

## Procès-verbal

### Conseil Municipal du 11 juin 2024

Le onze juin deux mille vingt-quatre, à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué par lettre du 4 juin s'est réuni en séance publique sous la présidence de **Monsieur Jean-Marc VENNIN**, Maire.

#### À L'ORDRE DU JOUR

01. Appel.
02. Désignation du Secrétaire de séance.
03. Approbation des procès-verbaux des séances des 14 mars et 17 avril 2024.
04. Signature d'une convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation avec le Campus La Châtaigneraie (intervention de David LEONARD).  
**Domaine et patrimoine**
05. Convention avec Free Mobile pour l'implantation d'équipements sur le stade Bilyk.
06. Transfert de propriété d'une emprise de voiries à la Métropole Rouen Normandie - Validation par la Commune et signature de l'acte administratif.  
**Institutions et vie politique**
07. Compte-rendu des décisions du Maire : DEC2024-021 à DEC2024-26.  
**Finances locales**
08. Ouverture d'un compte à terme.
09. Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) - Tarifs 2025.
10. Recouvrement des frais d'enlèvement et de garde de véhicules facturés par la société Assistance Automobile Rouennaise (AAR).  
**Politique de la ville, habitat, logement**
11. Signature du contrat de mixité sociale 2023-2025.
12. Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information du demandeur (PPGD) de la Métropole Rouen Normandie 2024/2029 - Avis à émettre.  
**Environnement**
13. Zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAERn) - Détermination du zonage  
**Autres domaines de compétences**
14. Modification du règlement intérieur des activités périscolaires, étude surveillée et accueil de loisirs.
15. Modification du règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups ».
16. Modification du règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups ».
17. Renouvellement et signature de la convention de mise à disposition d'un local avec la ville de Franqueville-Saint-Pierre dans le cadre des activités du « club ados ».
18. Tarifs des séjours été 2024 de l'accueil de loisirs éducatifs.
19. Tarifs de la restauration scolaire applicables à compter du 2 septembre 2024.
20. Tarifs des services périscolaires à compter du 2 septembre 2024.
21. Tarifs de l'accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires 2024-2025.
22. Signature d'une convention d'autorisation d'implantation de caméras de vidéoprotection sur les équipements d'éclairage public appartenant à la Métropole Rouen Normandie.
23. Signature d'un groupement de commandes pour un marché de fournitures pour les services techniques municipaux.
24. Autorisation de signature d'une convention avec Billetreduc.com  
**Questions diverses**

## 01. APPEL.

### Présent(e)s : (22)

M. Jean-Marc **VENNIN** - M. Xavier **JEAN** - M. Olivier **FLEUTRY** - Mme Évelyne **COCAGNE** - M. Olivier **DE VALICOURT** - Mme Annie **CORBIN** - M. Jean-Luc **SCHROEDER** - Mme Odile **MOTTET** - Mme Christine **VENNIN** - M. Jean-Luc **DUFLOU** - Mme Hélène **ROUSSELIÈRE** - M. Christophe **CROMBEZ** - Mme Adèle **LAROCHE** - M. Luc **LECHEVALLIER** - Mme Carole **GASCOIN** - M. Jean-Luc **DECULTOT** - M. Jacques **BAVENT** - Mme Kelly **HODSON** - Mme Brigitte **MORELLI** - Mme Michèle **LATOURE** - Mme Sonia **BETHENCOURT** - M. Daniel **PETITON**

### Absent(e)s Représenté(e)s : (3)

Mme Catherine **GODOT** (*Pouvoir donné à Mme Odile MOTTET*)  
M. Philippe **BEIGNOT DEVALMONT** (*Pouvoir donné à M. Jean-Marc VENNIN*)  
Mme Catherine **FOSSE** (*Pouvoir donné à Mme Christine VENNIN*)

### Absent(e)s Excusé(e)s : (4)

M. Pierre-Marie **RENARD**  
M. Fabrice **LOUVET**  
Mme Nadège **BURBAU**  
M. Romain **FERET**

## 02. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE.

**Madame Annie CORBIN** est désignée secrétaire de séance.

## 03. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES 14 MARS ET 17 AVRIL 2024.

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

Les deux procès-verbaux sont approuvés à l'unanimité.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## 04. SIGNATURE D'UNE CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION AVEC LE CAMPUS LA CHÂTAIGNERAIE.

### REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

**Monsieur le Maire** indique qu'il a demandé à David LEONARD, le chef de la police municipale, de venir nous expliquer cette convention. Il décide de modifier l'ordre du jour pour que Monsieur LEONARD puisse également présenter à la suite le point n°22 relatif aux caméras de vidéosurveillance.

**Monsieur LEONARD** explique qu'il a été sollicité par le Campus de la Châtaigneraie dans le cadre de la prévention de la délinquance et du partenariat qui existe depuis plusieurs années entre la Collectivité et les différents établissements scolaires de la commune. Il présente le rapport suivant :

Dans le cadre du partenariat entre les établissements scolaires et la Collectivité, il y a lieu de réfléchir sur la mise en place d'un outil permettant d'acter et d'officialiser ce lien par la mise en place de mesures de responsabilisation. Cette stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance 2024-2025 permettra la lutte contre le décrochage scolaire, d'appuyer sur les règles de civisme et de renforcer la prise de conscience essentielle du respect.

Depuis quelques années, la commune, les services de la police municipale et nationale ont déployé de nombreuses actions de prévention en direction des jeunes mesnillais, notamment issus de l'établissement du Campus de la Châtaigneraie qui ne respectent pas les règles de civisme, du code de la route dans et aux abords de l'établissement scolaire.

Il est intéressant de développer l'accueil de mesures de responsabilisation sur notre territoire.

La mesure de responsabilisation est une sanction supplémentaire ajoutée au règlement intérieur des établissements scolaires du second degré (collèges et lycées) par le décret 2011-728 du 24 juin 2011. Elle est une sanction ou, dans certaines situations, une mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

La mesure de responsabilisation consiste à « faire participer l'élève (de préférence en dehors de ses heures d'enseignements) à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche de nature éducative, pendant une durée qui ne pourra excéder vingt heures ».

Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration. La mesure de responsabilisation devra être en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

Les objectifs de la prise en charge sont de :

- Responsabiliser l'élève : lui faire prendre conscience de l'existence de règles, de leurs contenus et des conséquences de leurs actes.
- Permettre à l'élève de s'impliquer pour sa sanction dans une activité « éducative » et ainsi témoigner de sa volonté de réfléchir et d'agir sur la portée de son acte.
- Prévenir le décrochage : éviter que l'élève entre dans un processus de déscolarisation.
- Favoriser la prise de conscience pour faciliter la suite de la scolarité.

Par conséquent, il est proposé de positionner le service de police municipale, notamment le responsable du service comme référent pour la mise en place et le suivi des mesures de réparation sur notre territoire.

Le maire devra signer une convention avec le ou les établissement(s) scolaire(s) volontaires accueillant des mesnillais.

Des services de la Commune pourraient se positionner comme lieu d'accueil et proposer des missions adaptées :

- Les services techniques (voirie-Espace Vert- Fêtes et cérémonie...)
- Le service social (portage)
- La police municipale (œuvrer sur le volet de la Citoyenneté, le respect...)

Dans chaque service un agent volontaire sera désigné comme tuteur de la mesure.

Enfin, une association du territoire comme l'Union Sportive Mesnil-Esnard Franqueville (USMEF) ainsi que le SIVOM seraient partie prenante de ce projet et souhaiteraient devenir lieu d'accueil. Ils devront être rattachés par avenant à la convention signée entre la Collectivité et l'établissement.

Cette convention serait mise en œuvre à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024.

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

<b>LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-056 D.9.1)</b>
--

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Décret 2011-728 du 24 juin 2011, relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré ;

**Vu** l'Article R. 511-13 du Code de l'Éducation ;

**Vu** la Stratégie territoriale de sécurité et de la prévention de la délinquance 2024-2025 ;

**Considérant** que la lutte contre le décrochage scolaire reste une priorité municipale ;

**Considérant** le souhait de la Ville de s'engager aux côtés du Campus La Chataigneraie afin de mettre en place un partenariat relatif à l'organisation de mesures de responsabilisation pour des élèves en situation d'exclusion temporaire ;

**Considérant** que la mesure de responsabilisation est une sanction supplémentaire ajoutée par décret au règlement intérieur des établissements scolaires du second degré (collèges et lycées) ;

**Considérant** que ce dispositif a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, à des fins éducatives ;

**Considérant** que pour formaliser ce partenariat, il est nécessaire de conclure une convention de responsabilisation avec l'établissement ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal, à l'unanimité des votants,

**Décide :**

- D'approuver la « convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation prévues à l'article R511-13 du Code de l'Éducation » entre le Campus La Châtaigneraie et la Ville du Mesnil-Esnard, ci-annexée ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

**ANNEXE DEL2024-056**



**Etablissement scolaire CAMPUS La Châtaigneraie**

---

**CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PRÉVUES À L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'ÉDUCATION.**

**Entre, d'une part :**  
L'établissement scolaire Campus la Chataigneraie sise rue Charles Scherer.  
représenté par Madame Carine BLANCHET en qualité de chef d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'établissement du Campus de la Chataigneraie ci-après désigné « l'établissement »

**Et, d'autre part :**  
Nom de la structure : VILLE DU MESNIL-ESNARD  
Représentée par Monsieur Jean-Marc VENNIN en qualité de Maire de la Commune ci-après désignée « la structure d'accueil »

**Préambule**

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément au c) du 6° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation est inscrite dans la nouvelle échelle des sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard d'un élève à la suite d'un manquement à ses obligations, rappelées dans le règlement intérieur. Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée par le chef d'établissement dans deux situations :

- Comme sanction, suite à un fait ou une succession de faits assez grave(s) (comportements déviant, vol, dégradation...), elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal ;
- Comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Les objectifs généraux de la mesure de responsabilisation (règles de vie en collectivité, respect de l'adulte, règles de vivre-ensemble...), ainsi que les objectifs opérationnels (service concerné, élève, horaires) sont définis conjointement entre les différentes parties signataires de la présente convention.

**Il est convenu ce qui suit :**

#### Article 1

##### Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et les structures susceptibles d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

#### Article 2

##### Modalités d'exécution

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document détermine les modalités d'exécution de la mesure. L'accueil des élèves sanctionnés s'accompagne d'une explication de la sanction et des objectifs de la mesure. Il est également rappelé qu'un bilan du comportement sera fait par la structure d'accueil.

Il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure d'accueil, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

- nom de l'élève concerné ;
- date de naissance ;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur ;
- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil ;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure ;
- dates, durée et modalités d'exécution de la mesure ;
- objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution.

Il précise, autant que nécessaire, les conditions de transport.

Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.

#### Article 8

##### Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, qui pourraient naître de l'application de la présente convention, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève mais aussi celles inhérentes au fonctionnement de la structure d'accueil qui empêcheraient l'accueil d'un élève, de façon ponctuelle ou plus récurrente, et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

#### Article 9

##### Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

#### Article 10

##### Durée de la convention, renouvellement, résiliation

La présente convention est signée pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. Elle est reconductible tacitement sans que le nombre de reconduction ne puisse être supérieur à trois.

Un rapport d'activité comportant une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés, est établi par les différents signataires, à l'échéance de la convention ou le cas échéant, à l'échéance de chacune des périodes de reconduction de la convention.

Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties à condition de respecter un délai de trois mois précédant sa date d'échéance.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception vaillant mise en demeure.

#### Article 3

##### Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

#### Article 4

##### Obligations du responsable de la structure d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

#### Article 5

##### Désignation d'une personne référente au sein de la structure d'accueil

Les structures d'accueil désignent une personne référente, dont la mission principale consiste à prendre en charge l'élève par l'intermédiaire d'un document déterminant les modalités d'exécution de la mesure.

#### Article 6

##### Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit responsabilité civile un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

#### Article 7

##### En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

#### Article 11

##### Modification de la convention et intégration d'une nouvelle structure d'accueil

Toute modification de la présente convention devra être établie d'un commun accord et fera l'objet d'un avenant soumis à validation de l'assemblée délibérante des différentes parties. La validation des assemblées délibérantes est également requise en cas d'approbation d'un avenant à la convention ayant pour objet d'intégrer une nouvelle structure d'accueil.

Fait au Mesnil-Esnard, le

Pour l'établissement scolaire,  
Le chef d'établissement

Pour la structure d'accueil,  
Le maire du Mesnil-Esnard

Carine BLANCHET

Jean-Marc YENNIN

## **22. SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'AUTORISATION D'INSTALLATION DE CAMÉRAS DE VIDÉOPROTECTION SUR LES ÉQUIPEMENTS D'ÉCLAIRAGE PUBLIC APPARTENANT À LA MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE.**

**Monsieur LEONARD** présente le rapport dont voici le contenu :

Dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et suite à l'augmentation des dégradations et infractions sur le domaine public, la Commune a décidé d'installer un système de vidéoprotection composé de 17 caméras sur 4 périmètres identifiés, depuis le 21 décembre 2018.

La mise en œuvre de ce dispositif a en effet pour objectif la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens, à proximité des écoles, dans des lieux exposés à des risques d'agression, de vol ou de trafic de stupéfiants conformément aux dispositions de l'article L.251-1 du Code de la Sécurité Intérieure.

Ce dispositif déployé sur notre commune a pour but de dissuader la commission d'actes délictuels, de prévenir et rassurer les populations et peut être une aide pour les services d'enquêtes de la police judiciaire.

Il convient d'insister sur le rôle dissuasif d'un système de vidéoprotection, et de réaffirmer son aspect complémentaire dans la chaîne de la prévention de la délinquance. C'est un outil de prévention, et dans certains cas cela permet l'identification des auteurs d'actes répréhensibles.

L'installation d'un système de vidéoprotection est conditionnée à une autorisation préfectorale après dépôt d'un dossier descriptif et validation de la Commission Départementale des systèmes de vidéosurveillance.

Un diagnostic de vidéoprotection a été réalisé en collaboration avec la police municipale par le référent sureté de la Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Rouen, état des lieux nécessaire pour la constitution du dossier.

Afin de rendre efficient le système de vidéoprotection, il est privilégié d'installer ce système sur du mobilier urbain existant appartenant à la Métropole Rouen Normandie avec l'accord de cette dernière, permettant ainsi de limiter les travaux de terrassement, facilitant les raccordements électriques et optimisant les coûts d'installations.

Il est donc proposé au Conseil d'autoriser la signature d'une convention d'autorisation d'installation de caméras de vidéoprotection sur le mobilier urbain avec la Métropole Rouen Normandie, d'une durée de 3 ans renouvelables.

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur LEONARD** explique que sur les 17 caméras, il y a 4 caméras qui sont installées sur des candélabres appartenant à la Métropole et qu'il convient de signer une convention autorisant notre installation et son exploitation, notamment l'utilisation de l'électricité.

**Monsieur le Maire** demande si cette convention permet d'installer des caméras sur n'importe quel candélabre.

**Monsieur LEONARD** indique qu'une planche photographique d'implantation des caméras est annexée à la convention.

**Monsieur le Maire** souhaite savoir si l'électricité sera facturée à la Commune.

**Monsieur LEONARD** répond que non. Il ajoute que des caméras sont également installées sur du mobilier du domaine privé comme par exemple le centre des finances publiques et que la Commune a signé une convention avec la DGFIP de Rouen.

**Monsieur le Maire** remercie David LEONARD pour son intervention. Il demande s'il y a des questions et procède au vote.

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-053 D.9.1)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la Loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

**Vu** la Convention d'autorisation d'implantation d'installations de vidéoprotection sur les équipements métropolitains d'éclairage public proposée par la Métropole Rouen Normandie ;

**Considérant** que la Commune du Mesnil-Esnard a décidé depuis le 21 décembre 2018, de déployer un système de vidéoprotection composé actuellement de 17 caméras, permettant de concourir à la prévention de la délinquance et à la sécurité publique ;

**Considérant** que la Commune a choisi des emplacements opportuns en installant des caméras sur du mobilier urbain existant appartenant à la Métropole Rouen Normandie afin de limiter les travaux de terrassement, faciliter les raccordements électriques et optimiser les coûts d'installations ;

**Considérant** la nécessité de régulariser cette implantation sur du mobilier urbain appartenant à la Métropole Rouen Normandie en obtenant l'accord de cette dernière ;

Monsieur le Maire entendu,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Approuve** la Convention d'autorisation d'implantation d'installations de vidéoprotection sur les équipements métropolitains d'éclairage public proposée par la Métropole Rouen Normandie ;

**Autorise** Monsieur Le Maire à signer ladite convention pour une durée de 3 ans à compter de sa signature.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

### **ANNEXE DEL2024-053**



#### **Convention d'autorisation d'implantation d'installations de vidéo-protection sur les équipements métropolitains d'éclairage public**

**Entre :**

**La Métropole Rouen-Normandie**, sise 108 allée François Mitterrand CS50589 76006 Rouen cedex 1, représentée par son Président, M. Mayer-Rossignol

Ci-après dénommée « La Métropole » d'une part,

**Et :**

**La ville du Mesnil Esnard**, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal,

Ci-après dénommée « la Commune » d'autre part,

**Il est préalablement exposé :**

La Métropole est depuis le 01<sup>er</sup> janvier 2015 compétente en matière de création, d'aménagement, de maintenance et d'entretien des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi qu'à leurs ouvrages, accessoires et notamment l'éclairage public.

La commune est exposée à des faits d'incivilités, de dépôts sauvages ou d'autres actes susceptibles de nuire à la sécurité, à la tranquillité publique ou à la propreté de la commune.

Dans ce contexte, le déploiement d'un système de vidéo-protection sur la commune est un moyen pour y remédier

Sa mise en œuvre implique l'ancrage de dispositifs techniques adaptés tel que caméras sur les candélabres publics de la Métropole notamment

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune est autorisée à implanter ce type d'équipements sur les mâts d'éclairage publics appartenant à la Métropole

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet :**

La présente convention, définie les conditions auxquelles la Métropole autorise la commune ou son prestataire dûment agréé à procéder à l'installation, à l'entretien, au renouvellement de systèmes de vidéo protection sur ses équipements

#### **Article 2 : Conditions de mise à disposition :**

La commune est autorisée à faire appel à un prestataire extérieur agréé pour l'installation des équipements objet de la présente convention.  
Cette occupation ne doit pas nuire à la continuité des missions de la Métropole, notamment en matière de qualité et continuité de l'éclairage ainsi qu'à la gestion de la programmation de l'éclairage public. Un secteur qui procède à l'extinction de l'éclairage public ne devra pas être rallumé pour l'utilisation des caméras (alimentation et/ou vision)  
Toute demande devra faire l'objet d'un dossier complet indiquant sur un plan le ou les emplacements souhaités, les caractéristiques techniques complètes des appareils à installer, la ou les sources d'alimentation et de transmission des appareillages.  
Les percements des candélabres ou des crosses sont à éviter. La fixation préconisée est avec un feuillard et une protection sur le candélabre afin de ne pas dégrader le thermolaquage

#### **Article 3 : Alimentation électrique et transmission des informations :**

SI POSSIBLE, l'alimentation électrique des appareils de la commune devra être indépendante de celle alimentant l'éclairage public. Dans ce cas, la commune sera responsable de son câble et devra répondre au DT et DICT au besoin.  
Les installations de la commune pourront être raccordées, le cas échéant, après accord de la Métropole dans ses armoires électriques d'éclairage public.  
L'alimentation sera indépendante et séparée des départs de l'éclairage public et protégée par des systèmes de disjonctions et protection différentielle spécifiques aux appareils de vidéo protection, non fournis par la MRN  
En cas de passage de câbles d'alimentation électrique et ou de transmission dans les mâts d'éclairage public, les fils devront être clairement identifiés au niveau de la trappe d'accès Un coffret classe 2 devra être installé dans le mat avec un disjoncteur différentiel 30mA et être identifié. Cette installation ne doit pas remettre en cause le fonctionnement, la maintenance et l'entretien de l'éclairage public.  
Les supports et moyens de transmission de la vidéo-protection ne devront pas être de nature à perturber ceux de l'éclairage public installés ou qui pourraient être déployés ultérieurement par la Métropole.

#### **Article 4 : Réseaux enterrés sous le domaine public de la Métropole :**

Si l'installation des équipements de la commune nécessite des travaux d'enfouissement de ses installations sous le domaine public métropolitain, il lui appartiendra d'entreprendre préalablement et à ses frais toutes les demandes réglementaires et nécessaires en la matière  
Ces travaux seront réalisés après accord de la Métropole par une entreprise agréée et selon les règles en la matière.  
Un plan de recensement géo référencé des ouvrages exécutés sera remis ensuite à la métropole au format .PDF et DWG (géoréférencement en x,y et z en classe A)  
La commune est responsable de son réseau. C'est elle qui devra répondre aux demandes de DT et DICT pour ce réseau

2

#### **Conditions d'interventions :**

Le chargé d'exploitation de la Métropole doit prendre les décisions concernant les accès aux ouvrages électriques placés sous sa responsabilité et coordonner ces accès afin d'éviter toute répercussion des risques électriques d'un chantier sur l'autre.  
Il doit savoir, à tout moment, qui travaille sur le réseau d'éclairage public et dans quel état il se trouve. Aussi, conformément au présent article, aucun intervenant ne pourra accéder aux ouvrages sans l'accord écrit préalable du chargé d'exploitation. Aucun travail sur un ouvrage électrique ou à proximité d'un ouvrage en exploitation ne peut être entrepris sans l'accord écrit du chargé d'exploitation dont l'agent dépend.  
À tout moment, la Métropole se réserve le droit de contrôler le respect de ces prescriptions.  
Les évolutions réglementaires devront être prises en compte.  
Aussi toute demande d'intervention sur les équipements de vidéo-protection devra faire l'objet préalablement d'une demande écrite à la Métropole.  
Cette demande devra être formulée par écrit dans un délai minimum de 3 jours ouvrables avant la date prévisionnelle pour les interventions préventives ou d'entretien courant.  
En cas d'urgence avérée, la commune ou son prestataire dûment agréé devra prévenir le service d'astreinte concerné de la Métropole.

#### **Article 6 : Pose dépose et remplacement des matériels**

Les équipements de vidéo-protection sont la propriété de la commune qui en assure à ses frais exclusifs, la fourniture, la pose, la maintenance l'entretien et le renouvellement.  
La Métropole ne pourrait être tenue responsable de la dégradation volontaire ou non de ces appareils et accessoires de vidéo-protection en cas de chute ou détérioration de l'éclairage public notamment sur lesquels ils sont fixés ou alimentés.  
Il appartiendra à la commune de porter plainte pour préjudices subis sur ses équipements et de les remettre en l'état à ses frais.  
Il appartiendra à la commune de procéder à ses frais à la dépose de ses équipements en cas de désordre provoqué par la vidéo-protection sur les installations d'éclairage public de la Métropole.  
La commune devra entreprendre à sa charge la dépose/repose de ces installations en cas de modification de l'éclairage public sur lesquels sont installés ses équipements, dans un délai de 15 jours suivant la demande de la Métropole.  
Pour les matériels de vidéo-protection existants, raccordés sur l'alimentation électrique des candélabres sur lesquels ils sont fixés, il conviendra de les mettre en conformité avec cette convention chaque fois que des travaux de renouvellement de l'éclairage public ou des équipements de vidéo-protection seront entrepris.  
La répartition du coût des travaux sera discutée au cas par cas et fera l'objet d'un accord préalable entre la commune et la Métropole.

#### **Article 6 : Modalités financières :**

La présente autorisation est délivrée gratuitement.  
Le coût de la consommation d'énergie électrique générée par ces équipements est supporté par la métropole.

#### **Article 7 : Durée :**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.  
Elle est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, pour la même durée, sous réserve d'une dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée au plus tard 6 mois avant l'échéance de la convention, sauf accord exprès des parties.

4

#### **Article 5 : Entretien/travaux des installations électriques et de transmission des informations :**

La commune de xxxxx s'engage à assurer, ou à superviser en cas de recours à un prestataire extérieur, l'entretien et la maintenance préventive et curative des installations électriques conformément aux obligations suivantes :

#### **Application des référentiels techniques et normatifs :**

##### **Normes :**

- NFC 14-100 relative aux installations de branchements de première catégorie comprises entre le réseau de distribution d'énergie électrique et l'origine des installations intérieures des abonnés,
- NFC 15-100 relative aux règles d'exécution et d'entretien des installations électriques basse tension,
- NFC 17-200 relative aux installations d'éclairage extérieur – règles
- EN 40 relative aux candélabres d'éclairage public

##### **Guides :**

- C 17-205 détermination des sections des conducteurs et choix des dispositifs de protection
- C 17-210 dispositifs de déconnexion automatique pour l'éclairage public

##### **Règles techniques :**

- Arrêté interministériel du 2 avril 1991 relatif aux conditions auxquelles doivent satisfaire les distributeurs d'énergie électriques et arrêtés modificatifs (version consolidée au 31 décembre 2005) ainsi que les nouvelles techniques fixées par arrêté du 17 mai 2001

D'une manière générale, les équipements et installations devront être réalisés suivant les règles de l'art et devront répondre aux prescriptions et spécifications des normes réglementaires françaises.

##### **Habilitations électriques :**

La commune s'engage, notamment, à respecter les publications UTE susvisées :

- UTE C 18-510 « prescriptions de sécurité applicables aux travaux de constructions, d'exploitation et d'entretien des réseaux de distribution et des ouvrages de production d'énergie électrique soumis au contrôle technique du Ministère chargé de l'énergie électrique » Norme NF C18-510
- UTE C 18-520 « Instruction générale pour l'exécution des travaux sous tension sur les réseaux de distribution d'énergie électrique soumis au contrôle technique du Ministère chargé de l'énergie électrique »
- UTE C 18-530 « Carnet de prescription de sécurité électrique destiné au personnel habilité non électricien (B0, M0), exécutant (B1, M1), chargé d'intervention (BR) »
- UTE C 18-533 « Condensé de la publication UTE C18-513 à l'usage de l'exécutant »

Le personnel habilité à intervenir ou à travailler dans l'environnement des réseaux électriques sera en possession des habilitations et des autorisations en adéquation avec les travaux à réaliser.

##### **Hygiène et Sécurité :**

Les travaux de pose et de dépose des matériels de vidéo-protection doivent être entrepris dans les conditions des articles R. 4544-1 et suivants du code du travail.

3

#### **Article 8 : Assurances- Responsabilité**

Les missions définies à l'article 1er sont placées sous la responsabilité de la commune. Elle fera son affaire des obligations d'assurance lui incombant à ce titre.  
En cas d'observation de ces dispositions, la responsabilité de la Métropole ne peut être retenue si un accident se produit sur les installations et accessoires de vidéo-protection propriétés de la commune.

#### **Article 9 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements lui incombant au titre de la présente convention et de ses annexes, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

#### **Article 10 : Attribution juridictionnelle**

Les parties s'obligent à rechercher une solution amiable à leurs éventuels différends ou difficultés d'interprétation des dispositions de la présente convention.  
En cas de désaccord persistant, les litiges seront soumis au tribunal administratif de Rouen.

Pour la Commune

Pour la Métropole

#### **Annexe 1**

#### **Implantation des caméras sur la commune**

plan et caractéristiques techniques complètes des appareils posés sur la commune ainsi que la source d'alimentation et de transmission des appareillages.

5

## 05. CONVENTION AVEC FREE MOBILE POUR L'IMPLANTATION D'ÉQUIPEMENTS SUR LE STADE BILYK.

**Monsieur le Maire** présente le rapport dont voici le contenu :

L'opérateur Free Mobile a contacté la Commune pour l'implantation d'une antenne relais sur le stade Bilyk, 23 rue de Belbeuf, afin de développer et d'exploiter son réseau.

L'opérateur souhaite installer sur la parcelle cadastrée section AM n°194, un pylône de 18 m de hauteur avec ses équipements, sur une surface totale d'environ 23 m<sup>2</sup>.

En contrepartie de cette occupation du domaine public, l'opérateur versera un loyer annuel de 7 000 € net. La convention d'occupation du domaine public est prévue pour une durée de 12 ans à compter de sa signature.

### REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

**Madame BETHENCOURT** demande si le loyer est amené à être réévalué puisqu'elle qu'elle estime qu'il devrait être à minima indexé sur l'inflation.

**Monsieur le Maire** confirme qu'il sera réévalué tous les ans.

**Monsieur DECULTOT** considère que c'est une antenne relais de trop, qu'il y en a beaucoup sur la commune. Il demande pourquoi ne pas l'installer sur des pylônes déjà existants.

**Monsieur le Maire** répond que ce n'est possible en raison des règles de hauteur des mâts et de distance entre les antennes relais ainsi que des conventions entre les opérateurs.

**Monsieur le Maire** demande s'il y a d'autres questions et procède au vote.

### ANNEXE DEL2024-036

CONDITIONS PARTICULIERES DE CONVENTION Code Site : 76429\_006\_02

CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
Réf : FM/2311/BX/COMMUNE DE MESNIL ESNARD/76429\_006\_02

---

FREE MOBILE, Société par Actions Simplifiée, au capital de 365.138.779 Euros immatriculée sous le numéro B 499 247 138 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège social est situé au 16 Rue de la Ville l'Evêque – 75008 Paris, France, représentée par Monsieur Antoine Le Gal, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « l'Occupant »

D'UNE PART

ET

La Commune de MESNIL ESNARD, sis Place du Général De Gaulle, 76240, Mesnil Esnard représenté par Jean-Marc VENNIN en qualité de Maire dûment habilité aux présentes par délibération du Conseil municipal en date du [REDACTED]

Ci-après dénommée le « Contractant »

D'AUTRE PART

Ci-après ensemble dénommée les « Parties »

Les présentes conditions particulières de la Convention et ses annexes forment avec les conditions générales de la Convention, la convention (ci-après dénommée la « Convention »).

CONDITIONS PARTICULIERES DE CONVENTION Code Site : 76429\_006\_02

Article 1 - EMBLEMENTS

En application de l'article 2 des Conditions Générales de la Convention, le Contractant met à disposition de L'Occupant, pour accueillir des installations de communications électroniques, un(des) emplacement(s) situé(s) sur un terrain sis :

Adresse	23 rue de Belbeuf, Stade Bylick
Code Postal	76240
Ville	Mesnil Esnard
Références cadastrales	AM 194

Un plan de situation de(s) l(r) emplacement(s) figure en Annexe 1 des Conditions Particulières représentant une surface louée d'environ :

Emplacement loué (m <sup>2</sup> ) <sup>(1)</sup>	23
---	----

(1) Augmentés de la surface occupée par les câbles, chemins de câbles, adductions et équipements de sécurité de type garde-cors, le cas échéant.

Les emplacements visés ci-dessus sont strictement destinés à un usage technique et ne pourront être utilisés en bureau, stockage de marchandises, ou réception de clientèle quelconque. En conséquence, la présente Convention n'est pas soumise aux dispositions des articles L. 145-1 et suivants du code de commerce et ne pourra donner lieu à la propriété commerciale pour l'Occupant.

Article 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE

Les lieux mis à disposition de l'Occupant constituent des dépendances du domaine public du Contractant ; en conséquence, la présente Convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public.

