l'année N-1 (nombre de libérations de logements) / nombre de logements N-1

Soit :

$$\text{Part du réservataire} = \left[\frac{\text{Nombre de droits de réservation}}{\text{Nombre de logements concernés par le flux}} \right] \times \left[1 - \frac{\text{Taux de rotation moyen des 3 dernières années}}{100} \right]$$

Ainsi pour 2024, l'organisme s'engage à affecter au réservataire ... % du flux annuel de logements prévus.

Pour les années suivantes, le pourcentage du flux annuel de logements affecté au réservataire sera actualisé chaque année en fonction de l'enquête RPLS la plus récente ou des données issues du progiciel interne de l'organisme, complété des prévisions de livraisons et démolitions pour l'année en cours. Ces objectifs seront négociés et signés annuellement avant le 28 février de l'année en cours, via un avenant qui consistera en une actualisation de l'annexe 1.

Lors de cette actualisation, et afin de répondre au mieux à la demande exprimée sur son territoire, le réservataire est invité à indiquer à l'organisme dans l'annexe 2, ses besoins en relogements. Cela en fonction des profils de demandeurs identifiés sur son territoire ainsi, le cas échéant, que des orientations définies dans le cadre de la conférence intercommunale du logement et des engagements souscrits dans le cadre de la convention intercommunale d'attribution.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE GESTION DE LA RÉSERVATION COMMUNALE

Le mode de désignation des candidats retenu entre le réservataire et l'organisme est celui de la gestion directe.

Ainsi, lorsque l'organisme propose un logement au réservataire, celui-ci s'engage à lui présenter sous 15 jours, trois candidats (sauf insuffisance de candidat ou ménages DALD en application de l'article R441-3 du CCH).

La notification adressée par le réservataire à l'organisme mentionne le nom des candidats ainsi que la désignation du logement à louer et de ses dépendances.

Le réservataire présentera trois candidatures pour un même logement à attribuer, en indiquant, s'il le souhaite, un ordre préférentiel. Le choix du candidat finalement retenu sera effectué par la commission d'attribution. En cas d'insuffisance de candidatures adossées aux logements réservés, le réservataire motivera par écrit auprès de la commission d'attribution, lors de la transmission du ou des dossiers, qu'il est amené à présenter un nombre de candidats inférieur à trois.

Dans cette situation, l'organisme se réserve le droit de compléter la liste transmise par le réservataire avec des candidats qu'il aura lui-même désignés.

Le réservataire transmet à l'organisme le numéro unique du demandeur, les pièces nécessaires à l'instruction en CALEOL et mentionné, le cas échéant, si la candidature s'inscrit dans ses obligations de relogement de ménages prioritaires et à quel titre (DALD, Accord collectif, contingent préfectoral, prioritaire dans le cadre de la CIA, du PDALHPD).

A défaut de présentation sous 15 jours des candidats par le réservataire, ou au terme du mois écoulé en cas de désistement ou de refus des candidats, l'organisme n'est plus tenu de maintenir le logement disponible pour le réservataire et son obligation de proposition d'un logement est réputée tenue.

4

Le décompte annuel s'effectue en nombre de logements ayant fait l'objet d'un appel à candidatures.

ARTICLE 4 : CAS DES LOGEMENTS NEUFS

Les logements neufs ne sont pas comptabilisés dans l'assiette de calcul du flux lors de leur mise en service. Ils font l'objet d'une gestion dite « en stock » et sont répartis en concertation entre les différents réservataires et le bailleur.

Ces logements neufs rentreront dans l'assiette de calcul du flux dès leur 1ère libération.

Article 5 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES CANDIDATS A LA LOCATION

Lors du processus d'orientation de candidats et d'attribution de logement, il est identifié trois phases requérant des échanges de données à caractère personnel :

- 1) L'orientation de candidats par le réservataire vers l'organisme et la constitution du dossier de candidature à l'attribution d'un logement avec les informations utiles ;
- 2) L'organisation de la phase de sélection des candidats et la décision d'attribution (correspondant à la CALEOL pour le logement conventionné) ;
- 3) La notification de l'attribution.

Les traitements sur données personnelles requis par ces finalités sont soumis au respect de la réglementation en la matière et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2019 relative à l'informatique et aux libertés.

Responsabilités de l'organisme et du réservataire

Au titre du RGPD, lors de la phase d'orientation des candidats et d'attribution de logements, l'organisme gestionnaire et le réservataire sont « Responsables conjoints du traitement » des données personnelles des candidats à la location. Ils déterminent conjointement les moyens et finalités des traitements mis en œuvre dans le cadre de la présente convention de réservation. Les responsabilités spécifiques sur données personnelles de chacun sont circonscrites aux responsabilités conventionnelles respectives. Ils assurent solennellement avoir défini leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences de la réglementation en vigueur, y compris dans le cas où ils délégueraient à des sous-traitants sur données personnelles certains des traitements liés aux finalités précitées. Les termes « données personnelles », « Responsable du traitement », « Responsable conjoint du traitement », « Sous-traitant » et « Personnes concernées » employés ont la signification qui leur est donnée par la réglementation sur la protection des données personnelles.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE SUIVI ET EVALUATION ANNUELLE DE LA CONVENTION

L'organisme transmet, avant le 28 février de chaque année, au représentant de l'Etat dans le département un bilan annuel des logements proposés ainsi que des logements attribués au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction.

Ce bilan est transmis aux Présidents des EPCI mentionnés au 23^{ème} alinéa de l'article L441-1, le bilan étant soumis à la conférence intercommunale du logement avant le 31 mars.

Appuyez sur Échap pour quitter le mode plein écran.

La présente convention fera l'objet d'une évaluation annuelle avec le réservataire et pourra, sur les bases de cette évaluation, faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : DURÉE ET DE RENOUELEMENT ET DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour une période de 3 ans à compter de sa signature et pourra être révisée par avenant pour tenir compte des évolutions de la législation et de la réglementation.

En cas de non-respect par l'une des parties de la convention de ses engagements, la convention peut être résiliée après une mise en demeure restée sans suite pendant deux mois.

La méconnaissance des règles d'attribution et d'affectation des logements de la présente convention est passible des sanctions pécuniaires prévues au a) du 1° du l de l'article L342-14 du CCH.

Fait
à..... le

XXXXX
Maire de XXXXXXXXXXX

XXXXX
Directeur(trice) Général(e) / Président(e) de XXXX

Calcul des droits provisionnels du réservataire pour l'année 2023						
Année de référence : 2023		Réserve : XXX				
Nom du bailleur : XXX		Réserve : XXX				
en nombre de logements		en nombre de logements		Nombre de droits de réservation		
0	Parc locatif sur le département au 01/01/2023	0				
0	dont logements défense nationale					
0	dont logements voués à la vente					
0	dont logements voués à la démolition					
0	nécessaires aux relogements NPNRU sur l'année 2023					
0	nécessaires aux mutations internes 2023					
en pourcentage		Taux de rotation du bailleur sur le département				
0,0%	2020					
0,0%	2021					
0,0%	2022					
0,0%	Taux de rotation moyen sur les 3 dernières années					
Décomposition du calcul de l'assiette						
Phase 1 : définition du stock de logements						
Parc locatif	moins	Logements défense nationale	Logements voués à la vente	Logements voués à la démolition	=	Logements concernés par le flux
0		0	0	0		0
Phase 2 : Nombre de logements disponible à la location						
Stock de logements	fois	Taux de rotation moyen des 3 dernières années	=	Logements disponibles à la location		
0		0,0%		0		
Phase 3 : Nombre de logements concernés par le flux à répartir entre les réservataires						
Logements disponibles à la location	moins	Logements nécessaires NPNRU	Logements nécessaires aux mutations internes	=	Prévisionnel de logements à répartir entre réservataires	
0		0	0		0	
Calcul des droits de réservations du contingent communal						
Part du réservataire : XXX						
Droits de réservation	fois	1 moins	Taux de rotation moyen des 3 dernières années	=	Part du réservataire	
0			0,0%		0,000%	
divisé par						
Logements concernés par le flux					Soit un prévisionnel de logements réservés	
0					-	

ANNEXE 2

Cette annexe fait référence au 3-d de l'article 2 de la convention définissant les règles applicables aux réservations de logements sociaux relevant du contingent réservé par la Ville de sur le patrimoine du bailleur social

Il est ainsi donné au réservataire la possibilité d'exprimer ses besoins en logements pour l'année à venir en fonction des orientations prises dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) et/ou des profils de demandeurs identifiés sur son territoire.

Ainsi pour l'année 2024, le réservataire souhaite qu'une attention soit portée par l'organisme aux logements que celui-ci lui proposera, privilégiant la mise à disposition de logements tendant à répondre à la demande des profils suivants :

-
-
-
-
-
-

Fait
à....., le

XXXXX
Maire de XXXXXXXXXX

XXXXX
Directeur(trice) Général(e) / Président(e) de XXXX

25. SIGNATURE DE LA CONVENTION AVEC FREDON NORMANDIE POUR LA LUTTE COLLECTIVE CONTRE LA CHENILLE PROCESSIONNAIRE DU CHÊNE DANS LE DÉPARTEMENT DE SEINE- MARITIME.

Madame MOTTET présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire indique qu'il a reçu des plaintes d'habitants à ce sujet. Il explique que c'est extrêmement urticant, pour en avoir déjà eu sur les mains, et que c'est très dangereux pour les animaux qui peuvent devenir aveugles ou bien en mourir s'ils ingèrent ces chenilles.

Madame MOTTET rajoute qu'il est effectivement important de contrôler et recenser ce qui nous est rapporté.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-075 D.9.1)

Le Département de Seine-Maritime a mis en place, à l'échelle du département, un plan de lutte contre la chenille processionnaire du chêne. En effet, cette chenille est de plus en plus présente sur le territoire et engendre des risques environnementaux et sanitaires : elle peut occasionner de fortes défoliations aux arbres auxquels elle s'attaque au printemps et représente des risques pour la santé humaine et animale liés à son caractère urticant.

Pour développer ce programme de lutte collective, le Département a fait appel à FREDON NORMANDIE qui est reconnu comme organisme à vocation sanitaire du végétal et qui propose aux collectivités territoriales un accompagnement pour la mise en œuvre d'un plan local financé par le Département de Seine-Maritime.

La présence de chenilles processionnaires a été officiellement détectée dans les communes de Rouen, Darnétal, Saint-Aubin-Epinay ou encore Boos.

La Ville du Mesnil-Esnard, commune avoisinante, souhaite conventionner avec FREDON NORMANDIE pour inscrire cette démarche dans ses espaces verts et mettre en œuvre un plan d'actions annuel qui va consister à désigner un référent, un agent de terrain, dont le rôle sera de surveiller la présence de ces espèces et d'appliquer les mesures pour prévenir leur apparition ou lutter contre leur prolifération.

À cette fin, le référent devra suivre des formations dispensées par FREDON NORMANDIE.

Pour une lutte écologique, la commune envisage également l'acquisition et l'installation de nichoirs à mésanges et de gîtes à chauves-souris, des animaux prédateurs de la chenille processionnaire.

Afin de bénéficier des actions d'animation et de formation de FREDON NORMANDIE et du soutien financier du Département de Seine-Maritime pour l'achat de nichoirs à mésanges et de gîtes à chauves-souris, une convention doit être signée avec FREDON NORMANDIE.

Ayant entendu cet exposé,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

VU la convention de « lutte collective contre la chenille processionnaire du chêne dans le département de Seine-Maritime », ci-annexée.

CONSIDÉRANT d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

CONSIDÉRANT les enjeux environnementaux et de santé publique liés à la présence la chenille processionnaire du chêne dans le département de Seine-Maritime et la nécessité de

lutter contre cette espèce par la mise en place d'un plan local piloté par l'organisme FREDON NORMANDIE et financé par le Département ;

CONSIDÉRANT la nécessité de signer la convention de « lutte collective contre la chenille processionnaire du chêne dans le département de Seine-Maritime » pour bénéficier de l'accompagnement de FREDON NORMANDIE et de l'appui financier du Département.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

DÉCIDE de donner son accord à la signature la convention de « lutte collective contre la chenille processionnaire du chêne dans le département de Seine-Maritime » conclue entre FREDON NORMANDIE et la commune du Mesnil-Esnard jusqu'au 31 décembre 2023.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents afférents à la conclusion de cette convention.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-075



LUTTE COLLECTIVE CONTRE LA CHENILLE PROCESSIONNAIRE DU CHENE DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

CONVENTION 2023

Convention N° LC CPC 2023 - _ _ _ _

Entre

La commune, représentée par son/sa maire

D'une part,

et

FREDON Normandie, située 1 rue Léopold Sédar Senghor- 14460 Colombelles, représentée par son président, Monsieur Thierry CHASLES,

D'autre part.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

La chenille processionnaire du chêne est présente dans le département de la Seine-Maritime depuis 2011. Elle est responsable de la défoliation des chênes et de l'augmentation de leur vulnérabilité, mais surtout elle pose des problèmes de santé humaine et de sécurité publique. C'est entre le mois de mai et la mi-juillet que cette chenille présente le plus de risques : en effet son caractère urticant s'exprime à cette période (au troisième stade de son développement larvaire).

Les risques sur la santé humaine et animale sont liés à la libération des poils urticants portés par les chenilles ; ces derniers peuvent engendrer des atteintes cutanées, des atteintes oculaires, ainsi que des atteintes respiratoires.

Aussi, dans le but de limiter ces nuisances sanitaires et ces dégâts environnementaux, un programme de lutte collective contre la chenille processionnaire du chêne a été mis en œuvre dans le département de Seine-Maritime. Ce programme est piloté et financé par le Département de la Seine-Maritime et il est déployé par FREDON Normandie.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention porte sur l'accès aux actions d'animation et sur la définition des modalités de destruction des nids de chenilles processionnaires du chêne dans le cadre du plan de lutte collective décliné en Seine-Maritime. Elle ne s'applique qu'à la condition que la commune ait signé la convention d'animation avec FREDON Normandie.

Les communes de Seine-Maritime bénéficient des actions d'animation dans le cadre de l'adhésion :

o **Actions de sensibilisation, information et prévention :**

- Mise en place d'un plan de communication et d'information comprenant différents supports de communication et par toute forme de communication adaptée.
- Mise à jour régulière de la page internet dédiée à la connaissance des chenilles processionnaires du chêne et des actions du programme départemental de lutte collective.

- Mise en place de réunions locales d'information, sensibilisation et prévention.
- Accueil téléphonique, conseils et accompagnement technique à destination du grand public, des communes et des services des communautés de communes.

o **Actions de surveillance des chenilles processionnaires du chêne :**

- Création d'un réseau d'observation et de recensement des nids de chenilles processionnaires du chêne avec les collectivités.
- Installation, coordination et suivi du réseau de pièges à phéromones destinés à la surveillance des papillons.

o **Gestion de destruction des nids de chenilles processionnaires du chêne :**

- Réception des appels et gestion des signalements reçus sur la plateforme nationale de déclaration des chenilles processionnaires (www.chenille-risque.info),
- Recensement et sélection d'opérateurs professionnels agréés pour la destruction de nids de chenilles processionnaires du chêne, vérification du respect du cahier des charges et d'une charte de bonnes pratiques par des audits.
- Déclenchement, coordination et suivi de la procédure de destruction des nids de chenilles processionnaires du chêne.
- Gestion des interventions des entreprises.
- Analyse, suivi, bilan des travaux et communication de ces résultats.

Toutes ces opérations seront menées uniquement dans les communes favorablement engagées dans ces travaux en signant la présente convention. De plus, elles bénéficieront de la participation financière du Département de la Seine-Maritime pour la destruction de nids de chenilles processionnaires du chêne.



La commune s'engage :

- À prendre en charge une partie des coûts de destruction des nids de chenilles processionnaires du chêne signalés, sur le domaine public comme sur le domaine privé, durant le plan de lutte collective. Elles bénéficieront sur cette période de la participation du Département de la Seine-Maritime (30% du coût de destruction, dans la limite de l'enveloppe de l'aide votée annuellement). Elles sont autorisées à faire participer financièrement les particuliers chez qui se trouvent les nids.
- À faciliter les déclarations de nids de chenilles processionnaires du chêne qui pourraient se trouver sur leur territoire

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention est valable jusqu'au 31 décembre 2023.
Le plan de lutte collective ne concerne que les nids de chenilles processionnaires du chêne qui apparaissent pour la plupart à partir d'avril. La consommation complète de l'enveloppe du CD 76

allouée à l'aide pour la destruction des nids sanctionnera la fin du plan de lutte collective. Les communes auront alors le choix de continuer à prendre en charge la destruction sur le domaine privé ou non. La déclaration des nids sur toute la durée de la convention est souhaitée pour prévenir les risques de l'année suivante.

ARTICLE 3 – MONTANT

La participation de la commune de à la lutte collective pour la destruction de nids de chenilles processionnaires du chêne, correspond au reste à charge du coût de destruction des nids sur le domaine public et privé durant le plan de lutte collective et fera l'objet d'avis de paiement émis par FREDON Normandie.

ARTICLE 4 – RESILIATION DE LA CONVENTION

Chacune des parties sera habilitée à résilier le présent contrat au cas où l'autre partie ne remplirait pas une ou plusieurs obligations contenues dans les différentes clauses. Ladite résiliation ne prendra effet que trois (3) mois après que la partie plaignante aura envoyé une lettre recommandée (avec accusé de réception) expliquant les raisons de sa plainte, à moins que la partie en défaut n'ait entre-temps rempli ses obligations ou présenté une preuve que sa défaillance à une obligation ci-dessus est due à un cas de force majeure ou à une autre cause indépendante de la volonté de ladite partie.

L'usage dudit droit à résiliation ne dispense pas la partie en défaut de son devoir de remplir ses obligations contractuelles jusqu'à la date de résiliation effective, sous réserve de tout dommage enduré par la partie plaignante par suite de la résiliation prématurée du contrat.

ARTICLE 5 – LITIGES

En cas de litiges dans l'exécution des obligations de la convention, les partenaires signataires s'efforceront de résoudre le litige à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les tribunaux de Rouen sont seuls compétents.

Fait à Colombelles, le

Le président de FREDON Normandie

Thierry CHASLES

La/Le maire de la commune

.....
NOM

26. APPROBATION D'UNE CHARTE INFORMATIQUE.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-076 D.9.1)

Le Conseil Municipal est informé qu'un système d'information (SI) se définit comme l'ensemble des ressources de la collectivité qui permettent la gestion de l'information et est principalement constitué de systèmes informatiques nécessaires au traitement de l'information : ordinateurs, programmes, réseau, logiciels, etc.

Le SI a un rôle central dans le fonctionnement de la collectivité et permet d'améliorer l'efficacité de son fonctionnement interne. Il est structuré autour de ses composantes organisationnelles, humaines et technologiques de façon à assurer les fonctions permettant de recueillir, de stocker, de traiter et de diffuser l'information entre l'ensemble des acteurs et ainsi de pérenniser l'action de la collectivité de manière sécurisée.

Compte tenu de ce qui précède et au regard des enjeux liés à la maîtrise des risques inhérents à l'utilisation du système d'information par les utilisateurs de la collectivité et à l'intégrité dudit système, il est proposé aux membres du Conseil d'approuver une charte informatique, dont l'objectif est de définir les conditions d'utilisation des ressources

informatiques internes et externes accessibles par le biais du réseau informatique de la collectivité et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Il est précisé au Conseil Municipal que la charte susvisée retrace les droits et devoirs de chaque utilisateur ayant accès au système d'information.

Elle apporte également une sécurité juridique et technique aux données récoltées, traitées et détenues par la collectivité.

Elle informe par ailleurs les utilisateurs de l'existence d'outils de surveillance et de collecte de données sur les moyens informatiques qu'ils utilisent et traite de l'utilisation abusive des outils informatiques de la collectivité.

Au surplus et afin de sensibiliser les agents aux enjeux et bonnes pratiques de la sobriété numérique, des préconisations en ce sens ont été insérées dans la présente charte.

Le Conseil Municipal est ainsi invité à délibérer sur le contenu du projet de charte informatique joint à la présente délibération et celui-ci est informé que ce document sera soumis à la signature de chaque agent concerné.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le règlement UE 2016/679 dit Règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

VU la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

VU la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC) ;

VU la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets (Climat et résilience) ;

VU la loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France (REEN)

VU l'avis du comité social territorial en date du 14 septembre 2023 ;

CONSIDÉRANT d'une part, le rôle central que revêt le système d'information (SI) dans le fonctionnement de la collectivité, lequel permet d'améliorer l'efficacité de son fonctionnement interne.

CONSIDÉRANT d'autre part, les enjeux liés à la maîtrise des risques inhérents à l'utilisation du système d'information par les utilisateurs de la collectivité et à l'intégrité dudit système,

CONSIDÉRANT enfin, l'intérêt d'adopter une charte informatique destinée à définir les conditions d'utilisation des ressources informatiques internes et externes accessibles par le biais du réseau informatique de la collectivité et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

APPROUVE la charte informatique jointe à la présente délibération.

EST INFORMÉ que cette charte sera soumise à la signature de chaque agent concerné.

CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0



PROJET

Charte informatique de la commune du Mesnil-Esnard

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4-4°d du CGI (Code Général des Impôts)

1 /
32

Table des matières

Préambule..... 4
 Objectifs 4
 Fondements législatifs et réglementaires 5
 Topologie des réseaux 5
 Internet 5
 Accès aux réseaux et services pour les utilisateurs internes..... 5
 Accès aux réseaux et services pour les partenaires/prestataires techniques et invités 5
 Définitions 6
 Objet et portée : champ d'application de la charte 9
 Personne concernée 9
 Opposabilité 9
 Arrivée de l'utilisateur..... 9
 Affectation des équipements mobiles 9
 Gestion des accès physiques aux locaux..... 9
 Droits et accès..... 9
 Création d'un compte informatique et d'une boîte aux lettres associée 9
 Gestion des documents et informations sensibles 10
 Usages 10
 Utilisation des outils informatiques 10
 Matériel nomade : ordinateurs portables, téléphones portables, tablettes 10
 Outils de sauvegarde..... 11
 Règles de sécurité des outils informatiques 11
 Utilisation professionnelle des outils informatiques mis à disposition 13
 Utilisation des outils de communication..... 13
 Boîte mail 13
 Internet 14
 Réseaux professionnels de communication..... 15
 Accès à distance 16
 Utilisation professionnelle des outils de communication 17
 Administration et gestion du système d'information 17
 Gestion des habilitations 17
 Sécurisation du Wi-Fi 17
 Gestion des sauvegardes 18

 Prestataires et logiciels métier..... 18
 Droits et devoirs..... 19
 Droits et devoirs des utilisateurs..... 19
 Droits et devoirs des utilisateurs spécifiques : les administrateurs 19
 Devoirs des administrateurs 19
 Droits des administrateurs 21
 Départ de l'utilisateur 21
 Restitution des équipements mobiles..... 21
 Gestion des accès physiques aux locaux 21
 Droits et accès..... 21
 Suppression du compte informatique et de la boîte mail associée 21
 Documents et informations sensibles..... 21
 Dispositions particulières 22
 Télétravail 22
 Police municipale (et ASVP) 22
 Protection des données 22
 Mesures de contrôle 23
 Sanctions 24

Préambule

Objectifs

Le système d'information (SI) est défini comme l'ensemble des ressources de la collectivité qui permettent la gestion de l'information. Il désigne tous les moyens de production, de stockage et d'échange de l'information. Le SI est principalement constitué de systèmes informatiques, nécessaires au traitement de l'information : ordinateurs, programmes, réseau, logiciels, etc.

Le SI a un rôle central dans le fonctionnement de la commune de Le Mesnil-Esnard et permet d'améliorer l'efficacité de son fonctionnement interne. Il est structuré autour de ses composantes organisationnelles, humaines et technologiques de façon à assurer les fonctions permettant de recueillir, de stocker, de traiter et de diffuser l'information entre l'ensemble des acteurs et ainsi de pérenniser l'action de la commune de manière sécurisée.

La charte informatique s'est donc imposée comme un élément fondamental afin de maîtriser les risques liés à l'utilisation du système d'information par les utilisateurs concernés. Il s'agit d'un document technique définissant les règles d'utilisation du système Informatique mis à la disposition de l'ensemble des utilisateurs. Ce dernier a donc un rôle important à jouer puisqu'il est le garant de l'intégrité du système d'information.

La présente « charte de bonne utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication », appelée couramment « charte informatique » définit les conditions d'utilisation des ressources informatiques et des ressources informatiques externes accessibles par le biais du réseau informatique de la collectivité et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Ladite charte précise les droits et devoirs, par le biais de règles, de chaque utilisateur ayant accès au système d'information.

La charte informatique apporte également une sécurité juridique et technique aux données récoltées, traitées et détenues par la collectivité ; informe les utilisateurs de l'existence d'outils de surveillance et de collecte de données sur les moyens informatiques qu'ils utilisent et enfin, prévient toute utilisation abusive des outils informatiques de la commune.

Les règles édictées ci-dessous ont pour objet de garantir un niveau élevé de sécurité, de confidentialité et de performance d'usage des systèmes d'information et de communication.

Afin de sensibiliser l'utilisateur aux enjeux et bonnes pratiques de la sobriété numérique, des préconisations ont été insérées dans la présente charte.

Cette charte a été validée par le Comité social territorial lors de la réunion en date du [date], et sera portée à la connaissance des utilisateurs contre remise d'un récépissé attestant atteste de la prise de connaissance de la charte et engagement à en respecter le contenu.

La mise à jour de cette charte sera soumise à l'avis du Comité social territorial.

Fondements législatifs et réglementaires

La présente charte informatique est rédigée sous la prime des dispositions légales en vigueur qui sont, notamment :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Règlement UE 2016/679 dit Règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;
- Le Code du travail, dans son application par exception à la fonction publique territoriale ;
- Le Code général de la fonction publique – Partie législative
- Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC) ;
- Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets (climat et résilience) ;
- Loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France (REEN).

Par ailleurs, la charte tient compte des recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et de celles de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Topologie des réseaux

Afin de garantir la sécurité de son système d'information, la commune de Le Mesnil-Esnard doit maîtriser les équipements qui s'y connectent, chacun constituant un point d'entrée potentiellement vulnérable.

Plusieurs réseaux sont donc à distinguer au sein du système d'information suivant les services qu'ils hébergent et les groupes d'utilisateurs à qui ces ressources sont destinées.

Internet

L'internet est un réseau mondial de réseaux informatiques accessibles au public.

Le réseau Internet héberge les services proposés par la commune qui ne sont pas rendus par des équipements internes au système d'information et qui sont à destination de tous les utilisateurs.

Seule la connexion de terminaux maîtrisés par la collectivité est autorisée sur ses différents réseaux d'accès.

Accès aux réseaux et services pour les utilisateurs internes

L'accès depuis le réseau interne à l'internet se fait exclusivement depuis des équipements professionnels fournis par la commune.

Accès aux réseaux et services pour les partenaires/prestataires techniques et invités

L'accès aux réseaux se fait exclusivement depuis des équipements professionnels fournis par leur propre hiérarchie et devant respecter les règles courantes de sécurité.

Les partenaires/prestataires techniques doivent obtenir une autorisation émanant de la commune pour se connecter aux différents réseaux de la structure.

Concernant le choix du type de connexion (filaire, Wi-Fi, etc.), l'utilisateur se reporte au titre « Réseaux » de l'Annexe 1.

Définitions

Administrateur : agent de la collectivité, ayant pour fonction la gestion des habilitations et des connexions sur les différents serveurs, postes de travail et logiciels de la commune.

Antivirus : logiciel informatique destiné à identifier, neutraliser et effacer des logiciels malveillants.

Authentification : procédure de vérification de l'identité d'un utilisateur.

Chiffrement : opération de conversion des données d'un format lisible à un format codé, les données ne peuvent alors être lues que si la personne a accès à ce code.

Le chiffrement symétrique : l'utilisateur émetteur et le destinataire utilisent la même clé secrète pour chiffrer et déchiffrer un fichier. Il est donc important que le destinataire du fichier et l'utilisateur puissent se mettre d'accord sur le code de la clé secrète et se transmettre la clé par un autre canal afin d'assurer la confidentialité du message.

Le chiffrement asymétrique : l'utilisateur émetteur utilise la clé publique du destinataire pour chiffrer le dossier et c'est le destinataire du fichier qui utilisera sa clé privée pour le déchiffrer. Pour pouvoir chiffrer un fichier de manière asymétrique, il est nécessaire que le destinataire soit muni de deux clés : une clé privée et une clé publique. Ensuite, le destinataire doit s'assurer que l'émetteur du fichier a bien accès à sa clé publique. L'utilisateur émetteur envoie alors le fichier en utilisant la clé publique du destinataire. Le destinataire n'aura alors qu'à utiliser sa clé privée afin de déchiffrer et avoir accès au fichier transmis.

Cloud : système de stockage à distance permettant de mettre sur des serveurs à distance des données ou des logiciels qui sont habituellement stockés sur l'ordinateur d'un utilisateur, ou sur des serveurs installés en réseau local au sein de [la structure].

Cookies : suite d'informations, généralement de petite taille et identifiée par un nom, transmise à votre navigateur par un site web sur lequel vous vous connectez. Votre navigateur web le conservera pendant une certaine durée, et le renverra au serveur web chaque fois que vous vous y reconnecterez. Les cookies ont de multiples usages : ils peuvent servir à mémoriser votre identifiant client auprès d'un site marchand, le contenu courant de votre panier d'achat, un identifiant permettant de tracer votre navigation pour des finalités statistiques ou publicitaires, etc.

