

Procès-verbal

Conseil Municipal du 24 septembre 2024

Le vingt-quatre septembre deux mille vingt-quatre, à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué par lettre du 17 septembre 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 du procès-verbal de la séance du 11 juin 2024.
Domaine et patrimoine
04. Cession d'un véhicule communal.
Fonction publique
05. Création d'un emploi de technicien informatique et réseaux à temps complet - Modification du tableau des emplois.
06. Modification du règlement intérieur du personnel communal.
07. Protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail : ajustement des modalités de mise en œuvre au 1er octobre 2024.
08. Service vie associative et culturelle : recours à l'apprentissage.
09. Approbation d'une convention de formation par apprentissage avec l'ISEFAC Alternance au titre d'un contrat d'apprentissage Bachelor évènementiel.
10. Approbation d'une convention de formation par apprentissage avec le CFA ASCOR au titre d'un contrat d'apprentissage CAP AEPE.
11. Approbation d'une convention de formation par apprentissage avec LS FORMATION au titre d'un contrat d'apprentissage CAP AEPE.
12. Régime indemnitaire des agents municipaux (RIFSEEP) : modalités de mise en œuvre au 1er octobre 2024.
Institutions et vie politique
13. Compte-rendu des décisions du Maire : DEC2024-027 à DEC2024-42.
Finances locales
14. Décision Budgétaire Modificative n° 1-2024.
15. Autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour l'opération : Aménagement du stade Bilyk.
16. Ouverture d'un compte à terme - septembre 2024.
17. Ouverture d'un compte à terme - octobre 2024.
18. Demande en garantie d'emprunts de LOGEAL pour le projet de logements au 2, rue Saint-Léonard : accord préalable.
19. Tarifs des photocopies facturées aux associations de la commune pour l'année 2024.
Enseignement
20. Renouvellement de la dérogation de l'organisation du temps scolaire sur huit demi-journées, à partir de la rentrée 2024, pour les écoles Jean de la Fontaine et Édouard Herriot.
Autres domaines de compétences
21. Application du tarif minimum pour le règlement des services de restauration scolaire, activités périscolaires et extra- scolaires aux familles en situation de demande d'asile.

22. Renouvellement de la convention de participation financière entre la Commune et l'association Normandie Lorraine, pour la prise en charge des repas des enfants et accompagnateurs de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école Édouard Herriot.
23. Modification du règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups ».
24. Modification du règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups ».
25. Signature d'une convention de mise à disposition de locaux à titre onéreux avec l'École Nationale de Police de Rouen-Oissel pour les séances d'entraînement au maniement des armes de la Police Municipale.
26. Signature d'une convention tripartite d'autorisation d'implantation d'équipements électriques de vidéoprotection entre la ville du Mesnil-Esnard, le SIVOM et la ville de Franqueville-Saint-Pierre.
27. Charte des mariages – Engagement de convivialité.

Questions diverses

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire ouvre la séance en débutant par une annonce solennelle concernant le décès de Monsieur Serge CRAMOISAN, dont l'inhumation a eu lieu la semaine précédente. Cette information a été partagée en hommage à l'ancien Maire de la Commune.

Il précise ensuite le point n°15, relatif à l'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) pour l'opération d'aménagement du stade Bilyk, doit être retiré du débat. Il indique qu'il était nécessaire d'attendre une nouvelle réunion pour pouvoir inscrire ce point à l'ordre du jour d'un Conseil Municipal ultérieur. Il informe que le prochain Conseil sera exceptionnel et se tiendra le 16 octobre.

01. APPEL

Présent(e)s : (21)

M. Jean-Marc **VENNIN** - M. Xavier **JEAN** - Mme Catherine **GODOT** - M. Olivier **DE VALICOURT** - Mme Annie **CORBIN** - M. Jean-Luc **SCHROEDER** - Mme Odile **MOTTET** - M. Philippe **BEIGNOT DEVALMONT** - Mme Christine **VENNIN** - Mme Catherine **FOSSE** - M. Jean-Luc **DUFLOU** - M. Pierre-Marie **RENARD** - M. Christophe **CROMBEZ** - Mme Adèle **LAROCHE** - M. Luc **LECHEVALLIER** - Mme Carole **GASCOIN** - M. Jean-Luc **DECULTOT** - M. Fabrice **LOUVET** - Mme Brigitte **MORELLI** - Mme Michèle **LATOIR** - Mme Sonia **BETHENCOURT** -

Absent(e)s Représenté(e)s : (4)

M. Olivier **FLEUTRY** (*Pouvoir donné à Mme Catherine GODOT*)
Mme Évelyne **COCAGNE** (*Pouvoir donné à M. Jean-Marc VENNIN*)
Mme Nadège **BURBAU** (*Pouvoir donné à M. Fabrice LOUVET*)
M. Daniel **PETITON** (*Pouvoir donné à Mme Sonia BETHENCOURT*)

Absent(e)s Excusé(e)s : (4)

Mme Hélène **ROUSSELIÈRE**
M. Jacques **BAVENT**
Mme Kelly **HODSON**
M. Romain **FERET**

02. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Monsieur le Maire désigne **Monsieur Jean-Luc SCHROEDER** comme secrétaire de séance, condition qui a été acceptée par ce dernier.

03. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 JUIN 2024.

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

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

04. CESSION D'UN VÉHICULE COMMUNAL.

Monsieur JEAN, adjoint aux Budgets-Finances-Investissements, présente le rapport dont voici le contenu :

Suite à l'acquisition d'un fourgon FORD TRANSIT pour le service « fêtes et cérémonies » sur le budget primitif 2024, Monsieur Le Maire indique que le véhicule RENAULT TRAFIC, immatriculé 4135 YN 76 acheté en 2006, n'a plus vocation à être utilisé dans le cadre des missions du service technique.

Il convient par conséquent de procéder à sa vente, étant entendu qu'un acheteur a déjà fait connaître son intention d'acquérir ledit véhicule.

Le prix fixé est de 1 800 €, ce prix implique une acquisition en l'état et libère le vendeur de tout engagement et responsabilité.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN explique que la commune a décidé de vendre un véhicule Renault datant de 2006 afin d'acheter un Ford Transit. Ford a proposé une reprise de 1 000 €, mais un employé municipal a fait une offre à 1 800 €, ce qui représente 800 € de plus que la reprise.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-057 D.3.2)
--

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L 2122-1 et suivants ;

Vu l'avis favorable de la Commissions des finances du 10 septembre 2024 ;

Considérant l'acquisition d'un fourgon FORD TRANSIT pour le service « fêtes et cérémonies » sur le budget primitif 2024 ;

Considérant que le véhicule RENAULT TRAFIC immatriculé 4135 YN 76 acheté en 2006, n'ayant plus vocation à être utilisé dans le cadre des missions du service, a été mis en vente ;

Considérant qu'un acheteur a fait connaître son intention d'acquérir ledit véhicule ;

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

Autorise Monsieur le Maire à vendre en l'état le véhicule RENAULT TRAFIC immatriculé 4135 YN 76, se libérant de tout engagement et responsabilité ;

Fixe le prix de vente du véhicule à 1 800 € ;

Retire ledit véhicule de l'inventaire de la commune ;

Charge Monsieur le Maire à signer tout acte ou document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

05. CRÉATION D'UN EMPLOI DE TECHNICIEN INFORMATIQUE ET RÉSEAUX À TEMPS COMPLET - MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire souhaite expliquer la situation en indiquant que jusqu'à présent ce sont Sandrine LECOMTE, la directrice générale des services et Caroline HEUZÉ, son assistante, qui se sont chargées de la gestion informatique. Bien qu'elles n'aient pas les compétences techniques requises, elles ont néanmoins géré au mieux ces tâches. Cependant, la charge de travail s'est révélée de plus en plus lourde, en raison de leurs autres responsabilités administratives, rendant la situation ingérable. C'est pourquoi il a été décidé de recruter un informaticien de catégorie B et les candidatures pour ce poste sont reçues dans la semaine.

Monsieur LOUVET demande si l'offre d'emploi a bien été diffusée.

Monsieur le Maire confirme que c'est effectivement le cas.

Monsieur LOUVET s'interroge sur la nécessité de cette demande d'autorisation alors que le poste a déjà été publié. Selon lui, il serait plus logique de d'abord soumettre la question au Conseil Municipal pour obtenir l'autorisation de créer le poste, puis de procéder à la diffusion de l'offre d'emploi.

Monsieur le Maire répond que si aucun candidat n'était retenu ou si les candidats proposés ne répondaient pas aux critères requis, il n'y aurait alors aucune raison d'ouvrir officiellement le poste.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-058 D.4.1)

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

Compte tenu de ce qui précède et considérant l'intérêt de disposer d'un agent qualifié en vue d'assurer le bon fonctionnement, la sécurité et le suivi de l'évolution du système d'information interne (réseaux, serveurs, postes de travail, applications et téléphonie) en lien avec les prestataires techniques de la collectivité, il est proposé au conseil de créer un emploi de Technicien Informatique et Réseaux à temps complet (35/35^{ème}).

L'agent ainsi recruté exercerait les missions principales suivantes :

- Assurer la coordination des activités du prestataire informatique de la collectivité (Promosoft) et des autres prestataires techniques (Toshiba, SFR, Orange...), en vue du déploiement et du maintien en condition opérationnelle des architectures réseaux, systèmes, téléphonie et des équipements techniques
- Assurer en lien avec le prestataire informatique la mise à jour du schéma de configuration du réseau
- Définir en lien avec le prestataire informatique, l'orientation et les axes de développement du réseau
- Effectuer en lien avec le prestataire informatique les opérations de sauvegarde et de sécurité du système d'information
- Assurer l'acquisition, la mise en œuvre et le maintien en condition opérationnelle des équipements numériques (petits et gros matériels) utilisés par les agents de la ville et du CCAS en lien avec les prestataires et être force de proposition lors des procédures d'acquisition
- Installer de nouveaux composants (matériel/logiciel) et configurer les PC des utilisateurs arrivants ou en poste
- Maintenir à jour l'inventaire des TIC (parc informatique, téléphonie...)
- Assurer une veille technologique en vue d'anticiper l'évolution des besoins et des offres numériques
- Mettre en place et assurer une mise à jour d'un plan de prévention des risques (cybersécurité...) en lien avec les prestataires techniques
- Veiller à l'application et à la mise à jour de la charte informatique de la ville et du CCAS
- Accompagner les utilisateurs du système d'information au travers de formations et la rédaction de procédures / tutoriels
- Assurer des formations bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Teams, Windows...) à destination des agents de la collectivité

Le Conseil est informé que la qualification de cet emploi correspondrait au cadre d'emplois des techniciens territoriaux (catégorie B) et l'agent sélectionné serait recruté sur le grade de technicien territorial, de technicien principal 2^{ème} classe ou de technicien principal 1^{ère} classe.

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

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme supérieur en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

L'agent serait recruté sur la base du grade de technicien territorial, de technicien principal 2^{ème} classe ou de technicien principal 1^{ère} classe et percevrait une rémunération comprise entre l'indice brut 397 et 684. La durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

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

Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L 313-1 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2024 ;

Considérant l'intérêt de disposer d'un agent qualifié en vue d'assurer le bon fonctionnement, la sécurité et le suivi de l'évolution du système d'information interne (réseaux, serveurs, postes de travail, applications et téléphonie) en lien avec les prestataires techniques de la collectivité.

Décide de créer un emploi de Technicien Informatique et Réseaux à temps complet (35/35^{ème}) établi sur le grade de de technicien territorial, de technicien principal 2^{ème} classe ou de technicien principal 1^{ère} classe (catégorie B) dans les conditions définies ci-avant.

Dit qu'en cas de recrutement d'un agent contractuel, l'agent serait recruté sur la base du de grade de technicien territorial, de technicien principal 2^{ème} classe ou de technicien principal 1^{ère} classe (catégorie B) pour une rémunération comprise entre l'indice brut 397 et 684 et la durée de l'engagement serait fixée à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

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

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

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-058

**VILLE DU MESNIL-ESNARD - TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS
CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2024**

FILIERE	CATEGORIE	GRADE	ETP CREEES	ETP BUDGETES
Administrative	A	Directeur général des services des communes de 2000 à 10000 habitants	1.0	1.0
		Attaché principal	1.0	1.0
		Attaché	3.0	3.0
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	2.0	2.0
		Rédacteur principal de 2ème classe	1.0	1.0
		Rédacteur	6.0	6.0
	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	4.0	4.0
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3.0	1.0
		Adjoint administratif territorial	3.0	3.0
Total Administrative			24.0	22.0
Animation	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	1.0	1.0
		Animateur territorial	1.0	1.0
	C	Adjoint territorial d'animation	14.8	14.6
Total Animation			16.8	16.6
Médico-sociale	A	Educateur de Jeunes Enfants	2.0	2.0
	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	4.0	4.0
		Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	3.0	2.0
Total Médico-sociale			9.0	8.0
Police	B	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	1.0	1.0
	C	Brigadier-Chef Principal	3.0	3.0
Total Police			4.0	4.0
Sociale	C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	1.0	1.0
		Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	1.0	1.0
Total Sociale			2.0	2.0
Sportive	B	Educateur territorial des APS principal de 1ère classe	1.0	1.0
		Educateur territorial des activités physiques et sportives	1.0	1.0
Total Sportive			2.0	2.0
Technique	B	Technicien Principal de 1ère classe	2.0	2.0
		Technicien Principal de 2ème classe	1.0	1.0
		technicien territorial	1.0	1.0
	C	Agent de maîtrise principal	1.0	1.0
		Agent de maîtrise	6.0	6.0
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	3.0	3.0
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	5.8	5.0
			19.5	18.5

+1
OU +1
OU +1

06. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-059 D.4.1)

Afin d'organiser les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité et de disposer d'un socle de règles communes, il est rappelé que le Conseil Municipal et le Conseil d'administration du CCAS ont approuvé, par délibérations respectives en date des 7 et 19 décembre 2017, un règlement intérieur du personnel, lequel a fait l'objet de quatre actualisations les 26 septembre 2019, 28 janvier 2021, 2 juin 2022 et 21 septembre 2023.

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

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

Le projet de règlement intérieur actualisé a par ailleurs été approuvé par le comité social territorial lors de sa séance du .

Le Conseil est ainsi invité à délibérer sur le contenu du projet de règlement intérieur du personnel municipal modifié et celui-ci est informé que le règlement actualisé sera diffusé par le biais de l'intranet RH de la collectivité.

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

Vu les délibérations en date des 26 septembre 2019, 28 janvier 2021, 2 juin 2022 et 21 septembre 2023 portant actualisation dudit règlement intérieur ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19 septembre 2024 ;

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

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

Dit que toute modification ultérieure du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du conseil après avis du comité social territorial.

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0



REGLEMENT INTERIEUR

Version 24 . REAJUSTEMENTS EFFECTUE

CHAPITRE I. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 03 . le télétravail (NOUVEAU)

Il est créé un nouvel article 3 dédié au télétravail et rédigé comme suit :

« Prévue par le code général de la fonction publique, le télétravail constitue une opportunité, pour les agents comme pour l'administration, d'améliorer la qualité de vie au travail et l'efficacité des organisations. Il repose à la fois sur le volontariat et la confiance et sa mise en œuvre doit être compatible avec les besoins du service ».

Le télétravail participe à la modernisation de l'administration n innovant dans les modes de travail e en promouvant le management centré sur l'autonomie et la responsabilisation.

Il permet d'améliorer la qualité de ve au travail, en favorisant un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle et en limitant les risques inhérents aux déplacements.

Le télétravail constitue également un moyen 'agir en faveur du développement durable, en limitant le déplacements « domicile/travail » et en diminuant les impacts environnementaux des activités des personnels.

Le télétravail doit toutefois être encadré, limité et organisé, afin de ne pas être un frein à l'efficacité de l'organisation des services, de préserver les collectifs de travail et de ne pas entraîner l'isolement de certains agents. Par ailleurs, certaines activités, du fait de leurs caractéristiquesspécifiques, ne sont pas éligibles au télétravail.

Les modalités d'exercice du télétravail dans la collectivité sont définies par un protocole d'accord approuvé par le conseil municipal, après avis du comité social territorial.

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration (sauf en cas de gestion de crise majeure). De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique, établi sur la base d'un formulaire dédié.

La situation de télétravail est réversible. À tout moment, le chef de service tout comme l'agent peut y mettre fin : un délai de préavis pourra être à respecter, selon les conditions définies dans le protocole d'accord ».