Article 3 - REDEVANCE

En application de l'article 5 des Conditions Générales de la Convention, la redevance annuelle toutes charges incluses de la Convention est d'un montant global et forfaitaire de :

Montant en chiffres <sup>(1)</sup>	7000 € NET
Montant en lettres	Sept mille euros
Assujettissement TVA <sup>(2)</sup>	Non

(1) Montant de la redevance Hors Taxes si assujettissement TVA  
(2) Si Contractant assujetti, fournir l'attestation d'assujettissement

La redevance versée par Free Mobile sera payable annuellement d'avance le 1er janvier de chaque année.

Pour la première échéance, le loyer sera calculé prorata temporis à la date de signature du bail.

CONDITIONS PARTICULIERES DE CONVENTION Code Site : 76429\_006\_02

Article 4 – DUREE

La Convention est conclue pour une durée de **DOUZE ANNEES** entières et consécutives prenant effet à compter de sa date de signature par les Parties. Au-delà de son terme, la Convention se poursuivra par tacite reconduction pour des périodes successives de SIX années entières et successives, faute de congé donné par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, dix-huit mois au moins avant l'expiration de chaque période en cours.

Article 5 – ANNEXES

En annexe des présentes conditions particulières figurent les documents suivants :

- Annexe 1 - PLAN DES EMBLEMENTS MIS A DISPOSITION
- Annexe 2 - EQUIPEMENTS TECHNIQUES
- Annexe 3 - MODALITES D'ACCES
- Annexe 4 - FORMAT DE FACTURE ou MANDAT POUR LA FACTURATION
- Annexe 5 - FICHE D'INFORMATION SUR LA REGLEMENTATION

Fait en deux (2) exemplaires originaux dont un (1) pour le Contractant et un (1) pour l'Occupant, A....., le.....

Le Contractant  
Jean-Marc VENNIN  
Maire

L'Occupant  
Antoine LE GAL

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-036 D.3.3 )**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le projet de convention entre FREE Mobile et la Commune du Mesnil-Esnard ;

**Considérant** que l'opérateur FREE a contacté la Commune pour l'implantation d'une antenne relais sur le stade Bilyk, 23 rue de Belbeuf, afin de développer et d'exploiter son réseau ;

**Considérant** que l'opérateur souhaite installer sur la parcelle cadastrée section AM n°194, un pylône de 18 m de hauteur avec ses équipements, sur une surface totale d'environ 23 m2.

**Considérant** qu'en contrepartie de cette occupation du domaine public, l'opérateur versera un loyer annuel de 7 000 € net ;

**Considérant** que la convention d'occupation du domaine public est prévue pour une durée de 12 ans à compter de sa signature ;

Monsieur le Maire entendu,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

**Approuve** la convention d'occupation du domaine public, jointe à la présente délibération ;

**Autorise** Monsieur le Maire à la signer.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	22	Contre	3	Abstention	0

## **06. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ D'UNE EMPRISE DE VOIRIES À LA MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE.**

**Monsieur Olivier DE VALICOURT**, adjoint aux travaux et patrimoine communal, présente le rapport dont voici le contenu :

La prise de compétence « voirie » par une Métropole lors de sa création (compétence obligatoire) entraîne la mise à disposition d'office des biens associés à cette compétence et un transfert de propriété doit en principe intervenir par accord amiable entre les collectivités concernées au plus tard un an après la première réunion du conseil communautaire. À défaut d'accord, ce transfert intervient par décret en Conseil d'État (Article L 5217 du Code Général des Collectivités territoriales – CGCT).

Lors de la prise de compétence voirie par la Métropole Rouen Normandie, un procès-verbal de transfert a été régularisé les 11 juillet et 16 décembre 2016, en application des dispositions des articles L 5211-5 et L 1321 du CGCT, afin de formaliser la mise à disposition de plein droit puis le transfert de propriété de l'ensemble des équipements, matériels et ouvrages de la commune nécessaires à l'exercice de la compétence transférée.

Deux actes authentiques administratifs devront être régularisés, l'un portant sur les biens figurant au cadastre, et l'autre portant sur les biens du domaine public non cadastrés.

La Métropole Rouen Normandie a reçu de la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) l'accord pour une procédure simplifiée.

Compte tenu des délais écoulés, et dans la mesure où les éléments nécessaires ont été réunis, la Métropole et la Commune souhaitent désormais procéder à la régularisation du transfert définitif des biens, en ce qu'il porte sur les biens du domaine public non cadastré.

À cette fin, la liste des voiries et du linéaire en dépendant est jointe au présent rapport préalable.

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur DE VALICOURT** explique que c'est une délibération un peu technique et juridique. Il rappelle que nos voiries appartiennent à la Métropole, cela depuis 2016, et que le transfert de propriété n'a pas été parfaitement réalisé sur le plan juridique. C'est pourquoi nous devons prendre une délibération pour permettre l'inscription au cadastre, ce qui n'a pas été fait, des 135 voiries listées en annexe. Il précise que ce ne sont pas ici toutes les voiries, seules les parcelles non cadastrées, la route de Paris, n'en faisant pas partie par exemple ayant un régime juridique particulier.

Il explique qu'il y aura par la suite une autre délibération concernant les parcelles cadastrées, qui pour certaines posent encore quelques questions, à savoir si elles appartiennent aux ASL (associations syndicales libres) ou à la Métropole. Il indique qu'il s'agit donc de régularisations sur le plan juridique pour qu'il n'y ait pas de problèmes de compétence ou d'assurance par exemple en cas de litige.

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

<b>LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-037 D.3.5 )</b>
---

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.1321-1 et suivants, L5217-2 et L 5217-5 ;

**Vu** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

**Vu** la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 portant modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

**Vu** le décret n°2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Métropole Rouen Normandie » ;

**Considérant** que les biens mobiliers et immobiliers nécessaires à l'exercice des compétences métropolitaines ont été mis à disposition de plein droit à compter de la création de la Métropole Rouen Normandie puis transférés dans le patrimoine de la Métropole un an après la date de la première réunion du conseil soit le 9 février 2016 ;

**Considérant** que ce transfert a été constaté par procès-verbal en date du 23 juin 2016 ;

**Considérant** qu'il convient de réitérer les termes de ce procès-verbal de transfert dans le cadre d'un acte authentique et de constater conjointement le transfert des voiries de la commune figurant dans le tableau ci-joint ;

**Considérant** que ce transfert interviendra à titre gratuit aux termes d'un acte de transfert conformément aux dispositions de l'article L 3112-2 du Code Général de la Propriété et des Personnes Publiques ;

**Considérant** que les frais de toute nature seront à la charge de la Métropole ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Olivier DE VALICOURT, adjoint aux travaux et patrimoine communal,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Décide** de constater le transfert définitif des voiries figurant dans le tableau ci-joint au profit de la Métropole Rouen Normandie sans contrepartie financière ;

**Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte administratif correspondant et tous actes et documents en vue de l'aboutissement de ces démarches.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## ANNEXE DEL2024-037

COMMUNE: LE MESNIL-ESNARD

CODE-INSEE: 76429

VOIE	LONGUEUR (en mètres) *
ALLEE DES ROSES	143
ALLEE DU MONT AGER	339
CHEMIN DE LA COTE	143
CHEMIN DE ROUEN	1333
CHEMIN DES MALLS-FRANCHES	152
CHEMIN DES ONDES	59
CHEMIN DES ONDES ET ROUTE DE DARNETAL	740
CHEMIN DES PERETS	685
CHEMIN DES RELIGIEUX	357
CHEMIN DU PONT DE L'ARCHE	533
IMPASSE DE SEMILLY	110
IMPASSE DES HAUTES HAIES	89
IMPASSE DU DOCTEUR SCHWEITZER	145
IMPASSE NEUVILLETTE	43
IMPASSE PIERRE LE TRIVIDIC	69
IMPASSE THILLAIS	190
PLACE DE LA LIBERTE	25
PLACE DU GENERAL DE GAULLE	136
PLACE GUY DE MAUPASSANT	73
PLACE QUIBEL	76
RUE ALBERT BEAUCAMP	193
RUE ALFRED DUNET	374
RUE ARTHUR HONEGGER	274
RUE CHARLES SCHERER	311
RUE CLAUDE DEBUSSY	172
RUE CLAUDE MONET	605
RUE D'ALSACE	170
RUE D'ANJOU	459
RUE D'ARTOIS	174
RUE DE BRETAGNE	305
RUE DE CHAMPAGNE	331
RUE DE CORVAL	641
RUE DE FRANQUEVILLE	722
RUE DE LA REPUBLIQUE	878
RUE DE L'AUNIS	149
RUE DE L'EGLISE	564
RUE DE LORRAINE	250
RUE DE NEUVILLETTE	1207
RUE DE NORMANDIE	414
RUE DE PICARDIE	252
RUE DE PROVENCE	277
RUE DE SAINTONGE	254
RUE DE SEBASTOPOL	198
RUE DE SEMILLY	525
RUE DE VERDUN	812
RUE DES HAUTES HAIES	823
RUE DES MALLEFRANCHES	297

MRN-T1cw-Liste-des-Voies-Communes-POLE-ROBEC.xls

Page: 1/3

COMMUNE: LE MESNIL-ESNARD

CODE-INSEE: 76429

VOIE	LONGUEUR (en mètres) *
RUE DES PERETS	889
RUE DU CLOS	229
RUE DU DOCTEUR SCHWEITZER	639
RUE DU GENERAL LECLERC	138
RUE DU MAINE	165
RUE DU MOULIN DES PRES	804
RUE DU PONT DE L'ARCHE	163
RUE DU PUIITS TOUTAIN	675
RUE EMILE LECOEUR	162
RUE ERIK SATIE	366
RUE FLEMING	67
RUE FRANCOIS HERR	230
RUE GABRIEL DAVID	755
RUE GAMBETTA	296
RUE GONTRAN PAILHES	72
RUE GUSTAVE FLAUBERT	122
RUE HECTOR MALOT	485
RUE JEAN BOSCO	324
RUE JEAN BREANT	406
RUE JEAN MONNET	144
RUE JEAN MOULIN	606
RUE JEHAN LE POVREMOYNE	156
RUE JOSEPH DELATTRE	426
RUE LAMARTINE	292
RUE LEONARD BORDES	448
RUE MARCEL DENIS	128
RUE MARCEL DUPRE	1180
RUE MOLIERE	116
RUE NARCISSE GUILBERT	346
RUE PASTEUR	1220
RUE PAUL VALERY	258
RUE PIERRE CORNEILLE	145
RUE PIERRE DAILLY	504
RUE PIERRE DE COUBERTIN	132
RUE PIERRE LE TRIVIDIC	244
RUE PIERRE TARLE	461
RUE PIERRE VILLETTE	270
RUE RICHARD WAGNER	487
RUE ROBERT LEBLANC	80
RUE ROBERT PINCHON	229
RUE ROMAIN DOCQUET	137
RUE SADI CARNOT	800
RUE SAINT-LEONARD	190
RUE THIERS	425
RUE VICTOR HUGO	129
SENTE D'AMFREVILLE LA MIVOIE	82
SENTE PIERRE CORNEILLE	53

MRN-T2cw-Liste-des-Voies-Communes-POLE-ROBEC.xls

Page: 2/3

VOIE	LONGUEUR (en mètres) *
SQUARE ALBERT LEBOURG	142
SQUARE ALBERT ROUSSEL	90
SQUARE ANDRE MESSAGER	94
SQUARE CHARLES ANGRAND	83
SQUARE CHARLES FRECHON	201
SQUARE CHATEAUBRIAND	101
SQUARE CLAUDE DEBUSSY	50
SQUARE DANIEL-FRANCOIS AUBER	236
SQUARE D'AUVERGNE	79
SQUARE DE BEARN	51
SQUARE DE BOURGOGNE	221
SQUARE DE FLANDRE	64
SQUARE DE FRANCHE COMTE	44
SQUARE DE GASCOGNE	40
SQUARE DE SAVOIE	34
SQUARE DES ARTS	104
SQUARE DU DAUPHINE	35
SQUARE DU HAINAUT	214
SQUARE EUGENE BOUDIN	55
SQUARE EUGENE TIRVERT	79
SQUARE FRANCIS POULENC	156
SQUARE FRANCK INNOCENT	176
SQUARE FRANCOIS COUPERIN	126
SQUARE FRANCOIS RABELAIS	70
SQUARE FRANCOIS VILLON	97
SQUARE GABRIEL FAURE	128
SQUARE GEORGES CYR	58
SQUARE GEORGES MIRIANON	73
SQUARE HENRI VIGNET	125
SQUARE JEAN THIEULIN	183
SQUARE JEAN-BAPTISTE COROT	238
SQUARE MARCEL COUCHAUX	127
SQUARE MAURICE LOUVRIER	145
SQUARE MAURICE RAVEL	65
SQUARE MAURICE VAUMOUSSE	96
SQUARE NARCISSE HENOCCQUE	119
SQUARE PAUL DUKAS	91
SQUARE PAUL VERLAINE	168
SQUARE PIERRE DUMONT	69
SQUARE RONSARD	70
SQUARE SADI CARNOT	177
<b>TOTAL:</b>	<b>38 319</b> mètres *

\* longueurs en mètres cartographiques (pas de mesures 'terrain')

## **07. COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU MAIRE : DEC2024-021 A DEC2024-026.**

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

### **LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-038 D.5.5)**

En application des délégations accordées suivant les articles L.2121-21 et L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, six décisions ont été prises entre le 18 avril et le 21 mai 2024.

-----  
**Considérant** la demande émanant de Monsieur Philippe LOUDIN, président de l'association BCMEF (Basket Club du Mesnil-Esnard/Franqueville-Saint-Pierre) de pouvoir disposer du minibus de la commune dans le cadre de deux déplacements consécutifs à Caen ;

**LA DÉCISION N° 2024-021** relative à la signature d'une convention pour la mise à disposition du minibus à l'association BCMEF (Basket Club du Mesnil-Esnard/Franqueville-Saint-Pierre), a été prise le 18 avril 2024.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la prestation : à titre gratuit
- Durée de la mise à disposition : du dimanche 19 au lundi 20 mai 2024

-----  
**Considérant** les appels à projets des partenaires financiers.

**LA DÉCISION N° 2024-022** relative aux demandes de subventions auprès de l'État au titre de la Dotation de Soutien aux Investissements Locaux (DSIL) 2024, auprès du Département au titre des locaux d'animation polyvalents, auprès de la Région au titre de la production d'énergies renouvelables, auprès de l'ADEME au titre du contrat de chaleur renouvelable pour des travaux de construction d'un équipement dédié aux associations et au relogement de la police municipale, a été prise le 18 avril 2024.

Les détails de subventions sont les suivants :

- Montant estimé de la dépense : 5 770 665,67 € HT ;
- Montant sollicité au titre du DSIL : 500 000 € HT ;
- Montant sollicité au titre des locaux d'animation polyvalents : 180 000 € HT ;
- Montant sollicité au titre de la production d'énergies renouvelables 115 005,48 HT ;
- Montant sollicité au titre du contrat de chaleur renouvelable : 115 005,48€ HT

-----  
**Considérant** le souhait de la commune de procéder à l'acquisition d'une nacelle araignée et de sa remorque de transport ;

**LA DÉCISION N° 2024-023** relative à la signature d'un marché public pour l'achat d'une nacelle araignée avec la société PLATFORM BASKET FRANCE, a été prise le 19 avril 2024.

Le détail du marché est le suivant :

- Montant du marché : 61 296 € HT ;
- Date d'effet : dès notification ;
- Durée : Jusqu'à livraison

-----  
**Considérant** l'appel à projet du 13 décembre 2023.

**LA DÉCISION N° 2024-024** relative à la demande de subvention auprès de l'ANS au titre des équipements de proximité axe 1 pour l'aménagement d'un terrain de basket 31 sur le stade Bilyk, a été prise le 6 mai 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense 42 750 € HT ;
- Montant sollicité auprès de l'ANS : 34200 € HT.

-----  
**LA DÉCISION N° 2024-025** relative à la signature de deux contrats de maintenance, l'un de type P1 pour le matériel de grande cuisine de la salle des fêtes et l'autre de type P2 pour celui du restaurant scolaire avec la société LANEF PRO, a été annulée.

-----  
**Considérant** la demande émanant de Monsieur Patrice CHEVALIER, président de l'association de roller hockey « les caribous de Boos » de pouvoir disposer du minibus de la commune dans le cadre d'un déplacement à Valence (26) en vue de participer à la finale U15 de roller hockey ;

**LA DÉCISION N° 2024-026** relative à la signature d'une convention pour la mise à disposition du minibus de la Ville à l'association de roller hockey « les caribous de Boos », a été prise le 21 mai 2024.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la prestation : à titre gratuit
  - Durée de la mise à disposition : du jeudi 30 mai au lundi 3 juin 2024
-

Le Maire entendu,

Le Conseil Municipal

**PREND ACTE** de ces six décisions.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

## **08. OUVERTURE D'UN COMPTE A TERME.**

**Monsieur Xavier JEAN**, adjoint aux Finances-Budgets-Investissements, présente le 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 Générale 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 du placement 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 2 500 000 € lors de la séance du Conseil Municipal du 10 Juin 2021, débloqué en septembre 2022 au taux de 0,35 % sur 21 mois ;
- Un prêt de 2 000 000 € lors de la séance du Conseil Municipal du 2 Juin 2022, débloqué en avril 2023 au taux de 1,59 % sur une durée de 15 ans.

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 Edouard 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 donc 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 étant fixés à la souscription aux taux nominal consenti aux collectivités locales.

▶ 1<sup>er</sup> Placement :

- Montant du placement : 1 500 000 €
- Date d'ouverture : 20 juin 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

▶ 2<sup>ème</sup> Placement :

- Montant du placement : 500 000 €
- Date d'ouverture : 20 juin 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

▶ 3<sup>ème</sup> Placement :

- Montant du placement : 500 000 €
- Date d'ouverture : 20 juin 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

▶ 4<sup>ème</sup> Placement :

- Montant du placement : 2 000 000 €
- Date d'ouverture : 20 juin 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

Pour information, le dernier taux en vigueur au 3 Mai 2024 est de 3,82 % pour 4 mois.

Cette opération permettra une recette supplémentaire de 57 300 € face à une dépense d'intérêts d'un montant de 17 021,69 €.

**REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur JEAN** explique que l'on a 8,5 millions d'euros de placés, dont 4,5 millions qui sont arrivés à terme et qui étaient prévus notamment pour financer les travaux de réfection des sanitaires de l'école et d'aménagement du parc Saint-Jean. Dans la mesure où ces travaux ont été auto-financés, il propose de renouveler le placement des 4,5 millions, faisant donc toujours au total 8,5 millions d'euros. Il ajoute que l'on a 7,1 millions d'endettement et 8,5 millions de placement à terme, ce qui fait que l'on pourrait aujourd'hui, si on le voulait, rembourser tout notre l'endettement.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-039 D.7.3)**

**Vu** la Loi organique n° 2011-692 du 1er 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'État, 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'État du 28 juin 2004 ;

**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.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Xavier JEAN, adjoint délégué aux Finances-Budgets-Investissements,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

### **Décide**

**Article 1** : Il est procédé à l'ouverture de quatre comptes à terme à savoir :

- 1<sup>er</sup> Placement :
  - Montant du placement : 1 500 000 € (un millions cinq cent mille euros)
  - Date d'ouverture : 15 juin 2024
  - Durée du placement : 4 mois
  - Taux actuariel en vigueur
  
- 2<sup>ème</sup> Placement :
  - Montant du placement : 500 000 € (cinq cent mille euros)
  - Date d'ouverture : 15 juin 2024
  - Durée du placement : 4 mois
  - Taux actuariel en vigueur
  
- 3<sup>ème</sup> Placement :
  - Montant du placement : 500 000 € (cinq cent mille euros)
  - Date d'ouverture : 15 juin 2024
  - Durée du placement : 4 mois
  - Taux actuariel en vigueur
  
- 4<sup>ème</sup> Placement :
  - Montant du placement : 2 000 000 € (deux millions d'euros)
  - Date d'ouverture : 15 juin 2024
  - Durée du placement : 4 mois
  - Taux actuariel en vigueur

L'origine des fonds est la suivante :

- Un prêt de 2 500 000 €, au taux de 0,35 % sur 21 mois, contracté auprès du Crédit Agricole et voté en séance du Conseil Municipal du 10 Juin 2021. Ce prêt a été débloqué en septembre 2022 ;
- Un prêt de 2 000 000 € au taux de 1,59 % sur une durée de 15 ans, contracté auprès du Crédit Agricole et voté en séance du Conseil Municipal du 02 Juin 2022. Ce prêt a été débloqué en avril 2023.

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).

**Article 2 :** Les recettes occasionnées seront imputées au budget communal à la date de l'échéance au compte d'imputation 7621.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **09. TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTERIEURE (TLPE) – TARIFS 2025.**

**Monsieur le Maire** présente le rapport dont voici le contenu :

La Commune du Mesnil-Esnard a instauré la Taxe sur la Publicité Extérieure (TLPE) en 2009 en remplacement des taxes locales préexistantes [à savoir la taxe sur la publicité frappant les affiches, réclames et enseignes lumineuse (TSA) et la taxe communale sur les emplacements publicitaires fixes (TSE)] conformément à l'article 171 de loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008.

Cette taxe frappe les supports publicitaires fixes et visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. Elle concerne toutes les entreprises quelle que soit la nature de leurs activités (commerciales, industrielles ou de services...).

La TLPE est payable à la collectivité, sur la base d'un titre de recette établi au vu de la déclaration de l'exploitant du support publicitaire.

Elle vise à réguler le développement des dispositifs publicitaires et à lutter contre la pollution visuelle pour contribuer à améliorer le cadre de vie.

L'article L. 2333-9 du Code Général des Collectivités Territoriales fixe les tarifs maximaux de TLPE. Ces tarifs sont relevés chaque année dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac.

Le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France est en hausse (source INSEE) :

juillet 2020 : 104,44  
mars 2021 : 104,89  
mars 2022 : 109,70  
mars 2023 : 115,92  
mars 2024 : 118,40

Compte tenu de cette hausse, les tarifs pour l'année 2025 vont augmenter dans les limites fixées par l'État.

Pour l'année 2025, il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal d'arrêter le montant de la TLPE comme suit :

Type de support publicitaire	Superficie	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2025
Enseignes	≤ 12 m <sup>2</sup>	Exo à 100 %				
Enseignes	> 12 m <sup>2</sup>	Exo à 100 %	Exo à 100 %	22,00 €	23,24 €	23,73 €
Pré-enseignes	Toutes superficies	Exo à 100 %				
Dispositifs publicitaires	Supports non numériques (*)					
	≤ 50 m <sup>2</sup>	21,40 €	21,49 €	22,00 €	17,70 €	18,07 €
	> 50m <sup>2</sup>	32,40 €	32,54 €	37,17 €	35,40 €	36,46 €

	Supports numériques					
	≤ 50 m <sup>2</sup>	48,60 €	48,81 €	51,05 €	51,05 €	52,14 €
	> 50m <sup>2</sup>	97,20 €	97,63 €	101,48 €	101,48 €	103,65 €

(\*) pour les supports non numériques, une baisse des tarifs avait été opérée en 2024 afin de revenir aux plafonds fixés par l'État, plafonds non pris en compte les années précédentes.

**Monsieur le Maire** demande s'il y a d'autres questions et procède au vote

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-040 D.7.2)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.2333-6 à L.2333-16 ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 18 avril 2014 relatif à l'actualisation des tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 28 octobre 2008 fixant les tarifs de référence de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) ;

**Considérant** qu'il convient d'actualiser les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, notamment au regard des dispositions de l'article L.2333-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Décide :**

Article 1<sup>er</sup> :

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, les tarifs applicables à la taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) sont définis comme suit :

Type de support publicitaire	Superficie	Tarif 2025
Enseignes	≤ 12 m <sup>2</sup>	Exonération à 100 %
	> 12 m <sup>2</sup>	23,73 €
Préenseignes	Toutes superficies	Exonération à 100 %
Dispositifs publicitaires	Supports numériques	
	≤ 50 m <sup>2</sup>	52,14 €
	> 50m <sup>2</sup>	103,65 €
	Supports non numériques	
	≤ 50 m <sup>2</sup>	18,07 €
	> 50m <sup>2</sup>	36,46 €

Article 2 :

La superficie imposable est la superficie exploitée, hors encadrement du support.

### Article 3 :

Les supports sont taxés au m<sup>2</sup>, par face. Les dispositifs non numériques permettant un affichage déroulant sont taxés par le nombre d'affiches effectivement contenues dans le support.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **10. RECOUVREMENT DES FRAIS D'ENLÈVEMENT ET DE GARDE DE VÉHICULES FACTURÉS PAR LA SOCIÉTÉ ASSISTANCE AUTOMOBILE ROUENNAISE (AAR).**

**Monsieur le Maire** présente le rapport dont voici le contenu :

Une convention avec la Société Assistance Automobile Rouennaise (AAR) est établie depuis le 10 février 2023 afin de répondre aux besoins des services de Police Nationale et de Police Municipale pour procéder aux enlèvements des véhicules en infraction sur le territoire communal. Cette convention est établie pour une durée de 5 ans.

Cette convention a pour objet :

- Le déplacement ou l'enlèvement et la conduite en fourrière des véhicules en infraction aux règles de stationnement sur réquisition des Officiers de Police Judiciaire compétents ou par le Responsable de la Police Municipale,
- La garde des véhicules enlevés pendant les délais légaux en vigueur,
- La vente des véhicules non repris au-delà des délais légaux,
- La destruction des véhicules déclarés impropres à la remise en circulation.

Les termes de cette convention permettent de fixer les tarifs liés aux diverses prestations, notamment en cas de non-paiement par le propriétaire des frais d'enlèvement, d'expertise et de destruction du véhicule.

Le tarif fixé par la convention est de 121,27€ TTC par véhicule, auquel il faut ajouter 6,36 € TTC par jour de frais de garde, tarifs règlementés par l'arrêté ministériel du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001.

Dès lors que le propriétaire du véhicule mis en fourrière ne récupère pas son véhicule, qu'il reste introuvable, et que celui-ci est destiné à la destruction, la Commune est tenue d'honorer les frais inhérents à la mise en fourrière ainsi que le nombre de jours de garde dans le lieu de fourrière jusqu'à sa sortie vers un centre agréé de dépollution.

Il est envisagé de pouvoir retrouver le propriétaire via le Système d'Immatriculation des Véhicules (SIV) et ainsi émettre un titre de recette à l'encontre du propriétaire afin de recouvrer les frais avancés par la Commune.

Il est donc proposé au Conseil d'autoriser le recouvrement des sommes versées par la Commune à la société AAR par l'émission d'un titre de recette auprès de la Direction Générale des Finances Publiques à l'encontre du propriétaire identifié.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-041 D.7.10 )**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la convention signée le 10 février 2023 avec la société Assistance Automobile Rouennaise (A.A.R.) relative à l'enlèvement, le transport, la garde et éventuellement l'aliénation ou la destruction des véhicules faisant l'objet d'une mise en fourrière sur le territoire communal ;

**Considérant** que cette convention fixe les tarifs liés aux diverses prestations, notamment en cas de non-paiement par le propriétaire des frais d'enlèvement, d'expertise et de destruction du véhicule.

**Considérant** que les tarifs appliqués sont conformes à la réglementation ;

**Considérant** qu'il paraît opportun de refacturer aux titulaires de la carte grise, les frais générés lors des interventions réalisées sur la voirie pour les véhicules dont les propriétaires ne sont pas venus les retirer au siège de l'entreprise A.A.R. à réception des factures.

Monsieur le Maire entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Approuve** la mise en recouvrement auprès des titulaires de la carte grise, des frais d'enlèvement et de garde des véhicules mis en fourrière par la société A.A.R., calculés sur la base des montants forfaitaires pratiqués par cette société.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **11. SIGNATURE DU CONTRAT DE MIXITÉ SOCIALE 2023-2025.**

**Monsieur Jean-Luc SCHROEDER**, adjoint à l'urbanisme et politique de l'habitat, présente le rapport dont voici le contenu :

Pour rappel, la commune du Mesnil-Esnard est soumise depuis 2014 aux dispositions de l'article 55 de la loi solidarité et renouvellement urbains (SRU) fixant un taux à atteindre de logements sociaux au sein des résidences principales de 20 %.

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique dite loi « 3DS » est venue adapter le dispositif de l'article 55 de la loi SRU, en pérennisant un mécanisme de rattrapage soutenable pour les communes encore déficitaires en logements sociaux, tout en favorisant une adaptabilité aux territoires.

C'est dans ce cadre, et compte-tenu des difficultés qu'elle rencontre pour réaliser du logement social, que la commune du Mesnil-Esnard a souhaité conclure un contrat de mixité sociale pour la période 2023-2025.

Le contrat de mixité sociale (CMS) permet davantage de différenciation par commune en situation de rattrapage. Signé entre le Maire, le Président de l'établissement public territorial et le Préfet, le CMS constitue un cadre d'engagement de moyens permettant à une commune d'atteindre les objectifs de production de logements sociaux pour une durée de 3 ans, renouvelable. Le contrat de mixité sociale détermine notamment, pour chacune des périodes triennales qu'il couvre pour la commune signataire, les objectifs de réalisation de logements locatifs sociaux à atteindre ainsi que les engagements pris, notamment en matière d'action foncière, d'urbanisme, de programmation et de financement des logements et d'attributions de logements locatifs aux publics prioritaires.

Un premier contrat de mixité sociale avait été signé en 2016, à la demande de l'État. Le taux de logements sociaux sur le territoire communal est ainsi passé de 14 % en 2015 à 20,3 % au 1<sup>er</sup> janvier 2023, représentant 744 logements sociaux par rapport à 3 665 résidences principales.

Pour la période 2023-2025, il est envisagé de conclure un contrat de mixité sociale entre la commune du Mesnil-Esnard, l'État, la Métropole Rouen Normandie et l'Établissement public foncier de Normandie (EPFN) et de retenir un objectif de 30 % de logements sociaux, afin de maintenir le taux global de 20%, compte-tenu de l'évolution de la production de logements privés, notamment en pavillonnaire, suite à des démembrements de propriété.

Le PLH (programme local de l'habitat) pour la période 2020-2025, fixe un objectif de production de 148 logements en accession et en locatif, dont 74 de logements sociaux.

Au titre de l'obligation SRU pour la période 2023-2025, le nombre de logements sociaux à réaliser est de 44 logements.

Dans sa mise en œuvre, le contrat de mixité sociale sera également un lieu d'échanges continus entre les différents signataires tout au long de la période triennale 2023-2025.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de mixité sociale, ci-joint, et tous actes et documents afférents.

#### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur SCHROEDER** précise que les projets portent au total sur 55 nouveaux logements sociaux, dont 44 logements locatifs sociaux et 11 logements en BRS (bail réel solidaire).

**Monsieur le Maire** ajoute que le contrat de mixité sociale permet également d'éviter les pénalités.

**Monsieur SCHROEDER** confirme et explique qu'il n'y aura pas de pénalité à payer à l'État puisqu'au cours des années antérieures, nous avons versé des subventions aux bailleurs sociaux dépassant le calcul des pénalités et que nous avons atteint le taux 20,3 %, qu'il faut bien-sûr maintenir.