Donnée personnelle : information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Requête : En informatique, une requête est une interrogation d'une base de données. Elle peut comporter un certain nombre de critères pour préciser la demande. Il existe plusieurs langages de requêtes, qui sont spécifiques à la structure des bases de données. Par extension, on utilise aussi le mot requête pour désigner les informations saisies dans le champ d'un moteur de recherche.

Serveur Proxy : joue le rôle de passerelle entre Internet et la structure. Serveur intermédiaire qui sépare les utilisateurs, des sites Web sur lesquels ils naviguent.

Sobriété numérique : Démarche d'amélioration continue visant à réduire l'impact environnemental du numérique par l'adoption de pratiques raisonnées en la matière.

Système d'information (SI) : ensemble des ressources de la commune qui permettent la gestion de l'information. Il désigne tous les moyens de production, de stockage et d'échange de l'information. Le SI est principalement constitué de systèmes informatiques, nécessaires au traitement de l'information ; ordinateurs, programmes, réseau, logiciels, etc.

Taux d'équipement : Correspond au nombre d'utilisateurs équipés du bien considéré (ordinateur fixe ou portable, ou encore smartphone par exemple) divisé par le nombre total d'utilisateurs.

Télétravail : toute forme d'organisation du travail dans laquelle des missions qui aurait pu être exécutées dans les locaux de la collectivité, sont effectuées par un utilisateur hors de ces locaux de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Utilisateur : personne autorisée et amenée à utiliser les moyens informatiques ou de communication de la commune.

Virtual Private Network (VPN) : réseau privé virtuel. Le réseau privé virtuel permet de protéger le réseau "normal". Le VPN, lorsqu'il est installé et activé sur un outil informatique, permet de chiffrer les données en créant un tunnel sécurisé entre l'ordinateur et la collectivité.

Wi Fi : connexion Internet sans fil. Technologie qui permet la connexion de plusieurs appareils entre eux et à Internet sans devoir utiliser des câbles ou des fils.

Données sensibles : catégorie particulière de données personnelles. Informations qui révèlent la prétendue origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

Gaz à effet de serre (GES) : Les gaz à effet de serre, ou GES, sont des gaz qui absorbent une partie des rayons solaires en les redistribuant sous la forme de radiations au sein de l'atmosphère terrestre, phénomène appelé effet de serre. L'augmentation de leur concentration dans l'atmosphère terrestre est à l'origine du réchauffement climatique.

Impact environnemental : Le concept d'impact environnemental désigne l'ensemble des modifications qualitatives, quantitatives et fonctionnelles de l'environnement (négatives ou positives) engendrées par un projet, un processus, un procédé, un ou des organismes et un ou des produits, de sa conception à sa « fin de vie ». Pour qualifier les préjudices portés à l'environnement, on parle d'impacts environnementaux potentiels. Au nombre d'une douzaine, ces impacts affectent principalement la qualité de l'air, la qualité de l'eau, les ressources et la santé humaine.

Mise à jour : action qui consiste à mettre à niveau un outil ou un service informatique en téléchargeant un nouveau programme logiciel.

Moyens de télécommunication : ensemble des équipements permettant les échanges en interne et/ou en externe (messagerie, téléphonie fixe et mobile, fax, ...).

Moyens informatiques : ensemble du système d'information mis en place au sein ou à disposition de la commune. (Serveurs, postes de travail, logiciels, imprimantes, clé USB, etc.).

Serveur NAS ou Network Attached Storage : serveur de stockage en réseau. Dispositif de stockage dédié connecté à un réseau local et se distinguant des autres solutions de stockage par son faible coût ainsi que sa facilité de gestion.

Nomadisme numérique : forme d'utilisation des technologies de l'information permettant à un utilisateur d'accéder au système d'information de la structure d'appartenance ou d'emploi, depuis des lieux distants, non maîtrisés par cette dernière.

Outils numériques professionnels : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance.

Paro-feu (firewall) : logiciel et/ou matériel permettant de protéger les données d'un réseau en filtrant les entrées et en contrôlant les sorties selon les règles définies par son utilisateur. (Protection d'un ordinateur personnel relié à Internet, protection d'un réseau d'entreprise, etc.)

Patrimoine informationnel : ensemble des données et informations, qu'elles soient sous un format analogique (papier) ou numérique, dont la collectivité dispose pour la réalisation de ses missions, allant des documents administratifs de la commune aux données personnelles des administrés, des agents et des élus de la collectivité.

Objet et portée : champ d'application de la charte

Personne concernée

Un utilisateur est une personne autorisée à accéder au système d'information de la commune et aux services qui y sont associés. La présente charte s'applique donc à l'ensemble des utilisateurs du système d'information quel que soit leur statut :

- Les utilisateurs internes, comprenant l'ensemble des agents, contractuels, stagiaires, vacataires et élus de la commune ;
- Les partenaires et prestataires techniques, constitués de personnes accédant aux SI dans le cadre d'un contrat ou d'une collaboration spécifique avec la commune ;
- Les invités, constitués des personnes ayant été ponctuellement autorisées par un utilisateur interne à se connecter au système d'information (identification en interne de la personne pour se connecter au système d'information).

Opposabilité

La charte informatique est opposable à tous les utilisateurs des systèmes d'information et de communication.

Sont visés par la charte informatique l'ensemble des systèmes d'information et de communication qu'ils soient de la propriété de la collectivité ou mis à disposition par cette dernière. Il convient d'entendre ici tous les logiciels, applications, système de sauvegarde, etc.

Sont aussi visés l'ensemble des systèmes d'information et de communication qui relèvent de la propriété personnelle de l'utilisateur et ce après l'obtention d'une autorisation en ce sens par une personne habilitée.

Arrivée de l'utilisateur

Affectation des équipements mobiles

A l'arrivée de l'utilisateur, la commune affecte à l'utilisateur l'équipement nécessaire à la réalisation de ses missions au sein de la commune.

Gestion des accès physiques aux locaux

L'utilisateur va également se voir attribuer un/des badge(s) d'accès à la commune ainsi qu'aux établissements concernés auxquels il peut/doit avoir accès dans le cadre de la réalisation de ses missions.

Droits et accès

Les accès aux différents équipements et/ou plateformes utilisés par l'utilisateur dans le cadre de ses missions sont également créés à son arrivée.

Création d'un compte informatique et d'une boîte aux lettres associée

Après avoir attribué l'équipement nécessaire à la réalisation de ces missions, l'utilisateur se voit créer par la commune un compte informatique avec des droits "utilisateurs".

Pour certains agents, une adresse mail professionnelle xxx@le-mesnil-esnard.fr sera également créée et attribuée à l'utilisateur, tout comme des accès spécifiques et uniques pour l'accès à l'impression sécurisée sur les imprimantes de collectivité.

Gestion des documents et informations sensibles

La commune ouvre un ou plusieurs accès à l'utilisateur venant d'arriver dans collectivité. Elle lui attribue un/des identifiant(s) et un mot de passe unique. Toutefois, l'utilisateur s'engage à modifier ledit mot de passe dans un délai maximal de 7 jours afin d'éviter toute compromission de l'équipement qui lui a été affecté dans le cadre de ses missions et à des fins de protection du système d'information de la commune.

Enfin, chaque utilisateur est informé de l'existence d'une charte informatique, de la nécessité d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

Usages

L'usage des services de la collectivité est autorisé pour chaque utilisateur dès lors qu'il détient un accès au système d'information, par le biais d'un poste de travail dans le cadre de son activité ou par le biais de la fourniture d'un moyen de connexion autorisé et ouvert par la commune.

Utilisation des outils informatiques

Les ressources informatiques et téléphoniques ainsi que l'usage des services mis à disposition de l'utilisateur ne sont autorisées que dans le cadre de l'activité professionnelle des utilisateurs, effectués au bénéfice de la collectivité.

L'usage de ces services et l'utilisation des ressources professionnelles à titre privé est tolérée mais doit rester exceptionnelle et être limitée. Cet usage à titre privé ne doit pas entraîner de dysfonctionnement ou présenter un risque pour la sécurité du système d'information.

La commune s'engage à mettre à disposition des utilisateurs les outils adéquats à la réalisation de leurs missions comme :

- Un ordinateur fixe ;
- Un ordinateur portable ;
- Une tablette numérique ;
- Un téléphone portable professionnel ;
- Disque dur externe ou clé USB

L'utilisateur desdits outils est responsable de leur entretien et s'engage de surcroît à en faire un usage légal et respectueux conformément aux dispositions prévues par cette charte. Concernant l'entretien, l'utilisateur se reporte au titre « [Allongement de la durée de vie](#) » de l'Annexe 1.

A toutes fins utiles, il convient de se référer aux règles de sécurité des outils informatiques.

Dans l'hypothèse d'un poste partagé entre plusieurs agents, chaque agent dispose tout de même d'une session individuelle et personnelle dans l'exercice de ses missions.

Matériel nomade : ordinateurs portables, téléphones portables, tablettes

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Éléonore de TVA selon l'article 261.4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

10 /
32

La mise à disposition d'un équipement nomade suppose au préalable la signature d'un bon de remise par l'utilisateur concerné. Bon de remise précisant le modèle, les accessoires annexes et le cas échéant l'état de l'outil mis à disposition.

Conformément aux dispositions générales, il s'agit d'un outil professionnel utilisé à des fins professionnelles, sauf exception dûment motivée. La mise à disposition de ces outils par la commune impose donc à l'utilisateur de respecter les règles de bon usage suivantes.

Il est demandé à l'agent de prendre toutes les précautions utiles avec son matériel nomade pour que ce dernier ne soit pas utilisé par des tiers, membres de la famille ou toute personne non habilitée à l'occasion d'une conservation au domicile de l'utilisateur.

Il est également fortement recommandé de n'installer que les applications strictement nécessaires à l'exercice de ses missions et vérifier le type de données collectées par ces dernières avant de les télécharger (Informations géographiques, contacts, appels téléphoniques, etc.)

En parallèle d'un premier système de sécurisation du matériel (mot de passe, code pin), il est vivement conseillé à l'utilisateur d'en mettre en place un second, un système de sécurité qui lui est personnel. Il est également recommandé de mettre en place la mise en veille automatique et de ne pas préenregistrer les mots de passe des applications.

Outils de sauvegarde

La commune recommande également à chaque utilisateur d'utiliser les outils de sauvegarde proposés par la collectivité (serveur informatique ou disque dur externe en l'absence d'accès au serveur) afin d'éviter une éventuelle perte de données ou la restauration du matériel nomade. Les sauvegardes de documents personnels sont tolérées à titre exceptionnelle et temporaire.

L'utilisateur doit conserver les outils de sauvegarde mis à sa disposition dans un lieu sûr et sécurisé.

De plus, afin de protéger son matériel et les fichiers qui y sont sauvegardés, l'utilisateur doit veiller à ce que l'antivirus et le pare-feu de son ordinateur soient bien activés, que son système d'exploitation ainsi que les logiciels qu'il utilise soient bien à jour.

Règles de sécurité des outils informatiques

Gestion des mots de passe :

Conformément aux règles édictées par la collectivité, l'utilisateur doit créer un mot de passe pour l'ouverture du poste de travail, des applications, des logiciels et/ou pour certains fichiers importants.

L'utilisateur doit respecter les règles élémentaires suivantes :

1. L'utilisateur doit créer un mot de passe de 14 caractères contenant des majuscules, des minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux ;

11 /
32

2. Ne jamais utiliser un même mot de passe pour sa messagerie professionnelle et sa messagerie personnelle ;
3. Ne jamais demander à un tiers de créer un mot de passe pour soi-même ;
4. Toujours modifier les mots de passe par défaut lors de la première utilisation ;
5. Choisir un mot de passe ne contenant aucun lien avec sa personne (date de naissance, animal de compagnie) ;
6. Configurer son poste de travail, ses applications ou logiciels de telle manière à ce qu'ils ne retiennent pas ses identifiants et mots de passe à chaque connexion ;
7. Ne pas s'envoyer ses mots de passe sur son adresse de messagerie personnelle ni les conserver sur une fiche papier ou sur un post-it collé sur son bureau ;
8. Les listes de mot de passe papier ou numériques étant prohibées, il est demandé aux utilisateurs de les détruire sans délai ;
9. L'utilisateur doit aussi veiller à ne pas enregistrer les mots de passe par défaut sur les navigateurs, applications ou logiciels.

L'utilisateur doit créer un mot de passe unique pour son poste de travail et/ou pour l'accès à certains fichiers et ne les communiquer à personne.

Toutefois, et lorsque cela est nécessaire à la poursuite de l'activité de la collectivité et lorsqu'il est impossible d'accéder à ces informations par un autre moyen, le partage de certains mots de passe peut être autorisé. Plus encore, la communication de certains mots de passe de manière exceptionnelle pourra être exigée par la hiérarchie. En effet, lorsque les informations requises sont indispensables à la poursuite de l'activité, le responsable peut exiger la communication des codes de l'utilisateur si l'administrateur réseau n'est pas en mesure de fournir à ce dernier l'accès au poste de travail.

Verrouillage des postes et des fichiers :

Enfin, l'utilisateur doit impérativement verrouiller son ordinateur dès qu'il s'absente de son bureau. Il doit aussi s'assurer que les paramètres de verrouillage automatique de son ordinateur soient bien activés. Dans l'affirmative, il ne doit pas les modifier et dans le cas contraire il est invité à se rapprocher de la personne en charge des paramètres informatiques.

Dans un souci de sobriété numérique, il est en outre recommandé à l'utilisateur d'éteindre ses outils numériques en cas d'inactivité prolongée (30 minutes à 1 heure d'inactivité environ). De même, sauf contrainte technique ou organisationnelle, l'utilisateur déconnecte ou débranche ses outils en fin de journée, ou a minima avant les week-ends et absences prolongées.

Impression sécurisée :

Les utilisateurs doivent physiquement s'authentifier (avec un code secret par exemple) afin de lancer leurs impressions et récupérer leurs documents.

Les dossiers de scans sont individualisés sur les postes informatiques (un dossier par session individuelle) afin d'assurer la confidentialité des documents numérisés de chaque utilisateur.

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Éléonore de TVA selon l'article 261.4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

12 /
32

Utilisation professionnelle des outils informatiques mis à disposition

Les outils mis à disposition par la collectivité doivent être utilisés à des fins exclusivement professionnelles. Aussi, l'utilisateur doit par principe ne conserver que des documents professionnels sur son poste de travail.

Néanmoins, la conservation des fichiers personnels sur le poste de travail peut être tolérée.

Par principe, l'employeur ne peut ouvrir les fichiers identifiés par l'agent comme étant personnels qu'en la présence de l'agent ou celui-ci ayant été dûment appelé (Cass. Soc., 17 mai 2005, n°03-40.017).

Cette solution est prise en application du droit au respect de la vie privée de l'agent, qui s'applique également sur son lieu de travail (Cass. Soc., 2 octobre 2001, n°99-42942). Mais, la chambre sociale de la Cour de cassation a estimé que le fait qu'un dossier sur le poste de travail professionnel de l'agent soit intitulé « Mes Documents » ne suffit pas à conférer aux fichiers qu'il contient un caractère personnel (Cass. Soc., 10 mai 2012, n°11-13884).

Par conséquent, il est demandé à l'utilisateur de limiter la conservation de ses fichiers personnels sur son poste de travail. Dans le cas contraire, ce dernier se doit de les identifier comme étant personnel tout en sachant que son supérieur hiérarchique pourra, le cas échéant, en prendre connaissance.

Utilisation des outils de communication

Boîte mail

BOÎTE MAIL GÉNÉRIQUE

Une adresse mail générique composée comme suit « xxxxx@le-mesnil-esnard.fr » est mise à disposition de l'utilisateur afin d'échanger en interne et en externe avec les administrés, associations, partenaires, prestataires etc. Cette adresse ne peut être utilisée à d'autres fins que les finalités professionnelles établies par la fiche de poste de l'agent.

Il incombe aux utilisateurs concernés de personnaliser les mails dans le respect des principes définis par la charte graphique de la collectivité.

BOÎTE MAIL PERSONNALISÉE

L'adresse mail composée comme suit « prénom.nom@le-mesnil-esnard.fr » déclinant l'identité de l'agent est une adresse strictement professionnelle qui ne saurait être utilisée à des fins personnelles telles que des services en ligne hors champ de l'activité professionnelle.

BONNES PRATIQUES

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de bon usage suivantes :

1. Procéder à un tri et à un archivage régulier de la boîte mail afin de ne pas la surcharger et ainsi de réduire le besoin de capacité de stockage ;
2. Privilégier, lorsque cela est possible, l'échange direct avec vos interlocuteurs. À défaut, il est conseillé de privilégier les appels et SMS ou l'usage de la messagerie instantanée mise à disposition ;
3. Pour le transfert de documents, utiliser l'outil recommandé : WeTransfer ;
4. Limiter au strict nécessaire les envois groupés ;

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Éléonore de TVA selon l'article 261.4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

13 /
32

- En cas d'envoi groupé, cibler les destinataires de façon précise et n'utiliser la fonction « Répondre à tous » que lorsque cela est nécessaire ;
- Recourir en complément à la fonction Cci (copie conforme invisible) lors d'envoi groupés afin de garantir la confidentialité des destinataires ;
- Ne pas ouvrir les mails dits « suspects » tant par leur objet que par leur destinataire et alerter le supérieur hiérarchique ;
- Ne pas transmettre par mail des données à caractère personnel sans s'assurer de la qualité du demandeur (tiers autorisé), il est donc nécessaire, lors de l'envoi de documents contenant des données à caractère personnel par mail, de chiffrer les dossiers en archive Zip. Le mot de passe permettant d'ouvrir l'archive Zip doit être communiqué par un autre canal que le mail envoyé (via appel téléphonique par exemple) ;
- S'agissant des réponses et transferts de mails avec pièces-jointes, ces dernières doivent être supprimées lors des échanges ultérieurs.

Quelques bonnes pratiques complémentaires doivent être suivies à des fins de sobriété numérique :

- Une bonne gestion des abonnements aux newsletters et autres listes de diffusion doit être assurée en complément afin de ne recevoir que celles dont le contenu est pertinent ;
- Il est préférable de s'en tenir à l'essentiel s'agissant du contenu afin de réduire les temps de rédaction et de lecture de mail ;
- .

conformément aux principes du droit à la déconnexion, l'utilisateur de la messagerie n'a pas vocation à installer sa messagerie professionnelle sur d'autres appareils que ceux mis à disposition par la collectivité et notamment sur un appareil nomade personnel (téléphone portable personnel). Dans le cas où l'intéressé ferait le choix d'installer sa messagerie professionnelle sur un appareil nomade personnel, il lui appartiendrait d'en sécuriser l'accès (mot de passe, reconnaissance faciale...)

Internet

NAVIGATION PROFESSIONNELLE

L'usage du réseau internet par les agents, durant le temps de travail à l'aide de l'outil informatique mis à disposition est présumé avoir un caractère professionnel. La présomption intervient de sorte que le supérieur hiérarchique puisse rechercher les connexions établies afin de les identifier et ce, sans la présence de l'agent concerné (Cass, soc, 9 juillet 2008, n°06-45 800).

NAVIGATION PERSONNELLE

Bien que l'usage du réseau internet par les utilisateurs soit réservé à un usage professionnel, l'usage à des fins personnelles est toléré.

Cet usage doit nécessairement rester raisonnable et ponctuel. Il ne doit pas avoir pour effet de mettre en péril la sécurité des réseaux, la productivité ou être contraire à la loi ou à l'ordre public.

Adico - PAR du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 09 44 02 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Domicile de TVA selon l'article 261-4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

14 / 32

L'utilisateur s'engage à ne pas accéder, diffuser ou propager de quelque façon que ce soit des messages contraires à l'ordre public, à la dignité humaine, aux bonnes mœurs ou constituant une injure, une diffamation, une incitation à la pédophilie, à la haine raciale, ou à tout autre acte illicite.

De même, l'utilisateur s'interdit d'utiliser son poste de travail et/ou le réseau de la collectivité aux fins de télécharger des contenus illicites et/ou piratés, soumis au droit d'auteur.

A défaut, cette tolérance pourra être suspendue ou limitée de manière unilatérale en cas d'abus. Par ailleurs, tout abus est sanctionnable conformément aux dispositions légales et/ou contractuelles (Cass, soc, 26 février 2013, n°11-27 372).

RECOURS A UN PROXY

Le serveur proxy couplé à un pare-feu permet de centraliser les demandes de connexion, filtrer les accès (accès refusé en fonction des thématiques, urls, etc.) mais aussi de conserver les données techniques de connexion des utilisateurs.

Un rappel est fait à l'utilisateur concernant les conséquences juridiques que pourraient entraîner des comportements non appropriés et non autorisés dans le cadre professionnel à son égard mais également à l'égard de la commune.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur les poursuites pénales et civiles dont lui-même et/ou la collectivité pourraient faire l'objet du fait de l'accès, de l'enregistrement informatique, de la détention ou de la rediffusion, par quelque moyen que ce soit, d'informations répréhensibles (textes, images, vidéos) captées sur Internet en contournement avec les législations nationales existantes.

Sont notamment interdits la consultation, l'enregistrement, la détention ou la rediffusion, d'éléments issus des urls énumérés ci-dessous :

- Contenu Adulte pornographique, pédopornographique ; sexe ; nudité ;
- Abus de drogues ;
- Sites qui fournissent des informations, promeuvent ou soutiennent les jeux d'argent en ligne ;
- Sites faisant l'apologie du crime en général ;
- Sites associés ou appelant à la haine raciale/religieuse ;
- Sites qui permettent à l'utilisateur de jouer à ou de télécharger un jeu ;
- Contenu Suspect : Sites comportant un contenu suspect ;
- Téléchargements illégaux de vidéos/films/musique.

Réseaux professionnels de communication

Adico - PAR du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 09 44 02 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Domicile de TVA selon l'article 261-4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

15 / 32

La commune utilise les réseaux de communication suivants : Site internet, Facebook, Instagram, **Autre à préciser.**

La collectivité désigne la responsable communication, la responsable affaires culturelles et l'adjointe à la communication comme « référents des réseaux de communication ». A cet égard, les règles suivantes doivent être respectées par les intéressés :

Les publications faites sur les réseaux de communication par le référent doivent impérativement respecter les finalités prévues par la commune. De ce fait, il est demandé à l'utilisateur d'être neutre. Les messages dont la portée est politique doivent être strictement encadrés par son supérieur hiérarchique.

Les publications de photographies ou de vidéos sont soumises au consentement préalable des personnes concernées et au recueil d'une autorisation de diffusion de leur droit à l'image et ce, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Accès à distance

USAGE DU VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK)

Pour rappel, le VPN chiffre les communications entre l'ordinateur (ou autre matériel informatique) de l'utilisateur et la collectivité.

La connexion VPN doit être utilisée lors du télétravail et de l'utilisation d'appareils nomades.

L'utilisateur doit se rapprocher de son supérieur hiérarchique afin qu'il lui explique le processus d'activation du VPN à distance.

L'utilisateur doit d'abord activer son pare-feu local pour bloquer tous les flux entrants et sortants, autres que ceux nécessaires à l'établissement de la connexion VPN vers le système informatique de la collectivité.

L'utilisateur se connecte ensuite au VPN via un identifiant et un mot de passe individuel. Grâce à cette connexion, il peut avoir accès aux documents qui sont sur le serveur commun et au serveur personnel.

NOMADISME NUMERIQUE

Il est obligatoire pour l'utilisateur de respecter et maîtriser certaines règles divisées en trois étapes.

Le télétravail est une organisation de l'activité professionnelle ayant pour répercussion l'utilisation d'appareils nomades, les agents ayant recours au télétravail doivent donc aussi respecter ces règles.

Dans un premier temps et en amont, l'utilisateur doit :

- Veiller à n'utiliser que du matériel mis à disposition, par la collectivité et ne contenant que les données nécessaires à la réalisation de sa mission ;
- Réaliser une sauvegarde des données présentes sur le matériel nomade afin de prévenir d'une potentielle perte de données ou de matériel ;
- Réduire la durée d'inactivité du verrouillage automatique du poste et de la session utilisateur.

Adico - PAR du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 09 44 02 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Domicile de TVA selon l'article 261-4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

16 / 32

Dans un second temps, lors de l'utilisation du matériel à distance, l'utilisateur doit :

- Penser à bien sécuriser le réseau Wi-Fi ;
- Désactiver le Bluetooth des appareils ;
- Ne jamais accepter le partage de documents sans s'assurer de la qualité des informations transmises et de l'émetteur ;
- Ne jamais accepter la connexion d'un équipement d'un tiers sur son matériel tels qu'une clé USB ou un téléphone portable ;
- Ne jamais laisser son matériel sans surveillance et accessible aux tiers. Dans la mesure du possible conserver son matériel avec soi.

Au retour de l'utilisateur au sein de la collectivité, ce dernier doit prendre le temps de vérifier l'intégrité de son matériel. Aussi, il doit dans la mesure du possible effacer ses historiques de navigation ou ses appels ;

Dans un dernier temps, une mise en quarantaine peut être envisagée en cas de doute de compromission. Pour se faire il convient de prendre attache auprès de son supérieur hiérarchique.

Utilisation professionnelle des outils de communication

Il est admis par la législation et la CNIL que le supérieur hiérarchique puisse contrôler et limiter l'utilisation des systèmes d'information et de communication mis à disposition par l'organisme. Ce contrôle doit, pour être licite, poursuivre l'un des objectifs suivants :

- Assurer la sécurité des réseaux qui pourraient subir des attaques (virus...);
- Limiter les risques d'abus d'une utilisation trop personnelle d'internet notamment.

A cet égard, les outils informatiques mis à disposition sont, par destination, des outils professionnels. A ce titre, il convient d'en faire un usage exclusivement professionnel (sauf dispositions contraires).

Tacitement, le recours à un usage personnel des outils mis à disposition peut être toléré. Cependant, en faisant usage à des fins personnelles desdits outils l'utilisateur s'engage à en faire un usage licite conformément aux dispositions légales en vigueur et à ne procéder à aucun acte illégal (téléchargement, consultation de sites à connotations pornographiques, religieuses, terroristes...) sans que sa responsabilité ne puisse être légitimement recherchée.

Administration et gestion du système d'information

Gestion des habilitations

En accord avec la hiérarchie, des habilitations différentes dans le système selon les tâches réalisées ou encore les domaines de responsabilité des agents sont définies. L'habilitation attribuée à l'utilisateur lui permet d'accéder, de manière limitée, aux seules données nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

A la fin de son contrat ou si l'utilisateur n'est plus, à un moment donné, habilité à accéder à certains fichiers, ses accès seront alors supprimés.

Sécurisation du WI-FI

Adico - PAR du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 09 44 02 40 40 - contact@adico.fr

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Domicile de TVA selon l'article 261-4-4° du CGI (Code Général des Impôts)

17 / 32

Lors de la première connexion de l'ordinateur mis à disposition par la collectivité au Wi-Fi, l'utilisateur doit :

- Privilégier le Wi-Fi sécurisé mis en place par la commune et non les Wi-Fi publics pour des raisons de sécurité et de confidentialité ;
- Ouvrir le navigateur internet afin de configurer la borne d'accès. L'utilisateur doit dès à présent modifier l'identifiant de connexion et le mot de passe qui lui ont été donnés par défaut par le fournisseur d'accès. La page « configuration » s'ouvre dès l'ouverture du navigateur ;
- Veiller à activer le protocole de chiffrement de la borne Wi-Fi. Pour se faire taper l'adresse indiquée par votre fournisseur d'accès et vérifier qu'il s'agit du protocole "WPA2" ou "WPA-ES". Attention, il convient, pour des questions de sécurité, de ne jamais utiliser le chiffrement "WEP".

L'utilisateur doit aussi vérifier que son antivirus et son pare-feu sont bien activés. Si l'utilisation du Wi-Fi est la seule possibilité de connexion lors de ses déplacements, l'utilisateur devra veiller à ne pas faire transiter de données personnelles ou confidentielles par ce biais.

Le partage de connexion est prohibé. L'utilisateur a interdiction de laisser des tiers se connecter à son réseau Wi-Fi. Si l'utilisateur doit fournir un accès, il devra proposer une borne d'accès dédiée.

Gestion des sauvegardes

Afin de conserver l'intégrité des données de l'utilisateur et de la collectivité plusieurs règles sont à respecter :

L'utilisateur doit sauvegarder les données régulièrement et effectuer cette opération conformément aux pratiques de la commune.

La sauvegarde de données peut être effectuée de plusieurs façons, de préférence en chiffrant les données pour garantir leur intégrité le temps du transfert :

- Par le biais d'une sauvegarde des données professionnelles sur le serveur ;
- Via un support nomade sécurisé ;

Quel que soit le mode de sauvegarde utilisé, celui-ci doit être conservé dans un lieu sécurisé.

Prestataires et logiciels métier

Dans le cadre de l'utilisation quotidienne du logiciel métier l'utilisateur doit :

1. Utiliser un mot de passe unique ;
2. Ne pas pré-enregistrer ses identifiants et mots de passe sur le logiciel métier pour des raisons de sécurité.

La suppression de données professionnelles est prohibée en l'absence de l'accord expresse du supérieur hiérarchique.

Il est interdit d'utiliser les données professionnelles pour d'autres finalités que celles prévues initialement.

Droits et devoirs

Droits et devoirs des utilisateurs

Chaque utilisateur est un maillon à part entière de la chaîne des systèmes d'information de la commune.