<p>Article 05 (devenu 06) - les heures supplémentaires Le dernier paragraphe est supprimé : <i>« Les heures supplémentaires font l'objet d'un suivi régulier. Les agents doivent remettre une feuille détaillant les heures supplémentaires effectuées. Cet état mensuel doit être transmis au service des Ressources Humaines dûment validé le chef de service au plus tard le cinq du mois suivant leur réalisation »</i></p> <p>Et remplacé par trois nouveaux paragraphes rédigés comme suit : <i>« La déclaration des heures supplémentaires est assurée par l'agent lui-même ou par son chef de service ou référent de service le cas échéant, à partir du portail agent CIRIL®. Après validation hiérarchique, ces heures font l'objet d'un contrôle de cohérence par le service des Ressources Humaines. Toute demande de paiement d'une heure supplémentaire doit faire l'objet d'une validation hiérarchique au plus tard le 05 du mois suivant leur réalisation en vue d'un paiement en mois M+1. A défaut, les heures en question sont payables sur le mois M+2. »</i></p>
<p>Article 06 (devenu 07) - les heures complémentaires Il est ajouté deux paragraphes rédigés comme suit : <i>« En dehors des cas expressément visés aux articles 7-1 (élections), 8 (dénégement), 10 (astreintes), 11 (permanences) et 12 (mariages) ci-après et dès lors qu'un agent serait contraint de revenir sur son lieu de travail dans un délai minimum d'une heure à l'issue de l'achèvement de son cycle de travail journalier ou pendant une journée chômée, les heures complémentaires accomplies sont majorées d'un forfait global d'une heure au titre du déplacement (aller et retour). Cette majoration concerne exclusivement les agents éligibles aux IHTS et disposant d'un cycle de travail fixe.</i></p> <p><i>La déclaration et la validation des heures complémentaires est effectuée à partir du portail agent CIRIL® selon les mêmes prescriptions que celles précisées à l'article 5 ».</i></p>
<p>Article 08 (devenu 09) - Indemnisation des travaux supplémentaires occasionnés par les élections Le troisième paragraphe est supprimé : <i>« La planification s'organise au sein des services entre les agents. A défaut de volontaires en nombre suffisant, un tableau de service sera imposé ».</i></p> <p>Et remplacé par un nouveau paragraphe rédigé comme suit : <i>« L'organisation des scrutins et l'affectation des agents désignées pour l'exercice des missions électorales sont assurées par le service Affaires Générales – Prestations à la Population. A défaut de volontaires en nombre suffisant, un tableau de service sera imposé ».</i></p> <p>Il est ajouté un quatrième paragraphe rédigé comme suit : <i>« Par dérogation aux principes visés aux articles 5 et 6 ci-avant, la déclaration des heures supplémentaires occasionnées les jours de scrutins est assurée par le seul service Affaires Générales – Prestations à la Population ».</i></p>
<p>Article 09 (devenu 10) - Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT) Dans la partie « Calcul des droits RTT », le deuxième paragraphe est supprimé : <i>« Les droits à congés ARTT sont acquis selon une périodicité mensuelle et à raison de 1.5 jours maximum (pour un a à temps plein) incrémentés chaque début de mois »</i></p> <p>Et remplacé par un nouveau paragraphe rédigé comme suit : <i>« Les droits à congés RTT sont acquis selon une périodicité mensuelle et à raison d'1/12ème du crédit global (soit 1,5 jours maximum pour un agent à temps plein) incrémentés en début de chaque mois. Toute fraction ainsi calculée est arrondie à la demi-journée supérieure »</i></p>

<p>Article 12 (devenu 13) – L'assistance aux mariages Il est ajouté un dernier paragraphe rédigé comme suit : <i>« Les agents de catégorie A ne peuvent bénéficier quant à eux que de la récupération du temps de travail, à l'exclusion de tout paiement des heures effectuées ».</i></p>
<p>Article 16 – L'intranet RH (NOUVEAU) Il est créé un nouvel article 16 dédié à l'intranet RH et rédigé comme suit : <i>« En parallèle du portail agent CIRIL® ouvert individuellement à chaque agent permanent en vue notamment de consulter sa situation individuelle (congés, bulletin de paie...), la collectivité dispose depuis 2024 d'un intranet RH.</i></p> <p><i>Cet intranet constitue un réseau interne et privé ouvert aux seuls agents permanents de la collectivité à partir d'un lien internet (https://lemesnils.nard.sharepoint.com/sites/EXTRANETRH) et a été conçu dans un esprit de partage et de centralisation des informations RH, en proposant notamment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certains rappels essentiels quant aux modalités de fonctionnement et d'échanges avec le service RH ✓ Les newsletters de la mairie en cours ✓ Quelques liens RH utiles (notes d'infos RH en cours, calendrier des concours, accès au portail CIRIL...) ✓ Une documentation interne diversifiée et à jour, telle que l'organigramme, le trombinoscope, le règlement intérieur, les procès-verbaux du CST, des imprimés divers... ».

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

Article 18 (devenu 20) - Autorisations spéciales d'absence
Dans la sous-partie « a Autorisations d'absence liées à des événements familiaux », le tableau relatif aux « ASA décès de l'enfant » est modifié comme suit (voir parties colorées en bleu) :

<p>Décès de l'enfant</p> <p>– Enfant ou personne à charge effective et permanente âgé de moins de 25 ans</p> <p>– Enfant quel que soit son âge si l'enfant en question était lui-même parent</p> <p>– enfant âgé de 25 ans et plus</p>	<p>- 7 14 jours (*)</p> <p>+ 8 jours (**)</p> <p>- 5 12 jours (*)</p>	<p>(*) Extrait de l'acte ou Bulletin de décès</p> <p>(**) Tout justificatif en lien avec l'objet de l'autorisation</p>	<p>(*) Autorisation fractionnable à prendre dans les 15 jours suivant l'événement (décès ou inhumation) délai de route autorisé (1)</p> <p>(**) Autorisation complémentaire fractionnable à prendre dans le délai d'un an suivant le décès de l'enfant. Pas de délai de route autorisé</p>
---	---	--	--

Suite à la parution de la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne en matière d'économie, de finances, de transition écologique, de droit pénal, de droit social et en matière agricole, les articles suivants sont modifiés :

article 19 (devenu 21), le congé maternité
article 20 (devenu 22), le congé de trois jours pour naissance ou adoption
article 21 (devenu 23), le congé paternité
article 22 (devenu 24), le congé pour adoption
article 23 (devenu 25), le congé parental
article 24 (devenu 26), le congé de présence parentale
article 27 (devenu 29), le congé de solidarité familiale
article 28 (devenu 30), le congé de proche aidant

En y insérant un paragraphe rédigé comme suit :
« L'agent conserve ses droits acquis avant le début du congé [J (droits aux congés annuels, à un entretien professionnel annuel...)], qu'il n'aurait pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé ».

Article 22 (devenu 24) - Le congé pour adoption
Il est ajouté un quatrième paragraphe rédigé comme suit :
« Le congé d'adoption débute au plus tôt sept jours avant l'arrivée de l'enfant au foyer et se termine au plus tard dans les huit mois suivant cette date.

Ce congé peut être fractionné en deux périodes d'une durée minimale de vingt-cinq jours chacune.
Lorsque la période de congé est répartie entre les deux parents, elle peut être fractionnée pour chaque parent en deux périodes, d'une durée minimale de vingt-cinq jours chacune ».

Article 24 (devenu 26) - Le congé de présence parentale
Le quatrième paragraphe e est modifié comme suit (voir partie colorée en bleu) :
« L'agent peut choisir d'utiliser le congé de présence parentale selon les modalités suivantes : 1° pour une période continue,
2° pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée,
3° sous la forme d'un service à temps partiel ».

Dans la partie « Prolongation du congé de présence parentale », il est rajouté un deuxième paragraphe rédigé comme suit :
« D'autre part, lorsque les 310 jours ouvrés sont atteints avant le terme de la période de 3 ans, le congé peut être renouvelé une fois au titre de la même maladie ou du même handicap ou du fait de l'accident dont l'enfant a été été victime, pour au maximum 310 ouvrés au cours d'une nouvelle période de 36 mois ».

Article 28 (devenu 30) - Le congé de proche aidant
Le deuxième paragraphe est modifié comme suit (voir partie colorée en bleu) :
« Ce congé est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière, selon la ou les modalités suivantes

- pour une période continue
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée
- sous la forme d'un service à temps partiel ».

07. PROCOLE D'ACCORD RELATIF AUX MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL : AJUSTEMENT DES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE AU 1^{ER} OCTOBRE 2024.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-060 D.4.1)

Il est rappelé au Conseil Municipal que le télétravail constitue une modalité d'exercice de l'activité professionnelle prévue à l'article L 430-1 du Code général de la fonction publique et les conditions de mise en œuvre de cette activité à distance ont été définies par décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

À ce titre et par délibération en date du 23 novembre 2023, la commune du Mesnil-Esnard a institué un protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail, après avis du comité social territorial du 14 novembre 2023.

L'article 4-1-1 du protocole susvisé prévoit ainsi qu'un agent peut bénéficier d'un nombre de jours de télétravail fixé à 3 maximum par semaine, lesquels sont organisés en jours « flottants » (forfait annuel de jours non fixes).

Le nombre de jours de télétravail est par ailleurs limité à un maximum de 60 jours annuels pour un agent à temps complet et le télétravail par ½ journée a été autorisé.

Compte tenu de ce qui précède, en vue de permettre une plus grande souplesse dans la pratique du télétravail et à titre exceptionnel, il est proposé au Conseil d'autoriser l'exercice du télétravail selon un décompte horaire.

Le télétravail accompli sur la base d'un tel décompte serait accordé à l'appréciation du chef de service et sous réserve :

- ✓ D'une durée minimale d'activité en télétravail d'une heure trente minutes
- ✓ D'une durée maximale inférieure à la demi-journée.

Il est ainsi proposé au Conseil d'approuver la modification de l'article 4-1-1 du protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail figurant en annexe à la présente délibération.

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L 430-1 ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la délibération du 23 novembre 2023 portant approbation d'un protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail, et notamment son article 4-1-1 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2024 ;

Considérant d'une part, que l'article 4-1-1 du protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail autorise l'exercice du télétravail :

- ✓ Selon un nombre de jours fixé à 3 maximum par semaine
- ✓ Par ½ journée

Considérant d'autre part, qu'en vue de permettre une plus grande souplesse dans la pratique du télétravail et à titre exceptionnel, il apparaît opportun d'autoriser l'exercice du télétravail selon un décompte horaire ;

Approuve la modification de l'article 4-1-1 du protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail figurant en annexe à la présente délibération.

Indique que cette modification autorise de manière exceptionnelle et selon l'appréciation du chef de service, l'exercice du télétravail selon un décompte horaire et sous réserve :

- ✓ D'une durée minimale d'activité en télétravail d'une heure trente minutes
- ✓ D'une durée maximale inférieure à la demi-journée.

Précise que la modification des modalités de mise en œuvre du protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail entrera en vigueur à compter du .

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-060



VILLE ET CCAS DU MESNIL-ESNARD

PROTOCOLE D'ACCORD
RELATIF AUX MODALITES DE MISE
EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Version 3 - octobre 2024

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1) DEFINITION	4
ARTICLE 2) PRINCIPES GENERAUX	4
Article 2.1. Volontariat.....	4
Article 2.2. Réversibilité.....	4
ARTICLE 3) CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL	5
Article 3.1. Eligibilité des agents au télétravail.....	5
Article 3.1.1. Conditions relatives au statut de l'agent.....	5
Article 3.1.2. Conditions d'adaptabilité à l'exercice des missions en télétravail.....	5
Article 3.1.3. Conditions relatives aux aspects administratifs et techniques du télétravail.....	5
Article 3.1.4. Changement de situation.....	6
Article 3.1.5. Communication de la liste des agents ayant opté pour l'exercice du télétravail.....	6
Article 3.2. Activités susceptibles d'être exercées en télétravail.....	6
ARTICLE 4) MODALITES DU TELETRAVAIL	6
Article 4.1. Volume de jours télétravaillés.....	6
Article 4.1.1. Nombre de jours maximum.....	6
Article 4.1.2. Dérogation temporaire.....	7
Article 4.1.3. Dérogations complémentaires pour raison de santé.....	7
Article 4.1.4. Suspension éventuelle des jours de télétravail et obligation de retour dans les locaux de la collectivité.....	7
Article 4.1.5. Calendrier des jours télétravaillés et contrôle.....	8
Article 4.2. Horaires.....	8
Article 4.2.1. Respect du cycle de travail.....	8
Article 4.2.2. Possibilité à titre exceptionnel de décaler son cycle de travail.....	8
Article 4.2.3. Heures supplémentaires ou complémentaires.....	9
Article 4.3. Lieu d'exercice.....	9
Article 4.3.1. Principes généraux.....	9
Article 4.3.2. Possibilité à titre exceptionnel d'accomplir le télétravail en un autre lieu que le domicile.....	9
ARTICLE 5) PRINCIPES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL	10
Article 5.1. Joignabilité.....	10
Article 5.2. Activités personnelles.....	10
Article 5.3. Qualité du travail rendu.....	10
Article 5.4. Respect du droit à la vie privée et à la déconnexion.....	10
Article 5.5. Sécurité des données.....	11
Article 5.6. Contrôle de l'activité des agents en télétravail.....	11
Article 5.7. Autres droits et obligations statutaires.....	11
Article 5.7.1. Droits et obligations statutaires.....	11
Article 5.7.2. Respect des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail.....	12
Article 5.7.3. Législation relative aux accidents ou maladies professionnelles.....	12
ARTICLE 6) EQUIPEMENT DU TELETRAVAILLEUR ET ASSISTANCE	12
Article 6.1. Matériel et logiciels informatiques mis à disposition.....	12
Article 6.2. Dégradation, perte ou vol du matériel mis à disposition.....	13
Article 6.3. Connexion internet et débit.....	13

PREAMBULE

Prévue à l'article L 430-1 du code général de la fonction publique, les modalités d'organisation du télétravail ont été définies par décret n° 2016-151 du 11 février 2016 et cette forme d'activité constitue une opportunité, pour les agents comme pour l'administration, d'améliorer la qualité de vie au travail et l'efficacité des organisations. Il repose à la fois sur le volontariat et la confiance.

Le télétravail participe à la modernisation de l'administration en innovant dans les modes de travail et en promouvant le management centré sur l'autonomie et la responsabilisation.

Il permet d'améliorer la qualité de vie au travail, en favorisant un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle et en limitant les risques inhérents aux déplacements.

Le télétravail constitue également un moyen d'agir en faveur du développement durable, en limitant les déplacements « domicile/travail » et en diminuant les impacts environnementaux des activités des personnels.

Le télétravail doit toutefois être encadré, limité et organisé, afin de ne pas être un frein à l'efficacité de l'organisation des services, de préserver les collectifs de travail et de ne pas entraîner l'isolement de certains agents. Par ailleurs, certaines activités, du fait de leurs caractéristiques spécifiques, ne sont pas éligibles au télétravail.

Aussi, le présent protocole d'accord ouvre et encadre la pratique du télétravail, pour qu'il soit profitable à tous sur la durée.

Article 1) DEFINITION

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle une partie des missions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées, de façon régulière, hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le caractère régulier n'implique pas que la totalité du travail de l'agent est réalisé hors des locaux de la collectivité.

Article 2) PRINCIPES GENERAUX

Article 2.1. Volontariat

Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration (sauf en cas de gestion de crise majeure). De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.

Article 2.2. Réversibilité

La situation de télétravail est réversible. À tout moment, le chef de service tout comme l'agent peut y mettre fin : un délai de préavis pourra être à respecter, selon les conditions définies dans le présent protocole d'accord.

Article 6.4. Autres équipements.....	13
Article 6.5. Absence de prise en charge des frais annexes.....	14
Article 6.6. Assistance.....	14

ARTICLE 7) MODALITES DE DEMANDE, VALIDATION ET CESSATION DU TELETRAVAIL

Article 7.1. Formalisation de la demande.....	14
Article 7.2. Accord de la demande de télétravail.....	14
Article 7.3. Refus de demande ou de renouvellement d'autorisation de télétravail.....	14
Article 7.4. Cessation anticipée du télétravail.....	15

ARTICLE 8) ASSURANCES

15

Article 3) CHAMP D'APPLICATION DU TELETRAVAIL

Compte tenu de la diversité des métiers de la collectivité et des nécessités d'assurer les missions de service public, le télétravail n'est pas compatible avec toutes les fonctions et métiers exercés au sein de la collectivité. Il est ainsi nécessaire de définir la liste des agents éligibles au télétravail et les activités susceptibles d'être exercées ou non au télétravail.

Le champ d'application du télétravail doit être défini dans l'intérêt de l'agent qui doit pouvoir mener à bien ses missions dans les meilleures conditions pour atteindre les objectifs professionnels fixés, et dans l'intérêt de la collectivité, qui doit veiller à la qualité et à la continuité des missions exercées.

Article 3.1. Eligibilité des agents au télétravail

Article 3.1.1. Conditions relatives au statut de l'agent

Le télétravail est ouvert à tous les agents, quelles que soient leur statut (fonctionnaire, contractuel de droit public ou de droit privé, apprenti), leur catégorie et leur fonction, en activité dans la collectivité depuis au moins 6 mois, ce délai pouvant être réduit en cas de circonstances particulières dûment justifiées. Sauf circonstances particulières dûment justifiées, les stagiaires de l'enseignement ne sont pas éligibles au télétravail.

L'agent télétravailleur doit être en position de service. Il s'ensuit que le télétravail ne peut s'exercer lorsque l'agent est en arrêt pour raison médicale, en autorisation spéciale d'absence ou en congés (congés annuels, RTT, récupération...)

Article 3.1.2. Conditions d'adaptabilité à l'exercice des missions en télétravail

L'autorisation d'exercer son activité en télétravail est conditionnée aux critères d'adaptabilité suivants :

- ✓ autonomie de l'agent acquise sur les tâches télétravaillables, évaluée par le chef de service ;
- ✓ capacité de l'agent à s'organiser seul, à gérer son temps et ses missions, à faire un retour sur son travail ;
- ✓ maîtrise des outils informatiques et notamment des outils collaboratifs ;
- ✓ compatibilité avec l'organisation de l'équipe et les nécessités de services publics : les conséquences du télétravail doivent être acceptables sur le plan de charge et le fonctionnement de l'équipe et ne pas faire porter certaines tâches par les agents en présentiel.