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

#### **LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-042 D.8.5)**

**Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), notamment les articles L.302-5 et suivants ;

**Vu** l'article 55 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain (SRU), concernant les obligations de certaines communes à disposer d'un nombre minimum de logements sociaux, proportionnel à leur parc résidentiel ;

**Vu** la loi du 21 février 2022 dite « 3DS » relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

**Vu** le Programme Local de l'Habitat de la Métropole Rouen Normandie 2020-2025 ;

**Considérant** que la commune du Mesnil-Esnard est assujettie à la loi du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

**Considérant** que la commune du Mesnil-Esnard est soucieuse et engagée dans une action visant à ne plus être déficitaire au regard de ses obligations en matière de production de logement social,

Monsieur le Maire entendu,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Approuve** les termes du Contrat de Mixité Sociale 2023-2025 ;

**Autorise** Monsieur le Maire à signer le présent contrat de mixité sociale 2023-2025 et tous actes et documents s'y rapportant, pendant toute la durée de vie du présent contrat.

Présents	25	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0



## Contrat de mixité sociale 2023-2025

### Objectifs, engagements et actions pour la production de logement social sur la commune de Le Mesnil-Esnard

Entre

**La commune de Le Mesnil-Esnard**, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc VENNIN, vu la délibération du conseil municipal du 11 juin 2024, approuvant les termes du présent contrat de mixité sociale,

**La Métropole Rouen Normandie**, dont la commune est membre, représentée par son Président, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, vu la délibération du Bureau Métropolitain du 17 juin 2024, approuvant les termes du présent contrat de mixité sociale, ci-après dénommée « la Métropole »,

**L'État**, représenté par le Préfet de la Région Normandie, Préfet du département de la Seine-Maritime, Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI,

**L'Établissement Public Foncier de Normandie (EPFN)**, représenté par son Directeur Général, Monsieur Gilles GAL, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 9 juin 2023 l'autorisant à signer le présent contrat de mixité sociale, ci-après dénommé « l'EPFN ».

## Enjeux et ambitions du contrat de mixité sociale

La commune du Mesnil-Esnard est soumise aux obligations SRU depuis 2014. Avec 20,3% (au 1<sup>er</sup> janvier 2023) de logements sociaux au sein de ses résidences principales pour un objectif de 20 %, la dynamique de « rattrapage » sur la commune est à maintenir.

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique dite « 3DS » est venue adapter le dispositif de l'article 55 de la loi SRU, en pérennisant un mécanisme de rattrapage soutenable pour les communes encore déficitaires en logements sociaux, tout en favorisant une adaptabilité aux territoires.

C'est dans ce cadre, et compte tenu des difficultés qu'elle rencontre pour réaliser du logement social, que la commune du Mesnil-Esnard a souhaité conclure un contrat de mixité sociale pour la période 2023-2025.

Conformément à l'article L. 302-8-1 du code de la construction et de l'habitation, ce contrat de mixité sociale constitue un cadre d'engagement de moyens devant permettre à la commune du Mesnil-Esnard de conforter l'atteinte de ses objectifs de rattrapage pour la période triennale suivante.

Il se veut à la fois un document permettant de comprendre les principales dynamiques du logement social sur le territoire, d'évaluer l'impact des moyens déjà mobilisés et d'identifier ceux pouvant être actionnés à court et moyen terme. Dans sa mise en œuvre, le contrat de mixité sociale sera également un lieu d'échanges continus entre les différents partenaires tout au long de la période triennale 2023-2025.

Le contrat de mixité sociale s'organise autour de 3 volets :

- 1<sup>er</sup> volet / Points de repères sur le logement social sur la commune
- 2<sup>e</sup> volet / Outils et leviers d'action pour le développement du logement social
- 3<sup>e</sup> volet / Objectifs, engagements et projets : la feuille de route pour 2023-2025

La commune du MESNIL-ESNARD se situe sur le plateau Est de la Métropole Rouen Normandie. Elle est considérée comme un espace urbain de l'intercommunalité composée de 71 communes. En 2018, il a été dénombré 7 927 habitants d'après l'INSEE, pour une superficie de 5,07 km<sup>2</sup>, ce qui équivaut à une densité moyenne de 1 563 habitants au kilomètre/carré.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, la population est officiellement de 8 227 personnes (chiffre arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2019).

Cette population est majoritairement vieillissante. 20,2% de la population se situe dans la tranche d'âge de 45 à 59 ans et 20,2% dans la tranche de 60 à 74 ans.

En corrélation avec les catégories d'âge représentées, la principale catégorie socio-professionnelle dominante sur le territoire mesnilais est celle des retraités, à hauteur de 35,6% (Insee 2018).

Il ressort d'une étude effectuée par la société Compas, spécialiste en développement social local, que Le Mesnil-Esnard comptait en 2019, 2 531 seniors de 60 ans et plus, soit 32% de la population.

Le Mesnil-Esnard comprend un grand nombre de lotissements, ce qui en a fait une commune majoritairement résidentielle. Les collectifs se sont néanmoins multipliés ces dernières années, modifiant le paysage urbain.

Le Mesnil-Esnard est également connu pour ses établissements scolaires, publics (écoles La Fontaine et Herriot, Collège Malot) comme privés (école Nazareth, la Providence, la Chataignerai, Normandie Lorraine).

La commune bénéficie également d'équipements sportifs (le stade Blyik, la salle Denesle et le parc du SIVOM en commun avec la Ville de Franqueville-Saint-Pierre) et de nombreuses associations culturelles.

Les commerces se sont principalement développés sur l'axe de la Route de Paris et au niveau du centre commercial du Haut-Hubert, à cheval sur la commune et Franqueville-Saint-Pierre.

Une zone artisanale (ZAC du Champ Cornu) a été aménagée au Nord-est, le long de la Route de Damétal.

La Commune est désormais régie en matière d'urbanisme par des normes métropolitaines : le Plan local d'Urbanisme Intercommunal a été coconstruit par la Métropole et les 71 communes la composant, et a été approuvé le 13 février 2020 et modifié les 5 juillet et 13 décembre 2021 et le 6 février 2023.

Le Mesnil-Esnard fait partie des communes dites « SRU », à savoir en déficit de logements sociaux. Elle est en zone dite SMS1 (secteur de mixité sociale).

## 1e volet / Points de repères sur le logement social sur la commune

## 1) Evolution du taux de logement social

Depuis 2015, le taux de logements sociaux a augmenté sur la commune, passant de 14 % à 20 % aujourd'hui (744 LS / 3 665 résidences principales = 20,3% SRU 2023). Cette augmentation est la conséquence de la volonté de la commune d'atteindre et de maintenir son taux, par :

- Des opérations dédiées (telle que l'opération réalisée avec 3F NORMANVIE, ex Immobilière Basse seine Rue Gontran Pailhès) ;
- Ou en imposant un taux minimum de LLS, sous l'ancien PLU de 30 % pour chaque projet de 4 logements ou plus, et depuis 2020 sous le PLUI le même taux à compter de 5 logements (secteur de mixité sociale SMS1).

La signature d'un premier contrat de mixité sociale en 2016 avec la Métropole, l'EPFN (Etablissement Public Foncier de Normandie) et l'Etat a permis d'entériner cette volonté, en repérant les opérations réalisables et à enjeux pour la commune.

La municipalité a par ailleurs demandé à la Métropole d'exercer et de déléguer à l'EPFN son droit de préemption à plusieurs reprises, afin de proposer de nouveaux produits entrant dans le décompte de logements sociaux, tels que le bail réel solidaire (BRS), dont la première opération est projetée au 151 Route de Paris, en partenariat avec le bailleur LOGEO SEINE. Le permis de construire numéro PC 076 429 22 00017 a en effet été délivré le 30 septembre 2022, pour la construction de 5 logements et la réhabilitation du logement existant.

Cette augmentation, comme évoqué ci-dessus, est liée notamment aux programmes des promoteurs privés sur la commune, auxquels 30 % de logements locatifs sociaux sont imposés.

La commune est en effet très attractive pour les promoteurs et constructeurs, et un nombre conséquent de projets a vu le jour entre 2016 et 2020, les particuliers vendant leurs propriétés bien plus chères lorsque les acquéreurs sont des professionnels de l'immobilier.

Les promoteurs ont par ailleurs conscience de la nécessité pour les communes dites « SRU » de construire des LLS, et se sont ainsi présentés comme « partenaires » dans le développement du parc social.

Mais ce phénomène a eu pour conséquence d'accroître singulièrement la densité de la population mesnilaise. En effet, les constructions ont principalement consisté en l'édification d'immeubles collectifs.

L'une des conséquences étant que la rue Pasteur, historiquement pavillonnaire se trouve désormais principalement constituée de collectifs, entre la rue Jean Monnet et la rue de Belbeuf.

## 2) Etat des lieux du parc social et de la demande locative sociale

La préfecture transmet tous les ans un inventaire arrêté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente, à valider par la Mairie afin d'obtenir le taux de logements sociaux sur la commune, cf. document annexé « Inventaire du parc social au 01/01/2023 ».

NB : Les PSLA (Prêt Social Location-Accession) ne sont pas pris en compte dans ces tableaux mais sont comptabilisés en logements sociaux au titre de l'inventaire SRU, pendant 5 ans après la levée d'option.

## Caractéristiques du parc locatif social :

- La commune compte 585 logements locatifs sociaux au 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- 73% construits depuis 2006, (20% à l'échelle de la Métropole),
- 65 % collectifs, 35% individuels,
- Un parc social majoritairement constitué de grands logements, 65% de T3-T4,
- Un parc majoritairement classé en étiquette A, B, C (88%), lié à sa construction récente,
- Un parc social majoritairement financé en PLUS (70%), Prêt Locatif à Usage Social, correspondant à des loyers modérés,
- 14% des logements sont financés en PLAI - Prêt Locatif Aidé d'Intégration, permettant de loger des ménages aux revenus très modestes,
- S'agissant des logements financés en PLS (16%) - Prêt Locatif Social, ils sont destinés à accueillir des ménages dont les ressources excèdent celles requises pour accéder à ceux financés par les prêts PLUS.

Actuellement, 7 bailleurs sociaux sont présents sur la commune.

Contactés par la commune du Mesnil-Esnard en vue de l'élaboration du contrat de mixité sociale, leurs réponses permettent de conclure aux données suivantes :

## Synthèse du parc locatif social :

Financements / Bailleur social	Nbre de logements	PLS	PLUS	PLAI
3F NORMANVIE	163	38	105	20
LOGEO SEINE	156	17	120	19
HABITAT 76	114	37	56	21
LOGEAL	63		50 (7 ex-PLA)	13 (3 PLATS)
QUEVILLY HABITAT	44	0	32 (à majorités)	12
CDC HABITAT	35	0	35	0
PROPRIETE FAMILIALE DE NORMANDIE	10	0	10	0
<b>TOTAL</b>	<b>585</b>	<b>92</b>	<b>408</b>	<b>85</b>
	100%	16%	70%	14%

Typologies	T1	T2	T3	T4	T5	T6
<b>100%</b>	<b>1,5%</b>	<b>24%</b>	<b>32%</b>	<b>33%</b>	<b>9%</b>	<b>0,5%</b>

## Demande locative sociale, à partir des données du SNE fin déc. 2022 :

- 49% des demandes concernent des personnes seules.
- 73% des demandes concernent des ménages de 1 ou 2 personnes (respectivement 49% et 23%).
- 27% des ménages demandeurs sont composés de 3 personnes et plus.
- 70% des demandes concernent des T2-T3 (respectivement 31% et 39%), d'où un décalage avec l'offre majoritaire (T3-T4), d'où une certaine tension sur les T2.
- 57% des demandeurs ont des ressources inférieures ou égales au PLAI, d'où un décalage entre l'offre et la demande : l'offre locative sociale est majoritairement composée de logement PLUS tandis que les demandeurs ont majoritairement des ressources sous plafonds PLAI.

Répartition des demandes en cours selon la taille du ménage, mutations incluses									
1 pers	2 pers	3 pers	4 pers	5 pers	6 pers	7 pers	>= 8 pers	Sans objet	TOTAL
133	63	36	24	5	5	1	2		269
49%	23%	13%	9%	2%	2%	0%	1%		100%

Répartition des demandes en cours selon le type de logement recherché, mutations incluses							
Chambre	T1	T2	T3	T4	T5	T6 ou +	TOTAL
0	23	84	105	44	12	1	269
0%	9%	31%	39%	16%	4%	0%	100%

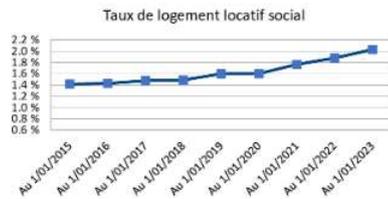
Répartition des demandes en cours par rapport aux plafonds de ressources d'accès aux logements locatifs sociaux, mutations incluses						
<= PLAI	> PLAI et <= PLUS	> PLUS et <= PLS	> PLS	Sans objet	Non saisie	Total
153	79	15	7	2	13	269
57%	29%	6%	3%	1%	5%	100%



La demande de LLS a augmenté sur la période 2020-2022. La pression a augmenté de 0,6 point entre 2020 et 2021, passant de 2,5 à 3,1. En 2022, elle est restée stable comparée à 2021, soit 3,1.

Cela signifie qu'il y a une pression de 3 demandes de logement locatif social pour 1 attribution sur la commune.

### 3) Dynamique de rattrapage SRU



La commune a témoigné d'une volonté indéniable de dynamique de rattrapage :

Bilans triennaux SRU	2014-2016	2017-2019	2020-2022
Objectifs	43	65	69
Réalisés	17	217	143
Taux d'atteinte	40%	334%	207%
% de PLAI	33%	8%	30%
% de PLS	8%	20%	27%

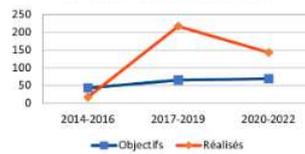
Le nombre de logements sociaux n'a cessé d'augmenter ces dernières années, suite notamment à la signature du contrat de mixité sociale et aux efforts fournis par les différents intervenants.

Au recensement SRU établi au 1<sup>er</sup> janvier 2023 sur l'année 2022, le décompte du nombre de logements sociaux fait état de 744 logements sociaux, ce qui correspond à un taux de 20,3% par rapport aux résidences principales (3 665 RP).

► Ainsi la commune a atteint l'objectif de 20% en 2023.

Toutefois, ce taux de 2023 est à relativiser. En effet, les services fiscaux n'ont pas actualisé le nombre de résidences principales en 2023 et repris celui de 2022, sans évolution.

### Réalisation des bilans triennaux



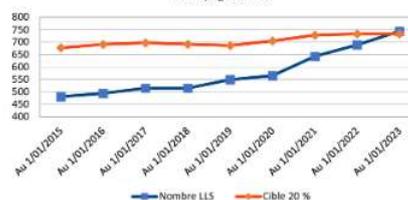
### Bilan quantitatif global

Obligation triennale 2020-2022 (D)	69
Sous-total (A)	107
Sous-total (B)	36
Bilan quantitatif (C) = (A) + (B)	143
Taux de réalisation : (C)/(D)	207,00 %
Nombre de logements à reporter pour le bilan de la période 2023-2025 par ordre de priorité <sup>1</sup>	74
1) Logements agréés ou conventionnés en 2020-2022 et non entrés à l'inventaire 2022	74/86
2) Logements agréés ou conventionnés dans une période triennale antérieure et non entrés à l'inventaire 2022	
3) Logements livrés à l'inventaire 2022	

### Bilan qualitatif global

	PLAI	PLS
Si (A) + (B) est supérieur à l'objectif quantitatif (47+15-41)/69 = 30 %	((A1) + (B1) - (C1)) / objectif quantitatif	((A3) + (B3) - (C3)) / objectif quantitatif (10+16-10)/69 = 27 %
Si (A) + (B) est inférieur à l'objectif quantitatif	((A1) + (B1)) / ((A) + (B))	((A3) + (B3)) / ((A) + (B))

### Rattrapage de LLS



### 4) Les modes de production du logement social

Nombre de programmes de ces dernières années ont été développés en VEFA par des opérateurs privés, lesquels choisissent, souvent en concertation avec la commune, un bailleur social pour répondre aux 30% de logements locatifs sociaux obligatoires pour ce type de permis de construire.

Certaines opérations ont toutefois été directement réalisées par des bailleurs.

La Commune du Mesnil-Esnard était propriétaire d'une parcelle de plus de 9000 m<sup>2</sup> située en zone constructible derrière le centre commercial Carrefour. Elle a proposé une opération à Immobilière Basse Seine pour la réalisation d'un 100% logements sociaux : ce projet a été réalisé et a vu la construction de 46 logements.

Un autre projet diligenté par Habitat 76 en partenariat avec la Commune a vu la création d'une maison médicale et de 22 logements sociaux aux étages.

Outre ces deux projets d'envergure, quelques petites opérations ont été réalisées : 2 logements sociaux 80 A et B rue Pasteur, 5 logements 17 Rue Gambetta, 4 logements sociaux square des arts, le tout par Logixne (déormais Logeo Seine) ; et deux projets livrés par LOGEAL (Parvis et Manoir) soit 9 logements locatifs sociaux.

Certains logements sociaux financés en PLS sont pour leur part gérés par des personnes privées.

Ci-dessous la répartition des 744 logements sociaux recensés dans l'inventaire SRU 2023 :



Par ailleurs, au vu des enjeux d'intervention accrue au sein de l'enveloppe urbaine existante, il est pertinent de mesurer la part des logements locatifs sociaux réalisés en acquisition-amélioration. Cela permettra d'identifier les marges de développement de cette modalité de production du logement social, ainsi que les conditions pour le faciliter.

## 2e volet / Outils et leviers d'action pour le développement du logement social

### 1) Action foncière

La ville de LE MESNIL-ESNARD, ne compte plus beaucoup de terrains nus disponibles. Elle n'a aucune propriété répondant à ces caractéristiques. C'est en passant par des personnes privées que la commune peut faire l'acquisition de terrains situés en zone constructible.

Plusieurs possibilités s'offrent à la commune pour éteffer son parc immobilier :

- L'acquisition de gré à gré,
- La préemption,
- L'expropriation pour cause d'utilité publique.

S'agissant de la préemption, la Métropole, compétente, peut préempter directement ou déléguer à la commune ou à l'EPFN son droit de préemption afin de maîtriser des fonciers pour assurer la construction de logements sociaux. C'est ainsi que trois portages fonciers sont actuellement réalisés par l'EPFN sur la commune.

De plus, la commune insiste auprès des opérateurs privés sur la nécessité de créer minimum 30% de logements locatifs sociaux (et si possible plus, mais l'équilibre financier est régulièrement mis en avant pour se limiter à ce qui est demandé au PLU).

### 2) Urbanisme et aménagement

La physiologie de la commune change aux yeux de la population, les projets comprenant des logements sociaux consistent principalement en du logement collectif. La Commune a par conséquent dû faire face à plusieurs recours ces dernières années, retardant, voire annulant les projets.

Les promoteurs sont invités à présenter leurs projets en mairie. Des ajustements peuvent être préconisés mais ils restent d'un impact limité sur l'opération.

Le PLUI de la Métropole approuvé le 13 février 2020 a instauré des secteurs de mixité sociale (SMS) imposant à certaines opérations de construction d'inclure un minimum de logements sociaux.

Un SMS 1 fixant un minimum 30% de logements locatifs sociaux pour toute opération de plus de 5 logements a ainsi été instauré sur la commune afin de renforcer la production de logements sociaux.

### 3) Programmation et financement du logement social

L'une des principales difficultés est le coût du foncier. Il est compliqué pour les bailleurs sociaux de monter des opérations sur la commune, compte tenu du marché actuel.

Même si la commune décide de démander la préemption du bien, notamment via un portage par l'EPFN, le prix doit être au plus près de la réalité.

En 2016, une préemption a été attaquée par le vendeur qui estimait que le prix proposé était bien inférieur à ce que lui avait proposé un opérateur privé.

Or, le bailleur social n'aurait pas été en mesure de faire la même proposition financière.

En justifiant de la nécessité de réaliser des logements sociaux, la commune a pu revendre en 2020 à un bailleur social une parcelle pour une somme moins importante que ce qui résultait de l'avis des domaines.

La Métropole, compétente en matière d'habitat, a approuvé le 16 décembre 2019 le PLH - Programme Local de l'Habitat pour la période 2020-2025.

### 4 orientations structurent la politique habitat métropolitaine au travers du PLH :

1. Produire un habitat de qualité et attractif,
2. Une offre pour améliorer les équilibres territoriaux et sociaux,
3. Renforcer l'attractivité résidentielle du parc existant,
4. L'habitat pour une métropole inclusive : répondre aux besoins spécifiques.

## PLH 2020-2025, objectifs de production :

Le PLH fixe pour la commune du Mesnil-Esnard un objectif de production de 148 logements sur les 6 ans, dont 74 logements locatifs sociaux. Cet objectif cohérent avec les objectifs fixés pour les autres communes d'étant pas suffisant pour répondre aux objectifs de rattrapage liés à la loi SRU, la commune devait produire 69 logements sociaux sur la période 2020-2022. Suite à la loi 3DS du 21/02/2022 apportant des ajustements à la loi SRU, selon l'objectif fixé par l'Etat sur la période 2023-2025, la commune devra produire 44 logements sociaux.

Nombre de logements à produire sur 6 ans au titre du PLH (dont remise sur le marché de logements vacants)	Accession abordable au titre du PLH		Accession libre au titre du PLH		Logements sociaux au titre du PLH		Obligation SRU 2023-2025
	Part de production de logements abordables	Nombre de logements	Part de production de logements libres	Nombre de logements	Nombre de LLS	Dont part de PLAI	Nombre de LLS pour rattrapage SRU
148	25%	37	25%	37	74	40%	44

Dans le cadre du PLH 2020-2025, en 2022, de nouvelles dispositions ont été prises au travers du règlement d'aides du PLH :  
Création d'une nouvelle aide au logement très social par délibération du Conseil métropolitain du 12 décembre 2022 :

- Objectifs :**
  - Dynamiser la réalisation de logements très sociaux,
  - Mettre en œuvre le rééquilibrage social du territoire pour une Métropole solidaire et inclusive,
  - Financer des projets compensant l'absence de majoration de loyer des logements PLAI.
- Financement :**
  - Logement très social familial à hauteur de 5 000€ si PLAI\* ou 7 000€ si PLAI-Adapté\*.
  - Résidences sociales, pensions de famille et résidences accueil à hauteur de 5 000€ si PLAI ou à hauteur de 7 000€ si PLAI-Adapté.

Ces aides complètent l'aide forfaitaire de 7 000€ par logement attribués au PLAI en acquisition/amélioration inscrite au règlement d'aides depuis 2019.

\*PLAI : Prêt Locatif Aidé d'Intégration ; PLAI-A : Prêt Locatif Aidé d'Intégration Adapté.

### 4) Attribution aux publics prioritaires

La Métropole a mis en place sa Conférence Intercommunale du Logement (CIL), par délibération du Conseil métropolitain du 20 avril 2015. Dans ce cadre, ont été élaborés et approuvés la Convention Intercommunale d'Attributions (CIA) et les objectifs d'attributions des communes selon les capacités d'accueil de ménages aux ressources inférieures aux plafonds de ressources du PLAI.

La convention définit trois grandes orientations :

- Orientations n°1 :** Réduire les écarts de peuplement et favoriser la réponse aux besoins des ménages ;
- Orientations n°2 :** Favoriser le logement et l'accompagnement social des publics prioritaires en tenant compte des objectifs de rééquilibrage ;
- Orientations n°3 :** Renforcer la coopération partenariale.

La mise en œuvre de la CIA et des objectifs de rééquilibrage social s'appuie sur un classement des communes selon des indicateurs de ressources des ménages. La commune est classée en C\*, c'est-à-dire qu'elle est identifiée comme ayant des marges pour accueillir des ménages modestes (sous plafonds PLAI), dont les ménages du 1<sup>er</sup> quartile.

\* Pour rappel ce classement sert de base pour la part de logement très social à réaliser dans les opérations de logements sociaux.  
Par ailleurs, les PLAI doivent désormais être minimum à hauteur de 30% au titre de la loi SRU, 40% dans le cadre du PLH et 60% au titre de la reconstruction de l'offre démolie NPNRU ; dans la mesure où ce sont de plus petits revenus, les opérations n'en sont que moins équilibrées.

Dans le cadre des instructions de demandes d'agréments, la Métropole peut jouer un rôle incitatif pour développer les PLAI, tout comme la commune lorsque les projets lui sont présentés.

10 / 17

### b) Stratégie foncière

Le Programme Local de l'Habitat (PLH) 2020-2025 de la Métropole Rouen Normandie prévoit, dans sa fiche action n°6, la mise en place d'une Stratégie foncière permettant de répondre aux objectifs de la politique locale de l'Habitat.  
Par délibération du Conseil métropolitain du 27 mars 2023, la stratégie foncière à l'échelle de la Métropole a été adoptée.

Cette stratégie foncière doit donner à la Métropole et aux communes les moyens de mettre en œuvre la politique locale de l'Habitat qu'elles ont approuvée, de contribuer à un rééquilibrage social et territorial de la production en lien avec les besoins des ménages, de lutter contre la vacance et la dégradation du parc privé dans le souci d'une consommation économe de l'espace.

#### Objectif n°1 : diversifier l'offre de logements pour rééquilibrer socialement le territoire

La stratégie foncière à mettre en œuvre pour diversifier et rééquilibrer l'offre de logements passe à la fois par la mobilisation des leviers offerts par le PLU intercommunal et par des actions de maîtrise du foncier à vocation d'habitat.

#### Maîtriser le foncier stratégique à vocation Habitat

##### ► Analyser le stock de réserves foncières à vocation habitat

Un travail partenarial mené par la Métropole avec la commune et l'EPFN d'analyse du stock permettra de vérifier pour la commune l'adéquation entre les réserves foncières disponibles et les objectifs de production du PLH, et de déterminer l'opportunité de la constitution de nouvelles réserves foncières dédiées à l'habitat. Ces éléments seront également essentiels à l'avenir avant toute décision de préemption.

Dans cette même logique, les délégations du droit de préemption urbain à la commune pour des réserves foncières à vocation principale d'habitat devront être concertées avec la Métropole et cohérentes avec les objectifs du PLH.

#### Action à poursuivre :

Depuis de nombreuses années, la Métropole prend à sa charge le financement de la part collectivité du dispositif "Fonds de Minoration Foncière" de l'EPFN, devenu en 2022 "Abaissement de Charge Foncière" dont les modalités sont précisées dans la convention de partenariat 2022/2025 entre l'EPFN et la Région Normandie. La Métropole poursuivra ce financement à la condition que les projets réalisés contribuent à la réalisation des objectifs du PLH. Certains projets pourront être co-financés par les communes.  
Ainsi, la Métropole peut déléguer son droit de préemption à la commune ou à l'EPFN qui, pour du foncier porté pour le compte de la Collectivité, peut mettre en place par voie de convention un dispositif d'abaissement de la charge foncière.

La commune aura la possibilité de faire appel à l'EPFN pour étudier la possibilité de réaliser des études stratégiques permettant de repérer des zones ayant un potentiel pour la construction de logements sociaux.

### Article 2 - Les objectifs de logements sociaux pour la période 2023-2025

Conformément à l'article L. 302-8-1 du code de la construction et de l'habitation, le contrat de mixité sociale détermine, pour chacune des périodes triennales qu'il couvre et pour chacune des communes signataires, les objectifs de réalisation de logements sociaux, dont locatifs, à atteindre. Il facilite la réalisation d'objectifs de répartition équilibrée des logements sociaux pour chaque commune.

Conformément à l'article L. 302-8 du code de la construction et de l'habitation, le taux de « rattrapage »\* légal de la commune du Mesnil-Esnard correspond à 100% du nombre de logements sociaux manquants, soit 44 logements sociaux à réaliser sur la période triennale 2023-2025.

\*Toutefois, considérant que la commune a atteint l'objectif de 20% de logements sociaux au recensement SRU établi au 1<sup>er</sup> janvier 2023 sur l'année 2022, soit 20,3%, l'enjeu et l'objectif pour la commune du Mesnil-Esnard est de maintenir ce taux de 20% ou de le confirmer lorsque le nombre de résidences principales sera actualisé.

12 / 17

## 3e volet / Objectifs, engagements et projets : la feuille de route pour 2023-2025

### Article 1<sup>er</sup> - Les engagements et actions à mener pour la période 2023-2025

Conformément à l'article L. 302-8-1 du code de la construction et de l'habitation, le contrat de mixité sociale constitue un cadre d'engagement de moyens permettant à une commune d'atteindre ses objectifs de rattrapage. Pour cela il « détermine notamment, pour chacune des périodes triennales qu'il couvre et pour chacune des communes signataires, [...] les engagements pris, notamment en matière d'action foncière, d'urbanisme, de programmation et de financement des logements [comptabilisés à l'inventaire] et d'attributions de logements locatifs aux publics prioritaires [...] ».

Au vu de l'analyse conduite sur les outils et leviers mobilisables, les signataires décident des engagements et actions suivantes à mettre en œuvre sur la période triennale 2023-2025 :

La commune s'engage à poursuivre ses efforts pour augmenter le taux de logements locatifs sociaux, notamment en partenariat avec la Métropole et l'EPFN, lequel est intervenu sur plusieurs projets développés ou en cours de développement (voir tableau à l'article 3).

#### a) Programmation et financement du logement social

La Métropole, délégataire des aides à la pierre, crée les conditions d'une meilleure mise en œuvre de sa politique d'équilibre social de l'habitat en s'appuyant sur son Programme Local de l'Habitat 2020-2025, son règlement en vigueur et la Convention Intercommunale d'Attribution.

La Métropole s'engage à prioriser le financement des projets des communes déficitaires au titre de l'article 55 de la loi SRU, et donc de la commune du Mesnil-Esnard dans le cadre de la reconstruction hors site NPNRU et de la délégation des aides à la pierre de l'Etat.

Pour mettre en œuvre les reconstructions dans le cadre du Nouveau Programme National du Renouvellement Urbain, le Conseil métropolitain a délibéré le 8 novembre 2021. Cette délibération prévoit que les bailleurs qui démolissent dans ce cadre soient fléchés prioritairement sur les Ventos en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) et sur les terrains portés par les collectivités publiques dans les communes ciblées pour la reconstitution de l'offre. Les bailleurs qui ont démolit et qui doivent reconstruire leur parc sont les suivants par priorité décroissante : ROUEN HABITAT, ELBEUF BOUCLES DE SEINE HABITAT, LE FOYER STEPHANAIS, et LOGIREP.

Cette délibération prévoit également que la participation de la Métropole au dispositif d'abaissement de charge foncière porté par l'Etablissement Public Foncier de Normandie soit conditionnée à la réalisation de l'opération par un bailleur social qui démolit en NPNRU. Les opérations réalisées sur ces communes seront inscrites dans la programmation NPNRU ; le choix du bailleur social étant fait par la Métropole en lien avec la commune concernée.