Les règles définies à la présente charte correspondent donc aux règles essentielles que tout utilisateur s'engage à respecter, qu'il soit interne à la collectivité, partenaire/prestataire technique ou invité.

A ce titre, il doit adopter un comportement responsable et opter pour une utilisation rationnée du système d'information de l'entité. Il est le garant de l'intégrité du système d'information.

La charte rappelle aux utilisateurs leur obligation de confidentialité, de discrétion et de vigilance concernant l'ensemble des données auxquels ils ont accès. Ils doivent également faire preuve de bon sens et de loyauté dans la gestion des ressources informatiques mises à disposition.

Il est demandé à chaque utilisateur de séparer ses documents privés des documents professionnels. L'ensemble des supports utilisés par l'utilisateur, documents, fichiers, répertoires, mail, etc., est considéré comme professionnel à moins que la mention "Privé" ou "Personnel" n'y soit apposée.

L'attention de l'utilisateur est toutefois attirée sur le caractère non limitatif des règles posées à la présente charte, qui s'appliquent sans préjudice du respect des autres lois, textes ou usages en vigueur.

Droits et devoirs des utilisateurs spécifiques : les administrateurs

L'administrateur est un acteur clé de la sécurité des systèmes d'information sur lequel pèsent des responsabilités importantes, son rôle étant d'administrer et d'exploiter les systèmes d'information. Il dispose à ce titre de droits d'accès et de contrôle spécifiques non accessibles aux autres utilisateurs.

Le terme « administrateur » désigne toute personne ayant un droit d'administration sur une ressource du système d'information de la collectivité dont il a pour mission d'assurer le bon fonctionnement, la sécurité ou encore l'assistance aux utilisateurs de celle-ci. Pour se faire, les administrateurs disposent de droits étendus et élevés sur tout ou partie du système d'information. Ces droits sont, au regard de ses missions, confidentiels et surtout inaccessibles.

Devoirs des administrateurs

L'administrateur est tenu à une obligation de loyauté (respect des règles d'éthique), étant investi de larges pouvoirs de surveillance sur les données qui circulent sur les systèmes d'information.

L'administrateur doit exercer ses missions en toute transparence, dans le respect du cadre de la charte informatique.

Un administrateur est également soumis à des contraintes spécifiques de confidentialité du fait des informations auxquelles il peut avoir accès, tenant notamment au secret professionnel. Il ne doit pas

divulguer les informations auxquelles il aurait pu avoir accès lors de l'exercice de ses fonctions, à fortiori lorsqu'elles sont couvertes par le droit à la vie privée ou le secret des correspondances.

C'est pourquoi les permissions d'administration attribuées à un administrateur ne sont utilisées que pour mener à bien les tâches qui lui sont confiées. Les outils mis à sa disposition ne sont utilisés que dans un but professionnel d'administration, supervision, exploitation, maintenance ou assistance. Il s'engage à ne pas faire état ni utiliser les informations qu'il peut être amené à connaître dans le cadre de ses fonctions.

En cas d'assistance, l'administrateur prend en main à distance le poste de travail de l'utilisateur concerné uniquement après autorisation explicite de ce dernier et ne se connecte qu'aux seules ressources nécessaires à l'accomplissement de sa mission d'assistance.

L'administrateur observe également les procédures de sécurité établies par la commune et veille, selon les possibilités du système d'information, à ce que les mécanismes de traçabilité soient actifs.

Pour terminer, ils doivent documenter et mettre à jour l'architecture du système d'information qu'ils administrent (serveur de fichier, applicatif, hébergement externalisé...) mais également documenter leurs actions et interventions sur le système d'information.

Droits des administrateurs

L'administrateur peut être amené à modifier les configurations des comptes utilisateurs ou les droits d'accès pouvant compromettre la sécurité du système d'information ; procéder à des vérifications techniques sur les fichiers et bases de données, la messagerie, les connexions à Internet, les fichiers de journalisation, etc., afin de déceler toute anomalie ou incident de sécurité qui pourrait porter atteinte au bon fonctionnement et à la sécurité du système d'information dans les activités d'administration et d'assistance.

L'administrateur peut également traiter (détection, analyse, éradication, filtrage, etc.) ou s'assurer du traitement de tout flux informatique présentant des risques de sécurité (par exemple : virus, intrusion, utilisation d'un logiciel interdit ou potentiellement dangereux, etc.) Il peut donc être amené à prendre les mesures nécessaires afin de protéger certaines données contenues dans son système d'information. A cet effet, il peut être demandé à l'administrateur de faire remonter à son responsable des informations relatives à la sécurité sous forme de statistiques régulières ou de signalisations ponctuelles.

Enfin, il revient à l'administrateur de surveiller l'utilisation des ressources du système d'information par les différents utilisateurs afin de prévenir un éventuel incident (Voir partie Mesures de contrôle).

Départ de l'utilisateur

Restitution des équipements mobiles

Au départ de l'utilisateur, ce dernier doit effectuer la restitution du ou des équipements attribués à son arrivée au sein de la collectivité.

Celui-ci doit restituer tout matériel figurant sur le bon de remise dûment signé lors de la mise à disposition de ceux-ci, en s'assurant de la suppression des documents et des codes personnels pouvant s'y trouver.

Dans le cas contraire, et ceci dès la date de restitution, le service informatique se réserve le droit d'effacer entièrement le contenu du matériel.

Gestion des accès physiques aux locaux

L'utilisateur doit également restituer le/les badge(s) d'accès à la commune ainsi qu'aux établissements concernés selon la même procédure de restitution pour que les équipements mobiles ci-dessus.

Droits et accès

Tout accès aux différents équipements et/ou plateformes utilisés dans le cadre des missions effectuées à dans le cadre de ses missions sera révoqué à la fin de la collaboration professionnelle.

Suppression du compte informatique et de la boîte mail associée

La collectivité se chargera de supprimer le compte informatique ainsi que l'adresse mail au départ de l'utilisateur.

Documents et informations sensibles

Enfin, il conviendra à l'utilisateur de remplir et signer une attestation sur l'honneur portant sur le transfert et la suppression de la totalité des données professionnelles.

Dispositions particulières

Télétravail

Les grands principes à respecter par les utilisateurs en ce qui concerne la pratique du télétravail sont définis au sein de la charte télétravail de la collectivité.

Dans le cadre du télétravail, il est nécessaire que les utilisateurs concernés appliquent strictement les consignes de sécurité édictées dans la charte informatique.

Il incombe en effet à la commune de prendre, dans le respect du RGPD, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'utilisateur en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles, notamment à des fins de confidentialité et de sécurité.

La collectivité reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les utilisateurs à titre professionnel, y compris lorsqu'elles sont stockées sur des terminaux dont il n'a pas la maîtrise mais dont il a autorisé l'utilisation pour accéder aux ressources informatiques professionnelles.

La mise en œuvre, par l'utilisateur, de la politique de mot de passe rigoureuse demandée par la commune et expliquée dans la charte (Voir partie "Règles de sécurité des outils informatiques") permet de sécuriser les authentifications afférentes aux logiciels métiers/applicatifs et au serveur.

Pour veiller à la sécurité des données utilisées dans le cadre des missions de l'utilisateur en télétravail, il est fortement recommandé de sauvegarder régulièrement son travail sur le réseau de la commune ou les moyens qu'elle met à disposition à cet effet.

Il est également nécessaire de procéder à des mises à jour régulières des logiciels ; appliquer les mises à jour de sécurité sur tous les équipements connectés (PC, tablettes, téléphones...) et ce dès qu'elles sont proposées afin de corriger les failles de sécurité.

La commune informe également de l'importance de la sécurisation de l'accès à son réseau Wi-Fi personnel/domestique et donne à l'utilisateur en télétravail des conseils afin de mettre en place les recommandations énumérées ci-après : Utiliser un mot de passe suffisamment complexe ; s'assurer que l'utilisateur utilise bien le chiffrement de sa connexion en WPA2 et penser également à mettre à jour régulièrement la « box Internet » en la redémarrant ou depuis son interface d'administration.

Il est à noter que l'utilisateur a interdiction de prêter son équipement de travail à un tiers ou à un membre de sa famille.

Enfin, l'utilisateur doit avoir conscience qu'il doit être aussi prudent avec son ordinateur fixe ou portable qu'avec un téléphone portable ou une tablette, sujette aux mêmes problématiques d'intrusion et de perte de sécurité, confidentialité, disponibilité des données.

Protection des données

La commune du Mesnil Ennard a mis en place une démarche de protection des données personnelles à la suite de l'entrée en application du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

22 / 32

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4.4° du CGI (Code Général des Impôts)

- Remise de matériel ;
- Gestion téléphonique ;
- Habilitation et gestion stricte des accès ;
- Journalisation ;
- Gestion du support informatique.

Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la commune (secoursation du système d'information).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le Responsable de traitement et la COMMUNE (destinataires des données). Les données sont conservées pendant [durée de conservation des données prévue par le responsable du traitement, en concordance avec la Durée d'Utilité Administrative ou de critères permettant de la déterminer] :

- Remise de matériel : au départ de l'utilisateur ou lorsque les fonctions sont réduites ou modifiées ;
- Téléphonie (factures et détails des communications) : un an ;
- Habilitation et gestion stricte des accès : départ de l'utilisateur ou lorsque les fonctions sont réduites ou modifiées ;
- Journalisation : 6 à 12 mois ;
- Gestion du support informatique : 3 ans ;

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous disposez également d'un droit d'opposition. Le droit à la portabilité ne s'applique pas dans ce cas.

Pour exercer ces droits, nous invitons l'utilisateur à contacter adico@adico.fr - adresse postale. Si ce dernier estime, après nous avoir contactés, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL.

Sanctions

Les actions de chaque utilisateur peuvent avoir de lourdes conséquences juridiques eu égard à des comportements non autorisés.

A cet effet et en cas de non-respect de la présente charte par l'utilisateur, ce dernier s'expose à la recherche de sa responsabilité et le cas échéant, aux sanctions prévues par le statut de la fonction publique.

Un manquement aux dispositions de la charte peut donc donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

24 / 32

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4.4° du CGI (Code Général des Impôts)

Pour sa faire, l'Adico (Association pour le Développement et l'Innovation Numérique des Collectivités) a été désignée Déléguée à la protection des données (DPO) de collectivité.

L'utilisateur doit respecter les règles de bonne gestion des données à caractère personnel mises en place au sein de la commune, notamment :

- Ne pas divulguer les données personnelles et/ou confidentielles portées à sa connaissance dans le cadre de ses missions ;
- Ne pas collecter de données personnelles plus que nécessaires pour réaliser les finalités d'un traitement ;
- Ne pas utiliser les données pour une autre finalité que celle identifiée dans le registre des traitements ;
- Ne faire aucune copie des données hors de ses attributions.

En cas de problématique particulière ou d'incident, l'utilisateur est invité à se rapprocher de sa hiérarchie ainsi que du DPO désigné pour la collectivité.

Mesures de contrôle

La collectivité informe l'utilisateur que le système d'information donne lieu à une surveillance et à un contrôle à des fins de statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des pratiques abusives.

A des fins de traçabilité des équipements informatiques, un tableau recensant les remises de matériel aux différents utilisateurs concernés permet à la commune d'opérer un contrôle efficace sur l'équipement mis à disposition.

Il est rappelé que le personnel de la commune, chargé des opérations de contrôle des systèmes d'information, est soumis au secret professionnel et ne peut divulguer les informations qu'il est amené à connaître dans le cadre de ses fonctions, dès lors que ces informations sont couvertes par le secret des correspondances ou explicitement identifiées comme relevant de la vie privée de l'utilisateur.

La collectivité peut être amenée à réaliser des contrôles lors de la maintenance opérée sur les postes informatiques, après accord exprès de l'utilisateur concerné et à sa demande.

Dès lors, la potentielle perte de données présentes sur les postes informatiques engageant uniquement la responsabilité de l'utilisateur.

Enfin, si à l'issue du contrôle, l'analyse de ces éléments laisse fortement présumer qu'il y a eu violation des règles définies dans la présente charte, la collectivité pourra exiger du collaborateur concerné qu'il justifie de sa conduite et pourra alors prendre toute mesure de nature à établir la faute de l'intéressé.

Les informations recueillies et traitées dans le cadre de la réalisation des mesures de contrôles et de surveillance des actions opérées par les utilisateurs sur le système d'information de la commune de Le Mesnil Ennard font l'objet d'un traitement informatisé par le responsable de traitement.

Ce traitement concerne notamment les finalités suivantes :

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

23 / 32

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4.4° du CGI (Code Général des Impôts)

En tout état de cause et en l'absence de recours aux sanctions disciplinaires stricto sensu, l'utilisateur pourra voir ses prérogatives en matière informatique limitées et/ou suspendues.

Le mécanisme de protection fonctionnelle ne saurait exonérer l'utilisateur de sa responsabilité civile délictuelle ou pénale en cas de faute personnelle commise en dehors du cadre de ses fonctions.

En cas de non-respect de la charte, la sanction prononcée sera proportionnée à la gravité du manquement.

Cette échelle de sanction est évidemment propre à la commune et ne saurait s'appliquer dans un autre contexte que le non-respect de la charte informatique.

Annexe 1 Sobriété numérique

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

24 / 32

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4.4° du CGI (Code Général des Impôts)

Adico - PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet - BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex
www.adico.fr - 03 44 08 40 40 - contact@adico.fr

25 / 32

N° Déclaration d'activité : 22600241960 Exonéré de TVA selon l'article 261.4.4° du CGI (Code Général des Impôts)

Table des matières

Introduction.....	27
Vie des outils numériques.....	27
Allongement de la durée de vie.....	27
Soin des outils.....	27
Maintenance et réparations.....	28
Énergie et impact environnemental.....	28
Restitution du matériel inutilisé et fin de vie.....	28
Utilisation.....	29
Impressions.....	29
Nombre d'impressions.....	29
Méthode d'impression.....	29
Papier.....	29
Visioconférences.....	30
Pertinence du format.....	30
Webcams.....	30
Navigation en ligne.....	30
Réseaux et données.....	31
Réseaux.....	31
Terminaux fixes.....	31
Terminaux mobiles.....	31
Streaming audio et vidéo.....	31
Données.....	32

Introduction

Le numérique, comme tout autre secteur, a un impact environnemental qui se traduit notamment sous forme d'émissions de gaz à effet de serre, ou encore d'importantes consommations d'eau, de ressources (terres rares, métaux précieux...) et d'énergies.

Cet impact environnemental est de l'ordre des 2 à 3% en France, chiffres comparables à ceux de l'aviation civile. Si cet impact reste moindre que ceux des secteurs des transports, des bâtiments ou encore de l'agriculture, sa croissance qui est de l'ordre des 9 à 10% par an est qualifiée d'explosive.

Afin de maîtriser son empreinte environnementale, la commune de Le Mesnil Esnard s'engage dans une démarche de sobriété numérique. À cette fin, la présente annexe réunit différentes bonnes pratiques que les utilisateurs sont invités à mettre en œuvre dans l'utilisation de son système d'information (SI).

Ces bonnes pratiques visent à réduire les impacts de la phase d'utilisation des outils numériques de la structure, mais aussi à allonger la durée de vie de ces outils qui est l'un des principaux objectifs en la matière. En effet, à l'échelle de la vie d'un outil numérique (ordinateur, téléphone, écran...), c'est l'étape de la fabrication qui est la plus impactante, suivie de la phase d'utilisation. Les données sont encore insuffisantes pour juger de la part de la phase de fin de vie. Aussi, plus longue est la vie d'un outil numérique, plus les impacts de sa fabrication seront amortis.

De façon plus générale, ces bonnes pratiques ont également pour objet de sensibiliser les utilisateurs qui seront les premiers vecteurs des enjeux et bonnes pratiques de la sobriété numérique auprès de leurs interlocuteurs (partenaires institutionnels, associatifs et économiques...). Ainsi, la commune pourra-t-elle faire preuve de l'exemplarité à laquelle elle est appelée par le gouvernement au travers de sa Feuille de route Numérique & Environnement, ainsi que par la réglementation naissante (lois AGE2, Climat et résilience et REEN principalement).

Enfin, des synergies existent entre sobriété numérique, protection des données ou encore sécurité informatique. Ainsi, l'adoption de certaines bonnes pratiques est vertueuse à plus d'un titre. Par exemple, la bonne gestion des mails et données favorise tant la réduction des besoins d'outils et infrastructures numériques, avec les consommations d'énergies et autres impacts environnementaux liés, que les risques de violation de données et d'incidents de sécurité. Il en va de même de la mutualisation des usages professionnels et personnels qui permet de réduire la surface d'attaque.

En incluant ces différents enjeux dans la présente charte qui encadre ses pratiques numériques, la commune de Le Mesnil Esnard s'inscrit ainsi dans une démarche de confiance numérique.

Vie des outils numériques
Allongement de la durée de vie
Soin des outils

L'utilisateur doit adopter les bons gestes afin de prendre soin de ses outils numériques, notamment :

- Utiliser les protections mises à disposition (housse de transport, coque de protection...).
- Ne pas les laisser au soleil ou près d'une source de chaleur.

- Les installer sur des surfaces plates et rigides afin de ne pas gêner la ventilation lorsqu'elle est nécessaire (pour les postes informatiques principalement)
- Les dépoussiérer régulièrement avec le matériel adapté.

Le saviez-vous ?

L'allongement de la durée de vie des outils numériques passe notamment par le soin qui y est apporté par les utilisateurs. Ces gestes simples permettent d'éviter des impacts environnementaux importants en évitant l'acquisition et donc la production de nouveaux outils.

Maintenance et réparations

L'utilisateur est invité à signaler au prestataire en charge de la maintenance tout besoin de maintenance ou réparation de ses outils numériques afin qu'ils puissent être pris en charge.

Le saviez-vous ?

La bonne maintenance des outils numériques contribue à l'allongement de leur durée de vie.

Énergie et impact environnemental

Quelques recommandations à l'attention de l'utilisateur pour favoriser les économies d'énergies :

- Privilégier le mode d'alimentation le plus économique/écologique (paramétrage de la batterie en mode économie d'énergie, travail sur secteur uniquement lorsque la batterie est faible... par exemple)
- Adapter la luminosité de l'écran selon les besoins
- Limiter le nombre de programmes ouverts et inutilisés. Les fermer en cas d'absence (après le midi notamment) afin d'éviter l'envoi de requêtes inutiles.
- Désactiver les fonctions GPS, Wifi, Bluetooth et autres lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- Éteindre les écrans et autres équipements non utilisés.

Le saviez-vous ?

Au-delà des seules économies d'énergies, ces pratiques contribuent à la bonne santé de la batterie des outils numériques et donc à l'allongement de leur durée de vie.

Restitution du matériel inutilisé et fin de vie

L'utilisateur qui se voit attribuer des outils numériques est invité à restituer les éléments qu'il n'utilise plus **au service compétent (A compléter)** afin que ceux-ci puissent être réaffectés selon les besoins en interne.

Il doit en faire de même lorsque celui-ci est en fin de vie afin qu'il soit traité de façon adéquate.

Le saviez-vous ?

Lorsque les outils numériques sont encore fonctionnels, leur réaffectation en interne permet de prévenir les acquisitions inutiles tout en allongeant la durée de vie du matériel déjà présent au sein du parc numérique de la commune.

Lorsqu'ils sont en fin de vie, ces outils contiennent des ressources qu'il est possible de réexploiter soit en interne (réutilisation de composants), soit à l'issue de leur traitement par un organisme agréé (recyclage de certains matériaux). Aussi est-il important qu'ils ne soient pas mis de côté. Par ailleurs, ils contiennent des substances et matières dangereuses qui nécessitent un traitement adapté pour prévenir tout risque de pollution.

Utilisation
Impressions
Nombre d'impressions

L'utilisateur est prié de limiter les impressions au strict nécessaire. Dans de nombreux cas, la consultation en ligne peut suffire.

De manière générale, il est recommandé de n'imprimer que les documents qui devront être consultés durant une certaine durée ou de façon régulière. En revanche, les documents courts tels des mails n'ont pas vocation à être imprimés.

Le saviez-vous ?

Nombre d'impressions ne sont pas indispensables. Or, cela entraîne la consommation de papier et d'encre dont la fabrication impacte l'environnement (consommation d'eau et de matières premières notamment).

Méthode d'impression

Lorsque l'impression est pertinente, l'utilisateur met en œuvre les bonnes pratiques suivantes pour en limiter les impacts :

- Ne conserver que le contenu utile : effacer les passages qui ne seront pas lus, les contenus visuels qui n'apportent pas d'information, les pages vides et autres éléments non pertinents
- Utiliser les fonctions Brouillon et Aperçu avant impression afin d'optimiser le résultat.
- Privilégier des formats d'impression standards (A4 par exemple)
- Si elle n'est pas appliquée par défaut, opter pour l'impression recto/verso, de préférence noir et blanc, si cela ne gêne pas la compréhension du document.

Pour aller plus loin, il est possible de modifier la police d'écriture du document pour Arial, Cambria ou Century Gothic, de réduire la taille des caractères au minimum nécessaire pour le confort de lecture, ou encore de modifier la largeur des marges pour réduire le nombre de pages nécessaires.

Le saviez-vous ?

En moyenne, un Français imprime 20 pages par jour, ce qui représente, par personne et par an : 6 500 pages imprimées, 1 arbre utilisé, ou encore 12 500 litres d'eau consommés. Il est donc nécessaire d'agir pour réduire l'impact des impressions.

Papier

Afin d'assurer un recyclage efficace du papier, l'utilisateur ne doit pas le froisser lors de son dépôt dans les receptacles mis à disposition à cet effet.

Les documents contenant des données personnelles sont traités selon les règles en vigueur afin d'en préserver la confidentialité.

Le saviez-vous ?

La phase de production du papier est la plus impactante du point de vue environnemental. Si le recyclage du papier reste limité et nécessite des ressources complémentaires, il participe tout de même à la réduction des impacts environnementaux de ce support.

Visioconférences

Pertinence du format

En premier lieu, l'utilisateur est invité à questionner la pertinence d'organiser une réunion en visioconférence. Si celle-ci permet d'éviter des déplacements importants, il est probable qu'il s'agisse du meilleur format (sous réserve qu'une conférence téléphonique ne suffise pas).

Pour les réunions en interne, lorsque cela est possible et pertinent, il convient de privilégier les réunions en présentiel ou les conférences téléphoniques si ces formats sont en mesure de répondre aux besoins. Lorsque des déplacements importants sont à prévoir, le format de la visioconférence doit être privilégié dans la mesure du possible.

Afin de définir le meilleur format, il est possible de recourir à l'outil [Impactomètre](#) qui permet de comparer les impacts d'une réunion en présentiel ou en visioconférence.

Webcams

Lors d'une visioconférence, l'utilisateur n'allume sa webcam que lorsque cela est pertinent. Par exemple, lorsque l'animateur projette son écran, il n'est pas pertinent que les participants allument leur webcam.

Le saviez-vous ?

Les études démontrent qu'une large partie de l'impact environnemental d'une visioconférence tient à l'utilisation des webcams. Cela permet également de soulager la bande passante des participants et ainsi de permettre à tous de suivre les échanges dans des conditions optimales.

Navigation en ligne

L'utilisateur applique les bonnes pratiques suivantes dans le cadre de sa navigation en ligne :

- Choisir un navigateur internet plus « sobre » (*Chrome serait l'un des plus gourmands face à Firefox notamment*).
- Mettre en favoris les sites régulièrement consultés.
- Effectuer une recherche en dernier recours : si possible, accéder aux sites via les favoris, en tapant directement l'uri dans la barre d'adresse ou en passant par l'historique du navigateur.
- Lorsqu'une recherche est effectuée, utiliser des mots clés aussi précis que possible afin d'éviter les requêtes inutiles.
- Fermer les fenêtres et onglets qui ne sont pas utilisés ;
- Vider régulièrement le cache du navigateur, supprimer les cookies et l'historique de navigation (se rapprocher du service compétent pour un accompagnement).

Le saviez-vous ?

Les requêtes effectuées via les navigateurs en ligne et moteurs de recherches s'appuient sur des outils numériques et infrastructures qu'il faut produire, alimenter en énergie et recycler, lorsque cela est possible, à leur fin de vie. Plus un utilisateur passe de temps à rechercher et plus il consulte de pages, plus l'impact environnemental sera important.

Réseaux et données

Réseaux

Terminaux fixes

L'utilisateur muni d'un ordinateur, dans la mesure du possible, se connecte à internet en filaire plutôt qu'en Wi-Fi. Se rapprocher du service compétent pour un accompagnement.

L'utilisation des réseaux mobiles par exemple par le partage de connexion au moyen du portable professionnel est à réserver aux cas où aucun des moyens de connexion ci-avant n'est disponible.

Le saviez-vous ?

Les experts ont défini la hiérarchie des moyens de connexion au réseau selon les impacts. Les études réalisées indiquent ainsi que la connexion à internet en filaire est la moins impactante, suivi de celle en Wi-Fi. Les réseaux mobiles ont quant à eux l'impact le plus important.

Terminaux mobiles

L'utilisateur muni d'un terminal mobile (téléphone mobile, tablette...), dans la mesure du possible, se connecte à internet en Wi-Fi plutôt que de naviguer via réseaux mobiles (réseaux 2G/3G/4G/5G). Se rapprocher du service compétent pour un accompagnement.

Le saviez-vous ?

Les experts ont défini la hiérarchie des moyens de connexion au réseau selon les impacts. Les études réalisées indiquent ainsi que la connexion en Wi-Fi a un impact moindre que celle via les réseaux mobiles.

Streaming audio et vidéo

Diverses bonnes pratiques existent pour réduire l'impact environnemental du streaming audio et vidéo :

- Choisir la méthode de connexion à internet la plus adaptée (voir ci-avant) ;
- Télécharger si possible les contenus plutôt que de les streamer ;
- Privilégier autant que possible le streaming audio au streaming vidéo.
- La pratique consistant à écouter une vidéo est à proscrire. A minima, réduire la qualité de la vidéo au minimum proposé/nécessaire pour la bonne compréhension de son contenu.

Le saviez-vous ?

Le Shift Project estime qu'à lui seul, le streaming vidéo correspond à 60% des flux de données en ligne, soit 20% du total des émissions de gaz à effet de serre dues au numérique. Cette part augmente parallèlement à la popularisation de cet usage, mais aussi à la définition des vidéos visionnées (haute définition, 4K...).

Données

L'utilisateur trie régulièrement ses fichiers afin d'éviter les doublons et autres fichiers dont la conservation n'est plus pertinente. Pour la suppression de ces derniers, se rapprocher du service des affaires générales afin que cela soit fait dans le respect des règles d'archivage en vigueur.

En complément, il est recommandé de vider régulièrement le dossier de téléchargements et la corbeille.

Le saviez-vous ?

La minimisation des données permet à la fois de libérer de l'espace de stockage et d'améliorer le fonctionnement des outils numériques. Cela contribue donc à l'allongement de leur durée de vie.

27. APPROBATION D'UNE CONVENTION POUR LA CRÉATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES PRESTATIONS DE FORMATIONS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-077 D.9.1)

Le Conseil Municipal est informé que dans le but de réaliser des économies d'échelle, il apparaît opportun de s'associer entre collectivités pour constituer un groupement de commandes, conformément à la faculté prévue aux articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique.

Dans un tel cas et selon les dispositions de ce même article, une convention constitutive est signée par les membres du groupement. Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement et désigne un coordonnateur parmi ses membres et ce, dans le respect des règles prévues par les textes régissant les marchés publics. Ce dernier est chargé d'organiser la procédure de consultation et l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Le Conseil Municipal est ainsi informé que les communes d'Elbeuf-sur-Seine, Bois-Guillaume, Caudebec-les-Elbeuf, Déville-lès-Rouen, Grand-Couronne, Grand-Quevilly, Le Mesnil-Esnard, Mont-Saint-Aignan, Petit-Couronne, Rouen, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-Lès-Rouen et Saint-Étienne du Rouvray souhaitent s'associer par le biais d'une convention de groupement de commandes en vue de la passation d'un marché public pour l'achat de prestations de formations hygiène et sécurité.

La convention ci-jointe désigne la ville d'Elbeuf-sur-Seine comme coordonnateur du groupement de commandes. Cette dernière est chargée, outre l'organisation de la procédure de consultation, de signer et de notifier le marché.

Néanmoins, il est entendu que chacun des membres du groupement est tenu de s'assurer de la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne. Le groupement de commandes est donc constitué jusqu'à la notification par le coordonnateur des marchés de chacune des communes.

Il est donc soumis à l'avis du Conseil l'approbation de la convention susvisée.

APRÈS avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-29 ;
VU le Code de la Commande Publique, et notamment ses articles L2113-6 à L2113-8 ;

CONSIDÉRANT, afin de réaliser des économies d'échelle, qu'il apparaît opportun de s'associer entre collectivités pour constituer un groupement de commandes, conformément à la faculté prévue aux articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique.

CONSIDÉRANT d'autre part l'intérêt de signer une convention de groupement de commandes entre les Villes d'Elbeuf-sur-Seine, Bois-Guillaume, Caudebec-les-Elbeuf, Déville-lès-Rouen, Grand-Couronne, Grand-Quevilly, Le Mesnil-Esnard, Mont-Saint-Aignan, Petit-Couronne,

Rouen, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-Lès-Rouen et Saint-Étienne du Rouvray pour la passation d'un marché public pour l'achat de prestations de formations hygiène et sécurité,

AUTORISE Monsieur le Maire à recourir au groupement de commandes et à signer la convention constitutive du groupement de commandes avec les Villes d'Elbeuf-sur-Seine, Bois-Guillaume, Caudebec-les-Elbeuf, Déville-lès-Rouen, Grand-Couronne, Grand-Quevilly, Le Mesnil-Esnard, Mont-Saint-Aignan, Petit-Couronne, Rouen, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-Lès-Rouen et Saint-Étienne du Rouvray et à signer la convention d'adhésion annexée à la présente délibération.