Article 3.1.3. Conditions relatives aux aspects administratifs et techniques du télétravail

Afin de pouvoir bénéficier d'une autorisation en vue d'exercer ses missions en télétravail, l'agent doit être en mesure :

- ✓ D'établir que sa connexion internet est d'une stabilité et d'un débit permettant d'exercer ses missions aussi efficacement qu'en présentiel tel que précisé à l'article 6-3 du présent protocole ;
- ✓ D'attester de l'adaptabilité de son espace de travail au domicile et de sa conformité technique (installations électriques, détection incendie...).

Ces renseignements devront être précisés à l'appui du **formulaire de demande de télétravail** qui sera complété par l'agent et celui-ci devra annexer à sa demande :

- ✓ Un exemplaire de son attestation d'assurance habitation incluant la situation de télétravail tel que précisé à l'article 7-1 du présent protocole ;

Article 3.1.4 Changement de situation

Tout changement de poste au sein de la collectivité induit l'arrêt de la situation de télétravail et la nécessité, pour l'agent qui souhaiterait bénéficier de nouveau de cette modalité d'organisation du travail, d'effectuer une nouvelle demande auprès de son nouveau chef de service.

Article 3.1.5 Communication de la liste des agents ayant opté pour l'exercice du télétravail

La liste des agents optant pour le télétravail peut être communiquée au Comité Social Territorial, à sa demande.

Article 3.2. Activités susceptibles d'être exercées en télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités à l'exception de celles listées ci-après :

- ✓ l'accueil et l'orientation du public ;
- ✓ les missions pour lesquelles l'agent doit apporter, en présence physique de ses interlocuteurs, des renseignements aux usagers du service, les aider à effectuer une démarche ou une formalité, leur délivrer des pièces administratives ;
- ✓ l'animation, la prise en charge et l'encadrement des usagers des services (enfants, personnes âgées, etc.) ;
- ✓ les missions liées à des opérations matérielles de maintenance, d'entretien, de construction ou d'installation à caractère technique ou informatique, ainsi que les opérations de contrôle et de vérification de celles-ci ;
- ✓ la surveillance de sites, les missions liées aux déplacements sur les espaces publics ou dans les bâtiments communaux ;
- ✓ les missions pour lesquelles l'agent doit consulter ou exploiter des documents non dématérialisés, ou dématérialisés mais contenant des données sensibles lorsqu'un risque de divulgation existe ou que ne sont pas réunies les conditions pour leur préservation ;
- ✓ celles pour lesquelles l'agent doit utiliser du matériel et logiciel spécifique mis à sa disposition sur le lieu d'exercice en présentiel.

Article 4) MODALITES DU TELETRAVAIL

Article 4.1. Volume de jours télétravaillés

Article 4.1.1 Nombre de jours maximum

Le nombre de jours de télétravail par semaine est de **trois au maximum**, organisés en jours « flottants » (forfait annuel de jours non fixes).

L'exercice du télétravail en jours fixes hebdomadaires est possible uniquement pour les agents bénéficiant d'une dérogation visée à l'article 4-1-3 du présent protocole.

Le nombre de jours de télétravail organisé en « jours flottants » est limité à un maximum de 60 jours annuels pour un agent à temps complet et le télétravail par ½ journée est autorisé.

S'agissant des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours de télétravail visé à l'alinéa précédent est proratisé en fonction du temps de travail en appliquant une règle d'arrondi à la fraction 0,50 inférieure.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 6 sur 15

Dans ce cas, le temps de trajet sera comptabilisé comme du temps de déplacement professionnel.

De même, si un incident technique empêche l'agent en télétravail d'effectuer ses missions normalement (coupure de connexion internet ou connexion instable sur le lieu de télétravail, problème d'accès aux serveurs de la mairie, etc.), il doit en informer immédiatement sa hiérarchie. Après un échange avec son chef de service, il sera alors décidé d'un retour dans les locaux de la collectivité, demande à laquelle l'agent devra se conformer, ou de la prise d'un jour d'absence (congé annuel, RTT ou récupération).

Aucune demande de report des droits au télétravail ne peut être accordée.

Article 4.1.5 Calendrier des jours télétravaillés et contrôle

Le calendrier des jours télétravaillés est déterminé par le chef de service – en lien avec l'agent – et devra faire l'objet d'un enregistrement sur le portail agent. Le nombre de jours télétravaillés est contrôlé par le chef de service, si nécessaire avec l'appui de la Direction des ressources humaines.

Article 4.2. Horaires

Article 4.2.1 Respect du cycle de travail

L'agent en télétravail exerce son activité aux mêmes horaires que ceux prévus dans son cycle de travail.

Article 4.2.2 Possibilité à titre exceptionnel de décaler son cycle de travail

Toutefois, à titre exceptionnel et pour un motif dûment justifié, l'agent peut solliciter auprès de son chef de service un décalage de sa prise de fonction en télétravail dans la limite maximale d'1h30.

Cette demande est matérialisée par un échange de mails entre l'agent demandeur et le chef de service. Le courriel susvisé doit mentionner les horaires de début et de fin du cycle de travail décalé pour la période du matin et pour la période de l'après-midi.

Le chef de service a toute latitude pour autoriser ou refuser cette demande, en fonction des contraintes et des besoins du service.

L'agent ne peut solliciter plus de deux demandes en ce sens au cours du même mois.

L'agent télétravailleur qui exercerait son activité en horaires décalés demeure astreint au respect d'une pause méridienne d'1h15.

Exemple : un agent dont le cycle de travail est établi sur la base de 08h00 – 12h00 / 13h15 – 17h00 peut solliciter un décalage de sa prise de poste au plus tard à compter de 09h30 et pourra le cas échéant exercer son activité de 09h30 à 12h30 puis de 13h45 à 18h30.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 8 sur 15

Exemple : un agent à temps non complet travaillant à raison de 20/35^{ème} pourra bénéficier d'un nombre de jours de télétravail hebdomadaire égal à $3 \times 20/35^{ème} = 1,71$, soit 1,5 jours. Le nombre maximum de jours de travail à l'année est quant à lui fixé à $60 \times 20/35^{ème} = 34,28$, soit 34 jours.

Ces mêmes agents sont toutefois astreints à un nombre de jours en présentiel au moins égal à deux jours hebdomadaires.

A titre exceptionnel, l'agent peut être autorisé à exercer son activité en télétravail selon un décompte horaire. Le télétravail accompli sur la base d'un tel décompte est accordé à l'appréciation du chef de service et sous réserve :

- ✓ D'une durée minimale d'activité en télétravail d'une heure trente minutes
- ✓ D'une durée maximale inférieure à la demi-journée.

Article 4.1.2 Dérogation temporaire

Une dérogation éventuelle peut être accordée en cas de force majeure (grève des transports, intempérie, crise sanitaire, etc.).

Dans ce cas, l'agent doit solliciter l'accord de son supérieur hiérarchique par mail, au plus tard le matin de l'événement avant 8h00 et effectuer une demande en ce sens à partir de son portail agent.

Le supérieur hiérarchique autorise le télétravail temporaire par retour de mail sous réserve des nécessités de service et valide la demande effectuée à partir du portail agent susvisé.

Article 4.1.3 Dérogations complémentaires pour raison de santé

Des jours supplémentaires de télétravail peuvent être accordés au bénéfice :

- ✓ Des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du médecin du travail et pour une période de 6 mois maximum qui pourra être renouvelée après avis du médecin du travail
- ✓ Des femmes enceintes,
- ✓ Des agents éligibles au congé de présence parentale ou au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum renouvelable.

L'octroi de jours supplémentaires est conditionné par la remise auprès du service RH d'une demande écrite de l'agent mentionnant le nombre de jours de télétravail souhaités accompagnés des justificatifs correspondants.

Les agents bénéficiaires de l'une ou l'autre des dérogations susvisées demeurent astreints à un nombre de jours en présentiel au moins égal à un jour hebdomadaire.

Article 4.1.4 suspension éventuelle des jours de télétravail et obligation de retour dans les locaux de la collectivité

La journée de télétravail peut être suspendue :

- ✓ Pour des raisons liées aux nécessités de service (congés, réunions, formations, etc.), y compris du jour pour le lendemain. Dans ce cas, le chef de service informe l'agent par écrit et sans délai, de sa nécessaire présence sur site lors d'une journée initialement prévue en télétravail ;
- ✓ Pour des raisons d'urgences imprévues (maladie, absence inopinée, réunion urgente, déclenchement PCS, PCA, etc.). A ce titre, le chef de service peut demander à l'agent ayant débuté sa journée en télétravail de revenir sur son lieu habituel d'exercice de ses missions.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 7 sur 15

Article 4.2.3 Heures supplémentaires ou complémentaires

Les jours effectués en télétravail ne peuvent en aucun cas donner lieu à la génération d'heures supplémentaires ou complémentaires ou à l'application de la majoration d'heures supplémentaires prévue au règlement intérieur de la collectivité.

Article 4.3. Lieu d'exercice

Article 4.3.1 Principes généraux

Le télétravail est exercé prioritairement au domicile de l'agent.

L'autorisation individuelle de télétravail précise le ou les lieu(x) d'exercice du télétravail : en cas de changement de lieu (déménagement, ajout d'un lieu, etc.), l'agent prévient immédiatement son chef de service, afin qu'une nouvelle autorisation individuelle de télétravail, à jour, soit établie.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail en dehors de la pause méridienne. Seuls les déplacements professionnels (réunion en dehors des locaux de la collectivité, etc.) sont autorisés, au cas par cas, par le chef de service de l'agent.

En cas de situation d'urgence occasionnant une absence du télétravailleur, celui-ci en informe immédiatement son chef de service, de la même manière qu'il l'aurait fait en étant dans les locaux de la collectivité.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il peut être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. Il peut également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, dans le cadre de leur champ légal de compétences respectif en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, l'employeur et le Comité Social Territorial (CST) doivent pouvoir s'assurer que l'agent en situation de télétravail exerce sa mission dans des conditions adaptées.

En conséquence, sur la base d'une demande argumentée, les membres du CST pourront se rendre, dans l'exercice de leur mandat, sur le lieu d'exercice du télétravailleur, sous réserve de son accord préalable recueilli par écrit.

Le refus non motivé par l'agent d'autoriser l'accès à son domicile constitue un motif de cessation anticipée de l'autorisation de télétravail selon les prescriptions prévues à l'article 7.4 ci-après.

Article 4.3.2 Possibilité à titre exceptionnel d'accomplir le télétravail en un autre lieu que le domicile

A titre exceptionnel et sur demande de l'agent, le télétravail peut être exercé en un autre lieu que celui mentionné à l'article 4.3.1 susvisé (espace de coworking...) sous réserve du respect des prescriptions techniques mentionnées à l'article 3.1.3 du présent protocole (connexion Internet adaptée, adaptabilité du poste de travail) et du respect des règles de protection des données utilisées et de leur confidentialité. En cas d'exercice du télétravail en un autre lieu que le domicile de l'agent, l'usage d'un filtre de confidentialité à apposer sur l'écran est obligatoire et l'usage d'un Wifi public est proscrit, quel que soit l'urgence de la situation.

Le chef de service a toute latitude pour autoriser ou refuser cette demande, en fonction des contraintes et des besoins du service.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 9 sur 15

L'accord écrit octroyé au bénéficiaire de l'agent mentionne les obligations précisées ci-avant ainsi que toute autre prescription permettant de sécuriser l'exercice du télétravail en dehors du domicile de l'agent. Tout manquement aux règles de sécurité et de confidentialité susvisées pourra entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'agent ne peut solliciter plus de deux demandes d'exercice du télétravail en un autre lieu que le domicile, au cours du même mois.

Article 5) PRINCIPES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Article 5.1. Joignabilité

Durant les horaires définis au [point 4.2](#) ci-avant et dans le respect du droit à la vie privée et à la déconnexion stipulé au [point 5.4](#) précisé ci-après, l'agent en télétravail doit être joignable par téléphone via un numéro professionnel (renvoi de ligne fixe ou portable professionnel s'il en est doté) et messagerie électronique, afin de répondre à sa hiérarchie, aux collègues, aux collaborateurs, aux partenaires ou prestataires extérieurs, aux administrés et aux élus, de la même façon que s'il était dans les locaux de la collectivité.

L'agent en télétravail s'enregistre en tant que tel sur son calendrier Outlook® et informe de sa disponibilité sur ce même calendrier. Les modalités pratiques de cet enregistrement sont précisées en annexe 2 du formulaire de demande de télétravail.

Article 5.2. Activités personnelles

L'agent ne peut exercer aucune activité personnelle sur son temps de télétravail, ni avoir à surveiller ou à s'occuper de la garde de personne demandant une attention particulière (enfant, personne en situation de handicap, etc.), ces activités étant incompatibles avec le télétravail.

Article 5.3. Qualité du travail rendu

Les différents travaux doivent être rendus dans les mêmes conditions de délais et de qualité que s'ils étaient exécutés dans les locaux de la collectivité. Il est de la responsabilité du chef de service de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes préalablement définies, et participe à la réalisation des objectifs fixés lors de l'entretien annuel de l'agent.

A ce titre, le chef de service et l'agent en télétravail déterminent communément et en amont de chaque journée ou période télétravaillée, la liste des tâches à accomplir.

L'agent en télétravail rend compte des tâches accomplies à distance à son retour en présentiel.

Article 5.4. Respect du droit à la vie privée et à la déconnexion

La collectivité est tenue de respecter la vie privée de l'agent en situation de télétravail, et notamment au respect du droit à la déconnexion. À cet effet, les plages horaires pendant lesquelles elle peut le contacter sont celles précisées au [point 4.2](#) ci-avant.

Durant la pause méridienne, avant le début ou après la fin du cycle de travail ou durant le week-end et ses congés, l'agent n'est pas réputé être connecté. Aussi, aucune réponse immédiate ne peut être attendue.

Par ailleurs, la collectivité s'engage à ne pas diffuser les coordonnées personnelles de l'agent en télétravail (pas de diffusion du numéro de téléphone personnel à des fins professionnelles par exemple).

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 10 sur 15

Afin que les communications soient fluides et n'induisent aucune désorganisation au sein du service ou de la collectivité, l'agent en télétravail devra être joignable en effectuant systématiquement le renvoi de son poste téléphonique professionnel :

- ✓ vers le « Softphone » mentionné à l'article 6-1 du présent protocole
- ✓ vers son numéro de téléphone mobile professionnel s'il en est doté

Article 5.5. Sécurité des données

Dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du règlement général sur la protection des données (RGPD), l'agent en télétravail doit respecter les règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information, tels que prévue par la charte informatique de la collectivité.

L'agent en télétravail doit ainsi réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un strict cadre professionnel.

Par ailleurs, l'agent doit préserver la sécurité et la confidentialité des données et doit éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils (y compris logiciels et réseaux) mis à sa disposition.

Le télétravailleur doit assurer la bonne conservation des données comme du matériel confié par la collectivité (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

Article 5.6. Contrôle de l'activité des agents en télétravail

Dans le respect d'une part, des prescriptions contenues au sein de la charte télétravail de la collectivité, d'autre part, des droits et libertés des agents en télétravail, la collectivité a la possibilité d'effectuer un contrôle de l'activité des agents en télétravail, portant notamment sur :

- ✓ L'accès au matériel informatique (consultation des fichiers présents sur le matériel informatique de l'agent sauf ceux identifiés comme étant personnels)
- ✓ La messagerie électronique (consultation des mails échangés par les agents sauf ceux identifiés comme étant personnels)
- ✓ La surveillance téléphonique (consultation des SMS du téléphone portable professionnel de l'agent sauf ceux identifiés comme étant personnels).

Article 5.7. Autres droits et obligations statutaires

Article 5.7.1 Droits et obligations statutaires

L'agent en télétravail dispose des mêmes droits que lorsqu'il est dans les locaux de la collectivité

Il conserve son régime de rémunération ainsi que l'ensemble des droits liés à son statut (déroulement de carrière, congés, formation, évaluation et entretien professionnel, service de médecine préventive, etc.).

L'attribution de titres restaurants lui est garanti en période de télétravail dès lors que son cycle de travail prévoit une pause méridienne.

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations que lorsqu'il exerce ses fonctions dans les locaux de la collectivité : il doit ainsi respecter les dispositions du statut général des fonctionnaires (ou de son contrat de travail pour les agents contractuels) et des autres législations applicables.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 11 sur 15

Par ailleurs, le télétravail ne doit pas se substituer à la prise de congés annuels, de RTT ou de récupérations.

Article 5.7.2 Respect des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail, notamment la bonne ergonomie du poste de travail

Il peut demander conseil aux assistants ou conseiller de prévention sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et à sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5.7.3 Législation relative aux accidents ou maladies professionnelles

La collectivité prend en charge les accidents de service et de travail, les accidents de trajets ou les maladies professionnelles survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

L'agent devra alors suivre la procédure de déclaration d'accident ou de reconnaissance de maladie professionnelle définie par le règlement intérieur.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident ou de la maladie professionnelle et de son lien avec le service, sachant que tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne peut donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Il en est de même s'agissant des accidents domestiques.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- ✓ Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile et lorsque celui-ci a été autorisé par le chef de service (accord par courriel) ;
- ✓ Trajet lié à un déplacement professionnel (réunion hors des locaux de la collectivité) lorsque celui-ci a été autorisé par le chef de service (accord par courriel) ;
- ✓ Trajet entre le lieu de télétravail et les locaux de la collectivité, en cas de retour nécessaire de l'agent un jour de télétravail ;

Article 6) EQUIPEMENT DU TELETRAVAILLEUR ET ASSISTANCE

Article 6.1. Matériel et logiciels informatiques mis à disposition

La collectivité met à disposition du télétravailleur, soit :

- ✓ L'ordinateur portable (avec sacoche, chargeur et souris) dont est déjà équipé l'agent lorsqu'il travaille dans les locaux de la collectivité, associé à une connexion au réseau de la Ville via VPN ;
- ✓ un ordinateur portable (avec sacoche, chargeur et souris) issu d'un « pool » auquel ont accès les agents d'un service, lorsque l'agent n'en est pas déjà équipé à son poste de travail, associé à une connexion au réseau de la Ville via VPN.