Rattachées à cette disposition, les règles de contractualisation des VEFA entre les bailleurs sociaux et les promoteurs sont encadrées de manière transparente par :

- Un référentiel de prescriptions techniques fixant les attendus de la qualité de construction du logement social,
- Une réflexion autour du cadrage de prix plafonds pour les acquisitions de logements sociaux en VEFA entre les bailleurs sociaux et les promoteurs établi à l'approbation du PLH 2012-2017.

Ainsi, l'Union pour l'Habitat Social de Normandie (USH) et la Fédération des Promoteurs Immobiliers (FPI) de Normandie ont élaboré un protocole d'accord d'encadrement des prix plafonds qui a été soumis au Conseil métropolitain du 13 novembre 2023 afin d'œuvrer à l'équilibre des opérations en VEFA. La Métropole conditionne ainsi le versement de ses aides au non-dépassement des prix de référence qui ont été relevés comparés à ceux établis en 2012. Un bilan des prix de VEFA pratiqués sur les agréments 2023, afin d'adapter au mieux les objectifs inscrits dans l'accord d'encadrement des VEFA, sera réalisé à la fin du premier semestre 2024.

Par ailleurs, il est à préciser qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la Métropole est délégataire des aides à la pierre de type 3, c'est-à-dire que la Métropole assure pleinement l'instruction des demandes d'agréments et de subventions.

11 / 17

### Objectifs quantitatifs de production de logements sociaux pour 2023-2025

Il est décidé de retenir pour la période 2023-2025 un objectif de 44 logements sociaux à réaliser sur la période triennale 2023-2025.

Nom de la commune	Nombre de LLS manquants au 1 <sup>er</sup> janvier 2022	Taux de rattrapage avant CMS	Objectifs 2023-2025 avant CMS	Taux de production retenu	Objectifs 2023-2025 retenus
Le Mesnil-Esnard	44	100%	733	100%	44

Ces objectifs ont fait l'objet d'une notification par le Préfet à la commune. Le PLH a été modifié en conséquence fin 2023.

En cas d'abandon ou d'annulation d'opérations, les agréments obtenus sur des exercices triennaux précédents, seront soustraits des agréments comptabilisés à l'issue de la période triennale.

### Objectifs qualitatifs de production de logements sociaux pour 2023-2025

En application de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS » qui apporte des ajustements à la loi SRU et instaure un dispositif de rattrapage permanent et uniforme du déficit de logements sociaux, l'objectif fixé par l'Etat pour la période 2023-2025 est de 44 logements sociaux à produire.  
Ces logements ne seront pas uniquement de la production neuve, il pourra s'agir de transformation de logements existants en logements sociaux.

Les logements réalisés pour concourir à l'atteinte de ces objectifs triennaux devront intégrer au moins 30% de PLAI et au maximum 30% de PLS et assimilés, soit un objectif d'au moins 14 logements PLAI et un maximum de 13 logements PLS ou assimilés.

### Article 3 - Anticipation de l'augmentation des résidences principales

Le nombre de résidences principales à l'échéance du contrat est estimé à environ 3 775 (+3% comparé aux 3 665 RP de 2022). Toutefois, ce nombre est à relativiser. En effet, les services fiscaux n'ont pas actualisé le nombre de résidences principales en 2023 et repris celui de 2022, sans évolution, d'où une vigilance à avoir quant au suivi des opérations de logements sur la commune afin de s'assurer du maintien des 20% de logements sociaux SRU.

### Article 4 - Les projets de logements sociaux pour 2023-2025

Afin d'atteindre les objectifs fixés à l'article 2 du présent contrat de mixité sociale, la liste des projets devant y concourir et déjà identifiés s'établit comme suit dans le tableau suivant.

Cette liste correspond aux projets prioritaires, pour lesquels chaque signataire s'engage à mobiliser l'ensemble de ses champs de compétences afin d'aboutir à une prise en compte dans le bilan triennal 2023-2025.

Dans le cadre du pilotage, du suivi et de l'animation du contrat de mixité sociale, cette liste fera l'objet d'un examen régulier et d'une mise à jour en continu par la commune.

Toute difficulté relative aux projets listés ci-dessus devra être signalée aux autres signataires et faire l'objet, le cas échéant, d'une action spécifique pour y remédier.

En bleu figurent des projets qui sont réalisés ou projetés en « tout-social ». Certains sont encore à l'état d'étude.

En vert figurent les projets « mixtes », c'est-à-dire comprenant des logements en accession et des logements sociaux.

13 / 17



## **12. PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR (PPGD) DE LA MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE 2024/2029 - AVIS À ÉMETTRE.**

**Monsieur Jean-Luc SCHROEDER** présente le rapport dont voici le contenu :

Conformément à l'article L 441-2-8 I du Code de la Construction et de l'Habitation :

*« Un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est élaboré, en y associant les communes membres, par tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat approuvé ».*

Le Conseil métropolitain de la Métropole Rouen Normandie du 18 décembre 2023 a approuvé l'élaboration du nouveau Plan Partenarial de Gestion de la Demande du logement social et d'information du demandeur (PPGD) pour la période 2024-2029, le PPGD en cours étant arrivé à échéance.

Le PPGD met notamment en place des dispositions facilitant la vie des citoyens et leurs démarches pour demander un logement social. Il concerne l'ensemble des demandeurs de logement social du territoire et vise une équité de traitement des demandes sur la Métropole.

Le projet de nouveau PPGD s'inscrit dans la continuité de celui en cours, et intègre le système de cotation des demandes de logement social prévu par la Loi ELAN, qui a fait l'objet d'une concertation en 2023 et d'un avis favorable lors de la Conférence Intercommunale du logement (CIL) le 17 janvier 2024.

Ce système de cotation est explicité dans le projet de PPGD, reprenant à la fois des critères obligatoires (Article L 441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation) et les critères supplémentaires proposés pour la cotation Métropole Rouen Normandie.

Plusieurs réunions se sont tenues suite à la CIL, notamment avec les services de l'État, le Département, les bailleurs sociaux, Action Logement et l'Adil 76 (le 12 mars 2024 pour une réunion de travail) puis les communes et les bailleurs sociaux (19 mars 2024 pour étudier le bilan et les perspectives d'action du nouveau PPGD).

Le projet joint du PPGD vise à :

- Poursuivre la simplification et la transparence de l'accès au logement social ;
- Structurer et améliorer l'accueil et l'information du public et des demandeurs de logement social ;
- Rendre les demandeurs davantage actifs dans leur recherche de logement ;
- Améliorer l'efficacité et l'équité du traitement des demandes et des attributions.

Conformément à l'article L 441-2-8 II du Code de la Construction et de l'Habitation :

*« Le projet de plan est soumis pour avis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale. Si les avis n'ont pas été rendus dans le délai de deux mois suivant la saisine, ils sont réputés favorables ».*

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer en vue d'émettre un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande du logement social et d'information du demandeur (PPGD) pour la période 2024-2029.

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur SCHROEDER** explique que ce projet intègre un nouveau système de cotation de la demande qui n'existait pas auparavant, afin de donner des priorités à des locataires qui remplissent certains critères : des critères obligatoires qui ont été fixés par l'État et la Métropole, comme par exemple des personnes hébergées en établissement ou en logement de transition, en habitat indigne, en suroccupation, en logement non décent, et des critères facultatifs qui peuvent être ajoutés soit par la commune, le bailleur, ou la Métropole.

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

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment l'Article L 441-2-8 ;

**Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR)

**Vu** la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité et la Citoyenneté ;

**Vu** la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique ;

**Vu** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la Différenciation, Décentralisation et Déconcentration ;

**Vu** la délibération du Conseil Métropolitain du 18 décembre 2023, approuvant l'élaboration du nouveau plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur 2024-2029 (PPGD) ;

**Considérant** l'avis rendu par la Conférence Intercommunale de Logement lors de la réunion plénière du 17 janvier 2024 ;

**Considérant** que le Conseil Municipal doit se prononcer sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur 2024-2029 dans un délai de deux mois à réception de celui-ci, l'avis étant réputé favorable sans réponse passé ce délai ;

**Considérant** les pièces constitutives du projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur 2024-2029 notifiées à la commune du Mesnil-Esnard par courrier reçu le 3 juin 2024 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur SCHROEDER, adjoint à l'Urbanisme et Politique de l'Habitat  
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

#### **Décide**

- D'émettre un avis favorable au projet de plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur 2024-2029 ;

Présents	25	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

### **13. ZONES D'ACCÉLÉRATION DES ÉNERGIES RENOUVELABLES (ZAENR) – DÉTERMINATION DU ZONAGE.**

**Madame Odile MOTTET**, adjointe au Développement Durable, présente le rapport dont voici le contenu :

La Loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, dite Loi APER, a pour but d'accélérer et simplifier le développement des énergies renouvelables.

Face à la problématique du dérèglement climatique et à la crise énergétique, il y a une urgence à réduire la part d'énergie finale reposant sur les énergies fossiles à laquelle ladite loi répond en prévoyant une planification territoriale.

Les objectifs sont les suivants :

- Atteindre la neutralité carbone d'ici 2050 ;
- Garantir la sécurité de l'approvisionnement ;
- Maitriser des coûts des factures énergétiques.

Toutes les énergies renouvelables (EnR) peuvent être concernées, à savoir :

- Le photovoltaïque ;
- L'éolien terrestre ;

- La chaleur renouvelable ;
- La géothermie ;
- L'hydroélectricité ;
- La production et la valorisation de biogaz.

Les zones d'accélération sont ainsi définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'EnR, en tenant compte de la nécessaire diversification des EnR, des potentiels du territoire concerné et de la puissance d'EnR déjà installée (L141-5-3 du Code de l'énergie).

Ces zones d'accélération ne sont pas des zones exclusives. Des projets pourront être autorisés en dehors. Toutefois, un comité de projet sera obligatoire pour ces projets, afin de garantir la bonne inclusion de la commune d'implantation et des communes limitrophes dans la conception du projet. Les porteurs de projets seront, quoiqu'il en soit, incités à se diriger vers ces ZAEnR qui témoignent d'une volonté politique et d'une adhésion locale au projet EnR.

Pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas son autorisation, celui-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et, en tout état de cause, l'instruction des projets reste faite au cas par cas.

Dans un souci d'équité et de développement maximum des énergies renouvelables, il est proposé de retenir l'ensemble du territoire communal pour :

- La géothermie,
- Le photovoltaïque,
- Et la chaleur renouvelable.

L'éolien terrestre, l'hydroélectricité sont exclus en l'absence de gisement, la production et la valorisation de biogaz sont exclues dans la crainte d'incidences négatives sur la qualité de vie de nos concitoyens.

L'ensemble des ZAEnR seront présentées par le référent préfectoral lors d'une conférence territoriale à laquelle seront également associés les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI). Les zones seront ensuite transmises au Comité régional de l'énergie qui sera chargé de déterminer si les zones d'accélération sont suffisantes pour atteindre les objectifs régionaux.

Une première délibération a été prise en ce sens lors du Conseil Municipal du 23 novembre 2023.

Cependant, et conformément à la Loi susvisée, une concertation du public a été organisée dans la commune (affichage en mairie et sur le panneau lumineux, tenue d'un registre en mairie). Cette concertation a eu lieu du 3 avril au 13 mai 2024, d'où la nécessité de renouveler la délibération.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de délibérer en vue d'émettre un avis favorable sur les ZAEnR proposées ci-dessus.

#### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Madame MOTTET** explique qu'une délibération avait été prise à ce sujet en fin d'année 2023 mais qu'elle n'a été pas été validée par la Préfecture parce que nous avons l'obligation de réaliser une consultation publique que nous avons donc organisée du 3 avril au 13 mai afin d'interroger la population sur le choix des zones d'implantation de ces dispositifs sur la commune. Nous n'avons eu qu'un seul avis et il ne contredisait pas notre décision.

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

<b>LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-044 D.8.8 )</b>
---

**Vu** la Loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'Accélération de la Production d'Énergies Renouvelables, dite Loi APER ;

**Vu** l'article 15 de ladite loi introduisant dans le Code de l'Énergie un dispositif de planification territoriale et un article L 141-5-3 ;

**Vu** la première délibération prise par le Conseil Municipal en date du 23 novembre 2023 ;

**Considérant** que la loi sus-visée vise à accélérer le développement des énergies renouvelables de manière à lutter contre le changement climatique et préserver la sécurité d'approvisionnement de la France en électricité ;

**Considérant** que les communes sont invitées à identifier les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergie renouvelable ;

**Considérant** que, conformément à la loi sus-visée, la concertation du public s'est tenue du 3 avril au 13 mai 2024 ;

**Considérant** la volonté politique et l'adhésion locale au projet ZAEnR ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame Odile MOTTET, adjointe au Développement Durable,  
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

### **Décide**

- De définir l'ensemble du territoire communal pour la géothermie, le photovoltaïque et la chaleur renouvelable ;
- De valider la transmission de ce zonage à la Préfecture de Seine-Maritime ;
- De valider l'intégration de ce zonage dans le document d'urbanisme dont relève la commune dès lors que la carte départementale sera arrêtée, en application de l'article L 153-31 II du Code de l'Urbanisme.

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

Présents	25	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **14. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES, ÉTUDE SURVEILLÉE ET ACCUEIL DE LOISIRS.**

**Madame Évelyne COCAGNE**, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation, présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Madame COCAGNE** précise que la commune a fait le choix de ne pas modifier les tarifs des services à partir de la rentrée prochaine dans la mesure où l'on ne connaît pas les quotients CAF des familles et quel impact cela va avoir puisque jusqu'à présent on effectue notre propre calcul en prenant l'avis d'imposition, divisé par 12 puis divisé par le nombre de personnes vivant dans le foyer : par exemple, une famille avec 2 enfants compte pour 4 personnes. Or, avec le quotient familial CAF, on prendra en compte la part fiscale, ce qui est un petit peu moins intéressant puisque la part fiscale pour une famille de 4 est 3,5. Madame COCAGNE craint qu'il n'y ait des hausses pour les familles, c'est pourquoi il n'y aura pas d'augmentation des tarifs de restauration scolaire, d'étude surveillée et de garderie.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-045 D.9.1)**

Le règlement intérieur commun aux accueils périscolaires, à l'accueil de loisirs et à l'accueil jeune qui a été adopté par une délibération du Conseil Municipal du 16 mars 2023 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires afin d'adapter le règlement au service rendu effectivement par les services :

• à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024, les communes devront recourir au quotient familial CAF des familles, comme critère pour déterminer le barème des ressources. Cette mesure est imposée par la CAF.

• des modifications sont devenues nécessaires sur la partie « étude surveillée » afin de préciser les modalités de fonctionnement de ce service : « L'étude surveillée, encadrée par les enseignants, a lieu dans les locaux de l'école Édouard HERRIOT. L'étude est réservée aux enfants scolarisés du CE1 au CM2. Un groupe d'environ 15 enfants est confié à chaque enseignant. Les enfants doivent être en mesure de travailler en autonomie. À la demande des enfants, les encadrants se tiennent à leur disposition pour répondre aux sollicitations des enfants. Il est tout de même nécessaire de vérifier les devoirs de l'enfant. »

• il est également nécessaire d'ajouter des précisions concernant les délais d'annulation des places en accueil de loisirs, dans l'article 3 « retard et absence » : « Les annulations ne sont plus possibles 7 jours avant le début de la période. À défaut, les annulations donneront lieu à facturation. »

Ce règlement est mis à jour et distribué aux familles avant chaque rentrée scolaire.

Les familles disposent ainsi de toutes les informations nécessaires concernant le fonctionnement des activités proposées dans un même document.

Ce règlement est amené à évoluer et à s'étoffer régulièrement.

Ayant entendu cet exposé,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 16 mars 2023 ;

**Considérant** la nécessité de définir les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires, de l'étude surveillée et de l'accueil extrascolaire dans un règlement intérieur ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Décide :**

- D'approuver la signature du règlement intérieur de fonctionnement des activités périscolaire, étude surveillée et accueil de loisirs ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur.

Présents	25	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **ANNEXE DEL2024-045**



Ville du Mesnil-Esnard – service enfance jeunesse éducation

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE/ PERISCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025**

L'accueil des enfants au sein des activités proposées par la Ville de Le Mesnil-Esnard à destination des enfants est soumis au respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Les activités proposées sont facultatives et s'inscrivent dans une démarche pédagogique et de loisirs.

Pour faciliter l'inscription des familles aux différentes activités : restauration scolaire, périscolaire matin et soir, étude surveillée, la collectivité a mis en place un espace famille dématérialisé.

Veuillez-vous connecter à l'espace famille : <https://www.espace-citoyens.net/le-mesnil-esnard/espace-citoyens/Home/AccueilPublic> pour procéder aux inscriptions liées à la rentrée de septembre **avant le 10 juillet 2024**.

- La restauration scolaire sera assurée à partir du **lundi 2 septembre 2024**
- Le périscolaire du matin à partir du **mardi 3 septembre 2024**
- Le périscolaire du soir à partir du **lundi 2 septembre 2024**
- L'étude surveillée à partir du **lundi 2 septembre 2024**

#### ➡ Lieux d'accueil et coordonnées :

- Cantine scolaire : rue des Pérets - tél : 02.35.02.18.95
- Accueil périscolaire : espace de loisirs rue des Pérets - tél : 02.35.80.79.51 (aux heures d'ouverture).
- Étude surveillée : locaux de l'école E. HERRIOT rue des Pérets - tél : 02.35.91.70.03 (aux heures d'ouverture).

#### ➡ Référente administrative périscolaire :

Madame Céline LEROI tél : 02.32.86.81.76 [c.leroi@le-mesnil-esnard.fr](mailto:c.leroi@le-mesnil-esnard.fr)

#### ➡ Coordinateur périscolaire : Monsieur Alvin SENECAI tél : 07.78.57.69.70

#### ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Le service d'accueil périscolaire et de restauration scolaire fonctionne les jours scolaires.

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal selon les horaires suivants :

Pour les élémentaires : de 7h30 à 8h15, de 11h30 à 13h20 et de 16h30 à 18h30.

Pour les maternelles : de 7h30 à 8h05, de 11h25 à 13h15 et de 16h30 à 18h30.

CREATED WITH

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés au sein des écoles Edouard Herriot et Jean de la Fontaine.

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés aux écoles Edouard Herriot et Jean de la Fontaine dans les locaux de l'espace de loisirs.

**Le matin** : les enfants sont pris en charge à l'espace de loisirs puis accompagnés aux écoles.

**Le soir** : les enfants sont pris en charge aux écoles, pour être accompagnés à l'espace de loisirs où les parents peuvent venir les chercher. Un goûter est servi aux enfants durant cet accueil.

#### ARTICLE 2 - INSCRIPTION

L'inscription, valable pour la totalité de l'année scolaire, permet l'ouverture d'un compte dédié sur l'espace famille.

L'inscription au service d'accueil périscolaire et restauration scolaire est effectué par la remise des pièces justificatives suivantes :

- **Obligatoire** ➤ compléter un dossier d'inscription unique valable pour l'année scolaire uniquement
- **Obligatoire** ➤ fournir la photocopie de l'assurance scolaire et extrascolaire pour l'année 2024/2025
- **Obligatoire** ➤ la fiche sanitaire
- **Facultatif** : (si vous pensez bénéficier d'éventuels réductions) : ➤ **merci de nous fournir la notification de la CAF.**

Ces pièces sont à compléter et déposées sur l'espace famille.

Les inscriptions aux différentes activités sont à effectuer sur l'espace famille à la fin de l'année scolaire, pour la rentrée de septembre.

Pour toute inscription ou désinscription, merci de bien vouloir vous adresser directement au service Enfance-Jeunesse-Education de la Mairie du Mesnil-Esnard.

#### ARTICLE 3 - RETARD ET ABSENCE

Les parents s'engagent à respecter l'horaire de sortie de l'accueil périscolaire : **au plus tard 18h30**.

En cas d'impossibilité **très exceptionnelle**, il est impératif de contacter le responsable de l'accueil périscolaire avant 18h30 (tél : **02.35.80.79.51**).

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas possible de récupérer ou de déposer son enfant durant le trajet entre les écoles et l'accueil de loisirs.

2

Le paiement des sommes dues sera à régler dans son intégralité via votre espace famille ou auprès des services de la Trésorerie (située 36 rue de la République au Mesnil-Esnard), pour les autres modes de paiement : chèque, CESU, espèces ou Bon Temps Libre (pour l'accueil de loisirs).

Les factures inférieures à 15€ sont reportées au mois suivant lorsque celles-ci sont inférieures à 15€.

Les petites sommes sont regroupées entre elles pour atteindre la somme de 15€.

Les factures de moins de 15€ seront à régler les mois suivants jusqu'à totalisation de la somme de 15€.

Tout désaccord sur la facture doit être présenté, en mairie, avant la date limite de paiement.

En cas de compte débiteur, la dette de la famille est transférée à la Direction Générale des Finances Publiques et donne lieu à l'émission d'un avis des sommes à payer. Le règlement s'effectue alors auprès du Trésor Public.

#### ARTICLE 6 - ASSURANCES

La commune est assurée en responsabilité civile pour ses agents. Les responsables légaux sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) est (sont) susceptible(s) de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de l'activité.

#### ARTICLE 7 - AUTORISATIONS / RESPONSABILITE

L'enfant ne peut être repris que par son responsable légal, ou par une tierce personne, dûment autorisée et justifiant de son identité.

Par exception, et à condition que le responsable légal l'ait dûment autorisé lors de l'inscription au service, l'enfant peut quitter l'activité de lui-même.

Seuls les enfants dûment inscrits et présents aux activités sont sous la responsabilité des intervenants municipaux. Cette responsabilité n'est effective qu'à partir du moment où l'enfant est remis à la Ville par le responsable légal.

Les enfants arrivant avant les horaires d'ouverture de l'activité demeurent sous l'entière responsabilité de leur responsable légal jusqu'au commencement de l'activité.

#### ARTICLE 8 - SANTÉ

##### a) Cas général

Toute maladie doit être signalée. Selon le cas (gravité, degré de contagion...), l'accueil pourra être conditionné à la production d'un certificat médical autorisant l'enfant à prendre part à l'activité.

4

Tout retard fera l'objet d'une tarification majorée.

En cas d'absence justifiée de l'enfant sur le temps scolaire, les réservations sont automatiquement annulées et ne donnent pas lieu à facturation.

Les absences devront être justifiées par certificat médical produit dans les 7 jours ouvrés qui suivent le début de l'activité, ou par une circonstance exceptionnelle dûment justifiée et validée par le service Enfance-Jeunesse-Education.

A défaut, les absences donneront lieu à facturation.

Les effectifs de cantine sont relevés tous les matins à 9h15 et transmis au prestataire de restauration scolaire. En cas d'absence de l'enfant après le relevé des effectifs (soit après 9h15) le repas de cantine sera facturé.

Pour des raisons de sécurité, toute absence ou modification de présence devra être signalée au préalable à l'enseignant et/ou à la mairie.

#### ARTICLE 4 - TARIFS

Les tarifs des services d'accueil d'enfants sont déterminés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont calculés selon le quotient familial fourni par la CAF.

##### Cantine, périscolaire et étude surveillée :

	Mini	Maxi
Repas régulier	1,89€	4,95€
Panier repas	1,00€	2,60€
Etude surveillée	0,76€	2€
Périscolaire du matin	0,54€	1,42€
Périscolaire du soir de 16h30 à 18h00	0,87€	2,28€
Périscolaire du soir de 18h00 à 18h30		1€
Forfait retard par quart d'heure		5€

#### ARTICLE 5 - FACTURATION

Les inscriptions, le contrôle des présences ainsi que la facturation des sommes dues pour les différentes activités sont assurés par les services municipaux.

La facturation sera effectuée, par les services de la mairie, à terme échu tous les mois, au vu d'un titre de recettes.

3

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires selon leur date de naissance (notamment contre la diphtérie, le tétanos, la coqueluche et la poliomyélite). A défaut, le responsable légal doit présenter un certificat médical de contre-indication.

Le responsable légal sera informé dans les meilleurs délais des incidents ou accidents survenus pendant les activités. Il est donc impératif qu'il communique des coordonnées téléphoniques à jour et informe le service de toute modification.

Le responsable légal accepte que les agents du service prennent contact avec les services de secours compétents afin que l'enfant bénéficie des soins appropriés.

##### b) *Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)*

En cas de situation particulière (maladie, allergie, handicap...), la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) constitue un préalable à la présence d'un enfant aux activités.

Le respect de cette condition permet, le cas échéant, aux agents de délivrer le traitement médical prescrit à l'enfant.

Il conviendra au responsable légal de fournir la trousse de médicaments de l'enfant qui sera conservée au sein de la restauration scolaire ainsi que du périscolaire.

Le responsable légal qui souhaiterait que son enfant bénéficie de cette procédure doit le signaler au service enfance jeunesse éducation.

#### ARTICLE 9 - REGLES DE VIE

Les enfants, ainsi que leurs responsables légaux, doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite ainsi que celles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre, propres à un tel service afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Tout enfant dont le comportement, la tenue ou les agissements seraient susceptibles de nuire à la bonne organisation du service peut être exclu temporairement ou définitivement des activités.

Il peut en aller de même en cas de comportement inapproprié du responsable légal.

Evelyne COCAGNE  
Maire - Adjointe déléguée  
A l'Enfance Jeunesse Education

5

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
ÉTUDE SURVEILLÉE  
ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025**

L'inscription de votre enfant à l'étude surveillée entraîne l'obligation de respecter le présent règlement.

**ARTICLE 1 : INSCRIPTION**

Une inscription de principe doit être effectuée avant la rentrée scolaire. Durant le mois de septembre, les enfants pourront suivre l'étude surveillée en fonction de leurs disponibilités. Cette mesure a pour but de permettre aux familles de s'organiser au niveau des activités postscolaires, culturelles et sportives.

Dès que les familles ont connaissance de l'emploi du temps extra-scolaire de leurs enfants, l'inscription doit alors s'effectuer avant le **21 septembre 2024** de façon définitive à compter du 1<sup>er</sup> octobre et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire. La présence de l'enfant sera donc obligatoire à chaque séance concernant les jours de fréquentation demandés (sauf en cas de maladie ou de classe de découverte). Une assurance extra-scolaire est obligatoire et doit être fournie au service périscolaire de la mairie.

Dans le courant de l'année scolaire :

- Toute nouvelle inscription ne sera faite qu'en fonction des places disponibles.
- La famille pourra demander la radiation d'une inscription (**par écrit en mairie**) et ce, de façon définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Toute modification de l'inscription, dûment motivée, restera exceptionnelle et ne pourra s'effectuer que sur acceptation du service périscolaire en fonction des places disponibles.

**ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

L'étude surveillée, encadrée par les enseignants, a lieu dans les locaux de l'école Edouard HERRIOT. L'étude est réservée aux enfants scolarisés du CE1 au CM2. Un groupe d'environ 15 enfants est confié à chaque enseignant.

Les enfants doivent être en mesure de travailler en autonomie. A la demande des enfants, les encadrants se tiennent à leur disposition pour répondre aux sollicitations des enfants. Il est tout de même nécessaire de vérifier les devoirs de l'enfant.

L'étude surveillée fonctionne en période scolaire de lundi au vendredi **sauf le mercredi et les veilles de vacances**, de 16h30 à 18h.

A la fin de l'étude, les enseignants reconduisent les enfants à 18h, à la barrière de l'école (cour des petits). Les parents ne peuvent pas entrer dans l'enceinte scolaire avant 18h pour reprendre leurs enfants. Pour prévenir d'un éventuel retard de leurs parents, les parents sont invités à téléphoner pendant l'horaire de l'étude au **02.35.91.70.03**.

6

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES  
ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025**

L'accueil des enfants au sein des activités proposées par la Ville de Le Mesnil-Esnard à destination des enfants est soumis au respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Les activités proposées sont facultatives et s'inscrivent dans une démarche pédagogique et de loisirs.

Pour faciliter l'inscription des familles aux différentes activités : accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires, la collectivité a mis en place un espace famille dématérialisé.

Veuillez-vous connecter à l'espace famille : <https://www.espace-citoyens.net/le-mesnil-esnard/espace-citoyens/Home/AccueilPublic> pour procéder aux inscriptions liées à la rentrée de septembre **avant le 10 juillet 2024**.

- **L'accueil de loisirs sera assurée à partir du mercredi 4 septembre 2024.**

**→ Lieux d'accueil et coordonnées :**

- Accueil de loisirs : espace de loisirs rue des Pêrets – tél : 06.33.25.03.49 / 02.35.80.79.51

**→ Référente administrative accueil de loisirs :**

Madame Laureen DENIZE tél : 02.32.86.81.74 | [denize@le-mesnil-esnard.fr](mailto:denize@le-mesnil-esnard.fr)

**→ Directeur de l'accueil de loisirs :**

Monsieur Dominique PRIEUR tél : 06.33.25.03.49 ou 02.35.80.79.51

**ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

L'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires) est ouvert de 7h30 à 18h30 (arrivée entre 7h30 et 9h / départ entre 17h et 18h30).

Le mercredi, une inscription à la demi-journée, le matin avec repas est possible. Dans ce cas, l'accueil se fait à partir de 7h30, pour un départ de la structure **au plus tard à 13h30**.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants à partir de 3 ans (ou dès que l'enfant est scolarisé) jusqu'à 11 ans.

8

**ARTICLE 3 : AUTORISATIONS / RESPONSABILITE**

**A titre exceptionnel**, si l'enfant ne fréquente pas l'étude un jour initialement prévu, l'autorisation de sortie à 16h30 devra être écrite dans le cahier de correspondance et portée à la connaissance de l'enseignant le matin même.

Si les parents ne sont pas présents à 18h, les enfants seront emmenés à la garderie située à l'espace de loisirs et ce temps de garderie sera facturé.

Dès la sortie de l'étude, les enfants sont placés sous la responsabilité des parents ou emmenés à la garderie à partir de 18h. Après 18h, les enfants sont pris en charge jusqu'à 18h30 par le service de garderie et ne sont donc plus sous la responsabilité des enseignants.

**ARTICLE 4 : FACTURATION**

Toutes les séances du calendrier scolaire correspondant à l'inscription sont dues sauf en cas de maladie de l'enfant, certifiée par un médecin et pendant les classes de découvertes, à l'exclusion de toute autre absence. **En cas de désinscription en cours d'année, cela doit se faire obligatoirement par mail ou par courrier en mairie.**

La commune se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant en cas de non règlement des sommes dues après un premier rappel. Le montant de la facture doit être payé dans son intégralité directement au trésor public.

**ARTICLE 5 : REGLES DE VIE**

Dans le cas de dégradation commise par un enfant et constatée par un enseignant, la responsabilité financière des parents sera mise en cause. L'enfant devra se conformer aux consignes des enseignants. En cas de comportement irrespectueux, inapproprié ou dangereux, la mairie peut décider la radiation de l'inscription de l'enfant à l'étude surveillée.

7

**ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

L'inscription, valable pour la totalité de l'année scolaire, permet l'ouverture d'un compte dédié sur l'espace famille.