DIT que les crédits correspondants sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-077

*CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE LES COMMUNES D'ELBEUF SUR SEINE, BOIS GUILLAUME, CAUDEBEC-LES-ELBEUF, DEVILLE-
LES-ROUEN, GRAND COURONNE, GRAND QUEVILLY, MESNIL-ESNARD, MONT SAINT AIGNAN, PETIT
COURONNE, ROUEN, SAINT-PIERRE-LES-ELBEUF, SOTTEVILLE-LES-ROUEN ET SAINT ETIENNE DU
ROUVRAY
FORMATIONS « HYGIÈNE ET SECURITE »*

Entre

La commune d'Elbeuf sur Seine, représentée par son Maire, Monsieur Djoudé Merabet, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 29/09/2023

Et

La commune de Bois Guillaume, représentée par son Maire, Monsieur Théo Pèrez dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent Bonnaterra dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Déville-lès-Rouen, représentée par son Maire, Monsieur Dominique Gambier dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Grand Couronne, représentée par son Maire, Madame Julie Lesage dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Grand Quevilly, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas Rouly dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Mesnil-Esnard, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc Vennin dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Mont-Saint-Aignan, représentée par son Maire, Madame Catherine Flavigny dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Petit Couronne, représentée par son Maire, Monsieur Joël Bigot dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Rouen, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas Mayer-Rossignol dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Saint-Pierre-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Madame Nadia Mezrar dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Sotteville-lès-Rouen, représentée par son Maire, Madame Luce Pane dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Saint Etienne du Rouvray, représentée par son Maire, Monsieur Joachim Moysé dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

Les Directions des Ressources Humaines des collectivités signataires de la présente convention, ont exprimé des besoins concordants en matière de formation de personnel.

Il apparaît opportun sur le plan économique de mutualiser les formations « hygiène et sécurité ».

Conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique, des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Cette démarche de mutualisation permet aux collectivités d'optimiser les coûts en bénéficiant de tarifs plus avantageux.

DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué des communes d'Elbeuf-sur-Seine, Bois Guillaume, Caudebec-lès-Elbeuf, Déville-lès-Rouen, Grand Couronne, Grand Quevilly, Mesnil-Esnard, Mont-Saint-Aignan, Petit Couronne, Rouen, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-lès-Rouen et St Etienne du Rouvray soumises aux dispositions du Code de la Commande Publique. Ce groupement résulte d'une initiative de ces collectivités.

Article 2 : Objet du groupement de commandes

Le groupement constitué par le présent acte consiste à répondre au besoin commun des membres pour les formations « hygiène et sécurité ».

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes, passé pour une année et reconductible 3 fois pour la durée initiale.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché de service de formation professionnelle, portant sur les formations en hygiène et sécurité au travail suivantes :

- Habilitations électriques
- CACES

- Sécurité incendie et assistance aux personnes (SSIAP, manipulation extincteurs...)
- Secours (PSC1, SST...)
- Expositions aux risques divers (amiante, bruit...)
- HACCP
- Autorisations d'intervention (AIPR, Certiphyto...)
- Permis (poids lourds, FIMO, tronçonneuse...)

Le marché sera alloté et chaque collectivité sera libre de participer à un ou plusieurs lots selon ses besoins.

Article 3 : Coordonnateur du groupement

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après. La commune d'Elbeuf-sur-Seine est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur.

Article 4 : Représentation des personnes publiques au sein de la commission d'appel d'offres du groupement

La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle de la Ville d'Elbeuf sur Seine en application des dispositions de l'article L1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 5 : Les missions du coordonnateur

- Le coordonnateur est chargé :
- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser les besoins,
 - De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du Code de la Commande Publique,
 - D'élaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis.
 - De procéder aux formalités de publicité,
 - De formaliser le rapport d'analyse des offres en partenariat avec le groupe de travail restreint,
 - D'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres,
 - De signer et notifier le marché,
 - De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne.

Article 6 : Missions des membres du groupement

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Les membres sont chargés de :

- Produire précisément l'étendue des besoins à satisfaire et ce préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'avis d'appel public la concurrence ; en effet, les représentants techniques des membres du groupement sont associés étroitement à l'écriture du cahier des charges ;
- Valider le dossier de consultation des entreprises ;
- Assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de leurs besoins : suivi du marché, gestion de la facturation, application de pénalités... ;
- S'informer mutuellement sur la bonne exécution ou les difficultés rencontrées ;
- Respecter les clauses du contrat signée par le coordonnateur ;

Les membres s'engagent à souscrire à la (aux) offre(s) retenue(s) par le coordonnateur dans le cadre de la procédure mise en œuvre pour répondre aux besoins des membres du groupement tels que définis à l'article 2.

Article 7 : Durée

Cette convention est applicable dès sa signature et prend fin à la notification du marché.

Le groupement de commandes est constitué pour la passation du marché.

Article 8 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par un avenant par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 9 : Frais de gestion

La commune d'Elbeuf sur Seine assure à ses frais le fonctionnement du groupement. La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention.

Article 10 : Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en treize exemplaires originaux,

Le	Le
Le Maire d'Elbeuf-sur-Seine	Le Maire de Sotteville-lès-Rouen
Djoudé MERABET	Luce PANE

Le	Le
Le Maire de Bois-Guillaume	Le Maire de Caudebec-lès-Elbeuf
Théo PEREZ	Laurent BONNATERRE
Le	Le
Le Maire de Déville-lès-Rouen	Le Maire de Grand-Couronne
Dominique GAMBIER	Julie LESAGE
Le	Le
Le Maire de Grand Quevilly	Le Maire de Mesnil-Esnard
Nicolas ROULY	Jean-Marc VENNIN
Le	Le
Le Maire de Mont-Saint-Aignan	Le Maire de Saint-Etienne-du-Rouvray
Catherine FLAVIGNY	Joachim MOYSE
Le	Le
Le Maire de Petit-Couronne	Le Maire de Rouen
Joël BIGOT	Nicolas MAYER-ROSSIGNOL
Le	
Le Maire de Saint-Pierre-lès-Elbeuf	
Nadia MEZRAR	

28. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS ».

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-078 D.9.1)

Le règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du conseil municipal du 22 février 2022 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, notamment suite à un contrôle CAF qui a eu lieu sur la structure en mai 2023 et qui nous contraint à modifier et/ou ajouter certaines dispositions. Plusieurs protocoles doivent également être joints au règlement intérieur :

- *Administration des médicaments et PAI.*
- *Conduite à tenir en cas de situation de maltraitance infantile.*
- *Alerte intrusion.*
- *Situation d'urgence.*
- *Mise en sûreté des enfants et du personnel de la structure en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement.*
- *Mesures d'hygiène préventives et renforcées.*
- *Sorties des enfants.*

Le médecin de crèche a également créé, en lien avec les équipes, un protocole d'accueil et de suivi de l'enfant malade. Une mise à jour des cas d'éviction en crèche a aussi été réalisée.

De plus, il s'agit d'introduire les dispositions du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique qui instaure pour toutes les structures petite enfance l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Enfin, quelques dispositions relatives à l'organisation de la structure sont à modifier : changement du numéro de téléphone de la crèche, possibilité d'un mode d'accueil dégradé et modification de l'âge des enfants accueillis jusqu'à 3 ans révolus suite à l'application de la loi Blanquer du 26 juillet 2019.

Ce règlement est mis à jour et distribué aux familles lors de la conclusion du contrat. Les familles disposent ainsi de toutes les informations nécessaires concernant le fonctionnement de la crèche.

Ce règlement est amené à évoluer et à s'étoffer régulièrement.

Après avoir entendu cet exposé,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

VU la délibération du conseil municipal du 22 février 2022 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir les modalités de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » dans un règlement intérieur ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants,

DÉCIDE d'approuver le règlement intérieur de la crèche « Les Mesniloups »

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-078



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS »

MODALITÉS DE GESTION

Article 1 :

Le gestionnaire

Mairie du MESNIL-ESNARD

CS 40003

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02.32.86.56.56

Fax : 02.32.86.56.60

Courriel : mairie@le-mesnil-esnard.fr

Responsable : Monsieur le Maire

Article 2 :

La structure

Identité :

Crèche municipale « Les Mesniloups »

20, rue Pasteur

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02 76 78 70 31

Courriel : creche@le-mesnil-esnard.fr

Article 3 :

Assurance

Assurance en responsabilité générale : assurance des responsabilités et risques annexes : AXA ASSURANCES IARD.

Article 4 :

La ville du Mesnil-Esnard assure un service de crèche qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 7H30 à 18 H00, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture.

La crèche municipale « les Mesniloups » est fermée :

- La semaine entre Noël et le Jour de l'An,
- Un jour par an de réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel des deux structures et pour la mise en commun des projets sur l'année à venir,
- Le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension,
- Les 3 premières semaines qui suivent le premier lundi du mois d'août.

Mode d'accueil dégradé :

« En cas d'absence de plusieurs agents et/ou en situation de crise sanitaire, grève ou toute autre situation exceptionnelle, l'Etablissement peut être amené à :

- Réduire la capacité d'accueil.
- Réduire l'amplitude horaire d'ouverture.
- Fermer l'Etablissement.

Article 5 :

La crèche municipale « Les Mesniloups » accueille 45 enfants jusqu'à leurs 3 ans révolus ou jusqu'à leurs 5 ans pour les enfants en situation de handicap.

Article 6 :

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » - 2023 / 2
21/09/2023

- Veille avec la famille, au bon développement psychomoteur et psychoaffectif de chaque enfant.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants, ou à défaut par une personne relevant de l'article R.2324-42 (titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture ou à défaut, d'une personne ayant un CAP petite enfance,) toutes deux devant avoir une année d'expérience auprès du jeune enfant.

Article 9 :

Le médecin de l'établissement

La structure fait appel à l'intervention d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement.

Il intervient, auprès des enfants et aussi auprès de l'équipe lors de réunions de travail, en fonction des besoins de la structure, et à la demande de la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il veille, en collaboration avec la directrice de la structure, à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant, participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit, en concertation avec la directrice de la structure, les protocoles d'actions dans les situations d'urgence.

Il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure le suivi préventif des enfants accueillis, veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec la famille et le médecin de famille.

Depuis le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, les structures petite enfance ont l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Les missions du référent santé et accueil inclusif sont définies à l'article R.2324-39, du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux

La crèche est placée sous la responsabilité d'une directrice infirmière puéricultrice diplômée d'Etat.

Elle est assistée, d'une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat, ce qui permet d'assurer en toutes circonstances la continuité de la direction.

La directrice veille à assurer, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants accueillis ainsi que du projet éducatif et social, le concours d'une équipe de professionnels qualifiés notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Article 7 :

Dans le respect du projet d'établissement social, éducatif et pédagogique, le personnel de la structure est composé :

- D'une directrice, infirmière puéricultrice diplômée d'Etat,
- D'une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat,
- D'auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat,
- D'aide-auxiliaires de puériculture,
- d'une secrétaire,
- d'agents de service,
- d'un médecin référent "santé et accueil inclusif"
- d'une psychologue qui intervient en fonction des besoins auprès de l'équipe.

Article 8 :

La Directrice :

- Assure, en partenariat avec l'administration municipale, la gestion administrative et financière de la structure,
- Exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel de la structure,
- Est le garant d'un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement,
- Est le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » - 2023 / 3
21/09/2023

établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Un référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

Informier, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1^{er} du I de l'article R. 2324-39-1 ;

Article 10 :

La préinscription de l'enfant peut être effectuée dès la fin du 3^{ème} mois de grossesse, sur rendez-vous auprès de la directrice.

Article 11 :

La commission d'attribution des places en crèche

Les admissions sont proposées par Monsieur le Maire, après avis de la commission d'attribution des places en crèche.

Cette commission, présidée par Monsieur le Maire, est composée :

- De l'Adjoint au Maire chargé de la Petite Enfance
- Du directeur général des services,
- De la directrice de la structure,
- De la responsable enfance jeunesse et éducation.

Monsieur le Maire, réunit cette commission aussi souvent que nécessaire, et au minimum une fois par an.

Le temps d'accueil hebdomadaire de l'enfant est arrêté par les membres de la commission à partir de la demande du ou des parents formulés sur le dossier de préinscription.

Le demandeur est informé de la décision de la commission d'attribution.

Article 12 :

Lors de la confirmation d'inscription, les pièces à joindre au dossier sont les suivantes :

- Une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant,
- Le numéro d'allocataire Caf ou autre régime,
- Un justificatif de domicile (fournir un original de moins de 3 mois),

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2023 / 6
21/09/2023

Article 14 :

La période d'adaptation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant, et conformément au projet pédagogique, une période d'adaptation est obligatoire au sein de la crèche. D'environ 2 semaines, elle s'effectue sur 2 semaines consécutives, avant l'entrée de l'enfant sur la structure et avec au moins la présence d'un de ses deux parents.

Article 15 :

L'accueil d'urgence

La crèche pourra recevoir en accueil d'urgence, un enfant, voire deux, n'ayant jamais fréquentés la structure, après examen de la demande par la directrice de la structure.

La tarification appliquée pour l'accueil d'urgence correspond au tarif calculé pour l'accueil régulier.

En cas d'accueil d'un enfant confié à des assistantes familiales de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif plancher est appliqué, comme stipulé dans la lettre circulaire 2019 005 du 5 juin 2019 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (section 2.1, titre : « Le plancher des ressources »).

Article 16 :

En application de l'article L214-7 du code de l'action sociale et des familles, la crèche pourra accueillir des enfants dont le ou les parents bénéficiant des minimas sociaux sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Article 17 :

Avant le premier accueil de l'enfant, un contrat est établi entre la structure représentée par la directrice et la famille.

Ce contrat :

- 1) Atteste du respect des conditions d'admission c'est-à-dire :
 - Que la commission d'attribution lui ait accordé une place,
 - Que le médecin de l'établissement ait donné son accord.
- 2) Définit un nombre d'heures, de jours, de semaines d'accueil et de congés par an.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2023 / 6
21/09/2023

➤ Le carnet de santé de l'enfant, portant mention des vaccinations,

➤ Les numéros de téléphone des employeurs,

➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile avec le nom de l'enfant

- Une attestation de compatibilité à la vie en collectivité délivrée par le médecin qui suit l'enfant

Les parents doivent compléter les autorisations suivantes :

➤ L'autorisation de consulter sur le site Internet de la Caf. (par l'intermédiaire de la rubrique Mon Compte D'Accès partenaire -CDAP) ou sur les sites de consultation des régimes particuliers, les renseignements communiqués à cet organisme portant sur les ressources et la composition de la famille (données utilisées pour le calcul du tarif horaire),

➤ L'autorisation d'administrer des médicaments par la personne habilitée,

➤ L'autorisation d'hospitalisation en cas de nécessité,

➤ L'autorisation de remise de l'enfant à une personne nommée sur présentation d'une pièce d'identité.

➤ L'autorisation de sortie

➤ L'autorisation de droit à l'image

Les enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique peuvent être accueillis dès lors que cela n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants et sur l'élaboration d'un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Tout changement de situation doit être rapidement signalé à la responsable de la structure (adresse, numéro de téléphone). A défaut, la crèche ne pourra être tenue responsable d'anomalies constatées dans la situation enregistrée.

Article 13 :

L'admission est définitive après examen médical du médecin de l'établissement.

En cas d'indisponibilité du médecin de l'établissement, un certificat médical de non contre indication à la vie en collectivité sera demandé.

3) Fixe la participation financière de la famille après examen des documents fournis,

Les heures facturées sont égales au temps de présence prévu initialement au contrat. Toutefois, tout dépassement des créneaux horaires réservés peut faire l'objet d'une facturation par quart d'heure supplémentaire.

Les parents s'engagent à informer la directrice de tout changement d'adresse, de lieu de travail, de numéro de téléphone.

Dans un souci organisationnel, il est conseillé aux parents d'amener leur enfant avant 10h00 pour lui permettre de participer aux activités.

Article 18 :

Le contrat d'une durée maximale d'un an, est actualisé après la fermeture estivale de la structure et en janvier avec la modification éventuelle des tarifs horaires actualisés par la Caf. Il n'est pas modifié en cours d'année, sauf en cas de changement de la situation professionnelle ou familiale, sans remise en cause du règlement des mois précédents.

Article 19 :

Le financement de l'établissement est composé de la participation :

☞ Des familles,

☞ De la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et des organismes de prestations familiales particuliers.

☞ De la Commune du Mesnil-Esnard.

Depuis le 1^{er} novembre 2004, la participation financière des familles tient compte de la « Prestation de Service Unique » signée avec la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et depuis le 10 juillet 2014 avec la Mutuelle Sociale Agricole (MSA), validée par le conseil municipal.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Education Infant Handicapé (AEEH) étant à charge de la famille, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2023 / 9
21/09/2023

Article 20 :

Le tarif horaire est défini dans le cadre d'une convention signée avec la Caf et la MSA.

La crèche, sous réserve de votre accord, dispose d'un accès à vos ressources retenues en matière de prestations familiales dérivées par le CDAP ou par la MSA, accessible par internet.

A défaut d'accord de votre part ou si vous dépendez d'un autre organisme, il vous sera demandé votre avis d'imposition sur les revenus N-2.

Sans justificatifs de revenus, le prix plafond horaire sera appliqué.

Article 21 :

Le tarif horaire des familles correspond à un douzième des revenus perçus pour l'année N-2 multiplié par le taux d'effort ci-dessous.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, en multi accueil collectif et familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats depuis le 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0600%	0,0610%	0,0615%	0,0616%	0,0616%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0411%	0,0412%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0205%	0,0207%	0,0210%	0,0210%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%

Article 22 :

La participation des familles est revue annuellement au mois de janvier conformément aux dispositions de l'article 21 et en cas de modification des revenus ou de la situation familiale.

En l'absence de justificatifs permettant de calculer le nouveau tarif horaire dans les délais précisés par la directrice, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents.

- La semaine entre Noël et le jour de l'An,
 - Un jour par an de réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel des deux structures et pour la mise en commun des projets sur l'année à venir. (réunion pédagogique)
 - Le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension
 - Les 3 premières semaines qui suivent le premier lundi du mois d'août.
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif,
- L'éviction par le médecin de la crèche dès le premier jour d'absence, pour cas de : angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (méningites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro.
- Une maladie supérieure à trois jours avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence). Toute journée commencée est due, même si vous venez rechercher votre enfant.
- Les congés programmés et tout congés supplémentaires sous réserve d'avoir prévenu la direction au moins 1 mois à l'avance.
- Les heures ou les journées de grève.

Article 26 :

La tarification est horaire. Tout dépassement des horaires du contrat d'accueil sera facturé par quart d'heure supplémentaire.

La facturation s'effectue mensuellement, à terme échu, au prorata du temps de présence de l'enfant comme prévu initialement au contrat et sous réserve des déductions ou compléments horaires éventuels.

Le règlement s'effectue auprès du Trésor Public, à terme échu, sur facture pour tous les contrats auxquels seront ajoutés si besoin les heures complémentaires éventuelles d'accueil de l'enfant.

Article 27 :

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

En cas de changement de situation, la famille effectue une demande écrite de révision de tarif et fournit les justificatifs nécessaires. La tarification sera révisée au moment de la demande.

La commune applique le plancher et le plafond des ressources, définis par la Caf.

Article 23 :

Dans le cas d'un accueil en urgence d'un enfant, en l'absence des documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription, ou de l'admission d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif horaire moyen annuel est appliqué. Ce dernier correspond à la moyenne du coût horaire des participations facturées de l'année précédente.

Total des participations familiales facturées à l'année N-1

Nombre total d'heures d'accueil facturées de l'année N-1

Article 24 :

L'adaptation est facturée selon les heures réalisées, au tarif horaire de la famille sur la base du protocole suivant :

La première semaine : présence obligatoire d'un des deux parents. Cela permet l'échange d'informations entre parents et professionnels sur les habitudes de vie de l'enfant afin de permettre une prise en charge individualisée de celui-ci. Cela permet également d'établir un climat de confiance.

1^{er} jour : le parent est invité à rester dans la structure avec son enfant sur une période de jeu d'une durée de 45 minutes maximum. Le référent reste observateur tout en recueillant les informations concernant l'enfant, qu'il note sur la fiche individualisée d'adaptation.

2^{ème} jour : l'enfant reste avec son référent 30 minutes. Le parent revient le chercher

Du 3^{ème} jour au 5^{ème} jour : l'enfant reste seul dans la structure avec son référent, il découvre la repas à la crèche puis une sieste

La deuxième semaine : une tierce personne peut déposer et récupérer l'enfant si les parents ne sont pas disponibles. Si tout se passe bien, l'enfant peut passer des journées de 6h au maximum à la crèche.

*Ce protocole est une base, dans certains cas cette période peut être modifiée en fonction des besoins de l'enfant pour s'intégrer à la collectivité.

Article 25 :

Sont déduits :

➤ Les jours de fermeture de la structure :

- Les jours fériés,

Elle est examinée dès l'inscription.

Elle est déterminante pour la responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec justificatifs.

Article 28 :

Possibilité ou non de remettre l'enfant :

- si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, la responsable de la crèche remet l'enfant à l'un ou à l'autre indifféremment.

- si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, la responsable de la structure ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, **sauf autorisation écrite** qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, après application des dispositions décrites dans l'article 31 ci-dessous. Cette autorisation est révoquée à tout moment.

- en cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est donnée au responsable de la crèche qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge. Toute modification ponctuelle de ce rythme fixé par jugement doit faire l'objet, par les deux parents investis de l'autorité parentale, d'une information et d'un accord écrit auprès de la directrice de la structure.

- en cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable,

- lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la responsable de la crèche peut la refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Article 29 :

Des tiers peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation expresse et écrite de la ou les personnes exerçant l'autorité parentale et après en avoir informé personnellement la responsable de la structure. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

Article

Les parents peuvent accéder à l'ensemble des locaux avec l'accord de la directrice dans la mesure où la vie de la crèche et le repos des enfants ne sont pas perturbés.

Des échanges sont quotidiennement faits entre les professionnels et les parents. Ces derniers sont invités également à participer aux différentes réunions et manifestations proposées concernant la vie de leur enfant au sein de la structure.

Les parents doivent utiliser les sur-chaussures mises à leur disposition afin de respecter la propreté et l'hygiène des locaux.

Tout enfant doit être arrivé avant 10h.

Article 31 :

L'enfant doit avoir pris son petit-déjeuner et être habillé avant son arrivée, avec des vêtements pratiques. Nous ne pourrions être tenus responsables en cas de dégât sur les tenues des enfants. (Taches, trous ou autre)

Les affaires doivent être marquées.

Les parents fournissent les biberons et le lait infantile avec le nom de l'enfant inscrit sur la boîte. (Boîte neuve et pas de dosette)

Il est possible de poursuivre l'allaitement maternel.

Les repas sont fournis par l'établissement. En cas d'allergies alimentaires, et dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé, les parents doivent fournir un panier repas. Toutefois, aucune réduction du forfait mensuel ne sera possible.

Les produits parapharmaceutiques, les antipyrétiques, le sérum physiologique sont à la charge des parents.

Les déjeuners et/ou goûters sont fournis dans les créneaux horaires respectant la vie collective.

Les menus hebdomadaires sont affichés au tableau d'information dans le hall tous les lundis.

Les règles d'hygiène alimentaire nous interdisent la consommation de gâteaux faits maison et autres gâteaux frais. (pour avoir la traçabilité des ingrédients et date de consommation autorisée)

Article 37 :

L'enfant doit subir les vaccinations correspondant à son âge, recommandées par la législation.

Le médecin de l'établissement ne peut se substituer au médecin traitant sauf urgence ou demande préalable des parents ou de la directrice.

Le carnet de santé est propriété de l'enfant et de sa famille mais il devra être remis à la directrice après chaque nouvelle vaccination.

Article 38 :

Toute maladie contagieuse contractée par l'enfant est immédiatement signalée à la crèche afin de mettre en œuvre des mesures préventives.

En arrivant à la crèche, en cas de fièvre, l'enfant est accepté s'il ne présente aucun signe d'intolérance à son hyperthermie (fièvre).

Article 39 :

Si un médicament a été administré à l'enfant avant son arrivée à la crèche, l'équipe doit obligatoirement être informée. Il devra lui être précisé :

- quel médicament,
- quelle dose,
- l'heure de l'administration,

et surtout dans quelles circonstances (fièvre, douleurs dentaires, pleurs, vomissements, diarrhées, toux, constipation, etc.), il lui a été administré.

Cette communication est indispensable à la sécurité de l'enfant. En effet, il est impératif et essentiel d'éviter tout risque d'administrer une double dose d'antipyrétique, par exemple, ou de créer un malentendu et un dysfonctionnement lors de son accueil. **Notre collaboration, pour le bien être et la sécurité de chaque enfant accueilli, est basée sur le dialogue.** Il n'est pas conseillé de donner du Doliprane en préventif à votre enfant avant de venir à la crèche s'il n'a pas 38.5 ou s'il n'est pas douloureux : en effet, nous avons besoin d'évaluer son état de santé.

Les parents doivent rester joignables.

Si l'enfant s'est vu administrer un médicament antipyrétique, le parent doit en informer la Directrice ainsi que les professionnels.

Article 32 :

Les changes complets sont fournis par l'établissement. En cas d'allergie, il sera demandé aux parents d'apporter leurs couches

Article 33 :

Il est indispensable que chaque vêtement de l'enfant soit marqué à son nom. Les parents doivent apporter un sac au nom de l'enfant contenant :

- Une tenue complète de vêtements de rechange,
- Une turbulette (jusqu'à l'âge de 2 ans),
- Un sac plastique pour le linge souillé,
- Un sac à doucou nominatif,
- Une paire de chaussons.

Article 34 :

Selon la saison, il peut être demandé un vêtement chaud d'extérieur, un bonnet et tour de cou ou un chapeau de soleil, lunettes de soleil et crème solaire à son nom.

Article 35 :

Le port de bijoux (gourmette, bracelet, chaîne, médaille, boucles d'oreille) est **interdit**. Il en est de même pour les « chouchous », petites barrettes, ... Le cas échéant, et par mesure de sécurité, ils seront retirés et remis dans le casier et l'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, bris ou vol.

Article 36 :

Il est interdit d'apporter à la crèche des jeux ou jouets de la maison. Nous ne pouvons être tenus responsables en cas de perte ou de dégradation.

En cours de journée, en cas de fièvre (>38°5), les professionnels appliqueront le protocole antipyrétique validé par le médecin référent de la crèche et préviendront les parents en cas de primo symptômes.

Le départ de l'enfant sera demandé en cas de mauvaises tolérance à l'hyperthermie.

Critères de mauvaise tolérance à l'hyperthermie :

N°1. Gègnement

N°2. Cri faible

N°3. Pleurs permanents

N°4. Indifférence à l'entourage

N°5. Apathie

N°6. Agitation excessive

N°7. Pâleur, marbrures, teint gris ou violacé

N°8. Déshydratation : yeux « creux », cernés, soif ++, couches peu ou pas mouillées, pli cutané

Retour de l'enfant au domicile si au moins 3 critères (1 à 6) sont constatés

Retour de l'enfant au domicile si au moins de 2 critères (1 à 7) sont constatés

Retour de l'enfant au domicile si le critère 8 a lui seul est constaté.

Au total, 10 infections impliquent une éviction de la crèche :

Angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (méningites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro.

Ces mesures ont été fixées par l'Assurance Maladie. L'éviction ainsi que le retour à la crèche se font sur avis médical. L'ordonnance d'antibiotique ne suffira donc pas à permettre le retour de l'enfant en collectivité.

Article 40 :

Afin de faciliter l'organisation du personnel de la crèche, les parents sont invités à demander à leur médecin de **privilégier les traitements en deux prises (matin et soir)**.

... sont administrés, de même que sont effectués les soins spécifiques (aérosol) en cas de nécessité, par le personnel qualifié. (Puéricultrice, infirmière, ou Auxiliaire de Puériculture). Tout médicament donné à la crèche sera notifié sur un registre.

Les noms et prénom de l'enfant ainsi que les doses prescrites doivent être notés lisiblement sur les boîtes.

Seule la présentation de l'original de l'ordonnance permettra l'administration des médicaments par le personnel qualifié de la crèche.

En cas de fièvre, un protocole visé par le médecin de l'établissement autorise le personnel qualifié à donner du paracétamol.

Seul le médecin de la crèche est habilité à prononcer l'éviction d'un enfant sur la structure.

Les parents autorisent le médecin de l'établissement ou la directrice de la crèche à faire soigner l'enfant en toute circonstance qui le nécessite : secours d'urgence, SAMU ou pompiers, consultation, hospitalisation. Les parents sont avertis dans les meilleurs délais.

Article 41 :

Des sorties s'inscrivant dans le projet pédagogique, peuvent être organisées dans le respect des normes d'encadrement à savoir :

- o Un adulte pour 2 enfants de moins de 3 ans,
- o Un adulte pour 3 enfants de plus de 3 ans.