Chaque ordinateur est également équipé d'une application « softphone » permettant à l'agent de passer et de recevoir des appels téléphoniques par Internet.

L'activation du softphone est obligatoire sauf dérogation exceptionnelle accordée par le chef de service pour un motif lié au bon fonctionnement des services.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 12 sur 15

Les ordinateurs issus du « pool » sont emmenés par l'agent en télétravail la veille au soir (ou le vendredi en cas de télétravail le lundi) et rapporté en mairie le lendemain matin (ou le lundi matin en cas de télétravail le vendredi).

L'ensemble des ordinateurs portables mis à disposition des agents est exclusivement réservé à l'exercice de l'activité professionnelle.

Afin de garantir la sécurité des communications et des données, l'agent en télétravail n'est pas autorisé à installer des imprimantes, périphériques personnels et logiciels non autorisés par la collectivité.

Aucun agent n'est par ailleurs autorisé à télétravailler en utilisant un équipement informatique personnel.

Article 6.2. Dégradation, perte ou vol du matériel mis à disposition

L'agent est responsable du matériel mis à disposition. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter tous dommages sur les équipements qui lui sont fournis.

En cas de dégradation, de perte, de vol, l'agent en télétravail avertit immédiatement son chef de service et la direction générale des services.

Le matériel est remplacé dans la mesure du possible, étant entendu que toute fausse déclaration de vol entraîne la responsabilité pénale de l'agent.

Jusqu'à ce que le matériel dégradé, perdu ou volé soit remplacé, le télétravail n'est possible que si la collectivité dispose des moyens matériels suffisants.

Article 6.3. Connexion internet et débit

La gestion du raccordement à un réseau Internet relève exclusivement de l'agent en télétravail, sans intervention de la commune du Mesnil-Esnard

Afin de permettre l'exercice d'une activité en télétravail, l'agent doit disposer à son domicile d'une connexion internet suffisante.

L'agent devra ainsi renseigner le résultat du test de débit à l'appui du formulaire de demande de télétravail et s'engager sur l'honneur qu'il s'agit bien d'un test effectué depuis le lieu de télétravail.

Nonobstant l'accomplissement de cette formalité et en cas de test ultérieur montrant un débit incompatible avec les missions à accomplir en télétravail, le chef de service pourra alors mettre fin sans délai à ce mode d'organisation selon les modalités édictées dans l'article 4.1.4.

Article 6.4. Autres équipements

Aucun autre équipement matériel (chaise, bureau, matériel ergonomique) n'est fourni par la Ville du Mesnil-Esnard à l'agent en télétravail.

Il est par ailleurs entendu que les travaux d'impression et de reprographie sont à effectuer dans les locaux de la collectivité.

Protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail - V.2

Page 13 sur 15

Article 6.5. Absence de prise en charge des frais annexes

Les frais annexes liés au télétravail (éventuel achat de mobilier, compensation d'une partie des frais de connexion Internet, d'électricité, de chauffage, etc.) ne font l'objet d'aucune contrepartie financière de la part de la Ville du Mesnil-Esnard auprès de l'agent autorisé à télétravailler.

Article 6.6. Assistance

En cas de problème technique, l'agent en télétravail peut solliciter durant les horaires d'ouverture, une assistance auprès du prestataire informatique PROMOSOFT® :

- ✓ via la plateforme Internet dédiée (<https://www.promosoft.fr/ouvrir-un-ticket-assistance/>)
- ✓ par mail à : cds@promosoft.fr

Il doit parallèlement en informer son supérieur hiérarchique qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

A ce titre, il pourra être demandé à l'agent de revenir travailler au sein de son bureau, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Article 7) MODALITES DE DEMANDE, VALIDATION ET CESSATION DU TELETRAVAIL

Article 7.1. Formalisation de la demande

La mise en place du télétravail découle d'une démarche volontaire de l'agent.

Celui-ci doit en formuler expressément la demande, via un formulaire joint en annexe du présent protocole et disponible sur l'intranet RH de la collectivité, à remettre auprès du chef de service.

Ce formulaire est accompagné d'une attestation d'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance habitation, précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi pour celui-ci.

Article 7.2. Accord de la demande de télétravail

L'accord est formulé en tenant compte des prescriptions fixées à l'article 3 du présent protocole et est valable au plus tard jusqu'au 31/12 de l'année en cours.

Cet accord peut prévoir une période d'adaptation de trois mois.

Article 7.3. Refus de demande ou de renouvellement d'autorisation de télétravail

Tout refus d'une demande ou d'un renouvellement de télétravail est précédé d'un entretien entre l'agent demandeur et son chef de service.

Le refus est ensuite notifié par écrit dûment motivé.

En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut :

- ✓ saisir la commission administrative paritaire (CAP) ou la commission consultative paritaire (CCP) compétente.
- ✓ formuler un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la notification du refus.

Article 7.4. Cessation anticipée du télétravail

L'administration, comme le télétravailleur, peut demander à mettre fin à l'accord par courriel.

Dans le cas d'une rupture à la demande de l'administration, l'écrit, dans lequel la cessation est dûment motivée, est précédé d'un entretien entre le chef de service et l'agent.

Lorsque la collectivité ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance de deux mois doit être respecté.

Le délai susvisé peut néanmoins être réduit dans les cas suivant :

- ✓ Cessation anticipée du télétravail à la demande de l'agent lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose.
- ✓ Cessation anticipée du télétravail à la demande de l'administration en cas de manquement au présent protocole ou pour nécessité de service, laquelle sera précédée d'un entretien préalable.

Dès lors que la cessation du télétravail devient effective, l'agent regagne son affectation administrative pour l'intégralité de son temps de travail.

Article 8) ASSURANCES

La Ville du Mesnil-Esnard prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la collectivité s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité personnelle de l'agent auteur de ladite faute peut être recherchée par la collectivité.

08. SERVICE VIE ASSOCIATIVE ET CULTURELLE : RECOURS À L'APPRENTISSAGE.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit d'une personne déjà intégrée dans la collectivité, qui a récemment obtenu son BTS et qui souhaite poursuivre sa formation en visant un Bachelor. Il indique que la municipalité est favorable à cette continuation et désire l'accompagner cette démarche.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-061 D.4.4)

Le Conseil Municipal est informé que l'apprentissage a pour but de donner à des jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus une formation générale, théorique et pratique en vue d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique (CAP, BEP, BTS), un titre d'ingénieur ou un titre répertorié.

Il est par ailleurs précisé que l'apprentissage est une forme d'éducation alternée entre enseignement théorique en Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et enseignement du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée et est au moins égale à la durée totale du cycle de formation qui fait l'objet du contrat (comprise entre un et trois ans). Les conditions, règles et durée de travail applicables aux apprentis sont celles en vigueur dans la collectivité.

Il est ainsi rappelé au Conseil que par délibération en date du 23 novembre 2023, la commune avait pris la décision de recourir à l'apprentissage au sein de du service vie associative et culturelle et de

conclure un contrat d'apprentissage préparant au Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Communication.

Il est par ailleurs indiqué que l'apprentie recrutée en vue de préparer le diplôme susvisé et désormais détentrice de celui-ci, a manifesté le souhait de poursuivre sa collaboration avec la commune du Mesnil-Esnard en préparant un diplôme de Bachelor évènementiel.

Ce diplôme permet notamment à son titulaire de bénéficier d'une formation de niveau Bac+3 et vise à former des cadres opérationnels amenés à créer et à diriger des solutions de communication par l'évènement capables de répondre aux attentes de différents publics.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil de recourir à l'apprentissage au sein de du service vie associative et culturelle et de conclure un contrat d'apprentissage préparant au Bachelor évènementiel.

Le Conseil est enfin informé que la rémunération versée à l'apprenti prend en compte son âge et sa progression dans le cycle de formation, comme suit :

Ancienneté/âge	16/17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
3ème année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code du travail et notamment ses articles L.6211-1 et suivants ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2024 ;

Considérant d'une part que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ;

Considérant d'autre part que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant enfin que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Approuve le recours à l'apprentissage au sein du service vie associative et culturelle.

Autorise Monsieur le Maire à conclure un contrat d'apprentissage préparant au Bachelor évènementiel.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

09. APPROBATION D'UNE CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE AVEC L'ISEFAC ALTERNANCE AU TITRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE BACHELOR ÉVÈNEMENTIEL.

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

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

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

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 en vue de préparer un Bachelor évènementiel.

Considérant d'autre part que l'intéressée est inscrite à l'ISEFAC Alternance à Paris (75).

Considérant enfin que la durée de la formation est fixée à raison de 456 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 7 358 € par année de formation non pris en charge par le CNFPT.

Il est sollicité l'avis du Conseil Municipal sur l'approbation d'une convention de formation par apprentissage avec le ISEFAC Alternance.

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le contrat d'apprentissage à effet au 1^{er} septembre 2024 conclu entre la Ville du Mesnil-Esnard, l'apprentie et l'ISEFAC Alternance ;

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 en vue de préparer un Bachelor évènementiel ;

Considérant d'autre part que l'intéressée est inscrite à l'ISEFAC Alternance à Paris (75) ;

Considérant par ailleurs que la durée de la formation est fixée à raison de 456 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 7 358 € par année de formation non pris en charge par le CNFPT ;

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

Décide de passer une convention de formation par apprentissage avec l'ISEFAC Alternance - représenté par sa directrice, Madame Siham BEN SALEM - au titre de la formation au Bachelor évènementiel d'une apprentie recrutée par la commune du Mesnil-Esnard.

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-062

DocuSign Envelope ID: BC9B9542-6C78-4F99-BF6F-3DDBE084C644



CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE 2024

Entre les soussignés :

Le CFA :

ISEFAC Alternance Paris, 20 rue de chabrol 75010 Paris, Numéro UAI: 0755115C, SIRET: 43456336700037, Numéro de déclaration d'activité: 11752133875, enregistré auprès de la Préfecture de région de PARIS, représenté par Siham BEN SALEM, Directrice.

L'entreprise :

Mairie du Mesnil-Esnard, Place du Général de Gaulle 76240 LE MESNIL-ESNARD, SIRET : 21760429700010, Numéro IDCC : 9999, représentée par Jean-Marc VENNIN en qualité de Maire, relevant de l'opérateur de compétences SANS OPCO.

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

Article 1 : Objet de la convention

Le CFA, organise l'action de formation en apprentissage au sens 5 de l'article L.6313-6 du Code du travail.

Intitulé et objectif de l'action (titre visé) : CHARGE DE COMMUNICATION PLURIMEDIA (TITRE RNCP NIVEAU 6)
Code diplôme : 26X32015
Code RNCP : 34589

Contenu de l'action : Programme joint
Durée totale de l'action de formation : 456 heures du 16/09/2024 au 11/07/2025
Lieu principal de formation : 20 rue de chabrol 75010 Paris
Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : Calendrier de formation joint

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

Modalités de déroulement : formation mixte en présentiel et en distanciel.
Moyens prévus : salles de cours, amphithéâtre et salle informatique en libre accès, mise à disposition d'un accès wifi.

1

ISEFAC Alternance Paris - 20 rue de chabrol - 75010 Paris - www.isefac-alternance.fr

SIRET: 43456336700037, Numéro de formateur: 11752133875

Paraphé
V J-1

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

NOM et Prénom(s) de l'apprenti(e) : VIDAL Camille

Date de début de contrat et de fin de contrat : du 01/09/2024 au 31/08/2025

Article 4 : Dispositions financières

Rappel : gratuité de la formation pour l'apprenti(e) et son représentant légal, le cas échéant, aucune somme ne peut être demandée.

	Montant de la prestation - Net de taxes ¹	Montant du niveau de prise en charge - OPCO ²	Reste à charge éventuel de l'entreprise - Net de taxes ³
Année 1	7358.0		
Année 2			
Année 3			
Majoration RQTH			
TOTAL	7358.0 euros	N/C	N/C

Le coût contrat annuel déterminé par FRANCE COMPETENCES (ou Décret de carence) est de :
N/C net de taxes.¹ Article 261 4, 4° du Code général des impôts² Il s'agit du niveau de prise en charge défini par la branche dont élève l'entreprise. Il est versé par l'opérateur de compétences (OPCO).
³ Si l'apprenti est en situation de handicap, possibilité de majoration.**Article 5 : Modalités de règlement** (en cas de reste à charge de l'entreprise)

Dans le cas où le montant de la prise en charge par l'OPCO serait inférieur aux frais de formation ci-dessus indiqués, le reliquat serait pleinement supporté par l'entreprise. Le reste à charge sera facturé trimestriellement à l'entreprise. Le délai de règlement est de 30 jours à réception de la facture.

Toute heure de formation dispensée conformément au calendrier de formation est due. Les heures de formation non produites pour absence du salarié en formation seront à la charge de l'entreprise.

Article 6 : Mandat L'entreprise signataire ne souhaite pas donner mandat au CFA signataire pour accomplir les formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail. L'entreprise signataire demeure seule responsable de l'accomplissement de ces opérations. Par la présente convention, l'entreprise signataire donne mandat au CFA signataire, qui l'accepte, pour accomplir toutes formalités nécessaires aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail.

2

ISEFAC Alternance Paris - 20 rue de chabrol - 75010 Paris - www.isefac-alternance.fr

SIRET: 43456336700037, Numéro de formateur: 11752133875

Paragraphe
V J M

Docusign Envelope ID: BC9B9542-5C78-4F99-BF8F-3DDBE084C644

En considération de l'exécution de son mandat, le CFA mandataire ne reçoit aucune rémunération du mandant, ledit mandat devant être accompli à titre gratuit.

Le mandant s'engage, envers le mandataire, à lui fournir l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution de son mandat. Il lui donne pouvoir aux fins de le représenter, notamment auprès des opérateurs prévus à l'article L. 6332-1 du code du travail.

Le mandataire s'engage à exécuter personnellement son mandat, et ce dans le meilleur intérêt du mandant, et de ne pas agir dans son propre intérêt, ni celui d'un tiers. Il agit dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la présente convention et des règles en vigueur relatives aux opérations prévues à l'article L. 6224-1 du code du travail. Il s'engage également à informer le mandant de toute situation le justifiant, ou à la demande de ce dernier, de l'état d'exécution du mandat, ainsi que de sa pleine réalisation.

En cas de mauvaise exécution de la mission qui lui est confiée, le mandataire engage sa responsabilité devant le mandant.

Chacune des parties peut, par voie d'avenant à la présente convention, mettre fin au mandat. En cas de différent, l'article 10 de la présente convention s'applique.

Article 7 : Ruptures

La présente convention peut être résiliée avant son terme, pour les raisons et dans les conditions suivantes :

- Résiliation de la convention à la suite de la rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'entreprise et/ou de l'apprenti(e). L'entreprise s'engage à prévenir le CFA par lettre recommandée sous 10 jours, en notifiant la raison de cette rupture, afin de dénoncer la convention, le montant des frais de formation sera calculé en fonction des heures de formation mises à disposition jusqu'à la fin du mois de résiliation.
- Résiliation de la convention à la suite d'une sanction disciplinaire de l'apprenti(e) par le CFA. Le CFA s'engage à prévenir l'entreprise sans délai, le montant des frais de formation sera calculé en fonction des heures de formation mises à disposition jusqu'à la fin du mois de résiliation.
- Résiliation de la convention de formation sans rupture du contrat de travail. L'intégralité des frais de formation est due, et devra être réglée avant le départ de l'apprenti(e) au CFA.

Article 8 : Annulations

Le CFA peut annuler une inscription en cas d'effectifs insuffisants ou pour tout autre cas de force majeure.

Article 9 : Clause suspensive

L'exécution de la présente convention est soumise au dépôt du contrat par l'OPCO ou la DREETS (L6224-1 du Code du travail).

Dans le cas où l'entreprise signataire donne mandat au CFA signataire, le contrat d'apprentissage sera transmis par l'entreprise à l'OPCO dont elle relève, pour prise en charge financière.

3

ISEFAC Alternance Paris - 20 rue de chabrol - 75010 Paris - www.isefac-alternance.fr

SIRET: 43456336700037, Numéro de formateur: 11752133875

Paragraphe
V J M**Article 10 : Différends éventuels**

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

Article 11 : Annexes

L'entreprise reconnaît également avoir pris connaissances des annexes en pièces jointes (le cas échéant). La signature de cette convention vaut également pour accord des annexes, et respect sans réserve de celles-ci.

Fait à Paris , le 31/07/2024

Pour l'entreprise
Jean-Marc VENNIN
Maire
Cachet de l'entrepriseSigné par :
VENNIN Jean-Marc
SFOCAD98CABC43A...Pour l'organisme
Siham BEN SALEM
Directrice
Cachet du CFA

4

ISEFAC Alternance Paris - 20 rue de chabrol - 75010 Paris - www.isefac-alternance.fr

SIRET: 43456336700037, Numéro de formateur: 11752133875

10. APPROBATION D'UNE CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE AVEC LE CFA ASCOR AU TITRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE CAP AEPE.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-063 D.4.4)

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

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

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant du 26 août 2024 au 30 juin 2025 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

Considérant d'autre part que l'intéressée est inscrite au CFA ASCOR à Rennes (35).

Considérant enfin que la durée de la formation est fixée à raison de 406 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 4 812,50 € par année de formation non pris en charge par le CNFPT.