L'inscription au service d'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires est effectuée par la remise des pièces justificatives suivantes :

- **Obligatoire** ➢ compléter un dossier d'inscription unique valable pour l'année scolaire uniquement
- **Obligatoire** ➢ fournir la photocopie de l'assurance scolaire et extrascolaire pour l'année 2023/2024
- **Obligatoire** ➢ la fiche sanitaire
- **Facultatif** : (si vous pensez bénéficier d'éventuels réductions) : ➢ **merci de nous fournir la notification de la CAF.**

Ces pièces sont à compléter et déposées sur l'espace famille.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs du mercredi sont à effectuer sur l'espace famille, selon des périodes d'inscription précises. Celles-ci interviennent selon un planning défini qui sera communiqué par mail et sur l'espace famille. Les familles auront le choix dans l'inscription des mercredis.

Le choix du mode d'accueil (journée complète **ou** demi-journée matin avec repas) est unique sur la période. Exemple : dans le cas d'une inscription à la demi-journée matin avec repas, les enfants inscrits ne pourront pas assister à la journée complète.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs des vacances scolaires sont à effectuer sur l'espace famille, selon les périodes d'inscription définies par le service Enfance-Jeunesse-Education. Les dates d'inscriptions sont communiquées par mail et sur l'espace famille.

Pour toute inscription ou désinscription, merci de bien vouloir vous adresser directement au service Enfance-Jeunesse-Education de la Mairie du Mesnil-Esnard.

**ARTICLE 3 : RETARD ET ABSENCE**

Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

En cas d'impossibilité **très exceptionnelle**, il est impératif de contacter le responsable de l'accueil loisirs avant 18h30 (tél : **06.33.25.03.49**).

Afin de ne pas perturber les activités de l'Accueil de Loisirs, les parents ne sont pas autorisés à déposer ou reprendre les enfants en dehors des plages horaires d'accueil c'est-à-dire après 9h00 et avant 17h00.

Néanmoins, il sera possible avec l'accord de la direction et sous présentation d'un justificatif, de récupérer vos enfants en cas de rendez-vous médical.

9

Les absences devront être justifiées par certificat médical produit dans les 7 jours ouvrés qui suivent le début de l'activité.

A défaut, les absences donneront lieu à facturation.

Les annulations ne sont plus possibles 7 jours avant le début de la période. A défaut, les annulations donneront lieu à facturation.

Pour des raisons de sécurité, toute absence ou modification de présence devra être signalée au préalable à la mairie.

#### ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs des services d'accueil d'enfants sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont calculés selon le quotient familial fourni par la CAF.

Accueil de loisirs du mercredi :

	MESNILLAIS (Selon quotient familial)		EXTERIEURS (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
MERCREDI JOURNÉE	6,86€	17,93€	10,66€	27,88€
MERCREDI MATIN AVEC REPAS	5,30€	13,85€	6,86€	17,93€

Accueil de loisirs des vacances :

TOUSSAINT 2024	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
TOUSSAINT DU 21 AU 25 OCTOBRE 2024	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
TOUSSAINT DU 28 AU 31 OCTOBRE 2024	27,44€	71,72€	42,64€	111,52€

10

NOEL 2024	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
NOËL DU 30 DECEMBRE AU 5 JANVIER 2025	27,44€	71,72€	42,64€	111,52€

HIVER 2025	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
HIVER DU 10 AU 14 FEVRIER 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
HIVER DU 17 AU 21 FEVRIER 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€

PRINTEMPS 2025	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
PRINTEMPS DU 7 AU 11 AVRIL 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
PRINTEMPS DU 14 AU 18 AVRIL 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€

JUILLET 2025	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
DU 7 AU 11 JUILLET 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
DU 15 AU 18 JUILLET 2025	27,44€	71,72€	42,64€	111,52€
DU 21 AU 25 JUILLET 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
DU 28 JUILLET AU 1 AOÛT 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€

11

AOÛT 2025	MESNILLAIS Tarif de la période (Selon quotient familial)		EXTERIEURS Tarif de la période (Selon quotient familial)	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
DU 4 AU 8 AOÛT 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
DU 11 AU 14 AOÛT 2025	27,44€	71,72€	42,64€	111,52€
DU 18 AU 22 AOÛT 2025	34,30€	89,65€	53,30€	139,40€
DU 25 AU 28 AOÛT 2025	27,44€	71,72€	46,64€	111,52€

#### ARTICLE 5 : FACTURATION

Les inscriptions, le contrôle des présences ainsi que la facturation des sommes dues pour les différents activités sont assurés par les services municipaux.

La facturation sera effectuée, par les services de la mairie, à terme échu tous les mois, au vu d'un titre de recettes.

Le paiement des sommes dues sera à régler dans son intégralité via votre espace famille ou auprès des services de la Trésorerie (située 36 rue de la République au Mesnil-Esnard), pour les autres modes de paiement : chèque, CESU, espèces ou Bon Temps Libre (pour l'accueil de loisirs).

Les règlements en CESU pour l'accueil de loisirs extra-scolaire seront pris en compte exclusivement pour les enfants de moins de 6 ans.

Les factures inférieures à 15€ sont reportées au mois suivant lorsque celles-ci sont inférieures à 15€.

Les petites sommes sont regroupées entre elles pour atteindre la somme de 15€.

Les factures de moins de 15€ seront à régler les mois suivants jusqu'à totalisation de la somme de 15€.

Tout désaccord sur la facture doit être présenté, en mairie, avant la date limite de paiement.

En cas de compte débiteur, la dette de la famille est transférée à la Direction Générale des Finances Publiques et donne lieu à l'émission d'un avis des sommes à payer. Le règlement s'effectue alors auprès du Trésor Public.

#### ARTICLE 6 : ASSURANCES

La commune est assurée en responsabilité civile pour ses agents. Les responsables légaux sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) est (sont) susceptible(s) de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de l'activité.

12

#### ARTICLE 7 : AUTORISATIONS / RESPONSABILITE

L'enfant ne peut être repris que par son responsable légal, ou par une tierce personne, dûment autorisée et justifiant de son identité.

Par exception, et à condition que le responsable légal l'ait dûment autorisé lors de l'inscription au service, l'enfant peut quitter l'activité de lui-même.

Seuls les enfants dûment inscrits et présents aux activités sont sous la responsabilité des intervenants municipaux. Cette responsabilité n'est effective qu'à partir du moment où l'enfant est remis à la Ville par le responsable légal.

Les enfants arrivant avant les horaires d'ouverture de l'activité demeurent sous l'entière responsabilité de leur responsable légal jusqu'au commencement de l'activité.

#### ARTICLE 8 : SANTE

##### a) Cas général

Toute maladie doit être signalée. Selon le cas (gravité, degré de contagion...), l'accueil pourra être conditionné à la production d'un certificat médical autorisant l'enfant à prendre part à l'activité.

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires selon leur date de naissance (notamment contre la diphtérie, le tétanos, la coqueluche et la poliomyélite). A défaut, le responsable légal doit présenter un certificat médical de contre-indication.

Le responsable légal sera informé dans les meilleurs délais des incidents ou accidents survenus pendant les activités. Il est donc impératif qu'il communique des coordonnées téléphoniques à jour et informe le service de toute modification.

Le responsable légal accepte que les agents du service prennent contact avec les services de secours compétents afin que l'enfant bénéficie des soins appropriés.

##### b) Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

En cas de situation particulière (maladie, allergie, handicap...), la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) constitue un préalable à la présence d'un enfant aux activités.

Le respect de cette condition permet, le cas échéant, aux agents de délivrer le traitement médical prescrit à l'enfant.

13

Il conviendra au responsable légal de fournir la trousse de médicaments de l'enfant qui sera conservée au sein de la restauration scolaire ainsi que du périscolaire.

Le responsable légal qui souhaiterait que son enfant bénéficie de cette procédure doit le signaler au service enfance jeunesse éducation.

#### ARTICLE 9 : OBJETS PERSONNELS

Il est interdit d'apporter des objets dangereux.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un vêtement ou objet personnel de l'enfant.

#### ARTICLE 10 : TRANSPORTS

Selon les services d'accueil, la Ville peut organiser le transport des enfants.

Les enfants et leur responsable légal doivent se conformer aux consignes données par les accompagnateurs.

Le responsable légal s'engage à être présent aux horaires définis par les agents du service.

#### ARTICLE 11 : REGLES DE VIE

Les enfants, ainsi que leurs responsables légaux, doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite ainsi que celles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre, propres à un tel service afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Tout enfant dont le comportement, la tenue ou les agissements seraient susceptibles de nuire à la bonne organisation du service peut être exclu temporairement ou définitivement des activités.

Il peut en aller de même en cas de comportement inapproprié du responsable légal.

Evelyne COCAGNE  
Maire - Adjointe déléguée  
A l'Enfance Jeunesse Education

14

## **15. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS ».**

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

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Madame COCAGNE** donne quelques précisions sur le dispositif Filoué qui est l'accord des parents donné à la structure de fournir à la CNAF (caisse nationale des affaires familiales) des données personnelles, notamment sur la garde des enfants, pour permettre de faire des statistiques.

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

### **LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-046 D.9.1 )**

Le règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, suite à un contrôle de la CAF qui nous a rendu son avis en avril 2024. Ainsi, il nous a été demandé de modifier et/ou ajouter certaines dispositions :

- Ajouter l'application du principe de Laïcité dans les structures petite enfance.
- Ajouter un article sur la place des familles et leur participation à la vie de la structure.
- Supprimer la mention « Cafpro » au profit de « Consultation des données allocataires par le partenaire ».
- Indiquer que : « La commune gestionnaire applique le barème national des participations familiales, demandé par la CNAF. Ce barème s'applique pour tous les types d'accueil. Les ressources prises

en compte sont celles de l'année N-2 et encadrées par un plafond et plancher. Le tarif horaire plancher est appliqué dans les situations suivantes :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- les parents non allocataires ne disposant ni d'avis d'impôts, ni de bulletin de salaire. »
- Préciser la catégorie de la crèche via la nouvelle classification du décret du 30/08/2021.
- Préciser le professionnel qui occupe la fonction de Référent santé et accueil inclusif, son diplôme ainsi que ses temps d'intervention dans la structure. (le nombre minimum d'heures annuelles d'intervention dont le nombre par trimestre).
- Donner des informations sur le dispositif Filoué en direction des parents.
- Préciser que le gestionnaire ne peut pas appliquer de déductions à la tarification si les parents optent pour la fourniture des couches, repas et/ou produits d'hygiène en raison d'allergies.
- Indiquer les conditions de transport des repas et goûters.

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.

Ayant entendu cet exposé,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 ;

**Considérant** la nécessité de définir les modalités de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » dans un règlement intérieur ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Décide :**

- D'approuver le règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups » ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## ANNEXE DEL2024-046



### RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS »

#### MÓDALITES 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](mailto: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](mailto:creche@le-mesnil-esnard.fr)

- 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 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 :

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° du I de l'article R. 2324-39-1 ;

#### LES CONDITIONS D'ADMISSION

#### Article 10 :

La préinscription de l'enfant peut être effectuée dès la fin du 3<sup>ème</sup> 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,

La commune examine les demandes d'inscription pour la rentrée de septembre. Les attributions de places pour les autres périodes de l'année sont traitées par la directrice de la structure, en fonction des places en attente.

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),

Le référent " Santé et Accueil inclusif " de la crèche est le médecin généraliste de la crèche. Le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 40h/an dont 10 heures par trimestre. En dehors de ces heures d'intervention, la crèche se réserve la possibilité de joindre le médecin par téléphone en cas d'urgence.

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 ;

➢ 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, les renseignements communiqués à cet organisme portant sur les ressources, le nombre d'enfants à charge, le versement de l'AEEH sur le dossier de l'allocataire CAF via le service de communication digitale CDAP (Consultation des Données Allocataires par le partenaire) 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 :

##### Dispositif d'information Filoué :

Les parents ou le responsable légal autorisent, lors de l'élaboration du dossier d'inscription, la structure d'accueil à transmettre à la CNAF, des données à des fins statistiques :

- Matricule de l'allocataire
- code régime Sécurité Sociale
- Date de naissance de l'enfant
- code de la commune de résidence de l'enfant
- libellé de la commune de résidence de l'enfant
- nombre total annuel d'heures facturées pour l'enfant
- nombre total annuel d'heures de présence réalisées pour l'enfant
- montant annuel total facturé à la famille pour l'enfant
- montant horaire facturé à la famille
- taux d'effort appliqué à la famille
- premier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant
- dernier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant

Dans ce cadre, la CNAF s'engage à respecter toutes les dispositions issues du règlement Général sur la Protection des données personnelles (RGPD) du 27 Avril 2016 et de la loi du 06 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Conformément à l'article 21 du RGPD, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel la concernant fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point e ou f, y compris un profilage fondé sur ces dispositions.

#### Article 14 :

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.

#### Article 15 :

##### 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.

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 19 :

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.

### TARIFICATION APPLICABLE AUX FAMILLES

#### Article 20 :

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<sup>er</sup> 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 Enfant Handicapé (AEEH) étant à charge de la famille, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

#### Article 21 :

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 définies par la Caf ou par la MSA, accessible par internet, via le service de communication digitale CDAP « consultation des données allocataires par le partenaire ».

#### Article 16 :

##### 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 17 :

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 minima sociaux sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

### LE CONTRAT D'ACCUEIL

#### Article 18 :

Avant le premier accueil de l'enfant, un contrat est établi entre la structure représentée par la directrice et la famille.

Ce contrat :

- 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.
- Définit un nombre d'heures, de jours, de semaines d'accueil et de congés par an,
- 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.

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 ressources, le prix plafond horaire sera appliqué.

#### Article 22 :

Le tarif horaire des familles correspond à un douzième des revenus perçus pour l'année N-2 multiplié par le taux d'effort applicable selon le nombre d'enfants à charge. Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque l'année, le plafond et/ou le plancher peut changer, ainsi que les taux d'effort.

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<sup>er</sup> septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 <sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0519%	0,0518%
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	0,0300%	0,0302%	0,0303%	0,0305%	0,0308%	0,0308%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0208%	0,0208%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0208%	0,0208%

#### Article 23 :

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.

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 gestionnaire applique le barème national des participations familiales, demandé par la CNAF. Ce barème s'applique pour tous les types d'accueil. Les ressources prises en compte sont celles de l'année N-2 et encadré par un plafond et plancher. Le tarif horaire plancher est appliqué dans les situations suivantes :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;

- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Les parents non allocataires ne disposant ni d'avis d'impôts, ni de bulletin de salaire.

#### Article 24 :

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.

#### Article 25 :

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'élaborer un climat de confiance.

**1<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> jour :** l'enfant reste avec son référent 30 minutes. Le parent revient le chercher

**Du 3<sup>ème</sup> jour au 5<sup>ème</sup> jour :** l'enfant reste seul dans la structure avec son référent, il découvre le 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 26 :

Sont déduits :

➤ Les jours de fermeture de la structure :

- Les jours fériés,
- La semaine entre Noël et le jour de l'An,

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2024 / 12  
11/06/2024

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 29 :

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 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 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 30 :

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.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2024 / 14  
11/06/2024

- 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.

### FACTURATION

#### Article 27 :

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.

### SITUATION PARENTALE

#### Article 28 :

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

Elle est examinée dès l'inscription.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2024 / 13  
11/06/2024

### IMPLICATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

#### Article 31 :

Les échanges entre les parents et les professionnels permettent de construire la confiance à propos de l'enfant. Ces échanges permettent aux parents d'obtenir des réponses à leurs questions sur les habitudes de vie à la crèche. Ils permettent également à l'équipe de prodiguer des conseils relatifs au développement psychomoteur de l'enfant.

Outre la communication journalière entre les familles et le personnel, les parents sont conviés à des réunions d'informations et festives au cours de l'année.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles au sein de la crèche. Ces informations sont également disponibles sur l'Espace Famille. Chaque famille a accès aux informations de la section où l'enfant est accueilli via le code d'accès qui est fourni dès l'inscription.

La directrice est également à l'écoute des familles et peut les recevoir si besoin.

### ACCES A L'ENSEMBLE DES LOCAUX

#### Article 32 :

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.

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale – Les Mesniloups – 2024 / 15  
11/06/2024

**Article 33 :**

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 devront 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. Les repas ainsi que les goûters sont préparés et livrés par la société Sodexo. Ces repas sont préparés au restaurant scolaire et livrés en liaison chaude, selon les normes sanitaires en vigueur.

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 34 :**

Les changes complets sont fournis par l'établissement. En cas d'allergie, il sera demandé aux parents d'apporter leurs couches. Dans ce cas, aucune réduction du forfait mensuel ne sera possible.

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 40 :**

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 41 :**

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 préviendront les parents en cas de primo symptômes.

Le départ de l'enfant sera demandé en cas de mauvaises tolérance à l'hyperthermie.

**Article 35 :**

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 36 :**

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 37 :**

Le port de bijoux (gourmets, 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 38 :**

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.

**Article 39 :**

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.

**Critères de mauvaise tolérance à l'hyperthermie :**

- N°1. Gneignement
  - 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, pil 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 42 :**

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)**.

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. (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.

#### SORTIES A L'EXTERIEUR DE LA STRUCTURE

##### Article 43 :

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.

#### DROIT A L'IMAGE

##### Article 44 :

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.

#### RADIATION

##### Article 48 :

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.

#### DEPART DE L'ENFANT

##### Article 49 :

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 50 :

Un exemplaire du présent règlement sera communiqué aux parents au moment de la préinscription de l'enfant dans la structure.

##### Article 51 :

Ce règlement annule et remplace celui du 21 Septembre 2023 et prend effet au 11/06/2024.

#### LES CONGES DES PARENTS

##### Article 45 :

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

#### LES ABSENCES

##### Article 46 :

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 47 :

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 11 Juin 2024

**Le Maire**

**Jean-Marc VENNIN**

## **16. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MULTI-ACCUEIL « LES MESNILOUPS ».**

**Madame Évelyne COCAGNE** présente le 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 : (2024-047 D.9.1)**

Le règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, suite à un contrôle de la CAF qui nous a rendu son avis en avril 2024. Ainsi, il nous a été demandé de modifier et/ou ajouter certaines dispositions :

- Ajouter l'application du principe de Laïcité dans les structures petite enfance.
- Ajouter un article sur la place des familles et leur participation à la vie de la structure.
- Supprimer la mention « Cafpro » au profit de « Consultation des données allocataires par le partenaire ».
- Indiquer que : « La commune gestionnaire applique le barème national des participations familiales, demandé par la CNAF. Ce barème s'applique pour tous les types d'accueil. Les ressources prises en compte sont celles de l'année N-2 et encadrées par un plafond et plancher. Le tarif horaire plancher est appliqué dans les situations suivantes :
  - familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
  - enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
  - les parents non allocataires ne disposant ni d'avis d'impôts, ni de bulletin de salaire. »
- Préciser la catégorie de la structure via la nouvelle classification du décret du 30/08/2021.
- Préciser le professionnel qui occupe la fonction de Référent santé et accueil inclusif, son diplôme ainsi que ses temps d'intervention dans la structure. (le nombre minimum d'heures annuelles d'intervention dont le nombre par trimestre).
- Donner des informations sur le dispositif Filoué en direction des parents.
- Préciser que le gestionnaire ne peut pas appliquer de déductions à la tarification si les parents optent pour la fourniture des couches, repas et/ou produits d'hygiène en raison d'allergies.
- Indiquer les conditions de transport des repas et goûters.

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.

Ayant entendu cet exposé,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 ;

**Considérant** la nécessité de définir les modalités de fonctionnement du multi-accueil « Les Mesniloups » dans un règlement intérieur ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Décide :**

- D'approuver le règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups » ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## ANNEXE DEL2024-047



### 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](mailto: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](mailto: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 :

- une semaine lors des vacances de Noël,
- 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.

D'après le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, le multi-accueil « les Mesniloups » relève de la catégorie « des petites crèches ».

Le principe de laïcité est appliqué au sein de l'établissement.

## 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.

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 :

Le référent " Santé et Accueil inclusif " est le médecin généraliste du multi-accueil. Le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 20h/an dont 4 heures par trimestre. En dehors de ces heures d'intervention, le multi-accueil se réserve la possibilité de joindre le médecin par téléphone en cas d'urgence.

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 :

Informers, 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 ;

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, 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° 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<sup>ème</sup> 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,

La commune examine les demandes d'inscription pour la rentrée de septembre. Les attributions de places pour les autres périodes de l'année sont traitées par la directrice de la structure, en fonction des places en attente.

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 :

##### 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, les renseignements communiqués à cet organisme portant sur les ressources, le nombre d'enfants à charge, le versement de l'AAEH sur le dossier de l'allocataire CAF via le service de communication digitale CDAP (Consultation des Données Allocataires par le partenaire) 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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »  
11/06/2024

2024/6

2016 et de la loi du 06 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Conformément à l'article 21 du RGPD, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel la concernant fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point e ou f, y compris un profilage fondé sur ces dispositions.

#### 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 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<sup>er</sup> jour : le parent est invité à rester jouer avec son enfant 30 minutes dans la structure.
- 2<sup>ème</sup> jour : l'enfant reste seul 30 minutes.
- 3<sup>ème</sup> jour : l'enfant reste seul pendant 45 minutes.
- 4<sup>ème</sup> jour : l'enfant reste seul 1 heure 30.
- 5<sup>ème</sup> 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 15 :

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 »).

En application de l'article L214-7 du code de l'action sociale et des familles, le multi-accueil pourra accueillir des enfants dont le ou les parents bénéficiant des minima sociaux sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »  
11/06/2024

2024/8

#### ➢ 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, le multi-accueil ne pourra être tenue responsable d'anomalies constatées dans la situation enregistrée.

#### Article 13 :

##### Dispositif d'information Filoué :

Les parents ou le responsable légal autorisent, lors de l'élaboration du dossier d'inscription, la structure d'accueil à transmettre à la CNAF, des données à des fins statistiques :

- matricule de l'allocataire
- code régime Sécurité Sociale
- date de naissance de l'enfant
- code de la commune de résidence de l'enfant
- libellé de la commune de résidence de l'enfant
- nombre total annuel d'heures facturées pour l'enfant
- nombre total annuel d'heures de présence réalisées pour l'enfant
- montant annuel total facturé à la famille pour l'enfant
- montant horaire facturé à la famille
- taux d'effort appliqué à la famille
- premier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant
- dernier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant

Dans ce cadre, la CNAF s'engage à respecter toutes les dispositions issues du règlement Général sur la Protection des données personnelles (RGPD) du 27 Avril

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »  
11/06/2024

2024/7

## LES MODES D'ACCUEIL PROPOSES

#### Article 16 :

##### 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.

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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »  
11/06/2024

2024/9

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 17 :

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<sup>er</sup> 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 18 :

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 la Caf ou par la MSA, accessible par internet, via le service de communication digitale CDAP « consultation des données allocataires par le partenaire ».

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 ressources, 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.

placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif horaire moyen annuel est appliqué.

## FACTURATION

### Article 22 :

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 23 :

Sont déduits :

- Les jours de fermeture de la structure :

### Article 19 :

Le tarif horaire des familles correspond à un douzième des revenus perçus pour l'année N-2 multiplié par le taux d'effort applicable selon le nombre d'enfants à charge. Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le plafond et/ou le plancher peut changer, ainsi que les taux d'effort.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, en multi-accueil collectif familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 <sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0020%	0,0025%	0,0610%	0,0615%	0,0619%	0,0619%
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%	0,0306%	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	0,0100%	0,0102%	0,0103%	0,0105%	0,0106%	0,0106%

### Article 20 :

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 gestionnaire applique le barème national des participations familiales, demandé par la CNAF. Ce barème s'applique pour tous les types d'accueil. Les ressources prises en compte sont celles de l'année N-2 et encadré par un plafond et plancher. Le tarif horaire plancher est appliqué dans les situations suivantes : - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ; - enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ; les parents non allocataires ne disposant ni d'avis d'impôts, ni de bulletin de salaire.

### Article 21 :

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

- 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 24 :

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 25 :

Possibilité ou non de remettre l'enfant :

- 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 du multi-accueil 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 du multi-accueil peut la refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

#### Article 26 :

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.

### IMPLICATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

#### Article 27 :

Les échanges entre les parents et les professionnels permettent de construire la confiance à propos de l'enfant. Ces échanges permettent aux parents d'obtenir des réponses à leurs questions sur les habitudes de vie au multi-accueil. Ils permettront également à l'équipe de prodiguer des conseils relatifs au développement psychomoteur de l'enfant.

Outre la communication journalière entre les familles et le personnel, les parents sont conviés à des réunions d'informations et festives au cours de l'année.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles au sein du multi-accueil. Ces informations sont également disponibles sur l'Espace Famille. Chaque famille a accès aux informations de la section où l'enfant est accueilli via le code d'accès qui est fourni dès l'inscription.

La directrice est également à l'écoute des familles et peut les recevoir si besoin.

### ACCES A L'ENSEMBLE DES LOCAUX

#### Article 28 :

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 29 :

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. Les repas ainsi que les goûters sont préparés et livrés par la société Sodexo. Ces repas sont préparés au restaurant scolaire et livrés en liaison chaude, selon les normes sanitaires en vigueur.

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 30 :

Les changes complets sont fournis par la structure. Cependant, en cas d'allergie, il sera demandé aux parents d'apporter leurs couches. Dans ce cas, aucune réduction du forfait mensuel ne sera possible.

### EFFETS PERSONNELS

#### Article 31 :

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 doucou 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 32 :

Selon la saison, il peut être demandé un vêtement chaud d'extérieur ou un chapeau de soleil.

#### Article 33 :

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 34 :

Il est interdit d'apporter au multi-accueil des jeux ou jouets de la maison.

### SURVEILLANCE MEDICALE

#### Article 35 :

L'enfant doit subir les vaccinations correspondant à son âge, recommandées par la législation, ainsi que les visites obligatoires des 9<sup>ème</sup> et 24<sup>ème</sup> 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 36 :

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 37 :

Si un médicament a été administré à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil, 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 du multi-accueil 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. Gneignement
- 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 à 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 suffira donc pas à permettre le retour de l'enfant en collectivité.

## DROIT A L'IMAGE

### Article 40 :

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 41 :

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 42 :

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.

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.

« 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

### Article 38 :

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 39 :

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.

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 43 :

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 44 :

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 45 :

Un exemplaire du présent règlement sera communiqué aux parents au moment de la préinscription de l'enfant dans la structure.

### Article 46 :

Ce règlement annule et remplace celui du 21/09/2023 et prend effet au 11/06/2024.

**17. RENOUELEMENT ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AVEC LA VILLE DE FRANQUEVILLE-SAINTE-PIERRE DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DU « CLUB ADOS ».**

**Madame Évelyne COCAGNE** présente le rapport suivant :

La commune de Franqueville-Saint-Pierre a repris en régie depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2022 les activités relevant du « club ados ».

En contrepartie, la commune du Mesnil-Esnard met à la disposition sans refacturation le local situé rue Jehan le Povremoyne.

Une convention de mise à disposition est conclue entre les deux communes et nécessite d'être renouvelée.

Cette convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition d'un local par la commune du Mesnil-Esnard pour accueillir les activités du « club ados » de la commune de Franqueville-Saint-Pierre.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal :

- D'approuver le renouvellement de la convention de mise à disposition du local « club ados » entre la commune du Mesnil-Esnard et la commune de Franqueville-Saint-Pierre, ci-annexée, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 31 août 2026 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

**REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Madame COCAGNE** explique que nous mettons à disposition le local et les énergies, et Franqueville-Saint-Pierre le personnel avec 2 animateurs.

**Madame BETHENCOURT** souhaite savoir si nous avons des chiffres sur la fréquentation du club ados.

**Madame COCAGNE** répond que c'est toujours fluctuant et pas suffisant, malgré la passerelle avec l'accueil de loisirs des deux communes et la promotion faite au collège. Elle indique que la question se pose en effet de savoir si le club ados répond aux besoins d'aujourd'hui ? Elle estime qu'il est quand même important d'avoir un local pour que les jeunes puissent se retrouver, avoir des opportunités de se rencontrer et d'échanger, même s'il n'est pas fréquenté à la hauteur de ce que l'on souhaiterait puisque s'il y avait plus de monde, on pourrait faire plus de choses. Elle pense que l'on tourne autour d'une dizaine d'enfants, sans avoir les chiffres précis.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-048 D.9.1 )**

Ayant entendu l'exposé de Madame COCAGNE, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation,

**Vu** la délibération en date du 16 juillet 2020 ;

**Vu** la délibération en date du 16 septembre 2021 ;

**Vu** la délibération en date du 17 novembre 2022 ;

**Vu** la décision n°DEC2023-003 du 19 janvier 2023 ;

**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 de la commune de Franqueville-Saint-Pierre d'occuper les locaux du club « ados » appartenant à la commune du Mesnil-Esnard ;

**Considérant** que la commune de Franqueville-Saint-Pierre a repris en régie depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2022 les activités relevant « du club ados » ;

**Considérant** que la commune du Mesnil-Esnard en contrepartie met à la disposition sans refacturation le local situé rue Jehan le Povremoyne ;

**Considérant** qu'une convention de mise à disposition est conclue entre les deux communes et nécessite d'être renouvelée ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Décide :**

- D'approuver le renouvellement de la convention de mise à disposition du local « club ados » entre la commune du Mesnil-Esnard et la commune de Franqueville-Saint-Pierre, ci-annexée, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 31 août 2026 ;

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents afférents.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

**ANNEXE DEL2024-048**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'UN LOCAL ENTRE LES VILLES DE  
LE MESNIL-ESNARD  
ET DE  
FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE**

**Dans le cadre des activités du « Club Ados » de  
Franqueville-Saint-Pierre**

#### **Etablie entre**

La Commune de **LE MESNIL-ESNARD**, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc VENIN, Place du Général de Gaulle - 76240 LE MESNIL-ESNARD, dument autorisé à signer la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ;  
**ci-après désigné comme « La Commune ».**

#### **Et**

La Commune de **FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE**, représentée par son Maire, Monsieur Bruno GUILBERT, 331 rue de la République – 76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE, dument autorisé à signer la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ;  
**ci-après désigné comme « La Commune bénéficiaire ».**

#### **Ensemble ci-après dénommé « les Parties ».**

#### **PREAMBULE :**

La Commune de Franqueville-Saint-Pierre a repris en régie depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2022 les activités relevant de l'Enfance Jeunesse à savoir les activités extra et périscolaires ainsi que les activités relevant du Club des Ados.

Dans le cadre de cette reprise, le Club Ados est pérennisé tant dans son fonctionnement que dans l'accueil qu'il offre aux jeunes Mesnillais à savoir l'application du même tarif que les jeunes Franquevillais à savoir une tarification sociale basée sur le quotient familial.

De plus, les jeunes Mesnillais disposent du même délai de priorité que les Franquevillais pour les inscriptions aux activités du Club Ados.

Au regard des besoins de locaux disponibles et dans le cadre de la coopération entre communes, il apparaît opportun de mutualiser la mise à disposition d'un local disponible pour accueillir les activités du Club des Ados.