Ces sorties font l'objet d'une autorisation parentale lors de l'inscription de l'enfant.

Article 42 :

Sauf interdiction de votre part, des photos de votre enfant peuvent être prises et affichées dans la structure.

Aucune photo ne pourra être publiée en dehors de ce cadre sans votre accord écrit au préalable. Aucune photo ne devra apparaître dans les réseaux sociaux.

Article 46 :

La radiation de l'enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect du présent règlement,
- Non-respect du contrat d'accueil,
- 3 départs de l'enfant au-delà de l'heure de fermeture,
- Toute absence non signalée et non justifiée de plus de 5 jours,
- Non-paiement de la participation familiale de plus de 2 mois,
- Comportement inapproprié des familles au sein de la structure (agressivité verbale et/ou physique vis à vis du personnel, incivilités répétées, perturbation de l'accueil des autres enfants, dégradation des locaux ou du matériel).

La famille est informée par lettre recommandée avec accusé de réception. En ce cas, le mois de préavis est dû à la date du courrier et le départ de l'enfant doit intervenir au plus tard dans le même délai.

Article 47 :

La date du départ de l'enfant de la crèche est mentionnée dans le contrat d'accueil signé par la directrice de l'établissement et les parents.

Pour tout départ prématuré, un préavis de départ d'un mois est exigé de la part des parents.

Article 48 :

Un exemplaire du présent règlement sera communiqué aux parents au moment de la préinscription de l'enfant dans la structure.

Article 49 :

Ce règlement annule et remplace celui du 22 Février 2022 et prend effet au 21/09/2023.

Article 43 :

En dehors des vacances programmées, les congés devront être communiqués à la directrice de la crèche au moins **1 mois** avant leur effectivité pour être déduits de la facture mensuelle.

Dans le cas du non-respect de ce délai de prévenance, les jours d'absence vous seront facturés

Article 44 :

Pour toutes absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement le plus tôt possible.

Tout enfant doit être arrivé pour 10h pour ne pas déranger les activités.

Si l'enfant devait arriver exceptionnellement l'après-midi, il ne peut arriver sans avoir mangé, et jamais avant 12h15.

Les retards répétés des parents, sans cause justifiée feront l'objet d'un rappel écrit leur précisant que « tous les parents doivent être présents à 18H au plus tard ».

En cas de non reprise d'un enfant après la fermeture de l'établissement, l'équipe s'engage à garder l'enfant jusqu'à 18H30. Au-delà et sans nouvelle des parents ou d'un membre de la famille, toute mesure autorisée sera mise en œuvre pour préserver la sécurité de l'enfant. Un responsable municipal et les services de la police municipale, les seules personnes habilitées à prendre les dispositions nécessaires, seront informés.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

Article 45 :

L'absence d'un enfant doit être justifiée dans les plus brefs délais et dans les 48 heures au maximum.

Fait à Le Mesnil-Esnard,
Le 21 Septembre 2023

Le Maire

Jean-Marc VENNIN

Ann

Différents protocoles sont joints au présent règlement :

- Administration des médicaments et PAI.
- Conduite à tenir en cas de situation de maltraitance infantile.
- Alerte intrusion.
- Situation d'urgence.
- Mise en sûreté des enfants et du personnel de la structure en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement.
- Mesures d'hygiène préventives et renforcées.
- Sorties des enfants.



ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS ET PAI

Les actes de la vie courante (AVC) correspondent par définition à des soins apportés à l'enfant, soins qui ne nécessitent pas d'avis médical ou d'ordonnance : lavage de nez, nettoyage de plaie, de morsure, soin d'une contusion, d'un saignement de nez, d'un coup de soleil, d'un érythème fessier, traitement de la fièvre, d'une piqûre d'insecte, d'une poussée dentaire ...

Afin de sécuriser ces soins, des protocoles peuvent être écrits par la structure, validés par le médecin de crèche, évitant ainsi le recours à des ordonnances individuelles et variées. (ex : la crème de base utilisée pour un érythème fessier sera toujours la même, sauf cas particulier justifié).

Ces protocoles doivent être revus et actualisés régulièrement par le médecin de crèche. Tous les professionnels de l'EAJE peuvent appliquer ces gestes dans la mesure où un protocole est établi.

L'administration de médicaments

L'administration de médicaments en crèche est définie par l'article L2111-3-1 du code de la santé publique, modifié par l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles :

« Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant maltraités ou l de l'article L. 211-3-3 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels prescriteur en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 311-26 du même code, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément interdit l'intervention d'un auxiliaire médical. »

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesnils » v. 2023 / 22
21/09/2023

Les besoins spécifiques avec PAI

Les besoins spécifiques concernent les maladies chroniques qui nécessitent la mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). L'accueil de ces enfants implique un apprentissage de gestes spécifiques par les professionnels. Pour les maladies chroniques comme les allergies, l'asthme, l'épilepsie, le médecin de la crèche peut former les professionnels à la conduite à tenir adaptée. Celle-ci est consignée dans le PAI structure, avant l'accueil de l'enfant. En l'absence de professionnels formés, l'accueil de l'enfant peut être suspendu provisoirement. Le PAI est écrit par le médecin de crèche ou celui de l'hôpital.

Seuls les professionnels qui ont été formés peuvent ensuite intervenir en cas de besoin, pour appliquer les soins et gestes consignés dans le PAI.

Les situations d'urgence

Elles correspondent à des événements graves et urgents, nécessitant la mise en œuvre de gestes d'urgence sans lesquels l'état de santé de l'enfant va se dégrader. Ces événements surviennent pour la première fois dans la structure, l'enfant n'a donc pas encore de PAI. Par exemple, cela peut être une convulsion fébrile ou non, un urticaire géant, une crise d'asthme ou d'épilepsie ...

En cas de risque vital, toute personne travaillant dans la structure, met en œuvre les gestes d'urgence adaptés pour sécuriser l'enfant (ex : éviter le risque de chute et d'inhalation en cas de crise convulsive, tape dans le dos en cas d'obstruction complète par un corps étranger) et appelle le 15. En l'absence de formation ou de doute, il faut appeler le 15.

Ce qui est dit au téléphone par le médecin du SAMU fait office d'ordonnance :

- Pour l'administration de médicaments
- Pour la conduite à tenir vis-à-vis de l'enfant dans le lieu d'accueil
- Pour la régulation médicale

En conclusion, il convient de se référer aux ordonnances, aux protocoles de soins (Protocoles internes à la structure, Projet d'Établissement, PAI, PPA, etc.), seuls documents à même de distinguer s'il est question d'un acte de la vie courante (auquel cas tout professionnel de la structure peut mettre en œuvre) ou s'il s'agit d'un soin ou acte spécifique nécessitant l'intervention d'un professionnel formé ou d'une infirmière libérale.



SITUATION DE MALTRAITANCE

Dans quel cas tenir une conduite particulière ?

Une conduite à tenir s'impose si on pense qu'un enfant est en danger ou en risque de l'être. Le meilleur indicateur est notre ressenti.

Mais voici 2 définitions :

1/CODE CIVIL :

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises »

2/OMS :

« L'abus ou la maltraitance à l'enfant consiste dans toutes les formes de mauvais traitement physique, émotionnel ou sexuel, la négligence ou le traitement négligent, ou les formes d'exploitation, dont commerciales, résultant en un mal effectif ou potentiel de sa santé, sa survie, son développement ou de sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, confiance ou pouvoir. »

Idées reçues :

Le milieu social : Les enfants maltraités, comme les agresseurs, appartiennent à tous les milieux sociaux.

L'âge : l'agresseur d'un enfant n'est pas nécessairement un adulte, il peut s'agir d'un mineur

Le sexe : Même si la majorité des agresseurs est de sexe masculin, les femmes commettent des agressions envers les enfants, y compris d'ordre sexuel.

Inconnu ou familial : La majorité des agresseurs sont des personnes proches de l'enfant, dans son entourage immédiat ou familial.

Les faits : l'enfant victime n'amplifie pas les faits. Au contraire, il a tendance à minimiser ce qui lui arrive.

Conduite à tenir

Un geste : le 119

Notre rôle est d'alerter à partir du moment où on est témoin ou inquiet.

Cela n'induit pas un dépôt de plainte. C'est à l'équipe du 119 puis aux services départementaux en charge de la protection de l'enfant d'apprécier la situation et de lui donner une suite. Un magistrat pilotera le dossier.

Le secret professionnel ou le secret médical ne s'applique pas à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales, ou administratives de privations ou de sévices dont il a eu connaissance et qui ont été affligées à un mineur.

Que se passe-t'il quand on appelle le 119

Une équipe va conseiller, informer voire réorienter la personne qui prévient, en fonction de la situation.

Il évalue le danger ou le risque de danger et rédige un compte rendu des informations recueillies pour les transmettre à un coordonnateur qui valide l'écrit et la décision. Ce dernier le transmet rapidement à la cellule de recueil des informations préoccupantes du département concerné (le CRIP).

Quand le Conseil Départemental réceptionne une information préoccupante ou un signalement d'enfant en danger, il étudie le dossier et mobilise les services



MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE

Le référentiel de protocoles médicaux, validé par le référent santé et accueil inclusif des établissements petite enfance « Les Mesniloups », est porté à la connaissance des équipes.

Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant. Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge. Il rappelle le protocole d'appel aux pompiers. Il décrit sous la forme de livret, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, organisation de la prise en charge de l'enfant et du reste du groupe.

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas de d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil :

Appeler le 18, ou le 112, donner toutes les informations nécessaires, rester auprès de l'enfant et appliquer les directives des pompiers. Se présenter : nom, prénom, fonction.

Donner clairement : - l'adresse exacte du lieu de l'accident : nom de la crèche, adresse, téléphone, - la nature du problème : expliquez ce qu'il s'est passé, les circonstances de l'accident, les risques éventuels, - le nombre de personnes concernées, l'âge de la victime, - l'état apparent de la victime : consciente ou non, respire ou non, - les premières mesures prises et les gestes pratiqués. Ne pas raccrocher avant que les pompiers ne le demandent pour répondre aux questions posées.

Prévenir les parents et leur demander de se rendre à la crèche pour qu'ils puissent accompagner leur enfant

Un agent veille à accueillir les pompiers à l'entrée de l'établissement et les accompagne auprès de l'enfant

Les autres agents prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart

Si les parents n'ont pas eu le temps d'arriver à la crèche avant le départ des pompiers, un membre de l'équipe peut accompagner l'enfant à l'hôpital si l'organisation le permet.

NUMEROS D'URGENCE : 112 ou 18

POMPIERS : 17

SAMU : 15

compétents aux fins d'évaluation (travailleurs sociaux, puéricultrices, médecins de PMI). Ils peuvent intervenir auprès de la famille pour vérifier si le mineur est en danger ou en risque de l'être et le cas échéant de proposer l'aide appropriée (suivi de proximité, prestations administratives...). Dans certains cas, l'intervention des services départementaux est suffisante.

Parfois l'autorité Judiciaire doit intervenir. Le CRIP adresse un signalement au parquet lorsque le mineur est en danger et que sa famille refuse toute intervention.

Le juge pour enfants peut alors être saisi pour prendre les mesures appropriées. Si la situation aboutit sur un procès, on peut être appelé à témoigner, mais nous ne sommes pas partie prenante du procès. Un signalement s'associe à des principes de confidentialité. Les appels de 119 n'apparaissent pas sur un relevé téléphonique, nos noms et prénoms nous seront demandés, mais vous avez la possibilité de refuser.

Toutefois, le 119 est soumis à obligation de transmettre les informations recueillies à l'autorité administrative et si la situation donne lieu à une enquête judiciaire, (sous réquisition), le numéro de téléphone sera associé à votre appel.

ET SI JE NE SIGNALE PAS ?

Je prends le risque de laisser un enfant dans une situation de détresse, voire de danger immédiat, et je risque des sanctions pénales :

La non-assistance à personne en danger s'applique à toute personne ayant eu connaissance d'une situation d'un enfant en danger et est punie d'une peine pouvant aller jusqu'à 5 ans de prison et une amende de 75000 euros.



Protocole de mise en sûreté des enfants et du personnel en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement

Références : Circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016.

La sécurité est l'affaire de tous. Elle repose sur la vigilance de chacun, professionnels et parents.

Une circulaire du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chaque acteur en la matière et précise les dispositions à respecter pour renforcer la sécurité des EAJE dans le contexte de situation d'urgence. Ces mesures sont destinées à faire face à des situations de risque majeur mais aussi à renforcer les protections nécessaires pour faire face aux intrusions de personnes mal intentionnées ou susceptibles de commettre des vols dans nos établissements.

En premier lieu il faut rappeler que l'accès à la crèche LES MESNILLOUPS doit exclusivement être réservé aux personnes autorisées connues, parents et professionnels. Les entreprises extérieures doivent s'identifier par l'interphone ou avoir pris un rendez-vous préalablement.

La crèche ne doit pas être ouverte aux personnes inconnues. Il convient de vérifier l'identité des personnes qui se présentent à l'interphone. Celles-ci doivent se présenter distinctement. Ce n'est qu'après avoir réalisé cette vérification qu'elle peut être autorisée à entrer par la professionnelle qui lui répond. Toute personne doit s'assurer de bien refermer la porte derrière eux et ne pas la tenir ouverte à des inconnus.

Deux situations : confinement ou évacuation

Un membre du personnel est témoin d'une intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque de sécurité

Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement.

Le responsable alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou le 112.

Au téléphone, le responsable décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont serait porteur cette personne).

Le responsable de l'établissement ordonne immédiatement et en première intention le confinement des enfants et des professionnelles afin d'assurer leur mise en sécurité.

- Le responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre : **MAINTIEN DU CONFINEMENT** ou **EVACUATION**

Protocole de mise en sûreté

CONFINEMENT

- Les enfants sont immédiatement regroupés dans leur section, encadrés par les professionnels qui en ont la charge
- Les personnels techniques et d'encadrement sont tenus de rejoindre les autres personnes présentes
- Fermer les accès de l'établissement
- Descendre les rideaux
- Se confiner dans les locaux préalablement identifiés en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours (dortoirs de la section des grands)
- Se barricader, autant que possible : en verrouillant les portes, en plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire)
- Faire éloigner les personnes des fenêtres et des portes
- Faire allonger les personnes ou les maintenir au calme
- Éteindre les lumières et demander le silence
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre par talkie-walkie pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer
- Rassurer les personnes

EVACUATION

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation :

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Essayer d'obtenir le calme, voire le silence
- Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement (idéalement dans la salle des fêtes).

- ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les réseaux afin que les secours puissent s'organiser
- recevez avec prudence les informations n'émanant pas des autorités



CONSIGNES DE VIGILANCE ET SECURITE

L'ensemble des établissements d'accueil de jeunes enfants, se doit la mise en place de consignes de vigilance et de sécurité dans le cadre de situations d'urgences particulières.

Le **PPMS** (Plan Particulier de Mise en Sécurité), assure la mise en sécurité des enfants et des adultes en cas de danger et reprend un ensemble de mesures visant le maintien d'une vigilance constante sur les entrées et sorties dans les établissements. Il est mis à jour une fois par an. Toutes les consignes viennent en complément de celles déjà mises en place. Les professionnels sont formés aux procédures d'évacuation et de confinement pour assurer la sécurité des enfants.

Règles d'accès à l'établissement :

- Réserver l'accès aux personnes connus des parents, enfants et professionnels
- Dans la mesure du possible, exiger un RDV préalable pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la collectivité
- Contrôler visuellement toute entrée, ne pas ouvrir sans avoir identifié la personne
- Rappeler aux familles de bien vérifier la fermeture des portes après leur passage

Selon le danger identifié, et en suivant le PPMS de l'établissement les équipes peuvent procéder :

- Soit au **confinement** (les enfants et les adultes présents dans l'établissement seront mis à l'abri dans l'espace dédié à cet effet)
- Soit à l'**évacuation** (les enfants et les adultes présents dans l'établissement seront évacués et dirigés vers le point de rassemblement identifié au préalable)

CONSIGNES DE SECURITE POUR LA SECURITE DE VOS ENFANTS : En cas d'alerte :

- n'allez pas vers les lieux du sinistre : vous iriez au-devant du danger
- écoutez le radio et respectez les consignes des autorités
- n'allez pas chercher vos enfants pour ne pas les exposer ni vous exposer (un Plan de Mise en Sécurité des enfants a été prévu)



Mesures d'hygiène préventives

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées quotidiennement aux enfants comme aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

1/ Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

1/ Hygiène des locaux :

Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier

- les robinets
- les poignées de porte
- les loquets
- les chasses d'eau
- les tapis de sol

Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20° maximum

Aérer régulièrement (au moins deux fois par jour), les pièces accueillant des enfants (sauf les jours de haut niveau de pollution)

2/ Hygiène du matériel et du linge :

Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :

- Les pots qui doivent être individuels

-les jouets

3/Le matériel de cuisine (vaisselle, matériel électroménager, plateau, chariot, tables, chaises et sol)

Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont individuelles)

Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements. Veiller à

L'approvisionnement des toilettes en papier et en savon.

4/Hygiène de l'alimentation :

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas. Un cahier de traçabilité des aliments utilisés est à disposition en cas de besoin pour les contrôles des services sanitaires

2/Hygiène individuelle du personnel et des enfants :

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel, il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- avant tout contact avec les aliments
- avant chaque repas
- avant et après chaque change
- après avoir accompagné un enfant aux toilettes
- après avoir été aux toilettes
- après chaque contact avec un produit corporel (selle, écoulement nasal, sang...)
- après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué

Il est important de porter des vêtements propres et fréquemment renouvelés.

Le lavage de mains :

Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastro entérite.

Contamination par les sécrétions respiratoires :

- Se couvrir la bouche en cas de toux
- se couvrir le nez en cas d'éternuements
- se moucher avec des mouchoirs jetables

Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.

Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade

- les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation..)

Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses.

- se laver les mains minutieusement
- utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, infectée, impétigo). Les gants seront jetés et les mains quand même lavées avant de toucher tout autre objet. (Crayon, téléphone, jouet...)
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soins est jeté dans une poubelle avec couvercle.
- En cas de conjonctivite, chaque œil doit être nettoyé avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains après et avant chaque soin
- En cas d'infection du cuir chevelu (teigne, poux, gale, impétigo) : laver soigneusement les draps et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.
- En cas de verrue, nettoyer soigneusement les sols et tapis si les enfants y ont marché pieds nus, et favoriser le port de chaussettes.

Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés.

Le séchage des mains doit être minutieux, de préférence avec des serviettes en papier jetable.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- avant chaque repas
- après avoir été aux toilettes
- après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

MESURES D'HYGIENE RENFORCEE

En cas de maladie contagieuse identifiée, l'application des mesures d'hygiène courante doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguier.

Les mesures d'hygiène renforcées varient en fonction des modes de transmission et du germe en cause. Elles sont normalement ponctuelles et limitées dans le temps.

Contamination par les selles :

- lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement lors de
- passage aux toilettes
- change d'un enfant
- préparation de biberons ou repas
- repas d'enfant
- manipulation de tout objet souillé par des selles avec des gants jetables. Isoler le matériel dans des sacs fermés pour les laver ou désinfecter
- Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

En cas de plaie, lors des soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.

- désinfecter les surfaces et le matériel souillés.

En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.

En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau

PROTOCOLE DE SORTIES ET CONDUITES A TENIR

Selon le type de sorties nous aurons deux protocoles distincts, bien que certains points soient identiques.

Sorties de courtes durée (2h maximum) avec déplacement à pied

Ces brèves sorties sont présentées aux parents lors de la réunion de rentrée ainsi que rappelées par mail et par affichage (sorties hebdomadaires à la médiathèque, spectacle de Noël, visite des écoles, sortie de fin d'année).

Les parents connaissent les différents lieux et sont sollicités pour accompagner si besoin.

DOIT ETRE RESPECTE :

- Le taux d'encadrement des professionnelles par rapport au nombre d'enfants accompagnés : - sort au minimum 2 professionnelles dont une - rapport d'une professionnelle pour 5 enfants.
- Le taux d'encadrement des adultes par rapport au nombre d'enfants : - soit 1 adulte pour 2 enfants
- Les parents accompagnateurs viennent à la crèche pour le départ, 2 enfants leur sont confiés, le trajet retour se fait de même.
- Les stagiaires ne font pas partie du taux d'encadrement.
- Les professionnelles qui partent à l'extérieur doivent s'assurer que les parents ont signé une autorisation de sortie de la crèche en début d'année, sur laquelle sont inscrits le nom et prénom de l'enfant, le numéro de téléphone des parents.
- Emporter à chaque sortie un sac avec du change pour les enfants, une trousse de secours, les adultes portent un gilet jaune.
- Pouvoir être joignable ou contacter la crèche si besoin (téléphone du lieu ou portable).

Sorties à la 1/2 journée ou à la journée avec un moyen de transport

Sortie d'une demie journée ou d'une journée avec un moyen de transport

DOIT ETRE RESPECTE : (Outre ce qui est déjà inscrit ci-dessus)

- Chaque sortie sera encadrée par une responsable
- Les parents signent une autorisation avec nom et prénom de l'enfant pour prendre le bus. La destination, l'heure de départ et de retour sont précisées.
- Chaque professionnelle est responsable de 1 ou 2 enfants et encadre 1 ou 2 parents chacun ayant 1 ou 2 enfants à surveiller.
- Une liste avec le poids récent de chaque enfant est emmenée afin de pouvoir administrer du doliprane en cas de besoin.
- Le matériel et les médicaments de PAI seront emmenés
- La fiche d'inscription des enfants présents à la sortie (contenant tous les numéros de téléphone des parents ou personnes à joindre) est également prise.
- Pique-nique et boissons sont prévus pour les enfants. Les adultes se chargent de leur casse-croûte.
- Dans le bus vérifier le nombre d'enfants et d'adultes, au départ de la crèche ainsi que du lieu de sortie avant le retour à la crèche.
- Si l'état de santé d'un enfant n'est pas compatible avec la sortie, il ne pourra pas participer à celle-ci.

PROTOCOLE DES SORTIES ENFANTS

Sous réserve de la réglementation Vigipirate et dans le respect de l'article 2324-43-2 du code de la santé publique Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de :

1° Respecter les exigences de l'article R. 2324-43-1 ;

2° Garantir un rapport d'un professionnel pour deux enfants. Un accord préalable écrit est demandé aux familles après l'admission de l'enfant pour les sorties en dehors de la crèche, pendant les horaires prévus par l'accueil. Les enfants, sont sous la responsabilité de la directrice qui peut déléguer celle-ci au personnel qualifié, en nombre suffisant.

Organisation :

Information aux familles :

- Lors d'une sortie dans la Commune, informer les familles en amont, par écrit et par voie d'affichage sur le lieu de la sortie, l'heure de départ et de retour, les personnes accompagnantes, le mode de transport, les modalités pratiques (jogging, baskets, casquette...)
- Lors d'une sortie en dehors de la Commune, informer les familles en amont par écrit et par voie d'affichage sur le lieu de la sortie, l'heure de départ et de retour, les personnes accompagnantes, le mode de transport, les modalités pratiques (jogging, baskets, casquette...)

Faire signer une autorisation spécifique pour ce jour-là, reprenant toutes les conditions de la sortie.

Documents : La responsable de la sortie devra préparer : la fiche de sortie, la liste des enfants présents, la liste des accompagnants, la liste téléphonique des parents, la liste des numéros à joindre en cas d'urgence. Elle devra joindre ces documents au trousseau de sortie. Une copie de la liste des enfants en sortie, et des adultes accompagnants reste dans l'établissement.

Trousseau de sortie : Il est nécessaire de prévoir :

- Documents cités ci-dessus
- Téléphone portable chargé
- Doudous et tétines
- Trousse de secours +/- trousse PAI
- Mouchoirs couches et rechanges
- SHA

- Eau / gobelets / biberons
- Gilets réfléchissants
- Lingettes enfants
- Protections selon la saison (bonnet, casquettes, crème solaire...)

Encadrement : Une sortie nécessite la présence d'au moins deux professionnels, dont un diplômé. Le rôle des parents, pendant la sortie, doit être bien spécifié : « ils sont considérés comme des bénévoles faisant partie intégrante de l'équipe, et donc soumis à l'autorité de la professionnelle responsable ». Le parent accompagnant ne peut prendre en charge que son enfant. En ce qui concerne les stagiaires et les apprentis, la professionnelle référente proposera selon les compétences et l'expérience du stagiaire/apprenti qu'il puisse prendre en charge un ou deux enfants.

Si le trajet se fait à pied, les adultes doivent porter des gilets réfléchissants. Selon ses habitudes, chaque équipe opte pour différents moyens de promenade : écharpes de portage, porte-bébés, poussettes pour les petits qui ne marchent pas ou en tenant la main pour les enfants marchants.

29. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MULTI-ACCUEIL « LES MESNILOUPS ».

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame COCAGNE rappelle que la halte-garderie est passée en multi-accueil depuis le 1^{er} septembre et que de ce fait, en plus des obligations règlementaires il a fallu rajouter les modifications d'horaires puisque le multi-accueil est dorénavant ouvert en continu.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions et procède au vote.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-079 D.9.1)

Le règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du conseil municipal du 1^{er} juin 2023 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, notamment suite à un contrôle CAF qui a eu lieu sur la crèche en mai 2023 et qui nous contraint à modifier et ou ajouter certaines dispositions. Plusieurs protocoles doivent également être joints au règlement intérieur :

- *Administration des médicaments et PAI.*
- *Conduite à tenir en cas de situation de maltraitance infantile.*
- *Alerte intrusion.*
- *Situation d'urgence.*
- *Mise en sureté des enfants et du personnel de la structure en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement.*
- *Mesures d'hygiène préventives et renforcées.*
- *Sorties des enfants.*

Le médecin de crèche a également créé en lien avec les équipes un protocole d'accueil et de suivi de l'enfant malade. Une mise à jour des cas d'éviction en crèche a aussi été réalisée.

De plus, quelques dispositions relatives à l'organisation de la structure sont à modifier : possibilité d'un mode d'accueil dégradé et modification de l'âge des enfants accueillis jusqu'à 3 ans révolus suite à l'application de la loi Blanquer du 26 juillet 2019.

Ce règlement est mis à jour et distribué aux familles lors de la conclusion du contrat. Les familles disposent ainsi de toutes les informations nécessaires concernant le fonctionnement du multi-accueil.

Ce règlement est amené à évoluer et à s'étoffer régulièrement.

Après avoir entendu cet exposé,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

VU la délibération du conseil municipal du 1^{er} juin 2023 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir les modalités de fonctionnement du multi-accueil « Les Mesniloups » dans un règlement intérieur ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants,

DÉCIDE d'approuver le règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups » ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-079



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL « LES MESNILOUPS »

MODALITES DE GESTION

Article 1:

Le Gestionnaire

Mairie du MESNIL-ESNARD – Place du Général de Gaulle – CS 40003

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02.32.86.56.56

Fax : 02.32.86.56.60

Courriel: mairie@le-mesnil-esnard.fr

Responsable: Monsieur le Maire

Article 2 :

La structure

Identité :

Multi-accueil municipal « Les Mesniloups » 107, route de Paris

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02.35.34.30.77

Courriel : halte.garderie@le-mesnil-esnard.fr

Article 3 :

Assurance

Assurance en responsabilité générale : assurance des responsabilités et risques annexes : AXA ASSURANCES IARD.

Article 4 :

La Ville du Mesnil-Esnard assure un service de multi-accueil qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 8h15 à 17h15, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture :

- la semaine entre Noël et le Jour de l'An,
- un jour par an de réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel des deux structures et pour la mise en commun des projets sur l'année à venir,
- le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension,
- les 3 premières semaines qui suivent le premier lundi du mois d'août.

Mode d'accueil dégradé :

« En cas d'absence de plusieurs agents et/ou en situation de crise sanitaire, grève ou toute autre situation exceptionnelle, l'Etablissement peut être amené à :

Réduire la capacité d'accueil.

Réduire l'amplitude horaire d'ouverture.

Fermer l'Etablissement.

Article 5 :

Le multi-accueil « Les Mesniloups » accueille 15 enfants jusqu'à leurs 3 ans révolus ou jusqu'à leurs 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap. 8 enfants sont accueillis de manière régulière et 7 enfants sont accueillis occasionnellement au sein de la structure.

LE PERSONNEL

Article 6 :

Le multi-accueil est placée sous la responsabilité d'une directrice, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état.

En son absence, une auxiliaire de puériculture assure en toutes circonstances la continuité de direction.

La directrice veille à assurer, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants accueillis ainsi que du projet éducatif et social, le concours d'une équipe de professionnels qualifiés notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant, participe à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit, en concertation avec la directrice de la structure, les protocoles d'actions dans les situations d'urgence.

Il assure le suivi préventif des enfants accueillis, veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec la famille et le médecin de famille.

Depuis le décret n°2021-1131 du 30 août 2024 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, les structures petite enfance ont l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Les missions du référent santé et accueil inclusif sont définies l'article R.2324-39, du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Un référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

Informar, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

Article 7 :

Dans le respect du projet d'établissement social, éducatif et pédagogique, le personnel de la structure est composé :

- d'une directrice, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat,
- d'une auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat,
- de deux aides-auxiliaires,
- d'une secrétaire, à temps partiel,
- d'un agent de service, à mi-temps,
- d'un médecin.

Article 8 :

La directrice :

- assure, en partenariat avec l'administration municipale, la gestion administrative et financière de la structure,
- exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel de la structure,
- est le garant d'un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement,
- est le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- veille avec la famille, au bon développement psychomoteur et psychoaffectif de chaque enfant.