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

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le contrat d'apprentissage à effet au 26 août 2024 conclu entre la Ville du Mesnil-Esnard, l'apprentie et le CFA ASCOR ;

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant 26 août 2024 au 30 juin 2025 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

Considérant d'autre part que l'intéressée est inscrite au CFA ASCOR à Rennes (35).

Considérant par ailleurs que la durée de la formation est fixée à raison de 406 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 4 812,50 € par année de formation non pris en charge par le CNFPT.

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

Décide de passer une convention de formation par apprentissage avec le CFA ASCOR -représenté par son directeur, Monsieur Olivier MARQUET - au titre de la formation au Certificat d'Aptitude

Professionnelle (CAP) Accompagnant Educatif Petite Enfance d'une apprentie recrutée par la commune du Mesnil-Esnard.

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-063



Convention de formation
Etablie dans le cadre du Contrat d'Apprentissage
(Art. L.6211-1 et suivants du Code du travail)

Entre les soussignés :

Le Centre de Formation d'Apprentis CFA ASCOR – Espace Concours,

Marque de ASCOR-Communication SAS, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 494 188 246, inscrit dans le Répertoire National des Etablissements (RNE) sous le code UAI 0352948P et disposant en sa qualité d'Organisme de Formation d'une déclaration d'activité 53 35 08269 35 enregistrée auprès du Préfet de la Région Bretagne, représenté par OLIVIER MARQUET, en sa qualité de directeur du Centre de Formation d'Apprentis ; Ci-après désigné « le CFA », d'une part

L'Entreprise (Dénomination sociale) : Mairie du Mesnil-Esnard

Située au (Adresse) : Place du Général de Gaulle - 76240 LE MESNIL ESNARD

Représentée légalement par (NOM Prénom et qualité du signataire) :

Immatriculée sous le SIRET au RCS (N° SIRET et Ville RCS) : 217 604 297 00010

Dont le numéro d'identifiant IDCC est le (N°IDCC) : 9999

et relevant de l'opérateur de compétences ; CNFPT

Ci-après désignée « l'entreprise », d'autre part

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

Article 1 : Objet de la convention

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

Article 2 : Description et modalités de l'action de formation en apprentissage

Description de l'action de formation en apprentissage

- Intitulé et objectif de l'action : Préparer à l'obtention du diplôme CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (Code diplôme : S0033205, Code RNCP : 38565)
- Contenu de l'action : voir fiche Référentiel + plaquette formation jointes
- Durée de l'action de formation : Du 03/09/2024 au 30/06/2025, soit 406 heures de cours.
- Lieu principal de la formation : formation à distance, cours sur supports papier et en ligne, en direct ou en différé, sur la plateforme e-learning du CFA
- Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : voir calendrier de la formation par apprentissage en annexe

L'employeur atteste que ladite formation n'a pas fait l'objet d'un précédent contrat d'apprentissage signé, avant 2022, avec le même apprenti et pour le même diplôme.

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

Modalités de déroulement : La formation se déroule en alternance en distanciel.

Moyens prévus : formation à distance, cours sur supports papier et en ligne, en direct ou en différé, sur la plateforme e-learning du CFA, suivis pédagogiques hebdomadaires. L'équipe pédagogique du CFA est disponible via téléphone et par messagerie.

Modalités de suivi

- Suivi pédagogique par l'équipe de formateurs, avec possibilités de prise de rendez-vous en ligne avec un enseignant
- Tutorat par le maître d'apprentissage au sein de l'entreprise
- Suivi de l'assiduité et des modalités contractuelles : suivi des acquisitions de compétences via le livret d'apprentissage, et des connaissances via le livret de suivi pédagogique

Modalités d'obtention du diplôme ou du titre : Les examens ont lieu en juin, et sont organisés par l'Académie. L'apprenti est tenu.e de s'inscrire sur le site de l'Académie à partir du mois d'octobre de l'année civile précédent l'examen. En revanche, le CFA informe et accompagne l'apprenti.e dans ses démarches d'inscription à l'examen sur le site internet de l'Académie.

CFA ASCOR - Espace Concours - 2 Allée Marie BERNHALT - 35000 RENNES
Code UAI 0352948P - N° SIRET : 494 188 246 00032 - N° Déclaration d'activité : 53350826935 - Préfecture Région Bretagne
Tél. 02 30 30 03 27 - Courriel : documentation@cfa-ascor.fr

1 / 2



Convention de formation
Etablie dans le cadre du Contrat d'Apprentissage
(Art. L.6211-1 et suivants du Code du travail)

Article 3 : Bénéficiaire de l'action de formation en apprentissage

Nom et Prénom de l'apprenti : ROBAC Emeline

Dates du contrat d'apprentissage : du 26/08/2024 au 30/06/2025

Né(e) le : 17/08/2001

Article 4 : Dispositions financières

Rappel : gratuité de la formation pour l'apprenti et son représentant légal, le cas échéant, aucune somme ne peut être demandée.

Prix de la Prestation	échéances	Montant de la prestation	Montant de la prise en charge CNFPT en €	Restant à charge pour la collectivité territoriale ou de l'établissement public en relevant Net de taxe
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance* 4 812,50€	1 ^{er} mois	2 406,25 €	2 406,25 €	0,00 €
	Fin de contrat	2 406,25 €	2 406,25 €	0,00 €

- Coût plafond annuel CNFPT : 5 250,00 €/an

Article 5 : Frais annexes - pendant le temps en CFA uniquement

Les frais annexes ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Premier équipement pédagogique : OUI - NON

Article 6 : Modalités de règlement [en cas de reste à charge de l'entreprise]

La facturation du CFA au CNFPT est soumise à un accord préalable du CNFPT de la demande de financement selon les dispositions prévues dans le Règlement adopté par le conseil d'administration du CNFPT en mai 2022.

Article 7 : Clause suspensive :

L'exécution de la présente convention est soumise au dépôt du contrat auprès de l'unité territoriale de la DIRECCTE.

La présente convention se termine dès la fin d'exécution du contrat d'apprentissage, à l'échéance prévue à l'article 2 ou en cas de rupture anticipée, le cas échéant.

Article 8 : Différends éventuels

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

Fait en double exemplaire, à LE MESNIL ESNARD, le 24/06/2024

Pour l'entreprise

Nom et qualité du signataire

Cachet de l'entreprise cliente

Pour l'organisme

Olivier Marquet, Directeur

Cachet du CFA

CFA ASCOR - Espace Concours - 2 Allée Marie BERNHALT
Code UAI 0352948P - N° SIRET : 494 188 246 00032 - N° Déclaration d'activité :
Tél. 02 30 30 03 27 - Courriel : documentation@cfa-ascor.fr

rne

2 / 2

11. APPROBATION D'UNE CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE AVEC LS FORMATION AU TITRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE CAP AEPE.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'un contrat au sein de l'école maternelle.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-064 D.4.4)

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

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

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

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant du 2 septembre 2024 au 24 août 2025 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

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

Considérant enfin que la durée de la formation est fixée à raison de 402 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 5 250 € par année de formation pris en charge par le CNFPT.

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

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le contrat d'apprentissage à effet au 02 septembre 2024 conclu entre la Ville du Mesnil-Esnard, l'apprentie et LS FORMATION ;

Considérant d'une part le recrutement d'une apprentie pour la période allant du 2 septembre 2024 au 24 août 2025 en vue de préparer un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

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

Considérant par ailleurs que la durée de la formation est fixée à raison de 402 heures sur la durée du contrat en cours, pour un coût total de 5 250 € par année de formation pris en charge par le CNFPT.

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

Décide de passer une convention de formation par apprentissage avec LS FORMATION -représenté par son directeur, Monsieur Dimitri MARGAINE - au titre de la formation au Certificat d'Aptitude

Professionnelle (CAP) Accompagnant Éducatif Petite Enfance d'une apprentie recrutée par la commune du Mesnil-Esnard.

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-064



CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE Contrat hors convention régionale

Entre les soussignés :

1. Le CFA LS FORMATION Siret 89800601000018 code UAI 0763580D enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 28760633876 auprès de la préfecture de région NORMANDIE, représenté par M^r MARGAINE Dimitri - Directeur CFA.

2. La structure : Mairie du Mesnil-Esnard

SIRET : 21760429700010

IDCC : 9999

Représentée par : Jean-Marc VENNIN

Relevant de : La CNFPT

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

Article 1er : Objet de la convention

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

Intitulé et objectif de l'action : CAP ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE/ code RNCP: 38565

Contenu de l'action :

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

CODE DIPLOME : 5 0 0 3 3 2 0 5

Durée de l'action de formation : 402 heures

Dates de l'action de formation : 04/09/2024 au 25/06/2025

Dates du contrat : 02/09/2024 au 24/08/2025

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

Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : Voir Calendrier

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

Modalités de déroulement : La formation se déroulera en présentiel

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

SAS LS Formation au capital de 1000€
65 allée Alfred Nobel 76230 Bois-Guillaume
SIRET : 89800601000018 - APE : 8559A
N° habilitation : 28760633876
Téléphone : 07.68.96.32.31 / contact@lsformation.fr
Conventions de formation apprentissage

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

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

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

Nom et prénom : DUBRAY ALYSSA

Article 4 : Dispositions financières

1^{re} année exécution Contrat

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

Montant du niveau de prise en charge – CNFPT : 5250€

Reste à charge éventuel de la collectivité Net de taxe : 0€

(1) Article 241-4, 4° du Code général des impôts
(2) Il s'agit du niveau de prise en charge défini par la tranche avant relève l'entreprise. Il est versé par l'opérateur de compétences (OPCO) concerné. Si l'apprenti est en situation de handicap, possibilité de majoration

Article 5 : Frais annexes- pendant le temps en CFA uniquement

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

Frais hébergement : Oui – Non

Frais restauration : Oui – Non

Premier équipement pédagogique : Oui – Non

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

Frais liés à la mobilité internationale : Oui - Non

Article 6 : Modalités de règlement

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

SAS LS Formation au capital de 1000€
65 allée Alfred Nobel 76230 Bois Guillaume
SIRET : 89600601000018 - APE : 8559A
N° Sédentaires : 33956538916
Téléphone : 07 68 96 32 31 / contact@lsformation.fr
Convention de formation apprentissage

Article 7 : Clause suspensive :

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Différends éventuels

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

Fait en double exemplaire, à Bois Guillaume le 05 Août 2024

Pour la structure
Nom et qualité du signataire
Cachet de la structure
Pau de Navie empoché
Le 3eme Août

Glivier REUTRY

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

MARGAINE Dimitri, Directeur CFA
LS FORMATION
65 Allée Alfred Nobel - 76230 Bois-Guillaume
contact@lsformation.fr - 07 68 96 32 31
SIRET 89600601000018 - APE 8559A
NVA 2019033076 - IJA 07633802

SAS LS Formation au capital de 1000€
65 allée Alfred Nobel 76230 Bois Guillaume
SIRET : 89600601000018 - APE : 8559A
N° Sédentaires : 33956538916
Téléphone : 07 68 96 32 31 / contact@lsformation.fr
Convention de formation apprentissage

12. RÉGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS MUNICIPAUX (RIFSEEP) : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE AU 1ER OCTOBRE 2024.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame BETHENCOURT exprime ses préoccupations à la lecture de la délibération, indiquant qu'elle a compris que la suppression du RIFSEEP est envisagée. Elle insiste sur le fait que les agents de catégorie C seraient particulièrement impactés par cette mesure, surtout ceux qui font face à des problèmes de santé et qui perçoivent déjà des salaires modestes. Elle estime que la suppression brutale du RIFSEEP pourrait entraîner de réelles difficultés pour de nombreux agents. Elle souhaiterait pouvoir maintenir au moins une des composantes de ce dispositif, en particulier pour les agents qui s'engagent dans leur formation de reclassement.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-065 D.4.4)

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

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

À ce titre, par délibération en date du 1^{er} décembre 2016, réajustée par plusieurs délibérations ultérieures dont la dernière en date a été approuvée lors de la séance du conseil municipal du 23 novembre 2023, la commune du Mesnil-Esnard a institué puis actualisé le régime indemnitaire « RIFSEEP », lequel est composé de deux volets :

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

L'IFSE et le CIA font ainsi l'objet de modulations sur certaines périodes, telles que les périodes d'absentéisme pour raison médicale (congé de longue maladie...). Toutefois, le Conseil est informé que la délibération du 23 novembre 2023 susvisée ne traite pas du sort de l'IFSE et du CIA lorsque l'agent bénéficie du dispositif de la période de préparation au reclassement (PPR) prévu à l'article L. 826-2 du Code général de la fonction publique.

Il est ainsi précisé au Conseil que la PPR vise à permettre la préparation et le cas échéant, la qualification des agents reconnus inaptes aux fonctions de leur grade, en vue d'occuper un nouvel emploi compatible avec leur état de santé. Elle a donc pour objectif d'accompagner la transition professionnelle de l'agent vers le reclassement.

Aussi et sachant que durant cette période, l'agent n'exerce plus ses fonctions d'origine ouvrant droit au versement du RIFSEEP, le Conseil est informé qu'il y a lieu de prévoir une modulation de l'IFSE et du CIA à raison de moins 100 % dès placement de l'agent en période de préparation au reclassement.

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

Le Conseil est enfin informé que la présente délibération rapporterait la délibération du 23 novembre 2023 portant sur le même objet.

Ayant entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L 714-4 et L 714-5 ;

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

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

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

Vu la délibération du 23 novembre 2023 portant ajustement des modalités de mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 septembre 2024 ;

Considérant d'une part que si l'IFSE et le CIA font l'objet de modulation sur certaines périodes, la délibération du 23 novembre 2023 susvisée ne traite pas du sort de l'IFSE et du CIA lorsque l'agent bénéficie du dispositif de la période de préparation au reclassement (PPR) prévu à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique ;

Considérant d'autre part, que la PPR vise à permettre la préparation et le cas échéant, la qualification des agents reconnus inaptes aux fonctions de leur grade, en vue d'occuper un nouvel emploi compatible avec leur état de santé ;

Considérant par ailleurs que durant cette période, l'agent n'exerce plus ses fonctions d'origine ouvrant droit au versement du RIFSEEP ;

Considérant enfin qu'il y a lieu de prévoir une modulation de l'IFSE et du CIA à raison de – 100 % dès placement de l'agent en période de préparation au reclassement ;

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

Précise que ces ajustements prendront effet à compter du .

Dit que la présente délibération rapporte la délibération du 23 novembre 2023 portant sur le même objet.

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

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

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	23	Contre	2	Abstention	0

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

SOMMAIRE

I.	BENEFICIAIRES DU RIFSEEP	2
A.	Statuts des agents	2
B.	Cadres d'emplois concernés.....	2
II.	L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)	3
A.	Principes d'attribution de l'IFSE « socle ».....	3
1)	Détermination des groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel	3
2)	Classification au sein des groupes hiérarchiques	3
3)	Montant individuel annuel et valorisation de l'expérience professionnelle	4
B.	Modalités de réexamen de l'IFSE « socle »	4
C.	Majorations particulières.....	4
1)	IFSE « régie »	5
2)	IFSE « gardiennage du dimanche »	5
3)	IFSE « gardiennage de nuit »	5
4)	IFSE « services de nuit auprès des enfants »	5
5)	IFSE « assistants de prévention »	5
6)	IFSE « conseiller de prévention »	6
III.	LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)	6
A.	Principes d'attribution	6
1)	Classification au sein de groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel	6
2)	Détermination des critères d'appréciation de la valeur professionnelle	6
3)	Montant individuel annuel et valorisation des activités exceptionnelles	7
B.	Comité d'harmonisation	7
C.	CIA individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles.....	7
D.	Cas dérogatoires	8
IV.	DISPOSITIONS COMMUNES	8
A.	Proratisation en fonction du temps de travail.....	8
B.	Modulation du RIFSEEP sur certaines périodes définies.....	8
C.	Cumuls possibles	9
D.	Modalités de versement.....	9
V.	MAINTIEN A TITRE INDIVIDUEL DU MONTANT INDEMNITAIRE ANTERIEUR.....	10

I. BENEFICIAIRES DU RIFSEEP

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

A. Statuts des agents

Bénéficient du RIFSEEP tel que défini dans la présente délibération :

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

B. Cadres d'emplois concernés

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

Filière administrative

- Attachés
- Rédacteurs
- Adjoint administratifs

Filière technique

- Ingénieurs
- Techniciens
- Agents de maîtrise
- Adjoint techniques

Filière sociale et médico-sociale

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

Filière animation

- Animateurs
- Adjoint d'animation

Filière sportive

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

Page 2 sur 16

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

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

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

1) Détermination des groupes hiérarchiques et montant maximal individuel annuel

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

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

2) Classification au sein des groupes hiérarchiques

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

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

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

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

Page 3 sur 16

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

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

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

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

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

Où :

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

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

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

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

Le montant de l'IFSE socle est réexaminé :

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

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

C. Majorations particulières

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

1) IFSE « régie »

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

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

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

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

2) IFSE « gardiennage du dimanche »

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

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

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

3) IFSE « gardiennage de nuit »

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

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

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

4) IFSE « services de nuit auprès des enfants »

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

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

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

5) IFSE « assistants de prévention »

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

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

Page 4 sur 16

Page 5 sur 16

6) IFSE « conseiller de prévention »

Il est alloué une IFSE complémentaire au conseiller de prévention de la collectivité compte tenu de sa contribution à l'amélioration de la prévention des risques professionnels et de son rôle de conseil et d'assistance auprès de l'autorité territoriale et des services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.

Le montant de l'IFSE « conseiller de prévention » est fixé à hauteur de 30 € brut mensuel.

III. LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

A. Principes d'attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

Page 6 sur 16

complémentaire d'un montant compris entre 50 € et 500 €, versé en une seule fois au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivant l'évaluation professionnelle de l'agent.

Le versement de ce CIA complémentaire est conditionné à la remise d'un rapport établi par le supérieur hiérarchique justifiant du surcroît de travail exceptionnel de l'agent au cours de l'année écoulée.

Ce rapport fait l'objet d'un examen lors du comité d'harmonisation visé au point B) ci-avant et la décision d'octroi éventuelle du CIA complémentaire est dévolue à l'autorité territoriale, qui déterminera le montant à verser au vu du rapport hiérarchique susvisé et dans la limite des bornes fixées au premier paragraphe du présent article.

D. Cas dérogatoires

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

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

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

IV. DISPOSITIONS COMMUNES

A. Proratage en fonction du temps de travail

L'IFSE et le CIA sont calculés au prorata de leur temps de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps non complet ou à temps partiel.

En cas de temps partiel thérapeutique, le versement de ces primes intervient à hauteur de la quotité travaillée.

B. Modulation du RIFSEEP sur certaines périodes définies

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

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

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

- Congé de maladie ordinaire (y compris pour cure thermique) ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Disponibilité ;
- Congé sans rémunération (agents contractuels) ;
- Congé parental, le congé de présence parentale ou le congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale

Page 8 sur 16

3) Montant individuel annuel et valorisation des activités exceptionnelles

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

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

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

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

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

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

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

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

Où :

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

B. Comité d'harmonisation

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

Ce comité a vocation à examiner les écarts entre les différentes évaluations réalisées au sein de chaque service et pourra proposer le cas échéant une minoration ou une majoration des CIA individuels, à des fins correctrices, dans la limite des plafonds déterminés au point III – A – 1) du présent document.

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

C. CIA individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles

Afin de tenir compte de la réalisation d'activités exceptionnelles ayant généré un surcroît important de travail au cours d'une année écoulée (remplacement du chef de service sur une longue durée, surcroît de travail en raison de l'absence prolongée de collègue, accroissement exceptionnel d'activités du service sur une période longue...), il pourra être alloué un CIA individuel

Page 7 sur 16

- Période de Préparation au Reclassement (PPR)
- Absence de service fait
- Tout autre congé non référencé en première partie du présent B)

L'ensemble des périodes susvisées, à l'exception du congé de maladie ordinaire, fait l'objet d'une modulation à – 100 % dès le premier jour d'absence.

S'agissant du congé de maladie ordinaire, cette modulation est appliquée sur la base des absences constatées le mois m-1 et est calculée comme suit :

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

C. Cumuls possibles

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

Le cas échéant et de manière non exhaustive, le RIFSEEP est cumulable avec :

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

D. Modalités de versement

L'IFSE « socle » et le CIA (hors « activités exceptionnelles ») sont versés mensuellement.

Les majorations d'IFSE ainsi que le CIA complémentaire au titre d'« activités exceptionnelles » sont versés selon une fréquence déterminée respectivement aux articles :

- II – C – 1) et suivants
- III – C

L'attribution décidée par l'autorité territoriale fait l'objet d'un arrêté individuel notifié à chaque bénéficiaire.

V. MAINTIEN A TITRE INDIVIDUEL DU MONTANT INDEMNITAIRE ANTERIEUR

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

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

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

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

Annexe complémentaire 1

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

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

Critère	Sous-critères	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	cotation
Encadrement	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme	Direction générale	10
			Directeur	8
			Chef de service	6
			Coordonnateur	5
			Chargé(e) de mission	4
			Chef d'équipe	3
	Nombre de collaborateurs (encadrés directement)	Agents directement sous sa responsabilité	Agent en expertise	2
			Agents d'exécution	1
			20 et plus	4
			11 à 20	3
Type de collaborateurs encadrés	niveau le plus élevé du(des) collaborateur(s) encadré(s)	6 à 10	2	
		1 à 5	1	
		0	0	
		Directeur de service	5	
		Chef de service	4	
Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service	chef d'équipe, chargé(e) de mission ou coordonnateur	3	
		Agents d'expertise	2	
Pilotage, conception	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, juridique, financière, politique...)	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, juridique, financière, politique...)	Agents d'exécution	1
			Aucun	0
			Oui	1
			Non	0
	Conduite de projet	Entreprenre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini	Déterminant	6
			Fort	4
	Préparation et animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions	Modéré	2
			Faible	1
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en oeuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	Oui	1
			Non	0

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

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

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

nb de points maximum : 65

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

Critère	indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	cotation
Sujétions particulières	Engagement de la responsabilité juridique (édition d'actes opposables...), et financière (bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la structure publique territoriale	Élevé	4
			Modéré	3
			Faible	1
			Sans objet	0
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.	Oui	1
			Non	0
Contraintes présentesielles et variabilité des horaires	travail annualisé, participation à des réunions en dehors des heures habituelles de travail, travail contraint sur le temps scolaire...	Fréquente	2	
		Ponctuelle	1	
Sujétions particulières	Contraintes présentesielles et variabilité des horaires	travail annualisé, participation à des réunions en dehors des heures habituelles de travail, travail contraint sur le temps scolaire...	Sans objet	0

Annexe complémentaire 2

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

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

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

2) Compétences professionnelles et techniques

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

Page 14 sur 16

3) Qualités relationnelles

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

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

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

Page 15 sur 16

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

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

Page 16 sur 16

13. COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS DU MAIRE : DEC2024-027 A DEC2024-042.

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

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur DECULTOT souhaite avoir des précisions sur l'assignation en justice mentionnée à la décision n°2024-028.

Monsieur le Maire explique que la commune a été assignée en justice en raison de problèmes de malformations et de malfaçons, notamment le portail qui ne se ferme pas correctement et les boîtes aux lettres qui ne sont pas placées au bon endroit : elles sont installées à l'intérieur de l'immeuble alors qu'elles auraient dû se trouver à l'extérieur. Or, ces équipements ont été ajoutés ultérieurement au permis de construire. Monsieur le Maire indique qu'il n'éprouve aucune inquiétude mais qu'il n'a d'autre choix que de répondre à cette assignation.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-066 D.5.5)

En application des délégations accordées suivant les articles L.2121-21 et L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, 16 décisions ont été prises entre le 6 juin et le 16 septembre 2024.

Considérant l'organisation d'un spectacle jeune public en partenariat avec Pile-Poil et Compagnie pour 1 représentation du spectacle « Professeur Biscoto » le mercredi 26 juin 2024 MESNIL-ESNARD ;

Considérant la nécessité de contractualiser les modalités de ce partenariat ;

LA DÉCISION N° 2024-027 relative à la signature d'un contrat de cession avec PILE-POIL et Compagnie pour l'organisation du d'un spectacle jeune public « Professeur Biscoto », a été prise le 6 juin 2024.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant du contrat 1332 € TTC ;
- Date d'effet du contrat : dès notification ;
- Durée du contrat : jusqu'à réalisation complète de la représentation.

Considérant l'organisation d'un Festival Intercommunal d'Humour en partenariat avec PRODUCTION COMIQUANTI pour 1 représentation du spectacle « WC » DIMANCHE 13 OCTOBRE 2024 au MESNIL-ESNARD ;

Considérant la nécessité de contractualiser les modalités de ce partenariat ;

LA DÉCISION N° 2024-028 relative à la signature d'un contrat de cession avec PRODUCTION COMIQUANTI dans le cadre du Festival Intercommunal d'Humour du Plateau Est, a été prise le 4 juillet 2024.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant du contrat de cession 2532 € TTC ;
- Date d'effet de la convention : dès notification ;
- Durée de la convention : jusqu'à réalisation complète de la représentation.

Considérant que la Ville du Mesnil-Esnard prépare une exposition consacrée à « l'École de Rouen » qui se tiendra à la salle des fêtes du 31 août au 8 septembre 2024 ;

Considérant que des propriétaires particuliers ont accepté de mettre à disposition gratuitement leurs œuvres d'art pour cette exposition ;

Considérant qu'il convient d'établir les conditions et modalités de ce prêt d'œuvres dans la convention jointe à la présente décision ;

LA DÉCISION N° 2024-029 relative à la signature d'une convention de prêt d'œuvres d'art pour l'exposition « L'École de Rouen », a été prise le 9 juillet 2024.

Le détail est le suivant :

- La signature d'une convention de prêt d'œuvres d'art individuelle avec chaque propriétaire particulier ;
- La convention est conclue du 30 août au 9 septembre 2024 ;
- Cette mise à disposition d'œuvres est consentie à titre gratuit.

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

LA DÉCISION N° 2024-030 relative à la signature d'une convention pour la mise à disposition d'un intervenant musical à l'école E. HERRIOT avec L'ASSOCIATION MUSICALE DU MESNIL-ESNARD, a été prise le 18 juillet 2024.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la rémunération de l'association : 13782,13 €
- Date d'effet de la convention : à la date de signature ;
- Durée de la convention : du 9 septembre 2024 au vendredi 4 juillet 2025.

Considérant la nécessité de renouveler le contrat de service pour l'utilisation de la plateforme de dématérialisation du progiciel de gestion des marchés publics MARCOWEB-DEMAT-AWS (externalisation de services applicatifs) qui arrivera à échéance le 15 septembre 2024,

LA DÉCISION N° 2024-031 relative à la signature d'un contrat de service pour l'utilisation de la plateforme de dématérialisation du progiciel de gestion des marchés publics MARCOWEB-DEMAT-AWS (externalisation de services applicatifs), avec la société AGYSOFT, a été prise le 18 juillet 2024.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel forfaitaire du contrat : 1 332 € HT ;
- Date d'effet du contrat : 16 septembre 2024 ;
- Durée du contrat : 3 années.

Considérant que la propriété des époux BOULANGER Gérard et Nadine, située sur le territoire communal au 4 square de Flandre, est l'objet depuis plusieurs années d'un entassement de déchets et autres objets à l'extérieur et à l'intérieur de l'habitation, constituant un risque pour la santé et la salubrité publique ;

Considérant que depuis 2019, le Maire a pris des mesures de police administrative à l'encontre des époux BOULANGER en vue du désencombrement de leur propriété ;

Considérant que dans ce cadre, un arrêté préfectoral a été pris en date du 08/12/2023 portant sur un traitement d'urgence d'une situation présentant un danger sanitaire ponctuel dans le logement de la famille BOULANGER ;

LA DÉCISION N° 2024-032 relative à la décision d'ester en justice, a été prise le 30 juillet 2024.

Le détail est le suivant :

- Il est décidé d'ester en justice dans le cadre d'une action en référé devant le Tribunal Judiciaire de Rouen en vue de l'exécution de l'arrêté préfectoral du 08/12/2023 et de désigner Maître Sylvie AMISSE-DUVAL, avocate au barreau de Dieppe, membre de la SCP INTERBARREAUX MORIVAL AMISSE MABIRE - 8 rue Toustain 76200 DIEPPE - afin de représenter et défendre les intérêts de la commune dans cette affaire.

Considérant le fonds d'aide au football amateur de la Fédération Française de Football ;

LA DÉCISION N° 2024-033 relative à la demande de subvention auprès de la Fédération française de Football au titre du fonds d'aide au football amateur pour la réalisation d'un foot 5 sur le stade Stanislas BILYK, a été prise le 7 août 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense : 165 820,00 € HT ;
- Montant maximal possible de sollicitation : 30 000€ HT ;
- Montant sollicité : 30 000€ HT.

Considérant le Fonds d'Aide au Football Amateur (FAFA) de la Fédération Française de Football (FFF) saison 2024-2025 ;

LA DÉCISION N° 2024-034 relative à la demande de subvention auprès de la Fédération française de Football au titre du Fonds d'Aide au Football Amateur pour la réalisation d'un terrain synthétique à 11 et de son éclairage sur le stade Stanislas BILYK, a été prise le 7 août 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense : 861 563,04 € HT dont 694 533 € pour le terrain et 167 030,04 € pour l'éclairage ;
- Plafond de subvention : 90 000€ HT dont 50 000 € pour le terrain (limité à 10% du coût) et 40 000 € pour l'éclairage (limité à 50% du coût) ;
- Montant sollicité : 90 000€ HT.

Considérant l'aide de la Région Haute Normandie au titre des équipements sportifs ;

LA DÉCISION N° 2024-035 relative à la demande de subvention auprès de la Région Haute Normandie au titre du soutien aux équipements sportifs permettant le développement de nouvelles pratiques pour la réhabilitation du stade Stanislas BILYK, a été prise le 12 août 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense du basket 3*3 : 35 429 € HT
- Montant sollicité auprès de la Région Haute Normandie (20%) : 7085, 80€ HT
- Montant estimé de la dépense du foot 5 : 125 456,25 € HT
- Montant sollicité auprès de la Région Haute Normandie 20% : 25 091, 25€ HT

Considérant que le Fonds d'Aide aux Communes pour l'Investissement Local a attribué à la Ville du Mesnil-Esnard une enveloppe de 506 172 € à mobiliser pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025 ;

LA DÉCISION N° 2024-036 relative à la demande de subvention auprès de la Métropole Rouen Normandie au titre du Fonds d'Aide aux Communes pour l'Investissement Local (FACIL) pour les travaux de rénovation et de construction d'équipements sportifs sur le stade Stanislas BILYK, a été prise le 12 août 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense : 3 588 347,74 € HT ;
- Montant sollicité : 150 000 € HT.

Considérant le Fonds d'Aide au Football Amateur (FAFA) de la Fédération Française de Football (FFF) saison 2024-2025 ;

LA DÉCISION N° 2024-037 relative à la demande de subvention auprès de la Fédération Française de Football au titre du Fonds d'Aide au Football Amateur pour la réalisation de vestiaires sur le stade Stanislas BILYK, a été prise le 12 août 2024.

Le détail de la subvention est le suivant :

- Montant estimé de la dépense : 1 042 705,97 € HT ;
- Plafond de subvention : 20 000 € HT (limité à 20% de la dépense) ;
- Montant sollicité : 20 000 € HT.

Considérant que la Ville du Mesnil-Esnard prépare une exposition consacrée à « l'École de Rouen » qui se tiendra à la salle des fêtes du 31 août au 8 septembre 2024 ;

Considérant que la Réunion des Musées Métropolitains a accepté de mettre à disposition gratuitement pour cette exposition une lettre de Marcel COUCHAUX, artiste peintre, conservée au Musée des Beaux-Arts de Rouen ;

Considérant qu'il convient d'établir les conditions et modalités de ce prêt d'œuvre dans la convention jointe à la présente décision ;

LA DÉCISION N° 2024-038 relative à la signature de la convention de prêt d'œuvres et objets avec la Réunion des Musées Métropolitains pour l'exposition « L'École de Rouen », a été prise le 12 août 2024.

Le détail est le suivant :

- La convention de prêt est conclue du 30 août au 9 septembre 2024 ;
- Ce prêt est consenti à titre gratuit ;

Considérant que la Ville du Mesnil-Esnard prépare une exposition consacrée aux artistes peintres de « l'École de Rouen » qui se tiendra à la salle des fêtes du 31 août au 8 septembre 2024 ;

Considérant qu'il convient d'assurer les œuvres d'art exposées, issues du prêt de collectionneurs privés ;

LA DÉCISION N° 2024-039 relative à la signature d'un contrat d'assurance temporaire « dommages exposition » avec la société Groupama Centre Manche, a été prise le 14 août 2024.

Le détail est le suivant :

- Les garanties prennent effet le 30 août 2024 et se terminent le 9 septembre 2024 ;

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

Considérant que la garantie de 2 ans de ces équipements a pris fin ;

Considérant la nécessité de maintenir en bon état de fonctionnement ces équipements de vidéoprotection

LA DÉCISION N° 2024-40 relative à la signature d'un contrat de maintenance suite à l'installation de vidéoprotection de la 1ère et 2ème Phase avec la société SECURCOM, a été prise le 21 août 2024.

Le détail du contrat est le suivant :

- Montant annuel forfaitaire du contrat : 6 120,96 € HT ;
- Date d'effet du contrat : 1 janvier 2024 ;
- Durée du contrat : 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2024

Considérant l'assignation en référé devant le Tribunal Judiciaire de ROUEN par le SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES RESIDENCE LE BACCARAT en date du 19 juillet 2024

Considérant que la Commune a confié la défense de ses intérêts dans ce dossier à la société d'avocats SCP INTERBARREAUX MORIVAL AMISSE MABIRE ;

LA DÉCISION N° 2024-41 relative à la signature d'une convention d'honoraires pour la procédure en référé devant le Président du Tribunal Judiciaire de Rouen suite à l'assignation par le SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES RÉSIDENCE LE BACCARAT, a été prise le 16 septembre 2024.

Le détail de la convention est le suivant :

- Montant de la convention : 1 500 € HT ;
- Honoraires complémentaires, savoir :
 - * Assistance par réunion d'expertise ou avec des intervenants ou consultants extérieurs, ou réunions des parties et de leurs conseils : 500 € HT
 - * Rédaction de dire à expert : 150 € HT
- Indemnité kilométrique selon barème fiscal ;
- Déplacements, notamment en train, taxi : sur justificatifs ;
- Vacations de déplacement : 75 € HT de l'heure pour le temps spécifiquement consacré aux déplacements en sus des diligences facturées conformément aux dispositions ci-dessus relatées de la convention.
- Date d'effet : dès notification ;
- Durée de la convention : jusqu'à conclusion de la procédure.

Considérant le don de 3 800 € de l'association Mesnil-Mécanic affecté à la délégation culture.

LA DÉCISION N° 2024-42 relative à l'acceptation don affecté de l'association Mesnil-Mécanic, a été prise le 16 septembre 2024.