**Ainsi, les parties conviennent des dispositions suivantes pour conclure la mise à disposition d'un local communal :**

#### **ARTICLE 1 : OCCUPATION DES LOCAUX**

La Commune met à disposition de la Commune bénéficiaire, le local désigné ci-après à l'article 2, pour l'exercice de ses activités de service public « Club des Ados - accueil jeunes ».

nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

#### **ARTICLE 6 : CESSION ET SOUS-LOCATION**

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, la Commune bénéficiaire s'interdit de sous-louer tout ou partie du local et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

#### **ARTICLE 7 : CHARGES, IMPOTS ET TAXES**

Les frais d'entretien du local, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage et de téléphone seront supportés par la Commune.  
Les impôts et taxes relatifs au local seront également supportés par la Commune.

#### **ARTICLE 8 : CLES**

Deux jeux de clés sont fournis à la Commune bénéficiaire lors de la prise en possession du local. Toute clé qui serait à refaire sera à la charge de la Commune bénéficiaire.

#### **ARTICLE 9 : DUREE**

La présente convention est établie du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 31 août 2026.

#### **ARTICLE 10 : REDEVANCE- DEPOT DE GARANTIE**

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit. Aucun dépôt de garantie n'est demandé.

#### **ARTICLE 11 : ASSURANCES**

La Commune bénéficiaire s'assurera contre les risques responsabilité civile, d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction du local confié.

La Commune bénéficiaire s'engage à aviser immédiatement la Commune de tout sinistre.

Il est expressément convenu que la mise à disposition de ce local est subordonnée au respect, par le service Enfance Jeunesse, des obligations fixées par la présente convention.

#### **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX**

La Commune met à disposition le local dont elle est propriétaire au 1 rue Jehan le Povremoyne – 76240 LE MESNIL-ESNARD dénommé Accueil Jeunes d'une surface de 83,02 m<sup>2</sup> pour la pièce principale et de 9,43 m<sup>2</sup> pour le bureau.  
La Commune bénéficiaire devra s'assurer de la fermeture complète du local mis à sa disposition y compris la mise en service de l'alarme et du portail d'accès.

#### **ARTICLE 3 : ETAT DES LOCAUX**

La Commune bénéficiaire prendra le local dans l'état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance, déclarant bien le connaître pour l'avoir vu et visité à sa convenance.

Un état des lieux contradictoire sera dressé par les parties, lors de la prise de possession du local ainsi qu'au moment de la restitution des lieux à la collectivité.

La Commune bénéficiaire devra le tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et le rendre en bon état.

Les détériorations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant, qui résulteraient d'un usage anormal de ce local seront à la charge de la Commune bénéficiaire.

#### **ARTICLE 4 : DESTINATION DES LOCAUX**

Le local mis à disposition devra être affecté uniquement aux fins indiquées en article 1, à l'exclusion de toutes autres activités.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

La Commune bénéficiaire veillera à ne rien faire qui puisse apporter un quelconque trouble de jouissance aux voisins, notamment elle devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tous bruits, odeurs et fumées et pour empêcher l'introduction et l'existence de tous animaux ou insectes nuisibles.

#### **ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET REPARATION DES LOCAUX**

La Commune bénéficiaire devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la

#### **ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET RECOURS**

La Commune bénéficiaire sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

La Commune bénéficiaire répondra des dégradations causées au local mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou préposés, ou toute autre personne effectuant des interventions pour son compte.

#### **ARTICLE 13 : RESILIATION**

Les parties conviennent que la présente convention pourra être résiliée par la Commune avant son terme dans les conditions suivantes :

- en respectant un préavis d'un mois (pouvant être réduit en cas d'urgence), pour un motif d'intérêt général ;
- à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet en cas de non-respect par la Commune bénéficiaire d'une des obligations à laquelle elle est tenue en vertu des présentes ;

La Commune bénéficiaire ne saurait se prévaloir du paiement d'une indemnité de quelque nature que ce soit du fait de cette résiliation.

#### **ARTICLE 14 : AVENANT A LA CONVENTION**

Toute modification des condition ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

#### **ARTICLE 15 : ÉLECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

Pour la Commune, à la Mairie du Mesnil-Esnard - Place du Général de Gaulle - 76240 LE MESNIL-ESNARD.

Pour la Commune bénéficiaire, à la Mairie de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE, 331 rue de la République – 76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE.

## 18. TARIF DU SÉJOUR ÉTÉ 2024 DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS.

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

### REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame COCAGNE précise que le tarif est calculé sur la base habituelle, et non sur le quotient CAF, permettant une tarification plus avantageuse. Elle rappelle que le séjour en Bretagne, à Arzon, est le même proposé l'an dernier, mais avec un petit moins d'activités (voile, visite d'un château, d'un parc animalier) afin de laisser plus de temps aux enfants, notamment pour profiter de la plage, et revenir moins fatigués. Elle explique qu'elle a souhaité proposer un deuxième séjour à Hénouville, avec un tarif beaucoup moins élevé pour permettre à plus d'enfants de partir, un séjour en camping avec des activités au choix comme le beach-volley, le tir-à-l'arc, le golf.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-049 D.9.1 )**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Considérant** que l'accueil de loisirs prévoit pour l'année 2024 deux séjours d'été pour 20 enfants, l'un à Arzon du 15 au 21 juillet et l'autre à Hénouville du 8 au 12 juillet ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

### **Décide**

- De fixer le montant de la participation des familles en fonction du quotient familial pour les Mesnillais, comme suit :

### **Calcul du Q.F.**

= Revenu imposable 2022 divisé par le nombre de personnes au foyer et divisé par 12.

- Le tarif minimum est appliqué lorsque le quotient familial résultant du calcul est inférieur ou égal à 353 €.
- Le tarif maximum est appliqué lorsque le quotient familial résultant du calcul est égal ou supérieur à 923 €.
- Pour les Mesnillais refusant de fournir leur avis d'imposition, le forfait maximum sera appliqué.

Lieu de séjour	Dates	Prix minimum du séjour Mesnillais	Prix maximum du séjour Mesnillais	Prix du séjour Extérieur	Taux appliqué au Q.F.
Arzon	Du 15 au 21/07/24	195,32 €	510,72 €	919,30 €	55,33 %
Hénouville	Du 8 au 12/07/24	69,13 €	180,75 €	325,35 €	19,58 %

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absent	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **19. TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE APPLICABLES À COMPTER DU 2 SEPTEMBRE 2024.**

**Madame Évelyne COCAGNE** présente le 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 : (2024-050 D.9.1)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Considérant** que le quotient familial de la commune est mis en place depuis plusieurs années pour fixer les tarifs des prestations à la population (restauration scolaire, activités périscolaires, étude surveillée, accueil de loisirs) et qu'il est basé sur le revenu fiscal de référence de l'année N-1 figurant sur la feuille d'impôt, comptant pour une part chaque personne composant le foyer ;

**Considérant** que le quotient familial (QF) permet de moduler les tarifs en fonction des revenus des ménages et instaurer ainsi une équité sociale ;

**Considérant** qu'à compter du 2 septembre 2024, le quotient familial actuel sera abandonné et remplacé par le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;

Ayant entendu l'exposé de Madame Évelyne COCAGNE, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation, Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Valide** l'utilisation et la mise en place du quotient familial CAF pour la fixation des tarifs de la restauration scolaire,

**Approuve** les tarifs de la restauration scolaire déterminés comme suit :

Détermination du seuil minimal et du plafond CAF :

- 353 € pour le seuil minimal CAF
- 923 € pour le plafond CAF
- Pour les familles refusant de fournir leur notification CAF, le forfait maximum sera appliqué

Détermination des tarifs de base :

- Le prix minimum, sur la base d'un QF plancher de 353 €, sera donc de :
  - 1,89 € pour le repas régulier
  - 1,00 € pour le service accueil PAI (projet d'accueil individualisé)
- Le prix maximum, sur la base d'un QF plafond de 923 €, sera donc de :
  - 4,95 € pour le repas régulier
  - 2,60 € pour le service accueil PAI
  - 5,00€ pour le repas adulte forfait

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

## **20. TARIFS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE À COMPTER DU 2 SEPTEMBRE 2024.**

**Madame Évelyne COCAGNE** présente le 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.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Considérant** que le quotient familial de la commune est mis en place depuis plusieurs années pour fixer les tarifs des prestations à la population (restauration scolaire, activités périscolaires, étude surveillée, accueil de loisirs) et qu'il est basé sur le revenu fiscal de référence de l'année N-1 figurant sur la feuille d'impôt, comptant pour une part chaque personne composant le foyer ;

**Considérant** que le quotient familial (QF) permet de moduler les tarifs en fonction des revenus des ménages et instaurer ainsi une équité sociale ;

**Considérant** qu'à compter du 2 septembre 2024, le quotient familial actuel sera abandonné et remplacé par le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;

Ayant entendu l'exposé de Madame Évelyne COCAGNE, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Valide** l'utilisation et la mise en place du quotient familial CAF pour la fixation des tarifs des services périscolaires et de l'étude surveillée,

**Approuve** les tarifs des services périscolaires et de l'étude surveillée déterminés comme suit :

Détermination du seuil minimal et du plafond CAF :

- 353 € pour le seuil minimal CAF
- 923 € pour le plafond CAF
- Pour les familles refusant de fournir leur notification CAF, le forfait maximum sera appliqué

Détermination des tarifs de base :

- Le prix minimum, sur la base d'un QF plancher de 353 €, sera donc de :
  - 0,54 € pour la garderie du matin
  - 0,87 € pour la garderie du soir
  - 0,76 € pour la séance d'étude surveillée
- Le prix maximum, sur la base d'un QF plafond de 923 €, sera donc de :
  - 1,42 € pour la garderie du matin
  - 2,28 € pour la garderie du soir
  - 2,00 € pour la séance d'étude surveillée
- Non soumis au quotient familial :
  - 1,00 € pour la garderie du soir de 18h à 18h30
  - 5,00 € pour le forfait retard du soir (compris entre 1 et 15 minutes)

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

**21. TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES 2024-2025.**

**Madame Évelyne COCAGNE** présente le 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 : (2024-052 D.9.1)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Considérant** que le quotient familial de la commune est mis en place depuis plusieurs années pour fixer les tarifs des prestations à la population (restauration scolaire, activités périscolaires, étude surveillée, accueil de loisirs) et qu'il est basé sur le revenu fiscal de référence de l'année N-1 figurant sur la feuille d'impôt, comptant pour une part chaque personne composant le foyer ;

**Considérant** que le quotient familial (QF) permet de moduler les tarifs en fonction des revenus des ménages et instaurer ainsi une équité sociale ;

**Considérant** qu'à compter du 2 septembre 2024, le quotient familial actuel sera abandonné et remplacé par le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;

Ayant entendu l'exposé de Madame Évelyne COCAGNE, adjointe à l'Enfance-Jeunesse-Éducation,  
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

**Valide** l'utilisation et la mise en place du quotient familial CAF pour la fixation des tarifs de l'accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires,

**Approuve** les tarifs de l'accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires pour la période 2024-2025, déterminés comme suit :

PÉRIODES	CALCUL DE LA PARTICIPATION FORFAITAIRE PAR PÉRIODE	
	Mesnillais	Extérieurs
<b>MERCREDIS JOURNEE</b> Du 4 Septembre 2024 Au 2 Juillet 2025	1,943 % du quotient familial Forfait minimum : 6,86 € Forfait maximum : 17,93 €	3,021 % du quotient familial Forfait minimum : 10,66 € Forfait maximum : 27,88 €
<b>MERCREDIS ½ JOURNEE</b> <u>Avec repas</u> Du 4 Septembre 2024 Au 2 Juillet 2025	1,501 % du quotient familial Forfait minimum : 5,30 € Forfait maximum : 13,85 €	1,943 % du quotient familial Forfait minimum : 6,86 € Forfait maximum : 17,93 €
<b>TOUSSAINT</b>  21-22-23-24-25 Octobre 2024	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>TOUSSAINT</b>  28-29-30-31 Octobre 2024	7,772 % du quotient familial Forfait minimum : 27,44 € Forfait maximum : 71,72 €	12,084 % du quotient familial Forfait minimum : 42,64 € Forfait maximum : 111,52 €
PÉRIODES	CALCUL DE LA PARTICIPATION FORFAITAIRE PAR PÉRIODE	
	Mesnillais	Extérieurs

<b>NOËL</b> 30-31 Décembre 2024 02-03 Janvier 2025	7,772 % du quotient familial Forfait minimum : 27,44 € Forfait maximum : 71,72 €	12,084 % du quotient familial Forfait minimum : 42,64 € Forfait maximum : 111,52 €
<b>HIVER</b> 10-11-12-13-14 Février 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>HIVER</b> 17-18-19-20-21 Février 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>PRINTEMPS</b> 07-08-09-10-11 Avril 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>PRINTEMPS</b> 17-18-19-20-21 Avril 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €

<b>PÉRIODES</b>	<b>CALCUL DE LA PARTICIPATION FORFAITAIRE PAR PÉRIODE</b>	
	<b>Mesnillais</b>	<b>Extérieurs</b>
<b>JUILLET</b> 07-08-09-10-11 Juillet 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>JUILLET</b> 15-16-17-18 Juillet 2025	7,772 % du quotient familial Forfait minimum : 27,44 € Forfait maximum : 71,72 €	12,084 % du quotient familial Forfait minimum : 42,64 € Forfait maximum : 111,52 €
<b>JUILLET</b> 21-22-23-24-25 Juillet 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>JUILLET</b> 28-29-30-31 Juillet 2025 01 Août 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €
<b>AOÛT</b> 04-05-06-07-08 Août 2025	9,715 % du quotient familial Forfait minimum : 34,30 € Forfait maximum : 89,65 €	15,105 % du quotient familial Forfait minimum : 53,30 € Forfait maximum : 139,40 €

<b>AOÛT</b>	7,772 % du quotient familial	12,084 % du quotient familial
11-12-13-14 Août 2025	Forfait minimum : 27,44 €	Forfait minimum : 42,64 €
	Forfait maximum : 71,72 €	Forfait maximum : 111,52 €
<b>AOÛT</b>	9,715 % du quotient familial	15,105 % du quotient familial
18-19-20-21-22 Août 2025	Forfait minimum : 34,30 €	Forfait minimum : 53,30 €
	Forfait maximum : 89,65 €	Forfait maximum : 139,40 €
<b>AOÛT</b>	7,772 % du quotient familial	12,084 % du quotient familial
25-26-27-28 Août 2025	Forfait minimum : 27,44 €	Forfait minimum : 42,64 €
	Forfait maximum : 71,72 €	Forfait maximum : 111,52 €

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

### **23 SIGNATURE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR UN MARCHÉ DE FOURNITURES POUR LES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX.**

**Monsieur Olivier DE VALICOURT** présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

#### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur DE VALICOURT** explique que nos services techniques commandent beaucoup de petits matériels (électricité, plomberie, etc), sans pour autant pouvoir bénéficier d'économies d'échelle, parce que ce ne sont pas des quantités énormes, et que par ailleurs, il y a une obligation de réaliser plusieurs devis à chaque commande, ce qui dissuade les fournisseurs qui n'ont pas été choisis lors d'un précédent achat, de nous répondre. Il estime que c'est une opportunité d'adhérer à un groupement de commandes avec d'autres communes, dont le chef de file est Caudebec-Les-Elbeuf, qui passera des appels d'offres avec plusieurs fournisseurs, permettant ainsi de bénéficier d'économies grâce à l'effet volume mais aussi de facilités pour commander (Internet) et d'alléger la charge administrative. Il ajoute que c'est un système très souple, c'est-à-dire que l'on peut choisir d'adhérer ou non à différents lots disponibles.

**Monsieur FLEUTRY** indique qu'il est par ailleurs représentant d'entrepreneurs et d'associations d'entrepreneurs au sein de la confédération des PME, et que les groupements de commandes de ce type sont en général discutables en termes de stratégie d'achat et qu'ils limitent la mise en concurrence des entreprises, ce qui n'est jamais très bon au final. Il dit que c'est une abstention de principe puisqu'il n'est évidemment pas contre le fait que la mairie fasse des économies.

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

**LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-054 D.9.1)**

Les Villes de Caudebec-lès-Elbeuf, Bihorel, Cléon, Darnétal, Elbeuf, Franqueville-Saint-Pierre, Grand-Quevilly, La Londe, Le Mesnil-Esnard, Notre-Dame de Bondeville, Petit-Couronne, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-lès-Rouen et Tourville-la-Rivière ont décidé de se regrouper pour mutualiser leurs besoins concernant les achats de fournitures pour leurs services techniques.

Afin de réaliser des économies d'échelle, il apparaît opportun de s'associer pour l'achat de ces fournitures et donc de constituer entre ces collectivités un groupement de commandes, conformément à la faculté offerte par les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique.

Dans un tel cas et selon les dispositions de l'article L. 2113-7 du Code de la Commande Publique, 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. Ce dernier est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

La convention ci-jointe désigne la ville de Caudebec-lès-Elbeuf comme coordonnateur. Ce dernier est chargé, de l'organisation de la procédure de consultation, de signer et de notifier le marché, chacun des membres étant tenu, pour ce qui le concerne, de s'assurer de sa bonne exécution.

Le groupement de commandes prend fin à l'échéance des marchés conclus.

Le marché sera conclu pour un an renouvelable trois fois.

La procédure utilisée sera celle de la procédure formalisée.

La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf.

Ayant entendu cet exposé,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**Vu** le Code de la Commande Publique notamment ses articles L. 2113-6 à L. 2113-8, L. 2124- 2, L. 2313-4, R. 2143-1, R. 2161-2, R. 2161-4, R. 2161-12, R. 2343-1 ;

**Considérant** l'intérêt de signer une convention de groupement de commandes entre ces Villes ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

**Décide** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes entre les communes de Caudebec-lès-Elbeuf, Bihorel, Cléon, Darnétal, Elbeuf, Franqueville-Saint-Pierre, Grand-Quevilly, La Londe, Le Mesnil-Esnard, Notre-Dame de Bondeville, Petit-Couronne, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Sotteville-lès-Rouen et Tourville-la-Rivière.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	24	Contre	0	Abstention	1

**ANNEXE DEL2024-054**

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES COMMUNES DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF, BIHOREL, CLEON, DARNETAL, ELBEUF, FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE, GRAND-QUEVILLY, LA LONDE, MESNIL-ESNARD, NOTRE-DAME DE BONDEVILLE, PETIT-COURONNE, SAINT-PIERRE-LES-ELBEUF, SOTTEVILLE-LES-ROUEN ET TOURVILLE LA RIVIERE**

Entre :

- La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 26 juin 2024 ;
- La commune de Bihorel, représentée par son Maire, Monsieur Pascal HOUBRON dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2024 ;
- La commune de Cléon, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric MARCHE dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2024 ;
- La commune de Darnétal, représentée par son Maire, Monsieur Christian LECERF dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2024 ;
- La commune d'Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Djoudé MERABET dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 18 juin 2024 ;
- La commune de Franqueville-Saint-Pierre, représentée par son Maire, Monsieur Bruno GUILBERT dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2024 ;
- La commune de Grand-Quevilly, représentée par son Maire, Monsieur Nicolas ROULY dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 19 juin 2024 ;
- La commune de La Londe, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre JAOUEN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juin 2024 ;
- La commune de Le Mesnil-Esnard, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc VENNIN dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 11 juin 2024 ;
- La commune de Notre-Dame de Bondeville, représentée par son Maire, Madame Myriam MULOT dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_ 2024 ;
- La commune de Petit-Couronne, représentée par son Maire, Monsieur Joël BIGOT, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2024 ;
- La commune de Saint-Pierre-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Madame Nadia MEZRAR dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 13 juin 2024 ;
- La commune de Sotteville-lès-Rouen, représentée par son Maire, Monsieur Alexis RAGACHE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 06 juin 2024 ;
- La commune de Tourville-la-Rivière, représentée par son Maire, Madame Agnès CERCEL dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 18 juin 2024.

**PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :**

**Article 8 : Dispositions financières**

Afin de faciliter la gestion du groupement, les membres conviennent que l'intégralité des achats est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne ses besoins propres.

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, frais de publicité...).

**Article 9 : Durée**

Cette convention est applicable dès sa notification et prend fin à l'échéance des marchés conclus.

**Article 10 : Modification de la convention de groupement**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par un avenant dans les mêmes termes 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 11 : Modification de la composition du groupement**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée, par un avenant, dans les mêmes termes 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.

**11.1 : Adhésion au groupement**

L'adhésion résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres. A compter de l'adoption de la première délibération approuvant l'adhésion au groupement, aucune nouvelle adhésion ne pourra intervenir au sein dudit groupement.

**11.2 : Retrait du groupement**

Chaque membre conserve la faculté de sortir du groupement en notifiant sa décision au coordonnateur dans un délai de 1 mois avant la date d'effet du retrait effectif ; le coordonnateur en informe les autres membres. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, celles-ci seront prises en compte par voie d'avenant à la présente convention. Quoiqu'il en soit, le membre démissionnaire reste engagé jusqu'à l'échéance de la période d'exécution en cours du marché ou accord-cadre.

**Article 12 : 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.

La présente convention est établie en 14 exemplaires originaux,

Le .....	Le .....	Le.....
Le Maire de Caudebec-lès-Elbeuf	Le Maire de Bihorel	Le Maire de Cléon
Laurent BONNATERRE	Pascal HOUBRON	Frédéric MARCHE
Le .....	Le .....	Le .....
Le Maire de Darnétal	Le Maire d'Elbeuf	Le Maire de Franqueville-Saint-Pierre
Christian LECERF	Djoudé MERABET	Bruno GUILBERT
Le .....	Le .....	Le.....
Le Maire de Grand-Quevilly	Le Maire de La Londe	Le Maire de Le Mesnil-Esnard
Nicolas ROULY	Jean-Pierre JAOUEN	Jean-Marc VENNIN
Le .....	Le .....	Le .....
Le Maire de Notre-Dame de Bondeville	Le Maire de Petit Couronne	Le Maire de Saint-Pierre-lès-Elbeuf
Myriam MULOT	Joël BIGOT	Nadia MEZRAR

Le .....	Le .....	
Le Maire de Sotteville-lès-Rouen	Le Maire de Tourville-la-Rivière	
Alexis RAGACHE	Agnès CERCEL	

6/5

## **24 AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC BILLETREDUC.COM**

**Monsieur le Maire** présente le rapport suivant :

### Constat :

Aujourd'hui tous les événements culturels de la Commune ayant un prix de vente obligent les administrés à se déplacer en Mairie pour réaliser le règlement ou attendre un certain temps avant l'événement pour procéder au paiement.

### Le choix de la vente en ligne :

Il existe différentes possibilités pour permettre la vente en ligne. La vente via le site Internet du Mesnil-Esnard a été écartée car ce procédé est coûteux (6 000 € pour le déploiement et les différentes interfaces bancaires).

Il a donc été envisagé les plateformes de vente en ligne et retenu l'offre du site BilletRéduc.

### Les avantages de Billetreduc.com :

BilletRéduc est un site Internet très populaire pour la vente de billets d'événements culturels. Depuis 2002, il a négocié plus de 18 millions de pièces. Il offre également un guide de sorties pour tenir les spectateurs informés des programmes de spectacles qui se dérouleront ultérieurement. Tous les départements de France sont couverts. BilletRéduc demeure aussi une application accessible aux Smartphones.

BilletRéduc, en collaboration avec les diverses salles et les différents organisateurs, est un revendeur de billets de spectacles. Il tient un rôle d'intermédiaire entre les organisateurs et les spectateurs. Ensuite, BilletRéduc permet de mener, du début jusqu'à la fin, la procédure d'achat des billets. Grâce à ses fonctionnalités de réservation, de confirmation et de paiement en ligne, le site assure l'obtention de places en quelques clics. BilletRéduc met aussi à disposition un service après-vente, dans l'hypothèse où il y aurait des réclamations à formuler. Le site prévoit aussi un espace destiné à recevoir les avis des utilisateurs, que ces avis soient favorables ou critiques.

### L'utilisation et le prix :

Lorsqu'il s'agit d'une 1<sup>ère</sup> utilisation, l'utilisateur est invité à créer son compte puis à faire la réservation.

L'annulation de la séance par l'organisateur est le seul cas où le client pourra être remboursé. Cette situation exceptée, les autres motifs d'annulation ne pourront être validés. En outre, le spectateur ne bénéficie pas de droit de rétractation pour les réservations effectuées.

Le prix de vente du billet par le diffuseur est composé des droits d'entrée aux spectacles de la Commune auxquels s'ajoutent la commission de la plateforme de billetterie, qui varie de 5% à 10% du montant du prix TTC du billet avec un montant minimum fixé à 0,95 € HT par billet.

#### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur le Maire** explique qu'il s'agit de simplifier la vie des Mesnillais afin qu'ils puissent aller voir des spectacles sans devoir courir en mairie pour acheter les billets.

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

#### **LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-055 D.9.1)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération du 23 novembre 2023 approuvant les tarifs des manifestations culturelles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

**Vu** les conditions générales d'utilisation de l'espace pro du site Internet [www.billetreduc.com](http://www.billetreduc.com) ;

**Vu** le projet de contrat de mandat entre la société 123Billets et la Commune pour l'utilisation de la plateforme Internet de billetterie « BilletReduc »,

**Considérant** que l'inscription de la Commune au site Internet de billetterie « BilletReduc », édité par la société 123Billets, permettra d'offrir au public des achats de places rapides, simples et efficaces et d'intégrer les offres culturelles de la Commune dans un grand réseau de distribution ;

**Considérant** que le prix de vente du billet par le diffuseur est composé des droits d'entrée aux spectacles de la Commune auxquels s'ajoutent la commission de la plateforme de billetterie, qui varie de 5% à 10% du montant du prix TTC du billet avec un montant minimum fixé à 0,95 € HT par billet ;

**Considérant** qu'il convient ainsi d'approuver l'inscription de la Commune au site Internet de billetterie « BilletReduc » et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents portant exécution de cette décision, notamment le contrat de mandat ;

Monsieur le Maire entendu,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

#### **Décide :**

Article 1<sup>er</sup> :

**Approuve** l'inscription de la Commune au site Internet de billetterie « BilletReduc » ;

Article 2 :

**Approuve** les conditions générales d'utilisation de l'espace pro du site Internet [www.billetreduc.com](http://www.billetreduc.com);

Article 3 :

**Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de mandat entre la société 123Billets et la Commune du Mesnil-Esnard pour l'utilisation de la plateforme Internet de billetterie « BilleReduc » ci-annexée ainsi que tous les actes y afférents.

Présents	22	Représentés	3	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

#### **ANNEXE DEL2024-055**

## Convention de mandat opaque

### ENTRE LES SOUSSIGNES

La Société  
Immatriculée au RCS de sous le numéro  
domiciliée au  
dont le siège social est situé  
Représentée par en qualité de

Ci-après désigné, /« Organisateur »

ET

123 Billets, société par actions simplifiée unipersonnelle, au capital social de 35.000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et  
des Sociétés de Paris sous le numéro RCS Paris B 411 105 117,  
ayant son siège social au 9 rue des Bateaux-Lavoisirs 94200 Ivry-Sur-Seine, représenté par Arnaud AVERSENG et exploitant la marque  
Billetreduc.com

Ci-après désigné, « BilletRéduc »

### IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

\* L'Organisateur exerce une activité de producteur et/ou d'organisateur de manifestations. A ce titre, il propose au public des spectacles, des concerts ou autres événements de loisirs pour tout public, et est propriétaire et responsable de la billetterie de ces manifestations.

\* BilletRéduc exploite plusieurs sites internet de référencement de manifestations culturelles dont les sites accessibles sur les URL  
[www.billetreduc.com](http://www.billetreduc.com) et [www.guilbonsplans.fr](http://www.guilbonsplans.fr) (les Sites).

A travers ces Sites, BilletRéduc annonce et propose aux internautes de pré-réserver et/ou d'acheter des billets pour des places de spectacles ou d'autres événements pour lesquels BilletRéduc a été expressément mandaté.

\* Par les présentes, les parties ont décidé de définir les modalités et conditions de leur collaboration ayant pour objet la commercialisation par BilletRéduc de billets d'événements produits ou organisés par l'Organisateur.

\* La formalisation de la relation entre l'Organisateur et BilletRéduc s'effectue par voie électronique principalement en utilisant un espace dédié à l'Organisateur sur les Sites de BilletRéduc et dénommé l'Espace Pro (l'Espace Pro), et ce, afin de faciliter leurs relations et leurs échanges.

\* L'acceptation et la signature des présentes s'effectuent par voie électronique. En conséquence, l'Organisateur déclare avoir créé un compte sur l'Espace Pro, avoir dûment rempli la fiche d'identification mise à disposition à cet effet, dans le respect des dispositions des CGU de l'Espace Pro aux fins de compléter la présente convention. Les données d'identification ainsi saisies par l'Organisateur dans l'Espace Pro figurent en page de garde de la présente Convention. L'Organisateur et BilletRéduc déclarent avoir procédé à leur vérification au préalable avant toute exécution de prestations au titre des présentes. La Convention est réputée acceptée par l'ensemble des parties lorsqu'elle apparaît comme validée sur l'Espace Pro.

### ARTICLE 1 : DEFINITION

"CGU Espace Pro" désigne les conditions générales d'utilisation de l'Espace Pro disponibles sur les Sites de BilletRéduc et qui font partie intégrante de la Convention ; la version applicable au jour de la signature de la Convention est annexée aux présentes;

"Billet" désigne le titre vendu par BilletRéduc pour le compte de l'Organisateur en vertu des dispositions de la présente convention de mandat opaque.

"Contremarque" désigne le titre délivré par BilletRéduc, correspondant à un reçu et qui doit être échangé contre un ou plusieurs Billets pour donner droit à entrer dans l'enceinte où se déroule l'Événement.

"Espace Pro" désigne l'interface de gestion dédiée à l'Organisateur sur les Sites et qui permet à ce dernier de gérer son Contrat, de préciser et de rajouter les événements dans le cadre de la présente Convention, d'assurer un suivi de l'exécution de la Convention et un suivi financier ;

"Événement" désigne les spectacles, concerts, soirées ou tout autre événement de loisirs (tel que événement sportif, visite de monument, stage découverte), ouvert au public, et qui est produit ou organisé par l'Organisateur;

"Fiche Spectacle" désigne l'onglet de l'Espace Pro sur lequel l'Organisateur identifie l'Événement devant faire l'objet de la commercialisation de Billets et précise le nom de l'Événement, le lieu et dates de la représentation, le nombre de Billets qui peuvent être proposées à la vente par BilletRéduc, par catégorie de place tout en précisant les numéros de place, la Fiche Spectacle renseigne également sur le prix des billets par catégorie, le taux de TVA applicable et le taux de rémunération de BilletRéduc ;

"Groupe Lagardère Active" désigne toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce par la société Lagardère Active, société par actions simplifiée au capital social de 1 360 000 000 euros dont le siège social est situé 149-151, rue Anatole France, 92300 Levallois-Perret, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 433 443 124.