Article 9 :

Le médecin de l'établissement :

La structure fait appel à l'intervention d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement.

Il intervient auprès des enfants et aussi auprès de l'équipe lors de réunions de travail, à raison de deux vacations par mois en fonction des besoins de la structure, mais également à la demande de la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il veille, en collaboration avec la directrice de la structure, à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1^{er} du I de l'article R. 2324-39-1 ;

LES MODALITES D'ADMISSION

Article 10 :

La préinscription de l'enfant peut être effectuée dès la fin du 3^{ème} mois de grossesse, sur rendez-vous auprès de la directrice.

Article 11 :

La commission d'attribution des places en multi-accueil :

Les admissions sont proposées par Monsieur le Maire, après avis de la commission d'attribution des places en crèche et en multi-accueil.

Cette commission, présidée par Monsieur le Maire, est composée :

- De l'Adjoint au Maire chargé de la Petite Enfance
- Du directeur général des services,
- De la directrice de la structure,

- De la responsable enfance jeunesse et éducation,

Monsieur le Maire, réunit cette commission aussi souvent que nécessaire, et au minimum une fois par an.

Le temps d'accueil hebdomadaire de l'enfant est arrêté par les membres de la commission à partir de la demande du ou des parents formulés sur le dossier de prescription.

Le demandeur est informé de la décision de la commission d'attribution.

Article 12 :

Conditions d'admission

Lors de la confirmation d'inscription, les pièces à joindre au dossier sont les suivantes :

- Une copie intégrale d'acte de naissance de l'enfant,
- Un certificat médical d'admission,
- Le carnet de santé de l'enfant portant mention des vaccinations,
- Le numéro d'allocataire CAF ou autre régime,
- Un justificatif de domicile (fournir l'original de moins de trois mois),
- L'attestation d'assurance responsabilité civile (avec le nom de l'enfant).

Les parents doivent compléter les autorisations suivantes :

- L'autorisation de consulter sur le site Internet de la Caf, (par l'intermédiaire de la rubrique Calpro) ou sur les sites de consultation des régimes particuliers, les renseignements communiqués à cet organisme portant sur les ressources et la composition de la famille (données utilisées pour le calcul du tarif horaire),
- L'autorisation d'administrer des médicaments par la personne habilitée,
- L'autorisation d'hospitalisation en cas de nécessité,
- L'autorisation de remise de l'enfant à une personne nommée sur présentation d'une pièce d'identité.
- L'autorisation de sortie
- L'autorisation de droit à l'image

En application de l'article L214-7 du code de l'action sociale et des familles, la halte-garderie pourra accueillir des enfants dont le ou les parents bénéficiant des minima sociaux sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

LES MODES D'ACCUEIL PROPOSES

Article 15 :

L'accueil régulier avec un contrat d'accueil :

L'enfant accueilli est inscrit dans la structure selon un contrat d'accueil établi avec les parents ou le responsable légal pour un forfait d'heures hebdomadaire et mensuel.

Avant le premier accueil de l'enfant, un contrat est établi entre la structure représentée par la directrice et la famille.

Ce contrat :

- 1) Atteste du respect des conditions d'admission c'est-à-dire :
 - Que la commission d'attribution lui ait accordé une place,
 - Que le médecin de l'établissement ait donné son accord.
- 2) Définit un nombre d'heures, de jours, de semaines d'accueil et de congés par an,
- 3) Fixe la participation financière de la famille après examen des documents fournis,

Les heures facturées sont égales au temps de présence prévu initialement au contrat. Toutefois, tout dépassement des créneaux horaires réservés peut faire l'objet d'une facturation par quart d'heure supplémentaire.

Dans un souci organisationnel, il est conseillé aux parents d'amener leur enfant avant 10h00 pour lui permettre de participer aux activités.

Le contrat d'une durée maximale d'un an, est actualisé après la fermeture estivale de la structure et en janvier avec la modification éventuelle des tarifs horaires actualisés par la Caf. Il n'est pas modifié en cours d'année, sauf en cas de changement de la situation professionnelle ou familiale, sans remise en cause du règlement des mois précédents.

L'accueil occasionnel avec un dispositif de réservations :

Il s'adresse aux parents qui ont besoin d'un mode de garde ponctuel.

Les enfants sont accueillis dans la structure pour quelques heures par semaine, selon les disponibilités du planning.

Les enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique peuvent être accueillis dès lors que cela n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants et sur l'élaboration d'un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Tout changement de situation doit être rapidement signalé à la responsable de la structure (adresse, numéro de téléphone). A défaut, le multi-accueil ne pourra être tenu responsable d'anomalies constatées dans la situation enregistrée.

Article 13 :

La période d'adaptation :

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant, et conformément au projet pédagogique, une période d'adaptation est obligatoire au sein du multi-accueil. Elle s'effectue sur 1 semaine, avant l'entrée de l'enfant dans la structure et avec au moins la présence d'un de ses deux parents. Cette période peut être allongée si l'enfant montre des difficultés à s'intégrer.

L'adaptation est facturée selon les heures réalisées au tarif horaire de la famille sur la base du protocole suivant :

- 1^{er} jour : le parent est invité à rester jouer avec son enfant 30 minutes dans la structure.
- 2^{ème} jour : l'enfant reste seul 30 minutes.
- 3^{ème} jour : l'enfant reste seul pendant 45 minutes.
- 4^{ème} jour : l'enfant reste seul 1 heure 30.
- 5^{ème} jour : l'enfant reste seul 2 heures.

Ce protocole est une base, dans certains cas cette période peut être modifiée en fonction des besoins de l'enfant pour s'intégrer à la collectivité.

Article 14 :

Le multi-accueil peut recevoir en accueil d'urgence, un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure, sous réserve d'une place disponible et après examen de la demande par la directrice.

La tarification appliquée pour l'accueil d'urgence correspond au tarif calculé pour l'accueil régulier.

En cas d'accueil d'un enfant confié à des assistantes familiales de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif plancher est appliqué, comme stipulé dans la lettre circulaire 2019 005 du 5 juin 2019 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (section 2.1, titre : « Le plancher des ressources »).

Le maximum de réservation hebdomadaire est de deux journées complètes de 8h15 à 17h15 ou de 4 demi-journées de 8h15 à 11h15 ou de 14h à 17h15 selon les disponibilités du planning.

Les réservations pour l'accueil occasionnel sont ouvertes à partir du mercredi à 8h15 pour un accueil la semaine suivante. Il vous sera alors demandé de préciser le créneau horaire souhaité. Ces réservations s'effectuent via votre espace famille concerto.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du multi-accueil, les créneaux horaires réservés doivent être respectés.

Toute absence non signalée et non justifiée peut faire l'objet d'une facturation du créneau réservé.

TARIFICATION APPLICABLE AUX FAMILLES

Article 16 :

Le financement de l'établissement est composé de la participation :

- ☑ des familles,
- ☑ de la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et des organismes de prestations familiales particuliers.
- ☑ de la Commune du Mesnil-Esnard.

Depuis le 1^{er} novembre 2004, la participation financière des familles tient compte de la « Prestation de Service Unique » signée avec la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et depuis le 10 juillet 2014 avec la Mutuelle Sociale Agricole (MSA), validée par le conseil municipal.

Article 17 :

Le tarif horaire est défini dans le cadre d'une convention signée avec la Caf et la MSA.

Le multi-accueil, sous réserve de votre accord, dispose d'un accès à vos ressources retenues en matière de prestations familiales définies par Calpro ou par la MSA, accessible par internet.

A défaut d'accord de votre part ou si vous dépendez d'un autre organisme, il vous sera demandé votre avis d'imposition sur les revenus N-2.

Sans justificatifs de revenus, le prix plafond horaire sera appliqué.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Education Enfant Handicapé (AEEH), et à charge de la famille, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Article 18 :

Le tarif horaire des familles correspond à un douzième des revenus perçus pour l'année N-2 multiplié par le taux d'effort ci-dessous :

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, en multi-accueil collectif et familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats depuis le 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2016 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0505%	0,0510%	0,0515%	0,0510%	0,0516%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0203%	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0203%	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0203%	0,0206%	0,0206%

Article 19 :

La participation des familles est revue annuellement au mois de janvier conformément aux dispositions de l'article 16 et en cas de modification des revenus ou de la situation familiale.

En l'absence de justificatifs permettant de calculer le nouveau tarif horaire dans les délais précisés par la directrice, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents.

En cas de changement de situation, la famille effectue une demande écrite de révision de tarif et fournit les justificatifs nécessaires. La tarification sera révisée au moment de la demande. La Commune applique le plancher et le plafond des ressources définis par la Cnaf.

Article 20 :

Dans le cas d'un accueil en urgence d'un enfant, en l'absence des documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription, ou de l'admission d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif horaire moyen

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mémiloups » 21/09/2023 2023/10

Sont déduits :

- Les jours de fermeture de la structure :
 - Les jours fériés,
 - La semaine entre Noël et le jour de l'An,
 - Un jour par an de réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel des deux structures et pour la mise en commun des projets sur l'année à venir. (réunion pédagogique)
 - Le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension
 - Les 3 premières semaines qui suivent le premier lundi du mois d'août.
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif,
- L'éviction par le médecin de la crèche dès le premier jour d'absence, pour cas de : angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (méningites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro.
- Une maladie supérieure à trois jours avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence). Toute journée commencée est due, même si vous venez rechercher votre enfant.
- Les congés programmés et tout congés supplémentaires sous réserve d'avoir prévenu la direction au moins 1 mois à l'avance.
 - Les heures ou les journées de grève.

SITUATION PARENTALE

Article 23 :

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour la responsable du multi-accueil dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec justificatifs.

Article 24 :

Possibilité ou non de remettre l'enfant :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mémiloups » 21/09/2023 2023/12

annuel est appliqué. Ce dernier correspond à la moyenne du coût horaire des participations facturées de l'année précédente.

Total des participations familiales facturées à l'année N-1

Nombre total d'heures d'accueil facturées de l'année N-1

FACTURATION

Article 21 :

Pour l'accueil régulier :

La tarification est horaire. Tout dépassement des horaires du contrat d'accueil sera facturé par quart d'heure supplémentaire.

La facturation s'effectue mensuellement, à terme échu, au prorata du temps de présence de l'enfant comme prévu initialement au contrat et sous réserve des déductions ou compléments horaires éventuels.

Le règlement s'effectue auprès du Trésor Public, à terme échu, sur facture pour tous les contrats auxquels seront ajoutés si besoin les heures complémentaires éventuelles d'accueil de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel :

Les heures facturées sont égales au temps de présence réalisé. Toutefois, tout dépassement des créneaux horaires réservés peut faire l'objet d'une facturation par quart d'heure supplémentaire.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du multi-accueil, les créneaux horaires réservés doivent être respectés.

Ainsi, toute absence non signalée et non justifiée peut faire l'objet d'une facturation du créneau réservé.

Le règlement de la participation familiale est effectué auprès de la directrice du multi-accueil après réception de la facture.

Il vous sera demandé de régler soit par espèce et auquel cas, pour des raisons pratiques, il vous sera demandé de prévoir l'appoint ; soit par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Article 22 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mémiloups » 21/09/2023 2023/11

- si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, la responsable du multi-accueil remet l'enfant à l'un ou à l'autre indifféremment.

- si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, la responsable de la structure ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, **sauf autorisation écrite** qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, après application des dispositions décrites dans l'article 22 ci-dessous. Cette autorisation est révocable à tout moment,

- en cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de la halte-garderie qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge. Toute modification ponctuelle de ce rythme fixé par jugement doit faire l'objet, par les deux parents investis de l'autorité parentale, d'une information et d'un accord écrit auprès de la directrice de la structure.

- en cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable de la structure.

- lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la responsable de la halte-garderie peut le refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Article 25 :

Des tiers peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation expresse et écrite de la ou les personnes exerçant l'autorité parentale et après en avoir informé personnellement la responsable de la structure. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

ACCES A L'ENSEMBLE DES LOCAUX

Article 26 :

Les parents peuvent accéder à l'ensemble des salles d'activités avec l'accord de la directrice dans la mesure où la vie du multi-accueil et le repos des enfants ne sont pas perturbés.

Des échanges sont quotidiennement faits entre les professionnels et les parents. Les parents doivent utiliser les surchaussures mis à leur disposition afin de respecter la propreté et l'hygiène des locaux.

REPAS

Article 27 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mémiloups » 21/09/2023 2023/13

L'enfant doit avoir pris son petit-déjeuner et être habillé avant son arrivée.

Les parents fournissent les biberons et le lait infantile avec le nom de l'enfant inscrit sur la boîte. (Boîte neuve et pas de dosette). Il est possible de poursuivre l'allaitement maternel.

Les repas sont fournis par l'établissement. En cas d'allergies alimentaires, et dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé, les parents doivent fournir un panier repas. Toutefois, aucune réduction du forfait mensuel ne sera possible.

Les produits parapharmaceutiques, les antipyrétiques, le sérum physiologique sont à la charge des parents.

Les déjeuners et/ou goûters sont fournis dans les créneaux horaires respectant la vie collective.

Les menus hebdomadaires sont affichés au tableau d'information dans le hall tous les lundis.

Les règles d'hygiène alimentaire nous interdisent la consommation de gâteaux faits maison et autres gâteaux frais. (pour avoir la traçabilité des ingrédients et date de consommation autorisée)

HYGIENE

Article 28 :

Les changes complets sont fournis par la structure. Cependant, en cas d'allergie, il sera demandé aux parents d'apporter leurs couches.

EFFETS PERSONNELS

Article 29 :

L'enfant doit être présenté propre et habillé correctement.

Il est indispensable que chaque vêtement de l'enfant soit marqué à son nom. Les parents doivent apporter un sac au nom de l'enfant contenant :

- une tenue complète de vêtements de rechange,
- une turbulette (jusqu'à l'âge de 2 ans),
- un sac plastique pour le linge souillé,
- un sac à doudou nominatif,
- une paire de chaussons.

La structure ne pourra pas être tenue responsable en cas de dégât sur les tenues des enfants. (Taches, trous ou autre).

Article 30 :

Selon la saison, il peut être demandé un vêtement chaud d'extérieur ou un chapeau de soleil.

Article 31 :

Le port de bijoux (gourmets, bracelet, chaîne, médaille, boucles d'oreille) est interdit.

Le cas échéant, et par mesure de sécurité, ils seront retirés et l'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, bris ou vol.

Article 32 :

Il est interdit d'apporter au multi-accueil des jeux ou jouets de la maison.

SURVEILLANCE MEDICALE

Article 31 :

L'enfant doit subir les vaccinations correspondant à son âge, recommandées par la législation, ainsi que les visites obligatoires des 9^{ème} et 24^{ème} mois.

Le médecin de l'établissement ne peut se substituer au médecin traitant sauf urgence ou demande préalable des parents ou de la directrice.

Le carnet de santé est propriété de l'enfant et de sa famille mais il devra être remis à la directrice après chaque nouvelle vaccination.

L'ENFANT MALADE

Article 32 :

Toute maladie contagieuse contractée par l'enfant est immédiatement signalée à la structure afin de mettre en œuvre des mesures préventives.

En arrivant à la crèche, en cas de fièvre, l'enfant est accepté s'il ne présente aucun signe d'intolérance à son hyperthermie (fièvre).

Article 33 :

Article 34 :

Afin de faciliter l'organisation du personnel du multi-accueil, les parents sont invités à demander à leur médecin de privilégier les traitements en deux prises (matin et soir).

Si toutefois la prescription du médecin traitant le nécessite, les médicaments du midi sont administrés, de même que sont effectués les soins spécifiques (aérosol) en cas de nécessité, par le personnel qualifié.

Dans ce cas, les nom et prénom de l'enfant ainsi que les doses prescrites doivent être notés lisiblement sur les boîtes.

Seule la présentation de l'original de l'ordonnance permettra l'administration des médicaments par le personnel qualifié du multi-accueil.

En cas de fièvre, un protocole visé par le médecin de l'établissement autorise le personnel qualifié à donner du paracétamol.

Seul le médecin de la crèche est habilité à prononcer l'éviction d'un enfant sur la structure.

En cas d'absence du personnel qualifié, un cabinet d'infirmières libérales avec lequel une convention est signée avec la Ville du Mesnil-Esnard, pourra être contacté par le personnel du multi-accueil pour l'administration des médicaments ou effectuer des soins spécifiques. Les frais occasionnés pour ces interventions seront facturés aux familles et le règlement devra s'effectuer directement auprès du cabinet d'infirmières libérales.

Les parents autorisent le médecin de l'établissement ou la directrice du multi-accueil à faire soigner l'enfant en toute circonstance qui le nécessite : secours d'urgence, SAMU ou pompiers, consultation, hospitalisation. Les parents sont avertis dans les meilleurs délais.

SORTIES A L'EXTERIEUR

Article 35 :

Des sorties s'inscrivant dans le projet pédagogique, peuvent être organisées dans le respect des normes d'encadrement à savoir :

- un adulte pour 2 enfants de moins de 3 ans,
- un adulte pour 3 enfants de plus de 3 ans.

Ces sorties font l'objet d'une autorisation parentale lors de l'inscription de l'enfant.

Si un médicament a été administré à l'enfant avant son arrivée à la crèche, l'équipe doit obligatoirement en être informée. Il devra lui être précisé :

- quel médicament,
- quelle dose,
- l'heure de l'administration,
- et surtout dans quelles circonstances (fièvre, douleurs dentaires, pleurs, vomissements, diarrhées, toux, constipation, etc.), il lui a été administré.

Cette communication est indispensable à la sécurité de l'enfant. En effet, il est impératif et essentiel d'éviter tout risque d'administrer une double dose d'antipyrétique, par exemple, ou de créer un malentendu et un dysfonctionnement lors de son accueil. Notre collaboration, pour le bien-être et la sécurité de chaque enfant accueilli, est basée sur le dialogue. Il n'est pas conseillé de donner du Doliprane en préventif à votre enfant avant de venir à la crèche s'il n'a pas 38.5 ou s'il n'est pas douloureux : en effet, nous avons besoin d'évaluer son état de santé.

Les parents doivent rester joignables.

Si l'enfant s'est vu administrer un médicament antipyrétique, le parent doit en informer la Directrice ainsi que les professionnels.

En cours de journée, en cas de fièvre (>38°5), les professionnels appliqueront le protocole antipyrétique validé par le médecin référent de la crèche et préveniront les parents en cas de primo symptômes.

Le départ de l'enfant sera demandé en cas de mauvaises tolérance à l'hyperthermie.

Critères de mauvaise tolérance à l'hyperthermie :

- N°1. Gêgnement
- N°2. Cri faible
- N°3. Pleurs permanents
- N°4. Indifférence à l'enlourage
- N°5. Apathie
- N°6. Agitation excessive
- N°7. Pâleur, marbrures, teint gris ou violacé
- N°8. Déshydratation : yeux « creux », cornés, soif ++, couches peu ou pas mouillées, pli cutané

Retour de l'enfant au domicile si au moins 3 critères (1 à 6) sont constatés
Retour de l'enfant au domicile si au moins de 2 critères (1 à 7) sont constatés
Retour de l'enfant au domicile si le critère 8 a lui seul est constaté.

Au total, 10 infections impliquent une éviction du multi-accueil : angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (méningites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro.

Ces mesures ont été fixées par l'Assurance Maladie. L'éviction ainsi que le retour au multi-accueil se font sur avis médical. L'ordonnance d'antibiotique ne suffit donc pas à permettre le retour de l'enfant en collectivité.

DROIT A L'IMAGE

Article 36 :

Sauf interdiction de votre part, des photos de votre enfant peuvent être prises et affichées dans la structure.

Aucune photo ne pourra être publiée en dehors de ce cadre sans votre accord écrit au préalable.

LES CONGES DES PARENTS

Article 37 :

En dehors des vacances programmées, les congés devront être communiqués à la directrice du multi-accueil au moins **1 mois** avant leur effectivité pour être déduits de la facture mensuelle.

Dans le cas du non-respect de ce délai de prévenance, les jours d'absence vous seront facturés.

LES ABSENCES

Article 38 :

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement le plus tôt possible.

Tout enfant doit être arrivé pour 10h pour ne pas déranger les activités.

Les retards répétés des parents, sans cause justifiée feront l'objet d'un rappel écrit leur précisant que « tous les parents doivent être présents à 17h15 au plus tard ».

En cas de non reprise d'un enfant après la fermeture de l'établissement, l'équipe s'engage à garder l'enfant jusqu'à 17h45. Au-delà et sans nouvelle des parents ou d'un membre de la famille, toute mesure autorisée sera mise en œuvre pour préserver la sécurité de l'enfant. Un responsable municipal et les services de la police municipale, les seules personnes habilitées à prendre les dispositions nécessaires, seront informés.

L'absence d'un enfant doit être justifiée dans les plus brefs délais et dans les 48 heures au maximum.

Article 42 :

Le règlement annule et remplace celui du 01/08/2023 et prend effet au 21/09/2023.

Fait à Le Mesnil-Esnard,
Le 21 septembre 2023,

Jean-Marc VENNIN
Maire

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

RADIATION

Article 39 :

La radiation de l'enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect du présent règlement.
- Non-respect du contrat d'accueil.
- 3 départs de l'enfant au-delà des heures de fermeture.
- Non paiement de la participation familiale de plus de 2 mois.
- Comportement inapproprié des familles au sein de la structure (agressivité verbale et/ou physique vis à vis du personnel, incivilités répétées, perturbation de l'accueil des autres enfants, dégradation des locaux ou du matériel).

La famille est informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, la radiation est effective à la date d'envoi du courrier.

DEPART DE L'ENFANT

Article 40 :

La date du départ de l'enfant du multi-accueil est mentionnée dans le contrat d'accueil signé par la directrice de l'établissement et les parents.

Pour tout départ prématuré, un préavis de départ d'un mois est exigé de la part des parents.

Article 41 :

Un exemplaire du présent règlement sera communiqué aux parents au moment de la préinscription de l'enfant dans la structure.

Annexe :

Différents protocoles sont joints au présent règlement :

- Administration des médicaments et PAI.
- Conduite à tenir en cas de situation de maltraitance infantile.
- Alerte intrusion.
- Situation d'urgence.
- Mise en sûreté des enfants et du personnel de la structure en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement.
- Mesures d'hygiène préventives et renforcées.
- Sorties des enfants.

ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS ET PAI

Les actes de la vie courante (AVC) correspondent par définition à des soins apportés à l'enfant, soins qui ne nécessitent pas d'avis médical ou d'ordonnance : lavage de nez, nettoyage de plaie, de morsure, soin d'une contusion, d'un saignement de nez, d'un coup de soleil, d'un érythème fessier, traitement de la fièvre, d'une piqûre d'insecte, d'une poussée dentaire...

Afin de sécuriser ces soins, des protocoles peuvent être écrits par la structure, validés par le médecin de crèche, évitant ainsi le recours à des ordonnances individuelles et variées. (ex : la crème de base utilisée pour un érythème fessier sera toujours la même, sauf cas particulier justifié).

Ces protocoles doivent être revus et actualisés régulièrement par le médecin de crèche. Tous les professionnels de l'EAJE peuvent appliquer ces gestes dans la mesure où un protocole est établi.

L'administration de médicaments

L'administration de médicaments en crèche est définie par l'article L2111-3-1 du code de la santé publique, modifié par l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relatif aux services aux familles :

« Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés au I de l'article L. 2111-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels prenant en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 313-26 du même code, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical. »

SITUATION DE MALTRAITANCE

Dans quel cas tenir une conduite particulière ?

Une conduite à tenir s'impose si on pense qu'un enfant est en danger ou en risque de l'être. Le meilleur indicateur est notre ressenti.

Mais voici 2 définitions :

1/CODE CIVIL :

« Si la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises »

2/OMS :

« L'abus ou la maltraitance à l'enfant consiste dans toutes les formes de mauvais traitement physique, émotionnel ou sexuel, la négligence ou le traitement négligent, ou les formes d'exploitation, dont commerciales, résultant en un mal effectif ou potentiel de sa santé, sa survie, son développement ou de sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, confiance ou pouvoir. »

Idées reçues :

Le milieu social : Les enfants maltraités, comme les agresseurs, appartiennent à tous les milieux sociaux.

L'âge : l'agresseur d'un enfant n'est pas nécessairement un adulte, il peut s'agir d'un mineur

Les besoins spécifiques avec PAI

Les besoins spécifiques concernent les maladies chroniques qui nécessitent la mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). L'accueil de ces enfants implique un apprentissage de gestes spécifiques par les professionnels. Pour les maladies chroniques comme les allergies, l'asthme, l'épilepsie, le médecin de la crèche peut former les professionnels à la conduite à tenir adaptée. Cette-ci est consignée dans le PAI structure, avant l'accueil de l'enfant. En l'absence de professionnels formés, l'accueil de l'enfant peut être suspendu provisoirement. Le PAI est écrit par le médecin de crèche ou celui de l'hôpital.

Seuls les professionnels qui ont été formés peuvent ensuite intervenir en cas de besoin, pour appliquer les soins et gestes consignés dans le PAI.

Les situations d'urgence

Elles correspondent à des événements graves et urgents, nécessitant la mise en œuvre de gestes d'urgence sans lesquels l'état de santé de l'enfant va se dégrader. Ces événements surviennent pour la première fois dans la structure, l'enfant n'a donc pas encore de PAI. Par exemple, cela peut être une convulsion fébrile ou non, un urticaire géant, une crise d'asthme ou d'épilepsie...

En cas de risque vital, toute personne travaillant dans la structure, met en œuvre les gestes d'urgence adaptés pour sécuriser l'enfant (ex : éviter le risque de chute et d'inhalation en cas de crise convulsive, tape dans le dos en cas d'obstruction complète par un corps étranger) et appelle le 15. En l'absence de formation ou de doute, il faut appeler le 15.

Ce qui est dit au téléphone par le médecin du SAMU fait office d'ordonnance :

- Pour l'administration de médicaments
- Pour la conduite à tenir vis-à-vis de l'enfant dans le lieu d'accueil
- Pour la régulation médicale

En conclusion, il convient de se référer aux ordonnances, aux protocoles de soins (Protocoles internes à la structure, Projet d'Établissement, PAI, PPA, etc.) seuls documents à même de distinguer s'il est question d'un acte de la vie courante (auquel cas tout professionnel de la structure peut mettre en œuvre) ou s'il s'agit d'un soin ou acte spécifique nécessitant l'intervention d'un professionnel formé ou d'une infirmière libérale.

Le sexe : Même si la majorité des agresseurs est de sexe masculin, les femmes commettent des agressions envers les enfants, y compris d'ordre sexuel.

Inconnu ou familial : La majorité des agresseurs sont des personnes proches de l'enfant, dans son entourage immédiat ou familial.

Les faits : l'enfant victime n'amplifie pas les faits. Au contraire, il a tendance à minimiser ce qui lui arrive.

Conduite à tenir

Un geste : le 119

Notre rôle est d'alerter à partir du moment où on est témoin ou inquiet.

Cela n'induit pas un dépôt de plainte. C'est à l'équipe du 119 puis aux services départementaux en charge de la protection de l'enfant d'apprécier la situation et de lui donner une suite. Un magistrat pilotera le dossier.

Le secret professionnel ou le secret médical ne s'applique pas à celui qui informe les autorités judiciaires, médicales, ou administratives de privations ou de sévices dont il a eu connaissances et qui ont été affligées à un mineur.

Que se passe-t'il quand on appelle le 119

Une équipe va conseiller, informer voire réorienter la personne qui prévient, en fonction de la situation.

Il évalue le danger ou le risque de danger et rédige un compte rendu des informations recueillies pour les transmettre à un coordonnateur qui valide l'écrit et la décision. Ce dernier le transmet rapidement à la cellule de recueil des informations préoccupantes du département concerné (le CRIP).

Quand le Conseil Départemental réceptionne une information préoccupante ou un signalement d'enfant en danger, il étudie le dossier et mobilise les services

compétents aux fins d'évaluation (travailleurs sociaux, puéricultrices, médecins de PMI). Ils peuvent intervenir auprès de la famille pour vérifier si le mineur est en danger ou en risque de l'être et le cas échéant de proposer l'aide appropriée (suivi de proximité, prestations administratives...) Dans certains cas, l'intervention des services départementaux est suffisante.

Parfois l'autorité Judiciaire doit intervenir Le CRIP adresse un signalement au parquet lorsque le mineur est en danger et que sa famille refuse toute intervention.

Le juge pour enfants peut alors être saisi pour prendre les mesures appropriées. Si la situation aboutit sur un procès, on peut être appelé à témoigner, mais nous ne sommes pas partie prenante du procès. Un signalement s'associe à des principes de confidentialité. Les appels de 119 n'apparaissent pas sur un relevé téléphonique, nos noms et prénoms nous seront demandés, mais vous avez la possibilité de refuser.

Toutefois, le 119 est soumis à obligation de transmettre les informations recueillies à l'autorité administrative et si la situation donne lieu à une enquête judiciaire, (sous réquisition), le numéro de téléphone sera associé à votre appel.

ET SI JE NE SIGNALE PAS ?

Je prends le risque de laisser un enfant dans une situation de détresse, voire de danger immédiat, et je risque des sanctions pénales :

La non-assistance à personne en danger s'applique à toute personne ayant eu connaissance d'une situation d'un enfant en danger et est punie d'une peine pouvant aller jusqu'à 5 ans de prison et une amende de 75000 euros.