Le détail est le suivant :

- don par chèque du Crédit Agricole de 3 800 €

Le Maire entendu,

Le Conseil Municipal

Prend acte de ces 16 décisions.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

14. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N° 1-2024.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN présente les deux décisions modificatives. La première concerne un transfert de projet en investissement : en raison d'un retard pris sur le projet caserne, des fonds disponibles d'un montant de 200 000 € ont été alloués au projet du multi-accueil pour la maîtrise d'œuvre car il devient impératif d'ouvrir ce nouvel établissement d'ici 2027, la Caisse d'Allocations Familiales ayant signalé que l'actuel multi-accueil n'était plus conforme.

La deuxième décision modificative se rapporte au point n°8 : la stagiaire en Bachelor événementiel. Son coût, s'élevant à 9 158 €, n'avait pas été prévu car il n'était pas certain qu'elle obtiendrait son BTS. Des ajustements ont donc été réalisés sur divers postes de dépenses, notamment l'alimentation, les fêtes et cérémonies.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-067 D.7.1)

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur JEAN, Adjoint délégué aux Finances et au Budget ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la Commissions des finances du 10 septembre 2024 ;

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

Autorise et Approuve la décision budgétaire modificative n° 1-2024 suivante :

Décisions modificatives - VILLE DU MESNIL-ESNARD - 2024			
DM 1 - DECISION MODIFICATIVE 1-2024 - 24/09/2024			
INVESTISSEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 4221	200 000,00		
2313 (23) : Constructions - 311	-200 000,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
FONCTIONNEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>	<i>Article(Chap) - Fonction - Opération</i>	<i>Montant</i>
60623 (011) : Alimentation - 023	-685,00		
60623 (011) : Alimentation - 326	-520,00		
6068 (011) : Autres matières et fournitures - 326	-500,00		
61358 (011) : Autres - 326	-200,00		
6184 (011) : Versements à des organismes de formation - 023	6 600,00		
6232 (011) : Fêtes et cérémonies - 023	-700,00		
6232 (011) : Fêtes et cérémonies - 326	-3 168,00		
6236 (011) : Catalogues et imprimés - 023	-685,00		
6236 (011) : Catalogues et imprimés - 326	-2 200,00		
6281 (011) : Concours divers (cotisations...) - 326	-500,00		
6417 (012) : Rémunérations des apprentis - 023	2 488,00		
6451 (012) : Cotisations à l'URSSAF - 023	70,00		
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	0,00

Explication des opérations budgétaires sur la section de fonctionnement :

- 9 158 € : Des crédits ont été pris sur la délégation Sport et Culture, à hauteur de 9 158 € afin d'abonder le chapitre du personnel et le compte « formation » pour pouvoir procéder, dès la rentrée scolaire 2024/2025, au recrutement d'un Bachelor évènementiel en 3^{ème} année.

Explication des opérations budgétaires sur la section d'investissement :

- 200 000 € : Des crédits ont été pris sur la ligne budgétaire prévue pour le marché de maîtrise d'œuvre de la caserne à hauteur de 200 000 € (crédits prévus sur le BP 2024 supérieurs au montant du marché de maîtrise d'œuvre notifié) afin d'abonder la ligne budgétaire pour la construction du

multi-accueil pour pouvoir procéder à la notification du marché de maîtrise d'œuvre et de son engagement comptable sur l'exercice budgétaire 2024 (crédits non prévus au Budget primitif 2024).

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

15. OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME - SEPTEMBRE 2024.

Monsieur JEAN 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 Général des Collectivités Territoriale et à l'article 116 de la Loi de finances 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 et notamment de 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 4 000 000 € lors de la séance du Conseil Municipal du 10 Juin 2021 débloqué en juillet 2023 (date limite de mobilisation de l'emprunt) au taux de 1 % sur 180 mois.

Ces prêts ont été souscrits pour couvrir les dépenses des projets suivants :

- 7 500 000 € : Réhabilitation de l'ancienne caserne des pompiers
- 800 000 € : Aménagement du Stade Bilyk
- 300 000 € : Réfection des sanitaires école 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 proposé de souscrire à ce titre les placements suivants sur un compte à terme ouvert auprès de l'État (Trésor Public), avec le capital garanti, les intérêts fixés à la souscription aux taux nominal consenti aux collectivités locales.

► **1^{er} Placement** :

- Montant du placement : 4 000 000 €
- Date d'ouverture : 3 octobre 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

Pour information, le dernier taux en vigueur au 5 août 2024 est de 3,60 % pour 4 mois.

Cette opération permettra une recette supplémentaire de 48 000 € face à une dépense d'intérêts d'un montant de 38 972,22 € sur l'exercice 2024.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN rappelle que jusqu'à présent la commune disposait de 8,5 millions d'euros placés. Aujourd'hui, deux mouvements de fonds sont prévus, dont un placement de 4 millions d'euros sur une durée de 4 mois. Avec les taux actuellement appliqués par la Caisse des Dépôts, ce placement est particulièrement avantageux, générant un rendement de 48 000 € sur quatre mois, ce qui permet de couvrir largement les frais d'intérêts initiaux du prêt de 38 972,22 €.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-068 D.7.3)

Vu la Loi organique n° 2011-692 du 1^{er} août 2011 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'État 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. ;

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

Décide

Article 1 : Il est procédé à l'ouverture d'un compte à terme, à savoir :

► **1^{er} Placement :**

- Montant du placement : 4 000 000 € (quatre millions d'euros)
- Date d'ouverture : 23 octobre 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

L'origine des fonds est la suivante :

- Un prêt de 4 000 000 €, au taux de 1,00 % sur 180 mois, contracté auprès du Crédit Agricole et voté en séance du Conseil Municipal du 10 Juin 2021. Ce prêt a été débloqué en juillet 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	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

16. OUVERTURE D'UN COMPTE À TERME - OCTOBRE 2024.

Monsieur JEAN 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 Général des Collectivités Territoriale et à l'article 116 de la Loi de finances 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 et notamment de 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 consommé dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité.

En effet, la collectivité à 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 02 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 proposé de souscrire à ce titre les placements suivants sur un compte à terme ouvert auprès de l'État (Trésor Public), avec le capital garanti, les intérêts fixés à la souscription aux taux nominal consenti aux collectivités locales.

► **1^{er} Placement :**

- Montant du placement : 1 500 000 €
- Date d'ouverture : 23 octobre 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

► **2^{ème} Placement :**

- Montant du placement : 500 000 €
- Date d'ouverture : 23 octobre 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

Pour information, le dernier taux en vigueur au 5 août 2024 est de 3,60 % pour 4 mois.

Cette opération permettra une recette supplémentaire de 24 000 €.

Concernant le prêt de 2 000 000 € débloqué en 2023, le montant des intérêts pour l'année 2024 s'élève à 30 144,38 € ; les intérêts pour le 3^{ème} trimestre 2024 sont de 7 357,36 €.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN rappelle que la commune avait contracté deux prêts à hauteur de 4,5 millions d'euros, dont un crédit relais de 2,5 millions au taux de 0,35 % sollicité pour le FCTVA et l'avance de subventions. Les 2,5 millions ont été remboursés à échéance en 2022.

Aujourd'hui, Monsieur JEAN propose de réaliser deux nouveaux placements : l'un de 1,5 million et l'autre de 500 000 €. Cette décision est motivée par l'avancement du projet de la caserne, pour lequel aucun recours n'a été formulé, le délai ayant pris fin le 13 septembre. Il anticipe que d'ici la fin de l'année 2024 ou le début de l'année 2025, des besoins financiers pourraient se manifester pour ce projet.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-069 D.7.3)

Vu la Loi organique n° 2011-692 du 1^{er} août 2011 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'État 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. ;

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

Décide

Article 1 : Il est procédé à l'ouverture des comptes à terme suivants, à savoir :

► **1^{er} Placement** :

- Montant du placement : 1 500 000 € (un millions cinq cent mille euros)
- Date d'ouverture : 23 octobre 2024
- Durée du placement : 4 mois
- Taux actuariel en vigueur

► **2^{ème} Placement** :

- Montant du placement : 500 000 € (cinq cent mille euros)
- Date d'ouverture : 23 octobre 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	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

17. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNTS DE LOGEAL POUR LE PROJET DE LOGEMENTS AU 2, RUE SAINT-LÉONARD : ACCORD PRÉALABLE.

Monsieur JEAN présente le rapport dont voici le contenu :

Pour rappel, la société LOGEAL avait sollicité un accord préalable pour la garantie de ces emprunts qu'elle avait contractés pour l'opération située 2 rue Saint-Léonard à hauteur de 50% pour des prêts PLUS et PLAI pour un montant de 309 226,50 €, garantie d'emprunt accordée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 6 juin 2019.

La société LOGEAL nous a sollicités à nouveau par un courrier en date du 20 juin 2024, reçu en mairie le 1^{er} juillet 2024, pour une nouvelle demande en garantie d'emprunts d'un montant total de 837 933 € pour une quotité garantie de 50% soit 418 966,50 €. Pour information, le Département se porte garant pour les 50 % restants.

En effet, des problèmes structurels sur le bâtiment nécessitent des travaux plus importants que ceux initialement prévus.

Pour cette construction, la société LOGEAL se propose de souscrire les prêts suivants, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.), les plans de financement annoncés par LOGEAL s'établissent comme suit :

LE MANOIR - RUE SAINT-LEONARD			
prêts PLUS et prêt PLAI			
PRIX DE REVIENT	PLUS TTC	PLAI TTC	TOTAL TTC
Taux de TVA 5,5 %			
CHARGES FONCIERES	67 536,00	56 954,00	124 490,00
BATIMENT	496 384,00	418 609,00	914 993,00
HONORAIRES	17 170,00	14 480,00	31 650,00
TOTAL HT			
TOTAL TTC	581 090,00	490 043,00	1 071 133,00
PLAN DE FINANCEMENT	PLUS	PLAI	TOTAL TTC
SUBVENTION ETAT		13 200,00	13 200,00
PRÊT CDC / 40 ans	329 790,00	220 763,00	550 553,00
PRÊT CDC / 50 ans	162 270,00	125 110,00	287 380,00
SUBVENTION EPCI			
SUBVENTION COMMUNE	45 000,00	45 000,00	90 000,00
SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL		10 000,00	10 000,00
FONDS PROPRES	14 030,00	45 970,00	60 000,00
FONDS PROPRES NON RECONSTITUES	30 000,00	30 000,00	60 000,00
AUTRES			
TOTAL	581 090,00	490 043,00	1 071 133,00

Les conditions d'octroi des garanties d'emprunts sont soumises aux dispositions des articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

De ce fait, au vu de cette opération et des montants d'emprunt et suivant l'avis favorable de la commission des finances du 10 septembre 2024, il est proposé de donner un accord préalable comme suit :

- Garantie de 50 % de la commune pour le prêt relatif aux logements PLUS et PLAI ;

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN précise qu'un accord avait été donné le 6 juin 2019 pour cautionner le prêt lié à ce projet. Aujourd'hui, les dépenses ont considérablement augmenté, atteignant 837 933 €. LOGEAL sollicite donc un cautionnement à hauteur de 50 % de ce montant, et le département devrait prendre en charge le reste.

Monsieur JEAN rappelle que l'encours global de la commune pour l'ensemble des cautionnements est actuellement de 21 742 000 €, pour un capital de départ de 47 000 000 €. Il explique également que la commune prend en charge les deux premières années de caution, et qu'au terme de la deuxième année, elle devient propriétaire du bien cautionné.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-070 D.7.3)

Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 septembre 2024 ;

Considérant la demande en garantie d'emprunt de la société LOGEAL qui se propose de souscrire les prêts suivants, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation (C.D.C.) dont les plans de financement s'établissent comme suit :

LE MANOIR - RUE SAINT-LEONARD			
prêts PLUS et prêt PLAI			
PRIX DE REVIENT	PLUS TTC	PLAI TTC	TOTAL TTC
Taux de TVA 5,5 %			
CHARGES FONCIERES	67 536,00	56 954,00	124 490,00
BATIMENT	496 384,00	418 609,00	914 993,00
HONORAIRES	17 170,00	14 480,00	31 650,00
TOTAL HT			
TOTAL TTC	581 090,00	490 043,00	1 071 133,00
PLAN DE FINANCEMENT	PLUS	PLAI	TOTAL TTC
SUBVENTION ETAT		13 200,00	13 200,00
PRÊT CDC / 40 ans	329 790,00	220 763,00	550 553,00
PRÊT CDC / 50 ans	162 270,00	125 110,00	287 380,00
SUBVENTION EPCI			
SUBVENTION COMMUNE	45 000,00	45 000,00	90 000,00
SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL		10 000,00	10 000,00
FONDS PROPRES	14 030,00	45 970,00	60 000,00
FONDS PROPRES NON RECONSTITUES	30 000,00	30 000,00	60 000,00
AUTRES			
TOTAL	581 090,00	490 043,00	1 071 133,00

Considérant l'état des emprunts garantis déjà souscrits par la collectivité ;

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

Décide d'accorder une garantie d'emprunts à la société LOGEAL à hauteur de 50 % pour les logements PLUS et PLAI situés au 2, rue Saint-Léonard 76240 LE MESNIL ESNARD.

Autorise Monsieur Le Maire à prendre part à la signature des contrats de prêts correspondants, à signer la convention de garantie d'emprunt et tout autre document nécessaire à la mise en œuvre de ces garanties.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

18. TARIFS DES PHOTOCOPIES FACTURÉES AUX ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE POUR L'ANNÉE 2024.

Monsieur JEAN présente le rapport dont voici le contenu :

Monsieur Le Maire rappelle que les associations mesnillaises ont toujours eu la possibilité de faire leurs photocopies en mairie, moyennant facturation annuelle.

Pour régularisation et à la demande de la trésorerie, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de mettre en place un tarif pour les photocopies « noir et blanc » et « couleur ».

Les tarifs sont basés sur le marché public que la collectivité a contracté avec la société TOSHIBA en 2020.

Le détail du marché public est le suivant :

- Prix unitaire de la copie « noir et blanc » A4/A3 maintenance incluse : 0,0029 € HT
- Prix unitaire de la copie « couleur » A4/A3 maintenance incluse : 0,029 € HT

Il est donc proposé de mettre en place les tarifs des photocopies « noir et blanc » et « couleurs » effectuées au cours de l'année 2024, sans fourniture du papier, aux associations selon les modalités suivantes :

- Tarif d'une photocopie A4 ou A3 en « noir et blanc » : 0,0029 € HT soit 0,0035 € TTC
- Tarif d'une photocopie A4 ou A3 en « couleur » : 0,029 € HT soit 0,035 € TTC

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN indique que la trésorerie a demandé une régularisation afin que cette tarification fasse l'objet d'une délibération formelle. La commune s'engage donc désormais à appliquer le même tarif aux associations que le prix du marché. Il précise également que le marché prend fin en 2024 et qu'il faudra probablement prendre une nouvelle délibération.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-071 D.7.10)

Considérant que les associations mesnillaises ont toujours eu la possibilité de faire leurs photocopies en mairie, moyennant facturation annuelle ;

Considérant que les tarifs sont basés sur le marché public que la collectivité a contracté avec la société TOSHIBA en 2020, à savoir :

- Prix unitaire de la copie « noir et blanc » A4/A3 maintenance incluse : 0,0029 € HT
- Prix unitaire de la copie « couleur » A4/A3 maintenance incluse : 0,029 € HT

Considérant la nécessité de prendre une délibération pour régulariser cette facturation auprès de la trésorerie ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable de la Commissions des finances du 10 septembre 2024 ;

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

Décide de mettre en place les tarifs des photocopies « noir et blanc » et « couleurs » effectuées au cours de l'année 2024, sans fourniture du papier, aux associations selon les modalités suivantes :

- Tarif d'une photocopie A4 ou A3 en « noir et blanc » : 0,0029 € HT soit 0,0035 € TTC
- Tarif d'une photocopie A4 ou A3 en « couleur » : 0,029 € HT soit 0,035 € TTC

Donne pouvoir au Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

19. RENOUVELLEMENT DE LA DÉROGATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE SUR HUIT DEMI-JOURNÉES, À PARTIR DE LA RENTRÉE 2024, POUR LES ÉCOLES JEAN DE LA FONTAINE ET ÉDOUARD HERRIOT.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire rappelle que les écoles de la commune fonctionnent sur une semaine de 4 jours, alors que la norme est de 4,5 jours, et qu'une dérogation permet d'organiser le temps de travail sur 4 jours seulement. Cette dérogation doit être renouvelée tous les 3 ans. Il présente ensuite le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-072 D.8.1)

La dérogation de l'organisation du temps scolaire qui a été accordée aux écoles publiques de la commune de Mesnil-Esnard arrive à échéance en septembre 2024.

Cette dérogation permet de répartir les enseignements sur huit demi-journées par semaine. En effet, le décret du 24 janvier 2013 fixe la répartition de la semaine d'enseignement sur neuf demi-journées.

Seules les dérogations, accordées dans le cadre du décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 permettent un fonctionnement sur quatre jours et doivent, en tout état de cause, être autorisées par la directrice académique des services de l'Éducation Nationale, à réception d'une proposition de la commune.

La prolongation de cette dérogation est valable pour trois ans.

Après avoir entendu cet exposé,

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

Considérant d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Considérant d'autre part le souhait de la commune de répartir la semaine d'enseignement de ces écoles publiques sur huit demi-journées, dérogeant ainsi au décret du 24 janvier 2013 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Décide de donner son accord à la prolongation de la dérogation accordée aux écoles Jean de la Fontaine et Édouard Herriot, afin d'établir une répartition de la semaine d'enseignement sur huit demi-journées.