"Service" désigne les Sites et tout autre service de communication au public en ligne édité ou exploité par BilletRéduc ou en partenariat avec des sociétés tierces, sous les marques de l'Organisateur ou du Groupe Lagardère Active, ou en marque blanche ou en marque grise. Cette définition inclut tous les services de communication au public en ligne, quels qu'en soient le format, le réseau de communication (notamment hertzien, câblé, satellite, internet et tout autre réseau de communication existant ou à venir), les modes d'accès, de consultation (gratuite ou payante), les terminaux de réception (ordinateur, télévision, téléphone, Smartphones, notamment iPhone ou Blackberry, tablettes, notamment Ipad ou Kindle, et tout autre terminal permettant la réception, la consultation et l'utilisation de services de communication au public en ligne), et fonctionnalités de ces services (téléchargement, consultation, etc.), quelle qu'en soit la destination principale (France ou étranger).

"Site(s)" désigne le ou les sites internet exploités par BilletRéduc tel que le site accessible via les URL [www.billetreduc.com](http://www.billetreduc.com) et [www.guilbonsplans.fr](http://www.guilbonsplans.fr).

## ARTICLE 2 : MANDAT

- 2.1 L'organisateur donne, par les présentes, mandat à BilleTRéduc de vendre, sur le Service, en son nom mais pour le compte de l'organisateur, les Contreparties Billets pour les Evénements désignés expressément à cet effet sur la Fiche Spectacle par l'organisateur.
- 2.2 La présente Convention est soumise aux dispositions des articles L.132-1 et suivants du Code de commerce relatives au contrat de commission.
- 2.3 Le mandat conféré au titre des présentes n'est pas exclusif et est conclu intuitu personae. Sauf autorisation expresse et préalable de l'organisateur, BilleTRéduc s'interdit de sous-traiter les prestations objet de la Convention.
- 2.4 Au regard du régime de TVA applicable, BilleTRéduc est traité conformément à l'article 256 V du Code Général des Impôts comme un "acheteur - revendeur" de services. Il est donc redevable de la TVA sur le prix total de vente, c'est à dire sur le prix du Billet facturé à son client, rémunération de BilleTRéduc comprise.

## ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'ESPACE PRO

- 3.1 Espace Pro. BilleTRéduc met à disposition de l'organisateur sur ses Sites, via l'Espace Pro, une interface de gestion de la Convention permettant à l'organisateur d'accéder aux informations relatives à l'exécution de la Convention, notamment à la commercialisation des Billets. L'organisateur s'engage à utiliser l'Espace Pro pour exécuter et gérer la Convention.
- 3.2 CGU Espace Pro. L'utilisation de l'Espace Pro est soumise au respect des dispositions des CGU Espace Pro qui font partie intégrante de la Convention. L'organisateur s'engage à respecter les conditions de la Convention des CGU Espace Pro. L'organisateur s'engage à en respecter les termes. Une version applicable au jour de la signature de la Convention est annexée aux présentes. Le non-respect par l'organisateur de l'une des obligations figurant dans les CGU Espace Pro constitue un manquement ouvrant droit pour BilleTRéduc à la résiliation conformément à l'article 12 de la Convention. BilleTRéduc se réserve le droit de modifier ou mettre à jour les CGU Espace Pro à tout moment et en informera l'organisateur via l'Espace Pro sur lequel l'organisateur recevra une notification. Toute utilisation par l'organisateur de l'Espace Pro après la mise en ligne des CGU Espace Pro vaudra acceptation par l'organisateur des nouvelles CGU Espace Pro. Si l'organisateur n'entend pas accepter les nouvelles CGU Espace Pro, l'organisateur devra cesser toute utilisation de l'Espace Pro et devra le notifier par écrit à BilleTRéduc. Une telle notification emporte résiliation de la Convention, sauf accord contraire des parties.
- 3.3 Fiche Spectacle. Pendant toute la durée de la Convention, l'organisateur peut soumettre à BilleTRéduc des Fiches Spectacles. Une Fiche Spectacle est valable pour une durée déterminée correspondant à la période comprise entre la date de début de la commercialisation de Billets, définie par l'organisateur dans la Fiche Spectacle, et la date de reddition des comptes sur l'Espace Pro par BilleTRéduc conformément à l'article 6 de la Convention. L'organisateur doit saisir dans la Fiche Spectacle à minima les informations suivantes :
  - \* le ou les tarifs des Billets à vendre (valeur faciale en euros).
  - \* la ou les catégories de Billets à vendre.
  - \* le rappel des nom et adresse du lieu de l'événement.
  - \* le taux de TVA applicable aux ventes de billets de chaque événement.
  - \* la date et la période de validité.
- 3.4 L'organisateur doit fournir à BilleTRéduc, par le biais notamment de la Fiche Spectacle, les conditions de vente et de tarifs applicables à chaque événement, de même que leurs éventuelles mises à jour, révisions ou modifications, ainsi que des plans tels qu'un plan détaillé du lieu où se déroule le spectacle, indiquant chaque catégorie de place, et son code tarifaire.
- 3.5 Afin de permettre à BilleTRéduc de soumettre la vente des billets au taux de TVA adéquat, l'organisateur informera BilleTRéduc du taux de TVA applicable aux événements et l'avertira de tout changement de taux de TVA qui pourrait intervenir notamment en raison du nombre de représentations de l'événement concerné.
- 3.6 L'organisateur s'engage à ce que les données saisies dans une Fiche Spectacle soient exactes et à vérifier l'exactitude de ces données pendant la période de contractualisation qui y figure. Dès que l'organisateur a connaissance d'une erreur sur la Fiche Spectacle et/ou des données publiées sur le Service, l'organisateur en informe sans délai le BilleTRéduc et procède à leur modification et/ou mises à jour directement sur l'Espace Pro.

## ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

- 4.1 L'organisateur s'engage à mettre BilleTRéduc en mesure d'exécuter sa mission et à lui fournir toute l'assistance, toute la documentation et toutes les informations utiles (notamment via l'Espace Pro) pour lui permettre d'exécuter, dans de bonnes conditions, les prestations et missions définies à la Convention.
- 4.2 Au titre de la Convention, BilleTRéduc agit en son nom mais pour le compte de l'organisateur. En conséquence :
  - 4.2.1 Il appartient à l'organisateur d'éditer, à partir de l'Espace Pro, la liste nominative des réservations vendues par BilleTRéduc via le Service, d'éditer et de remettre un billet à l'acheteur sur présentation, par ce dernier, de la Contrepartie obtenue auprès de BilleTRéduc.
  - 4.2.2 L'organisateur demeure seul et unique responsable de la billetterie relative aux événements et supporte seul la responsabilité de se conformer aux obligations légales et fiscales qui lui incombent à ce titre.
  - 4.2.3 L'organisateur assume seul la responsabilité en tant qu'organisateur des événements, de se conformer aux obligations de sécurité applicables (notamment en matière de couverture d'assurances et autre).
  - 4.2.4 L'organisateur s'engage à régler à BilleTRéduc la rémunération prévue à l'article 7 de la Convention.
- 4.4 L'organisateur s'engage à accepter toutes les Contreparties présentées par les clients faux ayant acheté des Billets sur les Sites. L'organisateur s'engage plus généralement à ne pas agir de manière à porter atteinte à l'image de marque de BilleTRéduc, en ce notamment qu'il devra respecter ses obligations envers les internautes lors des événements.
- 4.5 Compte tenu du caractère opaque du mandat objet de la présente Convention, l'organisateur déclare avoir conscience que BilleTRéduc pourrait, dans l'optique de certains internautes, être assimilé à l'organisateur. En conséquence, l'organisateur s'engage à ne pas porter atteinte à la crédibilité de BilleTRéduc sous peine de devoir indemniser BilleTRéduc pour un quelconque préjudice en découlant.
- 4.6 L'organisateur s'engage à informer sans délai BilleTRéduc de toute modification des informations mentionnées sur la Fiche Spectacle et en particulier toute modification des tarifs. Conformément aux dispositions de l'article 3.5, l'organisateur informera BilleTRéduc du taux de TVA applicable aux événements et l'avertira de tout changement de taux de TVA qui pourrait intervenir notamment en raison du nombre de représentations de l'événement concerné.
- 4.7 L'organisateur s'engage à informer BilleTRéduc, par écrit et dès qu'il a une connaissance, de toute difficulté rencontrée susceptible d'affecter le bon déroulement de l'événement concerné ou de tout fait de nature à affecter la bonne exécution de ses obligations par BilleTRéduc. Il en est ainsi, notamment, des changements de tarifs, de nombre de places allouées, ajout de séances etc.

BilleTRéduc.com # Page 2/11

## ARTICLE 9 : REPORT OU ANNULATION D'EVENEMENT

- 9.1 En cas d'annulation d'un événement, il appartient à BilleTRéduc de rembourser les clients du prix total payé par ces derniers à savoir le prix du Billet incluant le montant de la commission perçue par BilleTRéduc.
- 9.2 L'organisateur s'engage à (i) rembourser, à BilleTRéduc, les sommes que ce dernier lui aura versé au titre des Billets vendus sur l'événement annulé, et (ii) à verser le montant de l'indemnité prévue à l'article 8.4 des présentes. Ces paiements s'effectueront dans un délai de quinze (15) jours suivant la date d'émission de la facture adressée à cette fin par BilleTRéduc.
- 9.3 BilleTRéduc s'engage à proposer, à des fins de contrôle par les services fiscaux, les numéros des Contreparties annulées. Il est précisé que BilleTRéduc fera ses meilleurs efforts pour permettre à l'organisateur de se conformer aux obligations fiscales qui s'imposent à lui, sans toutefois s'y substituer.

## ARTICLE 10 : GARANTIES

- 10.1 L'organisateur déclare et garantit à BilleTRéduc :
  - 10.1.1 Qu'il dispose des pouvoirs et de l'autorité requis pour (i) conclure la Convention et les autres documents prévus à la Convention et (ii) exécuter ses obligations au titre de la Convention.
  - 10.1.2 Qu'aucune autre procédure ne sera nécessaire pour autoriser (i) la signature de la Convention et/ou des autres documents prévus à la Convention ou (ii) la réalisation de vente de Billets par BilleTRéduc.
  - 10.1.3 Que la Convention et les autres documents prévus à la Convention constituent, pour l'organisateur, un engagement valable et engageant, qui lui est opposable conformément à ses termes.
  - 10.1.4 Que le signataire de la Convention et de tous les documents qui s'y rattachent dispose de la capacité suffisante, des pouvoirs et de l'autorité conférés par la personne morale qu'il représente pour l'engager.
  - 10.1.5 Que la société de l'organisateur est une société valablement constituée, immatriculée, existante et en situation régulière conformément au droit français.
  - 10.1.6 Qu'il a la signature de la Convention ou des autres documents prévus à la Convention, ni la réalisation des prestations qui y sont prévues, ne violent une quelconque règle qui est applicable à l'organisateur ou une stipulation de ses statuts ;
  - 10.1.7 Que les renseignements concernant l'organisateur figurant dans la Convention et ceux saisis par lui dans l'Espace Pro sont exacts ;
  - 10.1.8 Que les tarifs indiqués par l'organisateur à BilleTRéduc sur l'Espace Pro comme étant promotionnels, sont bien des tarifs promotionnels applicables pour chaque catégorie socio-professionnelle, nécessairement différents des tarifs normaux pratiqués en salle ;
  - 10.1.9 Que l'organisateur n'est pas en état de cessation des paiements, ni ne fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de prévention des difficultés des entreprises ou de redressement ou de liquidation judiciaire ;
  - 10.1.10 Etre titulaire des droits de représenter et d'exploiter commercialement les événements dont il confie le mandat de vente à BilleTRéduc ;
  - 10.1.11 Qu'il dispose des droits de propriété intellectuelle nécessaires pour autoriser l'usage des noms commerciaux, marques, photos, vidéos, images, dessins et tout autre visuel ou dénomination sociale de l'organisateur ou des événements ou des artistes participant aux événements ;
  - 10.1.12 Avoir recueilli de chacun des auteurs et de toute personne susceptible de disposer de droits sur ces événements, le droit de distribuer les Contreparties Billets liées à ces événements à tout acheteur, quel que soit son lieu de résidence et le mode de conclusion du contrat ;
  - 10.1.13 Avoir obtenu tous les agréments, autorisations, approbations et permis nécessaires pour organiser les événements ; que les agréments, autorisations, approbations et permis sont et resteront en vigueur tout au long de l'exécution des présentes et que les événements sont organisés en conformité avec lesdits agréments, autorisations, approbations et permis, dans le respect des normes de sécurité le cas échéant applicables ;
  - 10.1.14 Avoir souscrit aux polices d'assurance nécessaires pour organiser les événements ;
  - 10.1.15 Qu'il respecte strictement l'ensemble des obligations fiscales à sa charge en matière de vente de Billets de spectacles, et se conforme en particulier aux dispositions de l'article 250 quater du Code général des impôts et des arrêtés du 8 mars 1993 et du 5 octobre 2007 qui s'y rattachent.
- 10.2 L'organisateur s'engage à indemniser BilleTRéduc pour tous dommages, pertes, dépenses ou autres frais résultant de l'inexactitude ou du non-respect par l'organisateur de l'une quelconque des garanties énoncées au présent article 9.
- 10.3 Au titre de ces garanties, l'organisateur garantit et tient BilleTRéduc indemne dès le premier jour, contre toute action ou revendication d'un quelconque tiers sur quelque fondement que ce soit et notamment à raison d'une exclusivité de distribution de Billets des événements concernés ou encore à raison d'un droit de propriété intellectuelle auquel BilleTRéduc aurait porté atteinte du fait de l'exploitation des droits de propriété intellectuelle susvisés en exécution de la Convention.
- 10.4 L'organisateur s'engage à faire son affaire personnelle, à ses frais exclusifs, de toute réclamation et/ou procédure, formulée contre BilleTRéduc et qui se rattacherait directement ou indirectement à l'exécution des présentes. L'organisateur s'engage à intervenir volontairement, si nécessaire à toutes les instances engagées contre BilleTRéduc, à la garantie de toutes les condamnations qui seraient prononcées contre BilleTRéduc à cette occasion et à prendre en charge les frais de toute nature dépensés par BilleTRéduc pour assurer sa défense, y compris les frais d'avocats.

## ARTICLE 11 : LIMITATION DE RESPONSABILITE DU BILLETREDUC

- 11.1 BilleTRéduc exclut toute responsabilité liée à l'organisation de l'événement dont l'organisateur reste seul responsable. BilleTRéduc exclut toute responsabilité pour la publication, sur le Service, d'informations erronées qui proviennent des informations ou instructions saisies par l'organisateur dans l'Espace Pro, ou sur une Fiche Spectacle.
- 11.2 La responsabilité de BilleTRéduc ne pourra être engagée en cas de défaillance technique, anomalie, matérielle et logicielle, de quelque nature (virus, bogues et autres) que ce soit, occasionnée sur le système informatique de l'organisateur ou de l'acheteur d'un Billet, à l'usage d'un équipement informatique, aux données qui y sont stockées et aux conséquences pouvant en découler sur leur activité personnelle, professionnelle ou commerciale. L'organisateur déclare avoir pris connaissance et accepter les limitations de responsabilité énoncées précédentes dans les CGU Espace Pro.
- 11.3 En tout état de cause, la responsabilité de BilleTRéduc au titre de la Convention et pour tout type de dommage, est limitée au montant des commissions que BilleTRéduc a perçu au titre de la Convention sur l'événement concerné.

## ARTICLE 12 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- 4.8 L'organisateur autorise BilleTRéduc à effectuer la promotion des Evénements concernés sur tout support ou média, sans redevance sur l'utilisation commerciale des noms commerciaux, marque, photo, vidéo, image, dessin ou dénomination sociale de l'organisateur ou des spectacles ou des artistes participant aux spectacles. Pour les besoins de la Convention, l'organisateur concède à BilleTRéduc, pour la durée de la Convention et pour le monde entier, le droit de diffusion, le droit de traduction, le droit d'adaptation, le droit de reproduction, le droit de représentation (notamment par diffusion sur tous réseaux notamment téléphonique, de télécommunication, connus ou inconnus, tels que Internet, tout réseau télématique ou informatique) des visuels qu'il hélicarge sur l'Espace Pro.
- 4.9 L'organisateur s'engage à proposer, dans le cadre de la présente Convention, uniquement des Evénements qui ne portent pas atteinte aux moeurs, à l'honneur d'une personne, d'un groupe ou d'une ethnie, à la vie privée ou qui est susceptible d'être considéré comme tel, ou qui constitue une violation de la loi pour quelque cause que ce soit. BilleTRéduc se réserve le droit de refuser de distribuer des Billets pour tout Evénement qui ne répondrait pas à ces critères de manière évidente.

## ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BILLETREDUC ET MODALITES DE VENTE

- 5.1 BilleTRéduc s'engage à commercialiser les Billets conformément aux instructions écrites de l'organisateur tel qu'il les notifie sur l'Espace Pro, et en particulier dans le respect des conditions de vente et de prix déterminés par l'organisateur.
- 5.2 Le cas échéant, l'organisateur peut accepter le paiement des Billets (y compris par le biais de l'Espace Pro). En tout état de cause, BilleTRéduc doit recevoir les instructions de l'organisateur dans un délai raisonnable avant le début de la campagne de commercialisation de Billets de l'événement, et au minimum cinq (5) jours avant cette date.
- 5.3 BilleTRéduc s'engage à faire figurer sur les Contreparties les mentions suivantes :
  - \* le numéro de Contrepartie attribué par le système de vente en ligne du BilleTRéduc ;
  - \* le tarif de la place vendue (valeur faciale en euros), décomposant le cas échéant le prix du Billet d'entrée et la commission pour les frais de réservation,
  - \* la catégorie de place vendue,
  - \* la date et l'heure de la prestation vendue,
  - \* la rappele des nom et adresse de l'événement,
  - \* date d'acquisition du Billet Contrepartie sur le Service.
- 5.4 BilleTRéduc s'engage à proposer à la vente des Billets selon les tarifs identifiés par l'organisateur sur la Fiche Spectacle, majorés ou non de la rémunération prévue à l'article 7 de la Convention. Selon l'option qui pourra être proposée à l'organisateur sur l'Espace Pro pour chaque création de Fiche Spectacle, l'organisateur peut indiquer sur la Fiche Spectacle si une opération promotionnelle est en cours sur l'événement afin de proposer la vente de Billets à tarif réduit. Ces tarifs seront calculés sur la base des tarifs pleins mentionnés et majorés de la rémunération due à BilleTRéduc.
- 5.5 BilleTRéduc s'engage à vendre des Billets dont le nombre et la période de validité respectent les limites des quotas accordés à BilleTRéduc par l'organisateur, tels que précisés dans la Fiche Spectacle. Un quota de base peut être prévu pour chaque événement et est paramétré dans l'Espace Pro. Ce quota peut évoluer en fonction de l'état des ventes de BilleTRéduc et de l'organisateur.

## ARTICLE 6 : MANDAT D'AUTOFACTURATION

- 6.1 La présente Convention emporte derechef sans qu'il soit besoin d'autres formalités supplémentaires mandat "d'autofacturation" comme étant la prestation accessoire à la mission principale objet de la présente Convention. Il en découle que BilleTRéduc reçoit mandat express, ferme et non équivoque de la part de l'organisateur de procéder à la facturation aux clients finaux du prix des Billets vendus sur le Service au nom et pour le compte de l'organisateur, sous le prolongement de la mission principale qui est confiée à BilleTRéduc au titre des présentes. Il en est de même pour la facturation négative telle que les avoirs, le même mandat est donné à BilleTRéduc d'y procéder en cas de nécessité.
- 6.2 L'organisateur doit s'assurer que ses factures finales correspondent bien aux listes de clients établies par BilleTRéduc à l'occasion de l'exécution de sa mission définie par la présente Convention.
- 6.3 L'organisateur doit s'assurer que ses factures sont conformes dans un délai de cinq (5) jours où il peut contester les informations mentionnées et dans ce cas faire parvenir une facture rectificative à BilleTRéduc.
- 6.4 L'organisateur conserve l'entière responsabilité de ses obligations en matière de facturation et ses conséquences au regard de la TVA. Il doit verser au Trésor la taxe mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte.
- 6.5 L'organisateur doit réclamer immédiatement le double de la facture si celle-ci ne lui est pas parvenue et signaler toute modification dans les mentions concernant l'identification de son entreprise.

## ARTICLE 7 : REDDITION DE COMPTES ET CONTROLES

- 7.1 L'organisateur peut directement consulter, sur l'Espace Pro, l'état des ventes de Billets liées aux événements.
- 7.2 BilleTRéduc s'engage à rendre compte, sur l'Espace Pro, des opérations réalisées pour le compte de l'organisateur. A cette fin, BilleTRéduc met à la disposition de l'organisateur, sur l'Espace Pro, après chaque représentation de l'événement, une reddition de comptes arrêtée chaque semaine ou chaque mois, selon la fréquence choisie par l'organisateur au sein de l'Espace Pro, faisant ressortir l'état des ventes de Billets réalisées au titre de la Convention. BilleTRéduc adresse également à l'organisateur, par email, cette même reddition de comptes.
- 7.3 BilleTRéduc s'engage à verser mensuellement à l'organisateur les sommes encaissées par lui pour le compte de l'organisateur.

## ARTICLE 8 : REMUNERATION DE BILLETREDUC

- 8.1 La rémunération de BilleTRéduc est faite par le paiement/versement d'une commission qui prend la forme de frais de réservation prélevés sur le prix du Billet réservé par le client final et/ou est incluse dans le prix final du Billet tel qu'il apparaît pour le client final.
- 8.2 La commission pourra varier de 5% à 10% du montant du prix T.T.C. de la Contrepartie du Billet vendue par BilleTRéduc sous réserve d'un prix plafonné par billet tel que précisé dans la Fiche Spectacle. En tout état de cause, la commission minimale de BilleTRéduc est fixée à 0,95 euros HT par Site.
- 8.3 La commission est acquise à BilleTRéduc au fur et à mesure des ventes de Billets par BilleTRéduc, sauf annulation de l'événement.
- 8.4 En cas d'annulation abusive d'un événement par l'organisateur, l'organisateur sera tenu de verser à BilleTRéduc une indemnité égale à 1% du prix des Billets de l'événement annulé pour lesquels BilleTRéduc a vendu des Billets au titre de la Convention.

- 12.1 Les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des règles dont le respect leur incombe respectivement au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.
- 12.2 BilleTRéduc s'engage à garantir à chacune des personnes physiques auprès desquelles des données à caractère personnel ont été collectées, un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données à caractère personnel les concernant, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière.
- 12.3 L'organisateur s'engage à utiliser les données à caractère personnel qui lui sont communiquées par BilleTRéduc uniquement aux fins de l'exécution de la Convention et en conformité avec la réglementation applicable et s'interdit toute exploitation commerciale, toute cession, location et plus généralement tout traitement qui n'est pas strictement nécessaire pour l'exécution de la Convention.
- 12.4 BilleTRéduc reste seul propriétaire des données à caractère personnel qu'il collecte dans le cadre de la Convention auprès des clients de finauxContreparties.
- 12.5 L'organisateur s'engage à respecter strictement les règles de confidentialité et de sécurité de traitement des données à caractère personnel définies dans les CGU Espace Pro.

## ARTICLE 13 : DUREE ET RESILIATION

- 13.1 La Convention est conclue pour une durée d'une (1) année à compter de sa date de conclusion par les deux parties telle qu'elle figure en dernière page des présentes.
- 13.2 A son échéance, il se renouvellera tacitement pour des périodes de même durée, sauf dénonciation par l'une des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception trente (30) jours au moins avant son échéance.
- 13.3 En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de l'une quelconque des clauses et conditions de la Convention, la Convention sera résiliée de plein droit et sans formalités si bon semble à l'autre partie, huit (8) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception sans que la partie défaillante ait remédié pendant ce délai au manquement constaté dans la mise en demeure.

## ARTICLE 14 : COMMUNICATION ELECTRONIQUE ET CONVENTION DE PREUVE

- 14.1 Le processus de contractualisation s'effectue en ligne sur l'Espace Pro. L'organisateur procède à la signature des présentes par la saisie de ses nom, prénom et fonction à l'endroit réservé à cet effet sur l'Espace Pro après avoir accédé à son compte par ses identifiants et mot de passe. Il est entendu que les parties attribuent la même valeur probante à la signature électronique de la Convention qu'à la signature manuscrite.
- 14.2 De même, le suivi et l'exécution de la Convention s'effectuent sur l'Espace Pro sur la base des échanges effectués et des informations saisies par l'une et l'autre des parties sur l'Espace Pro. Les parties acceptent que l'ensemble de ces communications électroniques fait foi entre elles et constituent des preuves recevables, valides, opposables et ayant la force probante d'un acte sous seing privé.
- 14.3 Les fichiers, données et informations stockés sur l'Espace Pro dans des conditions raisonnables de sécurité et de fiabilité pourront être valablement utilisés et produits comme preuve de la conclusion ou de l'exécution de la présente Convention.
- 14.4 L'organisateur s'engage à ne pas contester la recevabilité, la validité, l'opposabilité ou la force probante des éléments de nature ou sous format électronique, sur le fondement de leur nature électronique. Sauf preuve contraire, ces éléments seront valables et opposables entre BilleTRéduc et l'organisateur de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu ou conservé par écrit sur un support matériel.
- 14.5 Chacune des parties s'engage à conserver et archiver la Convention un support fiable et durable, conformément aux dispositions des articles 1316-1 et suivants et 1348 du Code civil.
- 14.6 BilleTRéduc s'engage à archiver la Convention, chaque Fiche Spectacle et les Billets vendus en exécution de la Convention dans l'Espace Pro, pendant une durée de six (6) ans à compter de la conclusion des présentes.

## ARTICLE 15 : INTEGRALITE

- 15.1 L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance de la Convention et déclare en accepter les termes et conditions. Il reconnaît, en tant que la Convention et les documents qui la composent constituent l'intégralité de l'accord intervenu entre les parties, et emporte résiliation de toutes propositions ou engagements écrits ou verbaux antérieurs ayant trait au contenu de la présente convention et prévaut en tout état de cause sur ces derniers.
- 15.2 Les dispositions de la Convention ne pourront être modifiées sans qu'une nouvelle convention ayant le même objet soit nouvellement conclue entre les parties (suivant notamment les modalités définies à l'article 13 des présentes), important ainsi résiliation de plein droit des présentes, ou qu'un avenant spécifique et formel ne soit conclu et dûment conclu entre les parties (suivant notamment les modalités définies à l'article 13 des présentes).

## ARTICLE 16 : DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

- 16.1 La Convention et les éléments qui s'y rattachent sont soumis au droit français.
- 16.2 Tout litige ou contestation se rapportant à la validité, l'interprétation, ou l'exécution de la Convention relèvent de la compétence Tribunal de commerce de Paris qui sera son compétent à en connaître.

A Paris, le

L'ORGANISATEUR

BILLETREDUC  
Arnaud AVERSENG

## Exemples de frais de réservation payables par l'internaute

Année 2018

Prix de la place	Frais de réservation
5€00	0€95
8€00	0€95
10€00	0€95
12€00	0€95
15€00	1€50
20€00	2€00
25€00	2€00
30€00	2€50
35€00	3€00
40€00	3€00
45€00	3€50
50€00	4€00
55€00	4€00
60€00	4€50
65€00	5€00
70€00	5€00
75€00	5€50
80€00	6€00
85€00	6€50
90€00	6€50

**Monsieur le Maire** énonce les questions diverses, toutes posées par **Monsieur LOUVET**. Étant donné l'absence de ce dernier, Monsieur le Maire décide d'y répondre, ne rencontrant pas d'objection de la part de la liste d'opposition.

### QUESTIONS DIVERSES ÉCRITES

#### Par la liste « MESNIL-ESNARD 2020 »

(Fabrice LOUVET, Nadège BURBAU, Jacques BAVENT et Kelly HODSON)

#### Vente d'un bien immobilier (report du 17 avril 2024)

##### **Fabrice LOUVET :**

Monsieur le Maire,

Je souhaite avoir des informations sur une situation qui peut poser quelques problèmes notamment (mais pas que) de déontologie.

Vous avez souhaité vendre un bien immobilier dont vous êtes le propriétaire. Ce bien est situé route de Paris. Cette vente, vous l'avez proposée à la société LOGISEINE.

Vous avez également proposé aux commerçants de la rue de la république de se déplacer au motif que vous envisagiez de récupérer leurs locaux pour y implanter des logements sociaux.

Ces commerçants, vous vouliez les installer route de Paris à l'endroit même de la vente proposée à LOGISEINE. LOGISEINE a finalement refusé cet achat.

Ne pensez-vous pas que cette proposition de vente à LOGISEINE peut être assimilée à un abus de pouvoir ?

Autrement dit, n'avez-vous pas profité de votre position de Maire pour influencer une vente qui pouvait être très bénéfique ?

C'est peut-être pour cette raison que LOGISEINE a décliné la proposition.

Finalement, ce bien aurait été vendu à un promoteur. N'est-il pas choquant de voir un Maire vendre l'un de ses biens immobiliers à un promoteur alors même qu'il s'insurge de la politique des promoteurs sur sa commune ?

Qu'en est-il de cette situation ?

Pouvez-vous en dire plus ?

## REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

**Monsieur le Maire :** ce que je peux dire, c'est que le bien ne m'appartient pas, puisque c'est une succession. Nous avons eu des problèmes techniques sur les cases commerciales de la rue de la République qui nécessitent des travaux. Pour pouvoir faire ces travaux, il nous faut déplacer les commerçants, ce qui n'est pas simple. Nous avons donc proposé un bien, route de Paris qui nous semblait bien situé pour faire du commerce. La société LOGEAL a fait des études qui n'ont pas donné satisfaction parce qu'il y avait des problèmes avec les voisins. LOGEAL s'est retirée, tout simplement. Nous recherchons donc encore des biens pour pouvoir reloger les commerçants qui le souhaiteront, pour pouvoir continuer leur activité.

Je n'ai pas à m'expliquer sur ce que devient ce bien, il est vendu, je n'ai pas à vous dire à qui je l'ai vendu, seule la succession en a la possibilité. Ce que je remarque, c'est que Monsieur LOUVET n'a plus de grains à moudre sur les projets qu'il a essayé de détruire, et que maintenant il s'en prend aux personnes. C'est un constat, c'est dramatique.

### Centre aquatique du plateau Est

**Fabrice LOUVET :**

1. Quelles sont les conséquences du refus d'ouverture du centre aquatique ?

Quels sont les impacts financiers et les incidences programmés sur le budget de la commune ?

2. Cette question s'adresse à Monsieur le Maire et à son premier adjoint :

A plusieurs reprises, vous avez affirmé avoir pris connaissance de ce dossier tardivement autrement dit depuis votre dernière élection.

Comment pouvez-vous affirmer de tels propos alors que le 11 septembre 2018 vous avez été élus membres de l'EICAPER ? (24 voix pour Monsieur Vennin et 21 pour Monsieur Jean).

Par ailleurs, à cette même date (le 11/09/2018) vous avez été destinataires de la convention de l'EICAPER qui mentionne notamment l'objet et les objectifs de cette entente.

Dans ces conditions, il semble étonnant que vous découvriez ce dossier.

## REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

**Monsieur le Maire :** c'est très simple ! Étant élu, le maire devait représenter la commune à l'EICAPER. On nous a présenté un projet déjà tout ficelé. Xavier va maintenant développer tout cela.

**Monsieur JEAN :** je vais faire un bref historique. Commençons par aborder la question du coût. Nous avons tous voté au dernier Conseil, un montant de 20 € par habitant pour la construction de la piscine, soit un total de 166 660 €, que nous avons prévu au budget primitif.

Il est important de rappeler qu'au départ, le projet a été initié par les maires. Lorsque ces derniers ont eu la possibilité de nommer un suppléant, j'ai été désigné et j'ai assisté à toutes les réunions. C'est pourquoi je souhaite faire un petit historique afin de clarifier la question de la filtration, en expliquant les différentes étapes. Dès que le projet de piscine a été acté, une conférence de presse a été organisée le 25 juin 2018 dans laquelle le système de filtration n'avait même pas été mentionné, on parlait même de chlore, information relayée par tous les médias. Un autre élément important est le rapport établi par l'AMO (assistant à maître d'ouvrage), daté du 19 juillet 2018, à la page 46, il est clairement stipulé qu'« *aucun procédé de filtration n'est exclu, selon le mode de filtration proposé. La désinfection de l'eau sera assurée en base par du chlore ou de ses dérivés. Elle sera commandée par un ensemble d'automates connectés qui gèrera, entre autres, les pompes doseuses de chlore ou des produits de traitements* ».

Ensuite, une note de l'AMO du 14 décembre 2018 indiquait que « *la filtration sera assurée par un substrat de faible granulométrie permettant une grande finesse de rétention des particules. Pour ce faire, la vitesse de filtration ne pourra excéder 20m/h environ, donc les filtres seront de diamètre important. Cette disposition permet d'augmenter la qualité de filtration, la finesse. Elle permet en outre une réduction de consommation du produit, une réduction de la consommation d'eau, une réduction de la consommation d'énergie* ». À ce stade, on ne parlait pas encore de système de filtration.

En novembre et décembre 2019, des choix ont été faits concernant la filtration : les anciens maires ont pris des décisions en l'absence de vote, et je tiens à rappeler que Le Mesnil-Esnard s'était abstenu, en attendant des informations complémentaires. Une nouvelle équipe d'élus arrive. Le 21 juin 2021, le président de l'EICAPER fait un point sur le dossier. Le cabinet d'architectes « Coste » propose alors que les 4 bassins, en dehors du pédiluve et du jacuzzi, aient un traitement bio minéral, une méthode

qui permettrait d'éviter l'utilisation de chlore. Ce n'est qu'une proposition à ce moment-là avec la possibilité d'un retour en arrière qui coûterait 350 000 € pour 3 mois.

Réaction du Maire du Mesnil-Esnard, Jean-Marc VENNIN, qui s'était abstenu : *« nous aimerions anticiper les coûts associés à un éventuel abandon de la solution de filtration sans chlore, ainsi que le temps nécessaire pour la fermeture de l'établissement. Si cela devait se concrétiser, cela pourrait entraîner la nécessité de verser une compensation pour la perte de chiffre d'affaires au délégataire pendant la période de clôture. Ces coûts ont-ils été estimés ? Par ailleurs, nous avons bien noté qu'un protocole sanitaire dérogatoire est actuellement en cours de définition par la direction générale de la santé. Ce protocole, qui doit être validé par l'ANSES, sera ensuite confié à l'ARS Normandie pour sa mise en œuvre. Étant donné que ce protocole est expérimental, il est possible qu'il ne soit pas rendu public ou qu'il ne soit communiqué que très tardivement, nous contraignant à envisager dans le contrat de délégation que le délégataire soit informé afin qu'il puisse prendre connaissance de la proposition financière ».*

En d'autres termes, nous sommes engagés dans une expérimentation qui se déroule en dehors des cadres habituels, c'est-à-dire hors contrat.

**Monsieur le Maire** : je précise qu'il s'agit d'un mail que j'ai envoyé que je peux prouver. Aussi, il est important de faire la distinction entre une baignade artificielle et une piscine.

**Monsieur JEAN** : je vais y venir. Mais il est essentiel de comprendre.

Dans la réunion de l'EICAPER du 8 décembre, le rapport de l'AMO souligne *« la nécessité d'obtenir une dérogation afin de sortir des contraintes réglementaires liées aux baignades, ainsi que la nécessité d'établir une nouvelle réglementation »*. En d'autres termes, nous allons travailler avec un dispositif qui n'est pas encore homologué. Nous allons faire appel auprès de l'État pour demander une modification de la réglementation.

*« La décision d'opter pour le bio-minéral dans la construction a été basé sur la lettre du 15 mars 2021 d'Olivier Véran, ministre de la Santé, confirmée par le courrier du Premier ministre en date de décembre 2021, qui autorise une période d'expérimentation pouvant aller jusqu'à cinq ans ».*

Remarque de Monsieur FLEUTRY, notre adjoint aux sport, suite à la décision de Monsieur LEROY, le président de l'EICAPER, d'ouvrir le 15 mai 2023 à jauge pleine : *« du fait du choix du mode de filtration qui n'est pas prévu par la loi, l'EICAPER attend une autorisation d'ouverture selon un protocole exceptionnel qui doit faire l'objet d'une saisine de l'ANSES par la direction générale de la santé, puis d'un avis motivé de sa réponse, puis d'un Protocole rédigé par l'ARS et d'un décret (premier ministre et conseil d'état) ».*

Réaction de Monsieur GUILBERT, le maire de Franqueville-Saint-Pierre qui *« pense qu'il serait nécessaire de déterminer une date limite à laquelle nous devons faire le choix d'abandonner la filtration sans chlore pour un système plus naturel ».*

Pour ma part, j'avais suggéré à Jean-Marc d'envoyer un mail, car il était évident que la situation se détériorait de plus en plus. Voici le mail envoyé le 15 septembre 2022 aux autres maires :

*« Je tiens, par ce courrier, à vous réaffirmer mon engagement total pour notre projet aquatique, qui est utile et nécessaire pour les habitants du Plateau. La commune du Mesnil-Esnard financera la construction et l'exploitation de ce complexe aquatique, comme elle l'a fait depuis le début du projet. Par contre, il faut se rendre à l'évidence que le système de filtration bio-minérale n'a pas, à ce jour, ni fondement juridique, ni fondement légal validé, ni fondement approuvé, et n'est pas fiable. De plus, un syndicat est-il autorisé à acter un système en expérimentation ? Si, quand bien même nous aurions l'autorisation de demander une expérimentation, j'estime très sincèrement que ce ne sont pas aux 25 000 habitants de nos collectivités de supporter financièrement cette expérimentation. Ne croyez-vous pas plutôt que ce sont aux collectivités territoriales ou aux services de l'État d'entreprendre ce type de validation et à traduire, via la législation, les règles de fonctionnement et ses limites ?*

*Ne croyez-vous pas qu'il aurait été plus simple de réfléchir à un autre système de purification de l'eau non chlorée, comme les charbons actifs, le brome, l'ultraviolet, la filtration membranaire ou l'osmose inverse pour obtenir un traitement garanti des eaux ? Je vous rappelle et cite les travaux réalisés par l'ANSES, dont voici ci-dessous les principaux éléments, à savoir l'ANSES a publié un avis relatif à l'utilisation des procédés membranaires (osmose inverse, nano filtration, ultra filtration), le tout permettant de filtrer les eaux des bassins, des piscines publiques, pour assurer la sécurité sanitaire des baigneurs. Les travaux menés ont permis de comparer les éléments de performance, les conditions d'usage, les limitations spécifiques des différentes familles de procédés membranaires, en particulier vis-à-vis de leur teneur en chlore. Cette expertise peut également constituer un outil d'aide à la décision pour les exploitants des piscines désireux d'utiliser ce système de procédés. Si les procédés membranaires s'avèrent particulièrement efficaces pour filtrer les eaux des piscines publiques, l'agence rappelle toutefois que la qualité de l'eau passe avant tout par l'application des mesures d'hygiène corporelle par les baigneurs. Je suis toujours très regardant à utiliser à bon escient les deniers publics et à garantir à mes concitoyens la meilleure gestion du fruit de leurs impôts. C'est pour cette raison que*

*j'envisage, avec mes deux adjoints membres de l'EICAPER, de procéder à l'approbation par mon conseil municipal d'une délibération qui nous exemptera de financer les pertes d'exploitation du titulaire de la DSP en cas de fermeture momentanée, fermeture totale ou pour des raisons de filtration liées à la filtration bio minérale. Je ne suis absolument pas contre la filtration bio minérale, car la science et l'homme y arriveront, mais il faut bien reconnaître qu'à ce jour, le processus n'est absolument pas au point. Je reste convaincu du bien-fondé de ce projet, mais pas à n'importe quel prix, n'importe quel système de filtration ».*

Pour faire un point sur la situation : à ce jour, nous avons déjà eu trois réunions. Tout d'abord, nous ne pouvons pas ouvrir car nous n'avons pas encore reçu d'annonce officielle, bien que nous ayons eu un avis du Préfet. Certaines maires souhaitent ouvrir pour des raisons électoralistes, cherchant à s'attirer les bonnes grâces des électeurs. Pour ma part, je considère qu'il est primordial de faire les choses correctement, indépendamment des enjeux politiques et nous maintiendrons la même position. Nous demandons un changement de système de filtration pour garantir la sécurité et la qualité des installations. Un autre point important à souligner est que nous avons également fait appel à un avocat spécialisé qui se penche actuellement sur l'ensemble des documents demandés au président du SICAPER. Nous devrions recevoir ces pièces cette semaine, ce qui nous permettra de déterminer les prochaines étapes à suivre.

**Monsieur le Maire** : ces documents couvrent toute la période de l'opération depuis son lancement jusqu'à ce jour.

**Monsieur JEAN** : si une action en justice est nécessaire, nous serons prêts. En cas de changement de système de filtration, nous devons avancer les fonds et il est impératif de bien évaluer les conséquences d'une éventuelle action, notamment en matière de remboursement et d'indemnisation qui pourraient s'avérer très lourdes. En tant qu'élus, notre rôle n'est pas seulement de viser la réélection, mais d'assumer nos responsabilités et de prendre les décisions qui s'imposent, surtout lorsqu'il s'agit de la santé publique.

**Madame BETHENCOURT** : légalement, a-t-on le droit d'ouvrir malgré un avis négatif de l'ANSES ?

**Monsieur FLEUTRY** : le système tel qu'il est là permet une ouverture, mais avec une jauge très réduite dont le calcul se base sur le volume du bassin plutôt que sur la surface. Donc, on se retrouve avec une jauge qui représente 15% de l'occupation maximale de l'établissement. Ça signifie que l'on a aussi un problème d'entrées et sorties, c'est-à-dire que nous avons un volume de 757 m<sup>3</sup> qui représente 75 personnes dans le bassin et qu'il faut donc limiter aussi le nombre de personnes à l'intérieur de l'établissement. Ça veut dire qu'il y a des personnes qui devront faire la queue, attendre que quelqu'un sorte de l'eau. Pour les scolaires, c'est extrêmement compliqué et comment choisir les personnes qui vont rentrer ?

Ouvrir dans ces conditions-là signifie limiter énormément la capacité d'accueil de la piscine. Et surtout, cela va générer un coût de fonctionnement que les mairies ne sont pas capables d'assumer car dans une délégation de service public, le délégataire doit gagner de l'argent en facturant des entrées payantes ou en louant des lignes d'eau à des associations.

**Monsieur JEAN** : j'ai estimé ce coût entre 1,2 et 1,5 millions d'euros, sachant qu'aujourd'hui la piscine nous coûte 50 000 € par mois.

**Monsieur FLEUTRY** : c'est totalement déraisonnable que cette situation financière repose sur les communes, c'est-à-dire sur nous, les citoyens. En fait, l'ANSES n'a pas interdit l'ouverture de la piscine, elle interdit d'y mettre plus de 110 personnes. Cela soulève un problème majeur, celui du financement de l'exploitation. Si les communes, c'est-à-dire le syndicat, avaient géré cet établissement en régie, c'est-à-dire en direct, elles auraient rencontré les mêmes problématiques en matière de gestion (maîtres-nageurs, gestion technique), mais elles auraient la possibilité de moduler les coûts d'exploitation et ça aurait des conséquences moins graves en cas de fermeture de la piscine. On nous dit souvent que ce type de système est implanté partout en Europe, mais ces installations se trouvent dans des contextes très différents, notamment dans des bassins extérieurs avec des conditions d'exploitation qui ne correspondent pas aux nôtres en France, comme des températures de l'eau beaucoup plus basses.

L'exemple de Montreuil, qui est souvent cité : c'est un bassin extérieur qui fonctionne bien l'été, même lorsque l'eau est trop chaude, car ils ajoutent de l'eau froide. À Amboise, la situation est différente, il y a eu des fermetures récurrentes, tant pour des raisons techniques que sanitaires.

On pourrait envisager une ouverture avec une jauge réduite, mais financièrement, cela reste difficile à assumer. De plus, si on ouvre la piscine avec une capacité diminuée, il sera compliqué de réaliser les travaux de changement de filtration tout en maintenant l'établissement ouvert.

Il est clair que, selon le rapport de l'ANSES, il ne sera jamais possible d'augmenter la jauge. L'erreur de la Préfecture a été de communiquer une réponse non officielle, puisque l'avis n'a même pas encore été publié. L'ANSES nous confirme que le système installé n'est pas prêt à accueillir des capacités supérieures à celles de la réglementation des baignades naturelles, c'est-à-dire au-delà de 110

personnes. Actuellement, rien ne prouve scientifiquement que ce système puisse fonctionner à une échelle plus grande. Cependant, cette situation nous donne l'opportunité de gagner du temps pour essayer de convaincre les maires de revoir leur stratégie.

**Monsieur JEAN** : la question financière est essentielle parce que dans ce contexte les enfants seront prioritaires, l'objectif premier étant d'apprendre à nager à nos enfants. Or, le coût de l'entrée pour un enfant est beaucoup moins important que pour un adulte. Les adultes pourront venir lorsqu'il y aura de la disponibilité, selon une certaine dynamique d'entrées-sorties à respecter. Donc les recettes seront très limitées.

**Monsieur FLEUTRY** : pour conclure, il est essentiel de souligner l'importance de la sécurité bactériologique dans le fonctionnement d'une piscine. Ce point est crucial dans des espaces où il y a un fort brassage de populations. J'ai été maître-nageur dans ma jeunesse et force est de constater que les problématiques comme l'urine et les matières fécales sont fréquentes. Malheureusement, ces risques ne sont souvent identifiés qu'après que l'incident se soit produit. C'est préoccupant, car il semble qu'on ne puisse pas vraiment anticiper ce genre de risques.

La vérité est que, à un moment donné, des choix ont été faits et que certaines décisions n'ont pas été prises avec toute la transparence requise, notamment lors des appels d'offres.

**Monsieur le Maire** : le problème, c'est qu'on a voulu une piscine, et on nous a vendu une baignade artificielle. Mais il y a une grande différence entre ces deux concepts. Dans une baignade artificielle, l'eau qui provient des filtrations n'est pas désinfectante. En revanche, dans une piscine, l'eau doit être non seulement désinfectée, mais aussi désinfectante. Malheureusement, ce n'est pas le cas avec ce qu'on nous a proposé. C'est pour cette raison que l'ANSES fait marche arrière. En fin de compte, on nous a vendu quelque chose qu'on ne voulait pas.

**Madame VENNIN** : toutes les écoles du Plateau ne pourront pas profiter de la piscine. En effet, pour appliquer le protocole, nous devons consacrer au moins une demi-heure pour le déshabillage et le shampooinage, puis encore une autre demi-heure pour se ré-habiller, pour seulement  $\frac{3}{4}$  d'heure de baignade. Ainsi, sur un créneau du matin, à partir de 9h, cela permettrait d'accueillir une seule école. Sans compter qu'il nous reste à convaincre les parents. Nous allons avoir des certificats médicaux et ne pourrons pas envoyer tous les enfants à la piscine. C'est-à-dire que nous partirons avec seulement 10 élèves et en laisseront 15 à l'école, répartis dans les autres classes. Au final, nous ferons le choix d'abandonner la piscine.

**Monsieur JEAN** : le problème c'est que si chacun maintient sa position, la piscine risque d'ouvrir comme ça et il faudra payer le déficit. Nous attendons des réponses de la part des délégués quant au montant du déficit. Certains maires ont dit que, si le déficit à prévoir est trop important, ils préfèrent envisager un changement de système de filtration.

**Monsieur FLEUTRY** : sur l'idéologie, je pense qu'adopter des méthodes de traitement plus respectueuses de l'environnement et de la santé est effectivement une bonne idée, et la commune du Mesnil-Esnard n'a jamais été opposée à cette idée. Mais pour l'instant, ce n'est pas encore à maturité. Sur toutes les piscines en France, seules 3 ont testé ce système, et actuellement, une seule est ouverte mais ne marche pas bien.

En tant qu'élus et citoyens nous devons être responsables vis-à-vis de l'utilisation des fonds publics. Nous devons être raisonnables et éviter des décisions hâtives. De toute façon, nous enregistrons déjà une perte de 50 000 € par mois. Mais la réalité pourrait dépasser ce montant, et nous pourrions nous retrouver avec un déficit de plus d'1 million d'euros en 10 mois.

Il est impératif de se ressaisir face à cette situation. Lors de notre arrivée sur ce mandat, nous avons clairement exprimé notre opposition à ce système. La démocratie fait que le nombre de voix l'emporte, et il est normal de se tromper. Personne n'est véritablement expert en piscines et il y a eu un maire qui, à l'époque, voulait absolument cette solution. J'estime que, collectivement, nous avons commis une erreur, et il est temps d'assumer. Ce qu'il nous faut maintenant, c'est envisager un système de filtration qui garantisse la sécurité et qui nous permette d'ouvrir, tout en étant conscients que les piscines sont par nature déficitaires.

**Madame LATOUR** : s'il fallait changer le système de filtration, combien de temps cela prendrait-il ?

**Monsieur JEAN** : nous avons posé la question à l'architecte lors de la dernière réunion. Il nous a répondu qu'il fallait changer uniquement les filtres dans la cuve, sans toucher aux tuyauteries. Puis il nous adressé un devis de 800 000 € sur une durée de 12 mois.

**Monsieur FLEUTRY** : on est malheureusement incapables de fournir des informations claires, on a demandé à plusieurs reprises un devis, ainsi qu'une estimation du temps nécessaire pour réaliser les travaux. Ça fait un an et demi que nous attendons. Ces estimations sont effectuées par l'architecte qui a mis en place ces systèmes de filtration bio. Par conséquent, l'architecte aura tendance à vouloir maintenir ses propres choix de filtration, car c'est son business : il veut vendre ses piscines sans chlore. Par conséquent, on fait face à un manque de transparence sur les coûts et la durée des travaux. Il est donc impératif de faire appel à expert tiers pour obtenir des informations fiables.

**Monsieur le Maire** : la société qui a conçu ce système de bio-filtration est « Aquatic science » qui a récemment été rachetée par le plus grand fournisseur de chlore en France. Ce rachat cache soit une volonté de détruire cette société et maintenir la production de chlore, soit au contraire une volonté de poursuivre la recherche et développement pour faire progresser la technologie du bio minéral.

Je vous pose la question : pensez-vous que nous agissons dans le bon sens ? Qu'en pensez-vous ?

**Madame BETHENCOURT** : quelle est la perspective pour les autres maires et le constructeur de la piscine : ouvrir en juillet ?

**Monsieur JEAN** : oui c'est ça, à 75 personnes.

**Madame BETHENCOURT** : mais tout le monde comprend bien qu'on ne peut pas ouvrir une piscine à moins de 100 personnes, c'est mathématique.

**Monsieur JEAN** : c'est 75 personnes par tranche de 4 heures, il y a un roulement, ce qui fait que l'on peut atteindre 300 personnes dans une journée mais il ne peut pas y avoir 300 personnes en même temps.

**Monsieur FLEUTRY** : ce sera un système avec un tas de contraintes pour la population et sans autre issue car l'ANSES est claire : « il n'a pas prouvé son innocuité ».

De toute façon, si les maires décident d'ouvrir, ils ne peuvent pas le faire immédiatement, car ils ont confié la gestion à une délégation de service public et les consultations réalisées avec les entreprises se sont basées sur une jauge pleine. Même si un délégataire est désigné demain, d'autres entreprises du marché pourraient opposer que les conditions ont changé. Cela nous ramène donc à la case départ et nécessite une nouvelle procédure de consultation. Donc, que ce soit pour ouvrir la piscine en juillet ou à un autre moment, il faudra de toute façon repasser par une nouvelle consultation. Cela implique une série de démarches telles que l'approbation du cahier des charges, le recalcul des coûts, et ainsi de suite. Les délais de publication et de réponse sont également à considérer. En pratique, cela prendra un minimum de 4 mois, c'est un fait : août, septembre, octobre... Donc, même si les maires veulent ouvrir pour Noël, cela ne sera pas possible. Il est temps d'arrêter les mensonges.

**Monsieur le Maire** : c'est pour ça que j'ai décidé de faire appel à un avocat spécialisé, que nous rencontrons jeudi prochain, car nous sommes arrivés à un stade où nous devons donner des explications claires et précises.

**Monsieur JEAN** : c'est dans l'intérêt de tous. Ce n'est pas à nous de payer. On avait promis une piscine à 20 ou 30 € par habitant pour un coût de 11 millions et je n'ai pas envie qu'on arrive à un coût multiplié par deux.

**Madame MORELLI** : la piscine a été construite en priorité pour les écoles, car c'est là que le besoin se faisait le plus ressentir. Cependant, je pense que la situation sera très compliquée à gérer. De plus, il y aura aussi des parents qui s'opposeront à ce que leurs enfants aillent à la piscine. La gestion du temps sera difficile : il faudra compter le temps pour se déshabiller, se shampooiner, en plus du déplacement, ce seront des matinées entières consacrées à la piscine.

**Monsieur JEAN** : de plus en plus de personnes le comprennent et préfèrent attendre d'avoir un système plus sécurisé.

**Monsieur FLEUTRY** : il y a aussi le fait de ne pas pouvoir apporter son propre matériel (palme, planche), comme à Amboise.

**Monsieur DECULTOT** : comment se fait la décision d'ouverture ? C'est un vote de chacun des maires ?

**Monsieur le Maire** : oui, une commune est égale à une voix. Même si Le Mesnil-Esnard est la plus grosse commune et qu'elle paye 38 % de l'installation, elle n'a qu'une seule voix. Nous sommes trois communes contre sept, et les maires ont décidé d'ouvrir, donc ils vont ouvrir.

**Monsieur DECULTOT** : une date d'ouverture a-t-elle été fixée ?

**Monsieur JEAN** : il faut d'abord la décision de l'ANSES, puis il faudra choisir la DSP.

**Monsieur FLEUTRY** : concernant la DSP, c'est problématique puisqu'il y a seulement 3 candidats et je sais d'avance que 2 d'entre eux ne déposeront pas de dossier de candidature. On se retrouvera donc avec un seul proposant qui ne nous convient pas.

**Monsieur le Maire** : cette ouverture va nous coûter plus cher car on va payer le déficit. Sans compter le problème sanitaire qui peut arriver en présence d'une mauvaise bactérie dans l'eau, comme ce qui s'est produit à Amboise, avec des familles qui peuvent porter plainte.

**Monsieur JEAN** : il faut savoir que le calcul du déficit estimé entre 1,2 et 1,5 millions d'euros ne comprend pas les temps d'arrêts de 8 ou 10 jours qui pourraient intervenir tous les 2 ou 3 mois en cas de problème sanitaire ou technique, donc le déficit est plus élevé. On ne veut pas payer.

**Monsieur le Maire** : les maires sont sourds à nos propos, ils ne veulent pas nous écouter.

**Monsieur FLEUTRY** : ils ne veulent pas nous écouter, pensant que nous avons tort. C'est leur droit de le penser. Cependant, cela fait maintenant 3 ans que nous les alertons sur ce sujet. Nous les avons prévenus de ce qui risquait de se passer, et aujourd'hui, malheureusement, cela s'est produit. À un moment donné, il serait peut-être temps qu'ils prennent vraiment en compte notre voix. Nous devons

prendre nos responsabilités. C'est un véritable enjeu : à un certain moment, l'État devrait peut-être tirer la sonnette d'alarme et mettre un terme à cette situation.

**Monsieur JEAN** : pour ma part, je demanderai à ce que tous les maires signent pour l'ouverture de la piscine.

**Monsieur le Maire** : je ne signerai pas évidemment.

**Monsieur DECULTOT** : peut-on demander à ce que le Conseil municipal demande au SICAPER de donner des chiffres concrets ?

**Monsieur JEAN** : c'est fait ! Comme nous l'avons dit, nous avons fait appel à une avocate et demander le coût du déficit, le prix du changement de filtration et le délai.

### **Rétro mobile mesnillais**

**Fabrice LOUVET** :

La commune participe-t-elle à l'organisation de cette journée et si oui dans quelles proportions ?

Si non, qui l'organise ?

### **REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :**

**Monsieur JEAN** : tout d'abord, je voudrais dire qu'une collectivité se doit d'aider ses associations. Comment ? En mettant à disposition des installations, mais aussi du personnel, sans oublier les subventions. Il faut savoir que nous comptons 42 associations. Nous mettons tout à disposition, comme par exemple le complexe Bilyk, qui sert à plusieurs associations sportives, des salles pour la danse ou l'association musicale. Il faut également savoir que cette mise à disposition coûte entre 850 000 et 1,2 millions d'euros. Pourquoi cette différence ? Parce que nous rénovons les bâtiments et faisons des travaux. Par exemple, le coût pour les équipements sportifs peut être très élevé. C'est la collectivité qui prend en charge toutes ces dépenses, elle ne demande rien aux associations. En ce qui concerne les subventions, l'année dernière, en 2023, nous avons alloué un montant total de 329 920 €, comme indiqué dans l'annexe 8 du compte administratif. Nous faisons donc tout pour soutenir le système associatif. Lorsque qu'une association nécessite du personnel pour une activité ou un évènement, comme par exemple pour l'association des familles nombreuses ou la foire à tout, les employés municipaux sont présents la veille pour installer des barrières et reviennent ensuite pour les retirer. En ce qui concerne Mesnil Dynamic, j'ai créé cette association l'année dernière. J'utilise comme toutes les associations les bâtiments, je prends une fois par an le Haut Lescure et j'utilise du personnel une fois par an pour le montage et le démontage des barrières. Pour que cela ne coûte pas trop cher à la commune, je paye des gardiens de nuit afin d'éviter les heures supplémentaires aux agents municipaux car travailler le dimanche à 21 ou 22 heures engendrerait des coûts supplémentaires. Et puis cette année, j'ai réussi à obtenir de nombreux sponsors, 31 contre 13 l'année dernière, comme le Département, la Région, Dalkia, Mercedes et des commerces locaux. Grâce à tout cela, nous avons pu organiser une manifestation qui a attiré cette année 6 615 visiteurs, contre 4 200 visiteurs l'an dernier.

**Monsieur le Maire** : cela représente combien de subventions de la part de tes partenaires ?

**Monsieur JEAN** : 25 000 €. Vous pourrez vérifier ces informations dans les procès-verbaux du conseil d'administration. Cela dit, j'avais quelques idées sur les questions que vous pourriez poser. En tant que président et en charge des finances, je ne ferai jamais de demande de subvention auprès de la collectivité. Il est important de souligner que nous avons reçu les félicitations du Préfet pour l'organisation de cet événement qui était selon lui très bien organisé et il espère que cette manifestation devienne pérenne.

### **Alertes SMS**

**Fabrice LOUVET** :

A titre personnel, j'ai reçu le SMS suivant :

« Ville de Le Mesnil-Esnard : Profitez des aides pour l'isolation extérieure de votre maison. + d'infos et lien internet ».

La commune est-elle à l'initiative de ce SMS ?

Si oui, qui a pris cette initiative ? la commune elle-même ou un organisme extérieur ?

Comment les données téléphoniques ont-elles récupérées ?

Quels sont les destinataires de ce SMS ?

Personnellement et sauf erreur de ma part, je n'ai pas donné l'autorisation à la Mairie d'utiliser mes données personnelles comme mon numéro de téléphone. Pourquoi avoir utiliser ce dernier sans mon accord ?

La RGPD interdit ce type d'utilisation sans le consentement des personnes. Comment comptez-vous faire pour corriger les choses ?

### REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

**Monsieur le Maire :** Annie, as-tu effectué une recherche avec la police municipale ?

**Madame CORBIN :** Oui, tout à fait ! J'ai également interrogé notre chargée de communication qui a la possibilité d'envoyer des SMS. Il est important de préciser que ces messages ne proviennent absolument pas de la ville. Il arrive parfois que, lorsque vous vous connectez à des sites Internet pour vérifier vos possibilités d'aides, notamment en lien avec les économies d'énergie, vous laissiez votre numéro de téléphone. Cela peut entraîner la réception de SMS frauduleux. À aucun moment la ville ou le maire ne communique les numéros de téléphone des adjoints, des conseillers municipaux ou des habitants à des sociétés de démarchage. C'est une évidence !

Dès que j'ai pris connaissance de cette question de Monsieur Louvet, j'en ai référé à notre chargée de communication. Nous avons échangé à trois avec David Léonard, le policier municipal, qui encourage les personnes recevant des SMS frauduleux à porter plainte auprès de la gendarmerie ou de la police. Je tiens à rappeler que le service communication, ainsi que d'autres services de la ville du Mesnil-Esnard, peuvent effectivement envoyer des SMS pour :

- Des alertes météo
- Les alertes du plan communal de sauvegarde
- Les activités culturelles, sportives, ainsi que des démarches administratives
- Des informations sur les travaux de voirie

Cependant, cela ne se fait que si vous en avez fait la demande et que vous êtes inscrit sur une base de données. En résumé, aucun SMS ne peut vous être envoyé sans votre consentement préalable. Je vous encourage donc à bloquer ces numéros de téléphone et à ne pas cliquer sur les liens qui apparaissent parfois dans ces messages.

**Monsieur le Maire :** un habitant de la commune m'a contacté récemment pour me signaler la présence d'une entreprise à sa porte. Cette entreprise prétendait agir au nom de la commune pour des démarches liées à l'isolation et à d'autres services. J'ai immédiatement alerté la police municipale pour qu'elle se rende à l'adresse indiquée. Après vérification, nous avons pu identifier les personnes présentes. Il s'est avéré qu'elles étaient effectivement déclarées en tant que démarcheurs autorisés sur la commune. Cependant, elles affirmaient venir de la part de la mairie, ce qui est clairement trompeur et pourrait être considéré comme frauduleux.

**Madame CORBIN :** je voulais ajouter que nous avons réagi rapidement en publiant un message sur notre page Facebook pour avertir les habitants, afin de les protéger contre d'éventuelles arnaques.

Aucune autre question n'étant posée, **Monsieur le Maire** clôt les débats, remercie l'assemblée et lève la séance à 21H45 heures.

La secrétaire de séance,

Annie CORBIN