Protocole de mise en sûreté des enfants et du personnel en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement

Références : Circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016.

La sécurité est l'affaire de tous. Elle repose sur la vigilance de chacun, professionnels et parents.

Une circulaire du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chaque acteur en la matière et précise les dispositions à respecter pour renforcer la sécurité des EAJE dans le contexte de situation d'urgence. Ces mesures sont destinées à faire face à des situations de risque majeur mais aussi à renforcer les protections nécessaires pour faire face aux intrusions de personnes mal intentionnées ou susceptibles de commettre des vols dans nos établissements.

En premier lieu il faut rappeler que l'accès à la crèche LES MESNILLOUPS doit exclusivement être réservé aux personnes autorisées connus, parents et professionnels. Les entreprises extérieures doivent s'identifier par l'interphone ou avoir pris un rendez-vous préalablement.

La crèche ne doit pas être ouverte aux personnes inconnues. Il convient de vérifier l'identité des personnes qui se présentent à l'interphone. Celles-ci doivent se présenter distinctement. Ce n'est qu'après avoir réalisé cette vérification qu'elle peut être autorisée à entrer par la professionnelle qui lui répond. Toute personne doit s'assurer de bien fermer la porte derrière eux et ne pas la tenir ouverte à des inconnus.

Deux situations : confinement ou évacuation

Un membre du personnel est témoin d'une intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque de sécurité

- Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement.
- Le responsable alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou le 112.
- Au téléphone, le responsable décrit sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont serait porteur cette personne).
- Le responsable de l'établissement ordonne immédiatement et en première intention le confinement des enfants et des professionnelles afin d'assurer leur mise en sécurité.



MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE

Le référentiel de protocoles médicaux, validé par le référent santé et accueil inclusif des établissements petite enfance « Les Mesniloups », est porté à la connaissance des équipes.

Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant. Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge. Il rappelle le protocole d'appel aux pompiers. Il décrit sous la forme de livret, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, organisation de la prise en charge de l'enfant et du reste du groupe.

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas de d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil :

Appeler le 18, ou le 112, donner toutes les informations nécessaires, rester auprès de l'enfant et appliquer les directives des pompiers. Se présenter : nom, prénom, fonction.

Donner clairement : - l'adresse exacte du lieu de l'accident : nom de la crèche, adresse, téléphone, - la nature du problème : expliquez ce qu'il s'est passé, les circonstances de l'accident, les risques éventuels, - le nombre de personnes concernées, l'âge de la victime, - l'état apparent de la victime : consciente ou non, respire ou non, - les premières mesures prises et les gestes pratiqués. Ne pas racrocher avant que les pompiers ne le demandent pour répondre aux questions posées.

Prévenir les parents et leur demander de se rendre à la crèche pour qu'ils puissent accompagner leur enfant

Un agent veille à accueillir les pompiers à l'entrée de l'établissement et les accompagne auprès de l'enfant

Les autres agents prennent en charge le groupe en lo tenant à l'écart

Si les parents n'ont pas eu le temps d'arriver à la crèche avant le départ des pompiers, un membre de l'équipe peut accompagner l'enfant à l'hôpital si l'organisation le permet.

NUMEROS D'URGENCE : 112 ou 18

POMPIERS : 17

SAMU : 15

• Le responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre : **MAINTIEN DU CONFINEMENT** ou **EVACUATION**

Protocole de mise en sûreté

CONFINEMENT

- Les enfants sont immédiatement regroupés dans leur section, encadrés par les professionnels qui en ont la charge
- Les personnels techniques et d'encadrement sont tenus de rejoindre les autres personnes présentes
- Fermer les accès de l'établissement
- Descendre les rideaux
- Se confiner dans les locaux préalablement identifiés en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours (dortoirs de la section des grands)
- Se barricader, autant que possible : en verrouillant les portes, en plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire)
- Faire éloigner les personnes des fenêtres et des portes
- Faire allonger les personnes ou les maintenir au calme
- Éteindre les lumières et demander le silence
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre par talkie-walkie pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer
- Rassurer les personnes

EVACUATION

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation :

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Essayer d'obtenir le calme, voire le silence
- Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement (idéalement dans la salle des fêtes).

CONSIGNES DE VIGILANCE ET SECURITE

L'ensemble des établissements d'accueil de jeunes enfants, se doit la mise en place de consignes de vigilance et de sécurité dans le cadre de situations d'urgences particulières.

Le **PPMS** (Plan Particulier de Mise en Sécurité), assure la mise en sécurité des enfants et des adultes en cas de danger et reprend un ensemble de mesures visant le maintien d'une vigilance constante sur les entrées et sorties dans les établissements. Il est mis à jour une fois par an. Toutes les consignes viennent en complément de celles déjà mises en place. Les professionnels sont formés aux procédures d'évacuation et de confinement pour assurer la sécurité des enfants.

Règles d'accès à l'établissement :

- Réserver l'accès aux personnes connues des parents, enfants et professionnels
- Dans la mesure du possible, exiger un RDV préalable pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la collectivité
- Contrôler visuellement toute entrée, ne pas ouvrir sans avoir identifié la personne
- Rappeler aux familles de bien vérifier la fermeture des portes après leur passage

Selon le danger identifié, et en suivant le PPMS de l'établissement les équipes peuvent procéder :

- Soit au **confinement** (les enfants et les adultes présents dans l'établissement seront mis à l'abri dans l'espace dédié à cet effet)
- Soit à l'**évacuation** (les enfants et les adultes présents dans l'établissement seront évacués et dirigés vers le point de rassemblement identifié au préalable)

CONSIGNES DE SECURITE POUR LA SECURITE DE VOS ENFANTS : En cas d'alerte :

- n'allez pas vers les lieux du sinistre : vous iriez au-devant du danger
- écoutez la radio et respectez les consignes des autorités
- n'allez pas chercher vos enfants pour ne pas les exposer ni vous exposer (un Plan de Mise en Sécurité des enfants a été prévu)

Mesures d'hygiène préventives

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées quotidiennement aux enfants comme aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

1/ Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

1/ Hygiène des locaux :

Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier

- les robinets
- les poignées de porte
- les loquets
- les chasses d'eau
- les tapis de sol

Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20° maximum

Aérer régulièrement (au moins deux fois par jour), les pièces accueillant des enfants (sauf les jours de haut niveau de pollution)

2/ Hygiène du matériel et du linge :

Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :

- Les pots qui doivent être individuels

- ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les réseaux afin que les secours puissent s'organiser
- recevez avec prudence les informations n'émanant pas des autorités

-les jouets

3/ le matériel de cuisine (vaisselle, matériel électroménager, plateau, chariot, tables, chaises et sol)

Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont individuelles)

Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements. Veiller à

l'approvisionnement des toilettes en papier et en savon.

4/ Hygiène de l'alimentation :

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas. Un cahier de traçabilité des aliments utilisés est à disposition en cas de besoin pour les contrôles des services sanitaires

2/ Hygiène individuelle du personnel et des enfants :

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel, il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- avant tout contact avec les aliments
- avant chaque repas
- avant et après chaque change
- après avoir accompagné un enfant aux toilettes
- après avoir été aux toilettes
- après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal, sang...)
- après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué

Il est important de porter des vêtements propres et fréquemment renouvelés.

Le lavage de mains :

Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastro entérite.

Le séchage des mains doit être minutieux, de préférence avec des serviettes en papier jetable.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- avant chaque repas
- après avoir été aux toilettes
- après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

MESURES D'HYGIENE RENFORCEE

En cas de maladie contagieuse identifiée, l'application des mesures d'hygiène courante doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguement.

Les mesures d'hygiène renforcées varient en fonction des modes de transmission et du germe en cause. Elles sont normalement ponctuelles et limitées dans le temps.

Contamination par les selles :

-Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement lors de

- passage aux toilettes
- change d'un enfant
- préparation de biberons ou repas
- repas d'enfant
- manipulation de tout objet souillé par des selles avec des gants jetables. Isoler le matériel dans des sacs fermés pour les laver ou désinfecter
- Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

En cas de plaie, lors des soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.

-désinfecter les surfaces et le matériel souillés.

En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.

En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

Contamination par les sécrétions respiratoires :

- Se couvrir la bouche en cas de toux
- se couvrir le nez en cas d'éternuements
- se moucher avec des mouchoirs jetables

Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.

Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade

-les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation..)

Contamination à partir de lésions cutanées ou cutané-muqueuses.

-se laver les mains minutieusement

-utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, infectée, impétigo. Les gants seront jetés et les mains quand même lavées avant de toucher tout autre objet. (Crayon, téléphone, jouet...)

La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soins est jeté dans une poubelle avec couvercle.

En cas de conjonctivite, chaque œil doit être nettoyé avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains après et avant chaque soin

En cas d'infection du cuir chevelu (teigne, poux, gale, impétigo.) : laver soigneusement les draps et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.

En cas de verrue, nettoyer soigneusement les sols et tapis si les enfants y ont marché pieds nus, et favoriser le port de chaussettes.

Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés.



PROTOCOLE DE SORTIES ET CONDUITES A TENIR

Selon le type de sorties nous aurons deux protocoles distincts, bien que certains points soient identiques.

Sorties de courtes durée (2h maximum) avec déplacement à pied

Ces brèves sorties sont présentées aux parents lors de la réunion de rentrée ainsi que rappelées par mail et par affichage (sorties hebdomadaires à la médiathèque, spectacle de Noël, visite des écoles, sortie de fin d'année).

Les parents connaissent les différents lieux et sont sollicités pour accompagner si besoin.

DOIT ETRE RESPECTE :

- Le taux d'encadrement des professionnelles par rapport au nombre d'enfants accompagnés : - soit au minimum 2 professionnelles dont une - rapport d'une professionnelle pour 5 enfants.
 - Le taux d'encadrement des adultes par rapport au nombre d'enfants : - soit 1 adulte pour 2 enfants
 - Les parents accompagnateurs viennent à la crèche pour le départ, 2 enfants leur sont confiés, le trajet retour se fait de même.
 - Les stagiaires ne font pas partie du taux d'encadrement.
 - Les professionnelles qui partent à l'extérieur doivent s'assurer que les parents ont signé une autorisation de sortie de la crèche en début d'année, sur laquelle sont inscrits le nom et prénom de l'enfant, le numéro de téléphone des parents.
 - Emporter à chaque sortie un sac avec du change pour les enfants, une trousse de secours, les adultes portent un gilet jaune.
 - Pouvoir être joignable ou contacter la crèche si besoin (téléphone du lieu ou portable).
- Sorties à la ½ journée ou à la journée avec un moyen de transport

Sortie d'une demie journée ou d'une journée avec un moyen de transport

DOIT ETRE RESPECTE : (Outre ce qui est déjà inscrit ci-dessus)

- Chaque sortie sera encadrée par une responsable
- Les parents signent une autorisation avec nom et prénom de l'enfant pour prendre le bus. La destination, l'heure de départ et de retour sont précisées.
- Chaque professionnelle est responsable de 1 ou 2 enfants et encadre 1 ou 2 parents chacun ayant 1 ou 2 enfants à surveiller.
- Une liste avec le poids récent de chaque enfant est emmenée afin de pouvoir administrer du doliprane en cas de besoin.
- Le matériel et les médicaments de PAI seront emmenés
- La fiche d'inscription des enfants présents à la sortie (contenant tous les numéros de téléphone des parents ou personnes à joindre) est également prise.
- Pique-nique et boissons sont prévus pour les enfants. Les adultes se chargent de leur casse-croûte.
- Dans le bus vérifier le nombre d'enfants et d'adultes, au départ de la crèche ainsi que du lieu de sortie avant le retour à la crèche.
- Si l'état de santé d'un enfant n'est pas compatible avec la sortie, il ne pourra pas participer à celle-ci.

Sous réserve de la réglementation Vigipirate et dans le respect de l'article 2324-43-2 du code de la santé publique Pendant les sorties hors de l'établissement et, le cas échéant, hors de son espace extérieur privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de :

1° Respecter les exigences de l'article R. 2324-43-1 ;

2° Garantir un rapport d'un professionnel pour deux enfants. Un accord préalable écrit est demandé aux familles après l'admission de l'enfant pour les sorties en dehors de la crèche, pendant les horaires prévus par l'accueil. Les enfants, sont sous la responsabilité de la directrice qui peut déléguer celle-ci au personnel qualifié, en nombre suffisant

Organisation :

Information aux familles :

• Lors d'une sortie dans la Commune, informer les familles en amont, par écrit et par voie d'affichage sur le lieu de la sortie, l'heure de départ et de retour, les personnes accompagnantes, le mode de transport, les modalités pratiques (jogging, baskets, casquette...)

• Lors d'une sortie en dehors de la Commune, informer les familles en amont par écrit et par voie d'affichage sur le lieu de la sortie, l'heure de départ et de retour, les personnes accompagnantes, le mode de transport, les modalités pratiques (jogging, baskets, casquette...)

Faire signer une autorisation spécifique pour ce jour-là, reprenant toutes les conditions de la sortie.

Documents : La responsable de la sortie devra préparer : la fiche de sortie, la liste des enfants présents, la liste des accompagnants, la liste téléphonique des parents, la liste des numéros à joindre en cas d'urgence. Elle devra joindre ces documents au trousseau de sortie. Une copie de la liste des enfants en sortie, et des adultes accompagnants reste dans l'établissement.

Trousseau de sortie : Il est nécessaire de prévoir :

- Documents cités ci-dessus
- Téléphone portable chargé
- Doudous et tétines
- Trousse de secours +/- trousse PAI
- Mouchoirs couches et recharges
- SHA

- Eau / gobelets / biberons
- Gilets réfléchissants
- Lingettes enfants
- Protections selon la saison (bonnet, casquettes, crème solaire ...)

Encadrement : Une sortie nécessite la présence d'au moins deux professionnels, dont un diplômé. Le rôle des parents, pendant la sortie, doit être bien spécifié : « Ils sont considérés comme des bénévoles faisant partie intégrante de l'équipe, et donc soumis à l'autorité de la professionnelle responsable ». Le parent accompagnant ne peut prendre en charge que son enfant. En ce qui concerne les stagiaires et les apprentis, la professionnelle référente proposera selon les compétences et l'expérience du stagiaire/apprenti qu'il puisse prendre en charge un ou deux enfants.

Si le trajet se fait à pied, les adultes doivent porter des gilets réfléchissants. Selon ses habitudes, chaque équipe opte pour différents moyens de promenade : écharpes de portage, porte-bébés, poussettes pour les petits qui ne marchent pas ou en tenant la main pour les enfants marchants.

30. SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT « DISPOSITIF BON TEMPS LIBRE », CONCLUE ENTRE LA CAF DE SEINE-MARITIME ET LA COMMUNE DU MESNIL-ESNARD, POUR LA PÉRIODE 2023-2027.

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-080 D.9.1)

Dans le cadre de sa politique d'action sociale, la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime favorise l'accès des enfants et des jeunes de 3 à 11 ans à la pratique de loisirs de proximité durant les mercredis et pendant les vacances scolaires.

En effet, l'aide au bon temps libre peut financer l'inscription de l'enfant dans un accueil de loisirs agréé et/ou la pratique d'une activité de loisirs, culturelle, artistique, d'éducation aux médias et au numérique, d'éducation à la citoyenneté ou sportive (hors compétition) dispensée, par une structure agréée ou affiliée à une fédération.

La CAF s'engage donc à participer au financement des activités de loisirs, telles que définies à l'article 1 de ladite convention et qui sont dispensées par la structure accueil de loisirs pour les enfants bénéficiaires de l'aide « Bon temps libre », conformément aux dispositions prévues au règlement intérieur d'Action sociale et dans la limite des crédits disponibles.

La structure Accueil de loisirs du Mesnil-Esnard étant déclaré comme une structure agréée Education Populaire-Direction Régionale des Affaires Culturelles, elle s'engage à saisir le bon temps libre sur le site désigné en respectant la date limite. Lors de l'inscription, la famille devra présenter à la structure Accueil de loisirs la notification qu'elle aura reçue de la CAF (ou MSA) accordant l'aide au bon temps libre.

Après avoir entendu cet exposé,

VU le règlement intérieur d'action sociale de la CAF de Seine-Maritime.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

CONSIDÉRANT d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

CONSIDÉRANT les dispositions réglementaires du règlement intérieur d'action sociale de la CAF de Seine-Maritime.

CONSIDÉRANT enfin l'accompagnement bénéfique que la signature de cette convention représente pour les familles de la commune.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

DÉCIDE de donner son accord à la signature de la convention de partenariat « Dispositif bon temps libre », conclue entre la CAF de Seine-Maritime et la commune du Mesnil-Esnard pour la période 2023-2027.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents afférents à la conclusion de cette convention

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-080

Convention BTL 2023 - Structure N° 67009

- CONVENTION DE PARTENARIAT - DISPOSITIF BON TEMPS LIBRE

BTL

Entre les Soussignés

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime, dont le siège administratif est situé 65 Avenue Jean Rondeaux -CS 86017- 76017 ROUEN CEDEX, **représentée par son Directeur Olivier Couture**

d'une part,

et

La structure: ACCUEIL DE LOISIRS DU MESNIL-ESNARD

Le gestionnaire: MAIRIE DU MESNIL-ESNARD

MAIRIE - BP 3

76240 LE MESNIL ESNARD

représenté(e) par **Jean Marc VENNIN**

agissant en qualité de représentant légal, désigné(e) également au cours des présentes sous la dénomination "le prestataire de loisirs",

d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1

La présente convention a pour objet de favoriser l'accès des enfants et des jeunes à la pratique de loisirs de proximité.

L'aide au Bon Temps libre peut financer

- l'inscription de l'enfant dans un accueil de loisirs agréé durant les périodes hors scolaire avec prise en compte des périodes de vacances de l'année en cours.

et/ou

- la pratique d'une activité de loisirs, culturelle, artistique, d'éducation aux médias et au numérique, d'éducation à la citoyenneté ou sportive (hors compétition) dispensée, par une structure agréée Education Populaire, Direction Régionale des Affaires Culturelles ou affiliée à une fédération.

L'activité doit être pratiquée en continu.

L'accueil de loisirs ou l'activité doit être implanté sur le département de Seine-Maritime ou sur une commune limitrophe dans la limite de 20 km.





Article 2
La structure "ACCUEIL DE LOISIRS DU MESNIL-ESNARD" déclare être une structure agréée Education Populaire, Direction Régionale des Affaires Culturelles ou affiliée à une fédération.

Article 3
Le prestataire de loisirs s'engage à :
• se conformer aux dispositions légales en matière d'encadrement et à respecter la réglementation relative à l'activité développée,
• respecter la charte de la laïcité de la branche famille jointe à la convention,
• Informer la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime, de tout engagement apporté dans les statuts, la composition du bureau, l'activité (lieu, organisation, fonctionnement, gestion)

Le prestataire de loisirs garantit avoir contracté toutes les assurances individuelles ou obligatoires relatives au fonctionnement de ces activités.

Le prestataire de loisirs s'engage à saisir les bons temps libre sur le site « annee2076.org » au fil de l'eau (l'enveloppe budgétaire étant limitative) et au plus tard à la date limite fixée sur l'appelcatif. Passé cette date, le paiement ne sera plus honoré.

Article 4
La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime s'engage à participer au financement des activités de loisirs, telles que définies à l'article 1 de ladite convention, dispensées par la structure "ACCUEIL DE LOISIRS DU MESNIL-ESNARD" pour les enfants bénéficiaires du Taido "Bon Temps Libre", conformément aux dispositions prévues au règlement intérieur d'Action sociale dans la limite des crédits disponibles.

La ou les activité(s) dispensée(s) par la structure "ACCUEIL DE LOISIRS DU MESNIL-ESNARD" et éligible(s) au dispositif Bon Temps Libre est/sont la/s suivante(s) :

Proposer des activités de loisirs aux enfants de 3 à 11 ans lors des vacances et des mercredis scolaires.

Le prestataire de loisirs s'engage à n'accepter les bons temps libre que pour les enfants appartenant aux tranches d'âge pour lesquelles il est agréé.

Article 5
La participation financière sera versée par la Caf de Seine-Maritime, service Action Sociale 'Aides Financières Individuelles' dont le siège est sis 65 avenue Jean Roudoux - CS 89017- 76017 ROUEN CEDEX Cedex. Mail : bonstempslibre@caissehe-maritime.caf.mai.fr

Le paiement est arrondi à l'euro inférieur et ne peut être inférieur à 5 euros.

Article 6
La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime se réserve le droit d'effectuer les vérifications qu'elle jugerait nécessaires.

Le prestataire de loisirs s'engage à mettre à la disposition de la Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime les livres comptables et les pièces justificatives pour toutes les vérifications auxquelles elle voudrait procéder.

Article 7
La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties signataires. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties en respectant un délai de 3 mois avant la fin de l'échéance et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cependant :
- si l'une des deux parties constate que, pour des raisons de non-exécution du cahier des charges ou d'incidents ou dysfonctionnements majeurs, le partenaire ne peut se poursuivre, elle pourra dénoncer la convention à tout moment avec un préavis d'un mois par courrier recommandé avec accusé de réception.
- la résiliation est de plein droit en cas de force majeure,

En cas de contentieux entre les parties, du fait de l'application de la présente convention, la juridiction compétente est celle du siège de la Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime.

Article 8
La présente convention est conclue pour la durée de la Convention d'objectif et de gestion 2023-2027 à compter du 01/01/2023 et jusqu'au 07/01/2028. Elle s'appliquera sur ces quatre années selon le RIAS en vigueur à la date de la demande de subvention. Toutefois, le non-respect des termes de la convention entraîne sa dénonciation immédiate et le remboursement des sommes versées indûment par la Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime.

Elle se renouvellera par demande expresse sur le site 202x.2076.org dédié.

Fait à _____, le 14 Avril 2023

En deux exemplaires :
un exemplaire destiné à l'organisme de vacances, un destiné à la Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime

Le Directeur de la Caf de Seine-Maritime ou son délégué

Le représentant légal de la structure ACCUEIL DE LOISIRS DU MESNIL-ESNARD

Olivier COUTURE Jean Marc VENNIN

PIECES JUSTIFICATIVES

Pour les structures ALSH qui perçoivent le PSO (Prestation de Service Ordinaire) :

- aucun document n'est à fournir.

Pour les autres structures, merci de fournir les documents suivants :

- Projet éducatif (document obligatoire)
- Statuts (document obligatoire)
- Liste des membres du conseil d'administration (document optionnel)

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'épanouissement de l'enfant, les intérêts sociaux et économiques et le respect de la dignité de la personne humaine sont des valeurs fondamentales, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, pour les lois votées de la fin du 18^{ème} siècle, avec la loi du 9 décembre 1806 de « Séparation des Eglises et de l'Etat », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les principes et modalités sont codifiés dans le Code de l'Éducation. Elle vise à garantir l'égalité, l'égalité et fraternité au vu de la diversité des croyances. Elle participe de principe à l'indivisibilité qui fonde le principe de laïcité et a été inscrite, avec le préambule de 1958, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de laïcité qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition que l'on évite les excès, fanatismes, intolérances et fanatismes, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. A cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se créer des espaces réflexifs à une mise en œuvre saine, ouverte et abordable de la laïcité. Celle-ci sera avec pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelle que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis plusieurs décennies, la sécurité sociale assure aux citoyens cotisants, de manière égale, la branche Famille et ses partenaires ont pour la présente charte à maintenir la pratique de laïcité en accordant attention aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité dans consensus et bienveillante. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires queux salariés de la branche Famille.

Ces règles peuvent être précisées dans les règlements intérieurs. Pour les salariés et bénévoles, tout règlementaire est précisé et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par le nature de la tâche à accomplir et incompatibles avec la tenue de la République.

La compréhension et l'acceptation de la laïcité sont permises par l'accès à des outils de formation, d'information, de médiation et de dialogue, et de tous ordres. Elle est perçue comme un espace de liberté et de respect mutuel entre les partenaires. La laïcité, en tant que principe fondamental, vise à garantir l'égalité devant la loi de tous et l'accès de tous à la justice sans distinction de religion, de race ou de nationalité. Elle est perçue comme un espace de liberté et de respect mutuel entre les partenaires.

ARTICLE 1 - LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux forts et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 - LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect de pluralité des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 - LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité assure l'égalité de tous devant la loi et le respect de la liberté de conscience. Elle garantit le respect de la liberté de conscience de tous et de la liberté de conscience de tous.

ARTICLE 4 - LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les hommes et les femmes, à l'accès aux droits et au traitement égal de tous et de tous. Elle reconnaît la liberté de conscience de tous et de tous. La laïcité garantit le respect de tous les droits et de tous les intérêts sociaux, culturels, sociaux et religieux.

ARTICLE 5 - LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROLÉTARIAT
La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions nécessaires de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme ou d'empêchement, d'obstacle et de chantage, de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 - LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que porteurs de la mission de service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions personnelles, politiques et religieuses. Ils n'ont pas le droit d'exprimer ou de manifester leurs convictions politiques ou religieuses, de faire ou de laisser faire des propositions ou de leur expression, dès lors qu'il ne s'agit pas de leur fonction officielle, de service ou de respect de leur poste dans la loi.

ARTICLE 7 - LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de laïcité s'appliquent à tous les acteurs et partenaires de la branche Famille et de tous les acteurs de la branche Famille et de tous les acteurs de la branche Famille et de tous les acteurs de la branche Famille.

31. RENOUVELLEMENT ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE CONCLUE AVEC LE DOCTEUR MURIEL SAAS POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JANVIER 2024 AU 31 DÉCEMBRE 2025.

Madame COCAGNE présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame COCAGNE explique que le Docteur SAAS intervient à la crèche pour faire des promotions de santé auprès du personnel, délivrer des informations et veiller à la formation des mesures préventives d'hygiène, comme par exemple les protocoles d'urgence lors du Covid, et qu'elle intervient également en consultation auprès des enfants afin d'établir le certificat médical pour l'admission en crèche. Elle indique que vient s'ajouter aux différentes interventions du Docteur SAAS un nouveau rôle de Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) devenu obligatoire pour les crèches et haltes-garderies qui consiste à faciliter l'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-081 D.9.1)

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, les crèches et les haltes-garderies d'une capacité supérieure à dix places doivent s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié de pédiatrie ou à défaut de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Le rôle du médecin au sein des structures est :

- D'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel
- De veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale (par exemple, établir les protocoles d'urgence)
- De s'assurer que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement
- D'établir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant (obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois)

Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, instaure pour toutes les structures petite enfance, notamment les crèches et les haltes-garderies, l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

La précédente convention fixant les modalités d'intervention et de prestation de service du médecin expirant le 31 décembre 2023.

Après avoir entendu cet exposé,

VU le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, les crèches et les haltes-garderies d'une capacité supérieure à dix places.

VU le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

CONSIDÉRANT d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

CONSIDÉRANT les dispositions réglementaires du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 et du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif à l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

CONSIDÉRANT enfin l'accompagnement bénéfique que la signature de cette convention représente pour la commune.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants,

DÉCIDE de donner son accord au renouvellement et à la signature de la convention de prestation de service conclue avec le Docteur Muriel Saas le 1^{er} décembre 2023 pour la mise en œuvre des dispositions réglementaires.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents afférents à la conclusion de cette convention.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2023-081



Convention de prestation de service

Portant sur la période allant du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique, instaure pour toutes les structures petite-enfance et notamment les crèches et les haltes-garderies, l'obligation de s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, instaure pour toutes les structures petite enfance et notamment les crèches et les haltes-garderies, l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Afin de se conformer aux dispositions réglementaires susmentionnées, la présente convention est signée

ENTRE :

La Ville du Mesnil-Esnard, représentée par Monsieur Jean-Marc VENNIN, Maire, agissant en application d'une délibération du Conseil Municipal du 1 décembre 2022.

D'une part,

ET

Madame le Docteur Muriel SAAS, médecin généraliste inscrite au Conseil de l'Ordre de Seine-Maritime sous le numéro 76/10308.

D'autre part.

Article 1 :

Madame le Docteur SAAS s'engage à apporter son concours à la crèche et à la halte-garderie municipales « Les Mesniloups » du Mesnil-Esnard.

Les structures accueillent des jeunes enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus, en accueil occasionnel et régulier.

Article 2 :

Madame le Docteur SAAS exercera son activité au titre de la présente convention uniquement dans les locaux de la crèche et de la halte-garderie municipales du Mesnil-Esnard situés :

- Pour la crèche municipale 20, rue Pasteur
- Pour la halte-garderie municipale 107, route de Paris

Article 3 :

Ses missions sont définies par l'article R. 180.19 du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Elle assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Elle organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Dans le cas d'un accueil régulier, elle donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après l'examen médical.

Elle assure en outre le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de la famille.

Ses missions en tant que référent santé et accueil inclusif sont définies par l'article R.2324-39, du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Un référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

Informar, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

Crèche et halte-garderie municipales « Les Mesniloups » - Conseil municipal du 21/09/2023

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévu au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1^{er} du I de l'article R. 2324-39-1.

Article 4 :

Les consultations de Madame le Docteur SAAS auront principalement lieu :

- Le mercredi entre 9h et 12h.
- Le jeudi de 13h30 à 15h30.

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient auprès de l'établissement ou du service autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément à l'article R. 2324-46-2 du code de la santé publique.

Crèche et halte-garderie municipales « Les Mesniloups » - Conseil municipal du 21/09/2023

Pour la halte-garderie, le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 20h/an dont 4 heures par trimestre.

Pour la crèche, le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 40h/an dont 10 heures par trimestre.

Cela équivaut à un total de 60h/an sur 12 mois, soit un total minimum d'intervention de 5h par mois pour les deux structures.

En dehors de ces heures d'intervention, la Ville se réserve la possibilité de joindre Madame le Docteur SAAS par téléphone en cas d'urgence.

Si un déplacement s'avère nécessaire, il sera fait application des honoraires prévus à l'article 11 en fonction du temps passé par le médecin.

Article 5 :

Pour les consultations visées à l'article 2, Monsieur le Maire met à la disposition de Madame le Docteur SAAS, les locaux suivants de la crèche et de la halte-garderie municipales :

- Concernant la structure située 20, rue Pasteur : un bureau spécialement aménagé pour accueillir une consultation de médecin
- Concernant la structure située 107, route de Paris : une pièce située au premier étage et également aménagée pour accueillir une consultation de médecin

Et de façon générale tout ce qui est nécessaire pour un exercice professionnel normal conforme au code de déontologie médicale et aux usages de la profession.

Article 6 :

Madame le Docteur SAAS est tenue au secret professionnel prévu par la Loi. De son côté, la crèche et la halte-garderie municipales s'engage à prendre toutes dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté en ce qui concerne le courrier, les échanges téléphoniques ainsi que dans les locaux mis à disposition du médecin généraliste, notamment pour ce qui est des modalités de conservation des dossiers médicaux et de l'isolement acoustique des espaces où sont examinés les enfants. Les lettres adressées à Madame le Docteur SAAS ne pourront être décahétées que par elle ou par la personne qu'elle aura socialement habilitée à cet effet, à savoir Madame la Directrice des deux structures.

Le secret professionnel sera imposé au personnel auxiliaire mis à la disposition de Madame le Docteur SAAS.

Article 7 :

Madame le Docteur SAAS exercera sa profession en pleine indépendance.

Article 8 :

Dès l'entrée en application de la présente convention, Madame le Docteur SAAS devra justifier d'une assurance souscrite par elle et à ses frais pour couvrir entièrement la responsabilité professionnelle qu'elle pourrait encourir du fait de son activité au sein de la crèche et de la halte-garderie municipales

Crèche et halte-garderie municipales « Les Mesniloups » - Conseil municipal du 21/09/2023

du Mesnil-Esnard. Elle devra justifier de sa situation par la présentation des polices ou quittances correspondantes chaque année et à toute demande de la mairie.

Article 9 :

Madame le Docteur SAAS respectera le code de déontologie en toutes ses dispositions, y compris celles ayant trait aux devoirs de confraternité.

Article 10 :

Madame le Docteur SAAS s'engage à donner des soins attentifs et consciencieux.

Article 11 :

Le montant des honoraires mensuels de Madame le Docteur SAAS sera calculé en fonction de son temps effectivement passé au sein de l'un et l'autre des deux établissements d'accueil du jeune enfant.

Le tarif horaire est défini comme suit :

Montant de la consultation d'un médecin généraliste conventionné pour un enfant de moins de 6 ans arrêté par la CNAM X 3.

Le tarif horaire est arrêté à 90 euros, ce qui correspond à 3 consultations de médecins généraliste à 30 euros (25 euros de consultation + 5 euros de majoration, comme pratiquée en cas de consultation d'un généraliste pour un enfant âgé de moins de 6 ans).

Il sera révisé selon les modifications éventuelles des tarifs définis par la CNAM avec effet immédiat à la date d'entrée en vigueur.

Article 12 :

Madame le Docteur SAAS facturera ses honoraires en trois exemplaires chaque fin de mois à la Ville.

Ces honoraires devront comporter les jours et heures d'intervention et être certifiés exacts par Madame la Directrice des deux structures.

Article 13 :

La mairie s'engage à effectuer le règlement des honoraires dans les délais et conditions prévus en matière de comptabilité publique.

Article 14 :

La convention prend effet du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025. Il peut y être mis fin à tout moment par l'une ou l'autre des parties qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé

Crèche et halte-garderie municipales « Les Mesniloups » - Conseil municipal du 21/09/2023

de réception, dans le respect d'un préavis de deux mois à compter de la date de la notification, le cachet de la poste faisant foi.

Fait en deux exemplaires,
Le Mesnil-Esnard,
Le

Madame le Docteur
Muriel SAAS

Pour la ville du Mesnil-Esnard,
Jean-VENNIN Maire

Crèche et halte-garderie municipales « Les Mesniloups » - Conseil municipal du 21/09/2023

32. SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE ENTRE LA COMMUNE DU MESNIL-ESNARD ET L'ASSOCIATION NORMANDIE LORRAINE, POUR LA PRISE EN CHARGE DES REPAS DES ENFANTS ET ACCOMPAGNATEURS DE LA CLASSE « UNITÉ D'ENSEIGNEMENT EXTERNALISÉE » ACCUEILLIS AU SEIN DE L'ÉCOLE PUBLIQUE ÉDOUARD HERRIOT.

Monsieur le Maire présente ce rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire explique que la convention est arrivée à échéance et qu'il faut donc la renouveler, qu'elle permet la facturation à l'association des repas de ces élèves, qui restent donc plus longtemps à l'école Herriot, au tarif de la ville bien que ces enfants soient externes.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2023-082 D.9.1)

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'association Normandie Lorraine s'est engagée à participer financièrement à la prise en charge des repas

des quatre enfants et de leurs quatre accompagnateurs, de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Edouard Herriot.

Ces repas sont facturés par la société de restauration Sodexo auprès de la commune du Mesnil-Esnard. Par une délibération du Conseil municipal du 23 mars 2023, la commune a adopté les tarifs de restauration scolaire applicables du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024. Cette délibération est annexée à la présente convention. Ainsi, voici les tarifs appliqués :

Tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2023 :

Repas enfant : 4,95€

Repas adulte : 5,00€

L'association Normandie Lorraine se libèrera de son obligation envers la commune du Mesnil-Esnard, par règlement d'une participation financière correspondant au nombre de repas consommés mensuellement. Ce règlement s'effectuera mensuellement, après réception d'un mémoire financier auprès de la Trésorerie de Mesnil-Esnard.

La présente convention est établie du 1^{er} janvier au 5 juillet 2024.

Après avoir entendu cet exposé,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

CONSIDÉRANT d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

CONSIDÉRANT d'autre part le besoin du Centre Normandie Lorraine de faire déjeuner ces enfants et leurs accompagnateurs au sein de la cantine scolaire du Mesnil-Esnard.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

DÉCIDE de donner son accord à la signature de la convention de participation financière entre la commune du Mesnil-Esnard et l'association Normandie Lorraine pour la prise en charge des repas des enfants et accompagnateurs de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Édouard Herriot

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents afférents à la conclusion de cette convention.

Présents	19	Représentés	5	Excusés	5	Absents	0
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0



**Convention de participation financière
pour la prise en charge des repas des
enfants et accompagnateurs de la
classe « Unité d'enseignement
externalisée » du Centre Normandie
Lorraine, accueillis au sein de l'école
publique Edouard Herriot**

Entre les soussignés :

L'association Normandie Lorraine sise 58 route de Darnétal - 76240 Le Mesnil-Esnard représentée par son Président en exercice, Monsieur **HAREL Jean** autorisé aux fins des présentes par délibération en date du 01 juin 2023, ci-après dénommée : **l'association Normandie Lorraine** d'une part.

Et

La Commune du MESNIL-ESNARD sise Place du Général de Gaulle - 76240 LE MESNIL-ESNARD, représentée par son Maire en exercice, Monsieur **VENNIN Jean-Marc** autorisé aux fins des présentes par délibération en date du 01 juin 2023, ci-après dénommée : **la commune du MESNIL-ESNARD** d'une part.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de fixer :

- Les conditions dans lesquelles l'association Normandie Lorraine s'est engagée à participer financièrement à la prise en charge des repas des quatre enfants et de leurs quatre accompagnateurs, de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Edouard Herriot.

Ces repas sont facturés par la société de restauration Sodexo auprès de la commune du Mesnil-Esnard. Par une délibération du Conseil municipal du 23 mars 2023, la commune a adopté les tarifs de restauration scolaire applicables du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024. Cette délibération est annexée à la présente convention. Ainsi, voici les tarifs appliqués :

Tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2023 :

Repas enfant : 4,95€
Repas adulte : 5,00€

Article 2 : Engagement de l'association Normandie Lorraine

L'association Normandie Lorraine s'engage à participer à la prise en charge des repas des enfants et de leurs accompagnateurs qui déjeuneront au sein de la cantine scolaire.

Article 4 : Règlement des prestations

L'association Normandie Lorraine se libérera de son obligation envers la commune du Mesnil-Esnard, par règlement d'une participation financière correspondant au nombre de repas consommés mensuellement. Ce règlement s'effectuera mensuellement, après réception d'un mémoire financier auprès de la Trésorerie de Mesnil-Esnard.

Article 5 : Durée et renouvellement

La présente convention est établie du 1^{er} janvier au 5 juillet 2024.

Article 6 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 7 : Litige

Tout litige susceptible de naître à l'occasion de la présente convention sera porté, à défaut d'accord amiable entre les parties, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Fait au Mesnil-Esnard, le

Pour l'association Normandie Lorraine
Jean HAREL

Président de l'association

Pour la Commune
Jean-Marc VENNIN

Maire

QUESTIONS DIVERSES ÉCRITES

Par la liste « MESNIL-ESNARD 2020 »

(Fabrice LOUVET, Nadège BURBAU, Jacques BAVENT et Kelly HODSON)

Avant de passer aux questions écrites, **Monsieur le Maire** autorise **Madame MOTTET** à faire une intervention.

Madame MOTTET : conformément à notre programme, nous avons mené en début de mandat des audits énergétiques de nos bâtiments communaux, des audits cofinancés par l'ADEME (l'agence de la transition écologique) et avons opté pour la mise en place d'un CPE (contrat de performance énergétique). Cela signifie que notre prochain prestataire énergie assurera non seulement le chauffage de nos bâtiments, mais s'engage à assurer leur rénovation énergétique selon une programmation et avec des objectifs précis. Nous en sommes au stade d'appel d'offres. En parallèle, afin d'envisager nos possibilités de sortir des énergies fossiles pour des sources d'énergie renouvelables, nous avons fait appel à la Métropole pour la réalisation d'une étude d'opportunité pour l'installation d'une chaufferie centralisée à plaquettes forestières pour chauffer les 8 bâtiments communaux situés au centre-ville. Cette étude nous a montré qu'il était pertinent d'ajouter à l'appel d'offres du CPE une PSE (prestation supplémentaire éventuelle) consistant à mettre en place une telle chaufferie reliée à un réseau de chaleur.

Aussi, afin de nous aider à la prise de décision, j'ai demandé à l'ingénieur qui a mené cette étude d'opportunité d'organiser pour tous les élus de la commune une visite d'une installation de ce type. Il en existe une à Malaunay, c'est une chaufferie à bois centralisée qui chauffe un certain nombre de bâtiments. Vous êtes donc invités à participer, si vous le souhaitez, à une visite de cette chaufferie centralisée le mercredi 18 octobre à 14 heures. Pour cela, il suffit de m'envoyer un mail.

Monsieur le Maire invite les élus intéressés par cette proposition à se rapprocher de Madame MOTTET et énonce la première question écrite :

PISCINE

Questions de Fabrice LOUVET

Monsieur le Maire, directement ou indirectement (en tant qu'adjoint de l'équipe précédente), vous avez participé au projet. Notre commune est le plus important contributeur de ce projet.

Quel est et quel sera l'impact de ce fiasco sur le budget de la commune (investissements et fonctionnement) ?

Pourquoi avoir subi des décisions et des solutions techniques pendant des années et attendre septembre 2023 pour prendre la parole dans le bulletin (et vous désolidariser) ?

Vous êtes l'un des responsables de ce fiasco. Que comptez-vous faire ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : non, je n'ai pas participé au projet. Oui, notre commune est le plus important contributeur de ce projet. Je ne sais pas quel sera l'impact sur le budget. Je ne me désolidarise pas. Je constate que les décisions qui ont été prises ultérieurement dans un précédent mandat présentent des risques très importants d'abord pour l'ouverture puis pour le fonctionnement.

Dans le précédent mandat, j'étais premier adjoint en charge des travaux et c'est le Maire, lui seul, qui a participé à la mise en place de cette piscine sans jamais communiquer des éléments à l'équipe. Puisque c'est une entente intercommunale, nous assumons. J'ai demandé au Préfet si je pouvais sortir de cette entente, il m'a répondu que c'est impossible.

Monsieur LOUVET : vous avez demandé à sortir quand ?

Monsieur le Maire : dès le début du mandat.

Monsieur FLEUTRY : à partir du moment où l'on a pris connaissance du dossier il y a plus de deux ans, on a étudié les solutions techniques et on s'est opposés au choix du biominéral.

Monsieur le Maire : c'est à dire que nous avons découvert que c'était quelque chose qui n'était pas légal, il n'y a pas de loi qui régit ce type de filtration. C'est pour cela que ça pose problème. Si nous avons décidé d'attendre que les lois soient créées, que l'ARS (agence régionale de santé) élabore des protocoles de contrôle, nous aurions pu faire marche arrière, démarrer avec une solution qui ne soit pas forcément chlorée et ouvert la piscine il y a deux ans. Mais ce n'est pas le cas. Pourquoi ? Parce que l'on s'obstine à vouloir un système de filtration biominéral. Je n'en dirai pas plus.

Monsieur LOUVET : sur le site du syndicat, ou un autre site je ne sais plus très bien, il est indiqué que le dispositif est légal.

Monsieur FLEUTRY : je ne sais pas où vous avez trouvé ce site ! Ce n'est pas le site de l'architecte ? Parce que les architectes vous disent toujours que tout fonctionne parfaitement.

Monsieur le Maire : c'est sûr cela fonctionne !

Monsieur FLEUTRY : oui ce dispositif-là est légal dans le cadre de ce que l'on appelle un plan d'eau de baignade naturelle. Une baignade naturelle ce n'est pas une piscine donc les conditions d'accueil ne sont pas les mêmes. Nous disons que ce n'est pas légal dans le cadre de la piscine parce que c'est vrai. Mais dans le cas d'une baignade naturelle, c'est légal. Et quand on nous parle de la piscine de Montreuil, ce système est uniquement utilisé dans le plan d'eau extérieur, pas dans la piscine couverte.

Monsieur LOUVET : il y a quelque chose qui m'échappe quand même. Pourquoi a-t-on validé à l'époque un dispositif qui n'était pas légal ?

Monsieur le Maire : il faut vous adresser aux anciens Maires. Je ne suis pas responsable de ce fiasco, bien au contraire, j'essaie de faire changer les idées des autres membres de l'EICAPER, mais ils ne le veulent pas.

Monsieur LOUVET : je trouve que vous sortez du bois un peu tard !

Monsieur le Maire : j'ai été élu en 2020, dès 2020 j'ai contesté. Dans un syndicat, c'est le système démocratique : une commune égale à une voix. Cela vous convient comme réponse ?

Monsieur LOUVET : pour ce soir, oui ! Je verrai demain. Je vous appelle.

STADE BILYK

Questions de Fabrice LOUVET

Lors de la réunion publique, vous avez indiqué que les travaux pourraient être terminés pour la rentrée 2024. Sachant qu'ils pourraient démarrer en mars 2024, maintenez-vous cette date de fin des travaux ?

Pourquoi n'avez-vous pas concerté les riverains en amont du projet ?

Allez-vous répondre favorablement aux demandes des riverains, à savoir faire un mur antibruit, des clôtures et ouvrir des discussions pouvant apaiser leur colère légitime ?

Allez-vous soumettre avant de commencer les travaux, le projet paysager dans le cadre d'une nouvelle réunion publique ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : pour pouvoir concerter les gens, il faut proposer quelque chose. Nous proposons des hypothèses aux riverains, des projets concrets et réels, puis nous leur demandons leur avis. Ce sont eux qui décident, s'ils ne le veulent pas, nous ne le faisons pas. C'est comme cela que nous procédons. Vous, vous avez un fonctionnement différent.

Concernant la demande d'un mur antibruit, je vous signale que les riverains ont acheté leur maison alors même que le stade existait déjà, il y avait donc déjà des nuisances normales liées à la présence d'un stade.

Monsieur FLEUTRY : Les nuisances nous les avons intégrées dans le projet. Par exemple, la tribune sera petite et pas très haute, elle comptera 100 places, avec juste des vestiaires en dessous et une salle de convivialité. Nous l'avons placée de façon à ce qu'elle soit au milieu du stade et qu'elle ne génère pas de nuisances directes au bord du voisinage. Nous avons aussi intégré les pare-ballons, etc. Les riverains sont mécontents aujourd'hui pas tant du projet, mais de la situation actuelle qu'ils connaissent. Il est vrai qu'aujourd'hui, et c'est pour cela qu'il est important de faire évoluer rapidement ce dossier-là, avec l'histoire des marnières, il y a des accès partout et le stade n'est plus surveillé. Nous n'allions pas engager des frais pour sécuriser totalement le stade sachant que nous allons y faire des travaux. Aujourd'hui, les riverains râlent

et c'est légitime, je peux vous l'accorder, parce qu'il y a un usage détourné de ce stade. C'est à dire qu'il y a des personnes qui viennent jouer peut-être un peu trop tard le soir sur le terrain de foot principalement ou qui mettent de la musique. Ce sera terminé demain parce que les terrains de foot seront fermés. L'idée est quand même de garantir un accès libre à des équipements publics. Mais ces équipements-là seront rapprochés du bord de la route, à l'entrée du stade Bilyk et donc éloignés des voisins. Concernant un mur antibruit tout le long de la clôture, nous ne l'avons pas envisagé, parce que d'abord c'est coûteux, ensuite c'est massif, c'est artificialisé, et c'est moche ! Nous considérons que les riverains seront soumis à des nuisances normales liées à la présence d'un stade, c'est à dire un match le dimanche et le samedi, un peu d'entraînement, etc. Par contre, il sera peut-être justifié au niveau du parking parce que seule une noue va séparer ce dernier de la clôture des trois habitations, cela ne va certainement pas être suffisant. Nous prenons donc en compte toutes les demandes des riverains mais il ne faut pas confondre les problématiques liées à l'état actuel du parc et la façon dont nous allons l'équiper demain.

Monsieur le Maire : à la fin de la réunion publique, j'ai discuté avec des voisins limitrophes du stade et leur ai expliqué qu'un mur d'1m80 tout le long de leur propriété située plein sud allait occulter le soleil et la luminosité. Ils m'ont répondu qu'effectivement ils ne pouvaient pas accepter ce type de solution et que peut-être de la végétation un peu haute pourrait convenir. Nous sommes donc toujours dans l'échange et la discussion avec les riverains.

Monsieur FLEUTRY : nous ne sommes pas bornés. Cependant, je considère qu'il s'agit d'un projet d'intérêt général et que par conséquent nous irons jusqu'au bout, que pour cela nous devons mettre des limites à ce qu'il est possible de faire mais aussi en termes de délais, notamment vis-à-vis des démarches administratives : permis d'aménager, consultation, etc. Ensuite la construction est rapide, ce sont des terrains plats. Est-ce que ce sera terminé pour septembre ? Je suis confiant, mais vous savez comme moi qu'il peut y avoir des aléas sur un chantier, comme un aléa climatique, surtout à la période à laquelle il va débiter, et cela va dépendre aussi de l'entreprise avec laquelle nous travaillerons, si elle tiendra les délais imposés.

AMÉNAGEMENT DE LA CASERNE

Questions de Fabrice LOUVET

Pouvez-vous donner des précisions sur l'avancement des discussions avec les riverains ?
L'architecte a-t-il répondu aux demandes de modifications du projet ?
Quel sera l'emplacement de la sortie du parking souterrain ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : Nous avons discuté avec l'architecte et lui avons indiqué que nous souhaitons des brise-vue et de la végétalisation, côté Allée des roses un pan coupé sur le toit qui donne sur la propriété de Madame DUVAL, nous avons reculé l'entrée du parking sous le bâtiment pour s'éloigner de la maison de Madame DUVAL et proposé un mur végétalisé plus ou moins acoustique. L'entrée va se situer vers le rond-point, au bout du bâtiment, sous la police municipale. Il y aura une sortie piétonne.

Monsieur LOUVET : pas loin quand même ?

Monsieur le Maire : assez loin quand-même parce que le bâtiment va faire trente mètres de long. Nous sommes en phase APD (avant-projet définitif), c'est-à-dire que nous avons lancé la création des plans.

ESPACE SAINT-JEAN

Questions de Fabrice LOUVET

Vous supprimez 73 places de stationnement pour les remplacer par un système de stationnement qui rendra encore plus difficile la circulation des voitures aux heures de pointe au niveau du rond-point actuel. Cette décision de suppression a été prise sous prétexte que la personne qui a fait le projet a considéré que le parking actuel était sous utilisé en journée. Vous n'avez pas rectifié cette absurdité.

Est-ce que vous allez revoir ce problème ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : j'adore vos questions ! Elles ne sont pas agressives du tout et très constructives. Donc je vais passer la parole à Olivier DE VALICOURT.

Monsieur DE VALICOURT : j'ai peur que vous fassiez une petite confusion. Quand l'on prend le cahier des charges du parc Saint-Jean, il s'agit d'ouvrir cet espace vert et d'en faire une aire de jeux. Nous avons essayé de voir un peu plus loin en se disant qu'il fallait intégrer ces travaux-là dans une vision plus prospective, en vue de projets futurs. Dès lors nous avons demandé à l'architecte de réfléchir à l'aménagement de l'ensemble du quartier, c'est à dire tout le long de l'îlot qui va jusqu'à la salle des fêtes, rue Pasteur. Il nous a dit que le parking d'aujourd'hui en demi-lune, qui compte 72 places, est mal conçu car l'espace n'est pas bien utilisé. Il nous a donc proposé un autre schéma, mais il ne supprime pas les 72 places puisqu'il les remplace. C'est donc une vision pour l'avenir parce que pour l'instant ce n'est absolument pas missionné. Il n'y a donc pas suppression du parking, il y a un réaménagement de celui-ci pour gagner plus de place pour les espaces verts, pour le marché, etc. Nous sommes actuellement sur les phases deux et trois du projet, c'est à dire l'ouverture de l'espace Saint-Jean, le réaménagement de l'espace vert et de l'aire de jeux. J'espère pouvoir en parler au prochain Conseil. Mais l'on ne touche absolument pas au reste pour le moment, pas avant que le projet Caserne ne soit fait car cela va réorganiser les flux de circulation dans le quartier. La prospective est non seulement de travailler effectivement sur le parking, mais aussi sur la rue des Pérêts, parce qu'il y a beaucoup de circulation, la requalification de toute la rue Pasteur et puis le rond-point qui pourrait être transformé en une place partagée piétons-voitures. Mais nous ne faisons rien pour l'instant.

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Question de Fabrice LOUVET

La commune est mal entretenue. Quelles en sont les explications ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : depuis le temps que l'on en parle ! Vous savez très bien que nous n'avons plus le droit d'utiliser des produits phytosanitaires. Nous avons engagé une société qui réalise le nettoyage des rues, c'est-à-dire le balayage mécanique des rues et l'arrachage des herbes dans les caniveaux. Mais l'arrachage détériore plus qu'il n'améliore et cela repousse aussitôt. Vous pouvez regarder les communes avoisinantes, elles sont comme nous, elles ont les mêmes problèmes.

Monsieur LOUVET : je regarde les autres communes, je les trouve mieux entretenues !

Monsieur DE VALICOURT : c'est quelque chose qui nous préoccupe, nous en avons récemment parlé avec le responsable de la voirie et des espaces verts qui nous a répondu que c'est le cauchemar. Les communes avoisinantes ont des voiries plus récentes que les nôtres tout simplement, nos voiries ont une quarantaine d'années, elles datent de la construction des lotissements et des travaux de l'époque, et une voirie cela dure quarante ans. De plus, la politique sur les précédents mandats a été de refaire des voiries avec de l'enrobé à froid, qui, vous le verrez un peu partout, s'effrite, au lieu de les refaire complètement comme l'on fait maintenant avec la Métropole. De ce côté-là, la Métropole a quand même une valeur ajoutée très importante. Le problème, c'est que l'on ne peut pas refaire toute la commune. La voirie et les espaces verts sont quand même deux choses différentes : sur la voirie, il y a ce que l'on appelle les files d'eau, ce qui se trouve entre la chaussée et le trottoir, si l'on regarde bien ça s'effrite de partout, il y a de la terre et évidemment ça pousse. Quand nous passons la balayeuse mécanique, ça n'arrange pas les choses, au contraire ça les dégrade. Nous envisageons notamment des joints avec du ciment, mais cela représente un travail énorme avec 80 kilomètres de trottoir, enfin tous ne sont en mauvais état. La ville de Rouen expérimente une résine et nous sommes en train de faire un essai aussi. Il n'y a pas de solution idéale. Il faut prendre son mal en patience et accepter pour l'instant, dans toutes nos villes, que l'on ait un peu trop de mauvaises herbes. Ça c'est la voirie, parce que vous parlez aussi des espaces verts. Les espaces verts c'est aussi très difficile parce qu'il y a des périodes climatiques qui peuvent être très compliquées,

avec alternance de sécheresse, de vent, de chaleur. Donc tout pousse dans tous les sens. De plus, nous sommes en gestion différenciée (gestion par la Métropole), ce qui n'est pas toujours facile. Nous faisons des choses quand-même : Place Charles de Gaulle et rue des Pérêts, vous avez dû voir, que nous refaisons toutes les jardinières parce que justement ça pousse dans tous les sens. Il n'y a plus de mauvaises herbes, il n'y a que des plantes. Nous avons repris tout le travail qu'avait fait la Métropole. Nous avons commencé près des écoles et allons remonter jusqu'en haut avec pour principe d'installer des structures et d'enlever ce champ dans la ville qui n'est pas satisfaisant avec ces canisses qui se dégradent. Nous avons fait quelque chose de plus structuré à base de traverses, de mieux aménagé, nous replantons des arbustes, de la pelouse. Nous avons également réaménagé le rond-point. Il faut accepter que nos espaces verts ne soient plus au carré tant que nous n'aurons pas trouvé le produit biologique miracle qui permettra de lutter contre les mauvaises herbes, mais toutes les villes sont logées à la même enseigne.

Monsieur BAVENT : il y a une reprise de l'entretien de la ZAC du Champ Cornu par la commune. A cette occasion, vous deviez négocier une réfection de la toute la zone, y compris le square de Savoie.

Monsieur le Maire : le square de Savoie ne fait pas partie de la négociation car il est en mauvais état et ne fait pas partie du plan pluriannuel d'investissement.

Monsieur BAVENT : je vais aller jusqu'au bout de mon raisonnement, vous allez voir de quoi je veux parler. Le bitume a été refait à certains endroits, du bitume rouge, cela va bien dans l'ensemble du square, mais il y a des endroits où il y a trop peu d'épaisseur et les mauvaises herbes poussent. Lorsque j'ai fait bitumer mon entrée, j'en ai profité pour faire réaliser à mes frais un bitumage du triangle qui n'était pas entretenu, il y avait des herbes folles. Depuis il n'y a plus de problème.

Monsieur le Maire : nous allons en informer la Métropole pour qu'elle intervienne.

Monsieur BAVENT : je ne savais pas si je devais m'adresser à vous pour cela.

Monsieur le Maire : C'est à nous, nous allons transmettre à la Métropole que nous rencontrons une fois par mois pour parler de tout ce qui est aménagement des voiries et des trottoirs. Il y a beaucoup de pieds de mur et de haies débordantes chez les propriétaires, nous leur envoyons des courriers mais ce n'est pas très efficace, ce qui est efficace c'est de les faire tailler et de leur envoyer la facture.

TRAVAUX DANS LES ÉCOLES

Questions de Fabrice LOUVET

Pouvez-vous nous faire la liste des travaux qui ont été faits pendant les congés d'été ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : je passe puisque cela a été évoqué en début de séance.

PARC DU HAUT LESCURE

Questions de Fabrice LOUVET

Dans le cadre de l'achat des terrains du parc du Haut Lescure, la SAFER a-t-elle été consultée ? Si oui, quels sont les motifs avancés (sachant qu'elle a l'obligation de motiver sa décision) ?

RÉPONSES - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : c'est le notaire qui contacte la SAFER (Sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural), nous en avons bien eu confirmation mais nous n'avons pas les éléments pour vous répondre. Il faudrait que l'on consulte le notaire Maître BOUGEARD. Nous vous donnerons la réponse la prochaine fois. C'est une zone naturelle boisée donc cela a été fait.

Monsieur DE VALICOURT : si je peux intervenir, je connais très bien la procédure auprès de la SAFER. Une déclaration d'intention d'aliéner est obligatoirement adressée à la SAFER avant l'acte de vente dès qu'il s'agit d'un bien agricole. Dans notre cas c'est publié, tout ce qui est terres agricoles est publié à la SAFER pour qu'elle puisse éventuellement exercer son droit de

préemption ou en tout cas informer les gens pour qu'ils puissent s'y opposer ou autre. Il est extrêmement rare que la SAFER préempte.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

Aucune question n'étant posée, **Monsieur le Maire** clôt les débats, remercie l'assemblée et lève la séance à 19h45.

Le secrétaire de séance

Jean-Marc VENNIN



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'J.M. VENNIN'. The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE MESNIL-LES-BOIS' at the top and 'SEINE-MARITIME' at the bottom, with a central emblem depicting a landscape with a building and a tree.