Autorise Monsieur le Maire à signer les documents afférents à la conclusion de la fiche d'organisation du temps scolaire.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

20. APPLICATION DU TARIF MINIMUM POUR LE RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE, DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRA- SCOLAIRES AUX FAMILLES EN SITUATION DE DEMANDE D'ASILE.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-073 D.9.1)

Les tarifs applicables pour la restauration scolaire, les activités périscolaires et extrascolaires ont été votés lors du Conseil Municipal du 11 juin 2024.

Cependant, il convient de modifier la précédente délibération.

En effet, plusieurs familles justifiant du statut de demandeur d'asile ont inscrit leurs enfants dans les établissements scolaires de la commune. Ces enfants sont également inscrits aux activités périscolaires ainsi qu'à la cantine.

Ces familles ne disposent pas d'attestation CAF ni d'avis d'imposition. Par conséquent, sans ces éléments, le tarif maximum pour les services de restauration, les activités périscolaires et extrascolaires leur est appliqué.

Ainsi, il est proposé d'appliquer le tarif minimum à toutes les familles justifiant d'un statut de demandeur d'asile et d'insérer cette disposition dans la délibération du 11 juin 2024, relative aux tarifs en vigueur à partir du 02 septembre 2024.

Après avoir entendu cet exposé,

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

Considérant 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.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve l'application du tarif minimum pour le règlement du service de restauration scolaire, des activités périscolaires et extrascolaires aux familles justifiant d'un statut de demandeur d'asile.

Autorise Monsieur le Maire à signer les documents afférents à cette décision.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

21. RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION NORMANDIE LORRAINE, POUR LA PRISE EN CHARGE DES REPAS DES ENFANTS ET ACCOMPAGNATEURS DE LA CLASSE « UNITÉ D'ENSEIGNEMENT EXTERNALISÉE » ACCUEILLIS AU SEIN DE L'ÉCOLE ÉDOUARD HERRIOT.

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-074 D.9.1)

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles l'association Normandie Lorraine s'est engagée à participer financièrement à la prise en charge des repas des quatre enfants et de leurs quatre accompagnateurs, de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Édouard Herriot.

Ces repas sont facturés par la société de restauration Sodexo auprès de la commune du Mesnil-Esnard. Par une délibération du Conseil municipal du 11 juin 2024, la commune a adopté les tarifs de restauration scolaire applicables du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025. Cette délibération est annexée à la présente convention. Ainsi, voici les tarifs appliqués :

Tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2024 :

Repas enfant : 4,95€

Repas adulte : 5,00€

L'association Normandie Lorraine se libèrera de son obligation envers la commune du Mesnil-Esnard, par règlement d'une participation financière correspondant au nombre de repas consommés mensuellement. Ce règlement s'effectuera mensuellement, après réception d'un mémoire financier auprès de la Trésorerie de Mesnil-Esnard.

La présente convention est établie du 1^{er} septembre 2024 au 4 juillet 2025.

Après avoir entendu cet exposé,

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

Considérant d'une part qu'en application de l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Considérant d'autre part le besoin du Centre Normandie Lorraine de faire déjeuner ces enfants et leurs accompagnateurs au sein de la cantine scolaire du Mesnil-Esnard ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve le renouvellement de la convention de participation financière entre la commune du Mesnil-Esnard et l'association Normandie Lorraine, pour la prise en charge des repas des enfants et accompagnateurs de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Édouard Herriot.

Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que les documents afférents.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-074



Convention de participation financière pour la prise en charge des repas des enfants et accompagnateurs de la classe « Unité d'enseignement externalisée » du Centre Normandie Lorraine, accueillis au sein de l'école publique Edouard Herriot

Entre les soussignés :

L'association Normandie Lorraine sise 58 route de Darnétal - 76240 Le Mesnil-Esnard représentée par son Président en exercice, Monsieur **HAREL Jean** autorisé aux fins des présentes par délibération en date 01 juin 2023, ci-après dénommée : **l'association Normandie Lorraine**, d'une part,

Et

La Commune du MESNIL-ESNARD sise Place du Général de Gaulle – 76240 LE MESNIL-ESNARD, représentée par son Maire en exercice, Monsieur **VENNIN Jean-Marc** autorisé aux fins des présentes par délibération en date du 01 juin 2023, ci-après dénommée : **la commune du MESNIL-ESNARD**, d'une part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de fixer :

- Les conditions dans lesquelles l'association Normandie Lorraine s'est engagée à participer financièrement à la prise en charge des repas des quatre enfants et de leurs quatre accompagnateurs, de la classe « Unité d'enseignement externalisée » accueillis au sein de l'école publique Edouard Herriot.

Ces repas sont facturés par la société de restauration Sodexo auprès de la commune du Mesnil-Esnard. Par une délibération du Conseil municipal du 11 juin 2024, la commune a adopté les tarifs de restauration scolaire applicables du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025. Cette délibération est annexée à la présente convention. Ainsi, voici les tarifs appliqués :

Tarifs applicables à partir du 1^{er} septembre 2024 :

Repas enfant : 4.95€
Repas adulte : 5.00€

Article 2 : Engagement de l'association Normandie Lorraine

L'association Normandie Lorraine s'engage à participer à la prise en charge des repas des enfants et de leurs accompagnateurs qui déjeuneront au sein de la cantine scolaire.

Article 4 : Règlement des prestations

L'association Normandie Lorraine se libérera de son obligation envers la commune du Mesnil-Esnard, par règlement d'une participation financière correspondant au nombre de repas consommés mensuellement. Ce règlement s'effectuera mensuellement, après réception d'un mémoire financier auprès de la Trésorerie de Mesnil-Esnard.

Article 5 : Durée et renouvellement

La présente convention est établie du 1^{er} septembre 2024 au 4 juillet 2025.

Article 6 : Avenant à la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 7 : Litige

Tout litige susceptible de naître à l'occasion de la présente convention sera porté, à défaut d'accord amiable entre les parties, devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Fait au Mesnil-Esnard, le

Pour l'association Normandie Lorraine
Jean HAREL

Pour la Commune
Jean-Marc VENNIN

Président de l'association

Maire

2

3

22. MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS ».

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-075 D.9.1)

Le règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du Conseil Municipal du 11 juin 2024 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, suite à un contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui nous a rendu son avis en juillet 2024. Ainsi, il nous a été demandé de modifier et ou ajouter certaines dispositions :

- Ajouter que : « Dans le cas d'un accueil en urgence d'un enfant en l'absence des documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription, **le montant de ressources plancher sera appliqué pour déterminer la participation familiale** ».
- Ajouter dans l'article relatif aux déductions que : « Est déduit de la facture mensuelle, une maladie supérieure à trois jours **calendaires** avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour **de maladie**). Toute journée commencée est due, même si vous venez rechercher votre enfant ».

Sur les conseils de la CAF, nous avons décidé de modifier les modalités de facturation des dépassements des créneaux horaires. En effet, jusqu'à maintenant, tout dépassement des créneaux

horaires réservés pouvait faire l'objet d'une facturation par quart d'heure supplémentaire. Désormais, nous proposons que cette facturation puisse s'établir par demi-heure supplémentaire.

Ainsi, nous disposons dans le règlement intérieur que : « 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 demi-heure supplémentaire** ».

Enfin, en concertation avec les agents de la petite enfance, il est proposé d'augmenter le nombre de journée pédagogique annuelle à deux journées par an. Jusqu'à maintenant, une seule réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel et des structures était organisée chaque année. Durant cette journée les structures petite enfance sont fermées au public.

Ainsi, nous disposons dans le règlement intérieur que : « La Ville du Mesnil-Esnard assure un service de crèche qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture :

- Deux jours 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 ».

Ces deux journées de fermeture sont donc déduites de la facture mensuelle.

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.

Après avoir entendu cet exposé,

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

Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 juin 2024 ;

Considérant que le règlement intérieur de la crèche municipale est devenu obsolète ;

Considérant l'avis rendu par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en juillet 2024, qui recommande des modifications et ajustements pour se conformer aux exigences en vigueur ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve les nouvelles dispositions du règlement intérieur de la crèche municipale « Les Mesniloups », ci-annexé.

Prévoit que ce règlement pourra évoluer et s'étoffer régulièrement afin de s'adapter aux nouvelles contraintes, besoins et recommandations.

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE MUNICIPALE « LES MESNILOUPS »

MODALITES DE GESTION

Article 1 :

Le gestionnaire

Mairie du MESNIL-ESNARD

CS 40003

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02.32.86.56.56

Fax : 02.32.86.56.60

Courriel : mairie@le-mesnil-esnard.fr

Responsable : Monsieur le Maire

Article 2 :

La structure

Identité :

Crèche municipale « Les Mesniloups »

20, rue Pasteur

76240 LE MESNIL-ESNARD

Tél. : 02 76 78 70 31

Courriel : creche@le-mesnil-esnard.fr

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » 2024 / 1

Article 3 :

Assurance

Assurance en responsabilité générale : assurance des responsabilités et risques annexes : AXA ASSURANCES IARD.

Article 4 :

La ville du Mesnil-Esnard assure un service de crèche qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 7H30 à 18 H00, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture.

La crèche municipale « Les Mesniloups » est fermée :

- Une semaine lors des vacances de Noël,
- Deux jours 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, grave ou toute autre situation exceptionnelle, l'Etablissement peut être amené à :

- Réduire la capacité d'accueil.
- Réduire l'amplitude horaire d'ouverture.
- Fermer l'Etablissement.

Article 5 :

La crèche municipale « Les Mesniloups » accueille 45 enfants jusqu'à leurs 3 ans révolus ou jusqu'à leurs 5 ans pour les enfants en situation de handicap.

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

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

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » 2024 / 2
24/09/2024

LE PERSONNEL

Article 6 :

La crèche est placée sous la responsabilité d'une directrice infirmière puéricultrice diplômée d'État.

Elle est assistée, d'une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'État, ce qui permet d'assurer en toutes circonstances la continuité de la direction.

La directrice veille à assurer, compte tenu du nombre, de l'âge, des besoins des enfants accueillis ainsi que du projet éducatif et social, le concours d'une équipe de professionnels qualifiés notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Article 7 :

Dans le respect du projet d'établissement social, éducatif et pédagogique, le personnel de la structure est composé :

- D'une directrice, infirmière puéricultrice diplômée d'Etat,
- D'une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat,
- D'auxiliaires de puériculture diplômées d'Etat,
- D'aide- auxiliaires de puériculture,
- d'une secrétaire,
- d'agents de service,
- d'un médecin référent "santé et accueil inclusif"
- d'une psychologue qui intervient en fonction des besoins auprès de l'équipe.

Article 8 :

La Directrice :

- Assure, en partenariat avec l'administration municipale, la gestion administrative et financière de la structure,
- Exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel de la structure,
- Est le garant d'un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement,
- Est le garant du respect des règles d'hygiène et de sécurité,

Commune du MESNIL-ESNARD – Règlement de fonctionnement de la crèche municipale « Les Mesniloups » 2024 / 3
24/09/2024

- 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^{ème} mois de grossesse, sur rendez-vous auprès de la directrice.

Article 11 :

La commission d'attribution des places en crèche

Les admissions sont proposées par Monsieur le Maire, après avis de la commission d'attribution des places en crèche.

Cette commission, présidée par Monsieur le Maire, est composée :

- De l'Adjoint au Maire chargé de la Petite Enfance
- Du directeur général des services,
- De la directrice de la structure,
- De la responsable enfance jeunesse et éducation,

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 :

Informar, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

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^{er} novembre 2004, la participation financière des familles tient compte de la « Prestation de Service Unique » signée avec la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et depuis le 10 juillet 2014 avec la Mutuelle Sociale Agricole (MSA), validée par le conseil municipal.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Education 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 minimas 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:

- 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 demi-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 par l'année N-2 multiplié par le taux d'effort applicable selon le nombre d'enfants à charge. Au 1^{er} 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 et familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats depuis le 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0605%	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%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%

Article 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 montant de ressources plancher sera appliqué pour déterminer la participation familiale.

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^{er} jour : le parent est invité à rester dans la structure avec son enfant sur une période de jeu d'une durée de 45 minutes maximum. Le référent reste observateur tout en recueillant les informations concernant l'enfant, qu'il note sur la fiche individualisée d'adaptation.

2^{ème} jour : l'enfant reste avec son référent 30 minutes. Le parent revient le chercher

Du 3^{ème} jour au 5^{ème} jour : l'enfant reste seul dans la structure avec son référent, il découvre 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,
- Une semaine lors des vacances de Noël,

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 révoquée à tout moment,
- en cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est donnée au responsable de la crèche qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge. Toute modification ponctuelle de ce rythme fixé par jugement doit faire l'objet, par les deux parents investis de l'autorité parentale, d'une information et d'un accord écrit auprès de la directrice de la structure.
- en cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable,
- lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la responsable de la crèche peut la refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Article 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.

- Deux jours 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. (Réunions pédagogiques)
- 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 calendaires avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour de maladie). 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 demi-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.

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 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 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.

REPAS

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)

HYGIENE

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.

L'ENFANT MALADE

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.

EFFETS PERSONNELS

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 doudou 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.

SURVEILLANCE MEDICALE

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. Geignement
 - N°2. Cri faible
 - N°3. Pleurs permanents
 - N°4. Indifférence à l'entourage
 - N°5. Apathie
 - N°6. Agitation excessive
 - N°7. Pâleur, marbrures, teint gris ou violacé
 - N°8. Déshydratation : yeux « creux », cernés, soif ++, couches peu ou pas mouillées, pli cutané
- Retour de l'enfant au domicile si au moins 3 critères (1 à 6) sont constatés
- Retour de l'enfant au domicile si au moins de 2 critères (1 à 7) sont constatés
- Retour de l'enfant au domicile si le critère 8 a lui seul est constaté.

Au total, 10 infections impliquent une éviction de la crèche :

Angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (méningites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro.

Ces mesures ont été fixées par l'Assurance Maladie. L'éviction ainsi que le retour à la crèche se font sur avis médical. L'ordonnance d'antibiotique ne suffira donc pas à permettre le retour de l'enfant en collectivité.

Article 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.

L'absence d'un enfant doit être justifiée dans les plus brefs délais et dans les 48 heures au maximum.

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 11 Juin 2024 et prend effet au 24/09/2024.

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 :

Fait à Le Mesnil-Esnard,
Le 24 septembre 2024

Le Maire

Jean-Marc VENNIN

23. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MULTI-ACCUEIL « LES MESNILOUPS ».

Monsieur le Maire présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération suivante.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-076 D.9.1)

Le règlement intérieur du multi-accueil « Les Mesniloups » qui a été adopté par une délibération du Conseil Municipal du 11 juin 2024 est devenu obsolète.

En effet, des modifications sont devenues nécessaires, suite à un contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui nous a rendu son avis en juillet 2024. Ainsi, il nous a été demandé de modifier et ou ajouter certaines dispositions :

- Ajouter que : « Dans le cas d'un accueil en urgence d'un enfant en l'absence des documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription, **le montant de ressources plancher sera appliqué pour déterminer la participation familiale** ».
- Ajouter dans l'article relatif aux déductions que : « Est déduit de la facture mensuelle, une maladie supérieure à trois jours **calendaires** avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour **de maladie**). Toute journée commencée est due, même si vous venez rechercher votre enfant ».

Sur les conseils de la CAF, nous avons décidé de modifier les modalités de facturation des dépassements des créneaux horaires. En effet, jusqu'à maintenant, tout dépassement des créneaux horaires réservés pouvait faire l'objet d'une facturation par quart d'heure supplémentaire. Désormais, nous proposons que cette facturation puisse s'établir par demi-heure supplémentaire.

Ainsi, nous disposons dans le règlement intérieur que : « 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 demi-heure supplémentaire** ».

Enfin, en concertation avec les agents de la petite enfance, il est proposé d'augmenter le nombre de journée pédagogique annuelle à deux journées par an. Jusqu'à maintenant, une seule réunion de concertation et d'échanges sur les pratiques de l'ensemble du personnel et des structures était organisée chaque année. Durant cette journée les structures petite enfance sont fermées au public.

Ainsi, nous disposons dans le règlement intérieur que : « La Ville du Mesnil-Esnard assure un service de crèche qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 8h15 à 18h15, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture :

- Deux jours 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 ».

Ces deux journées de fermeture sont donc déduites de la facture mensuelle.

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.

Après avoir entendu cet exposé,

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

Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 juin 2024 ;

Considérant que le règlement intérieur du multi-accueil est devenu obsolète ;

Considérant l'avis rendu par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en juillet 2024, qui recommande des modifications et ajustements pour se conformer aux exigences en vigueur ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve les nouvelles dispositions du multi-accueil « Les Mesniloups », ci-annexé.

Prévoit que ce règlement pourra évoluer et s'étoffer régulièrement afin de s'adapter aux nouvelles contraintes, besoins et recommandations.

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-076



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL « LES MESNILOUPS »

MODALITES DE GESTION

Article 1 :

Le Gestionnaire
Mairie du MESNIL-ESNARD – Place du Général de Gaulle – CS 40003
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. : 02.32.86.56.56
Fax : 02.32.86.56.60
Courriel : mairie@le-mesnil-esnard.fr
Responsable : Monsieur le Maire

Article 2 :

La structure
Identité :
Multi-accueil municipal « Les Mesniloups » 107, route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. : 02.35.34.30.77
Courriel : halte.garderie@le-mesnil-esnard.fr

Article 3 :

Assurance
Assurance en responsabilité générale : assurance des responsabilités et risques annexes : AXA ASSURANCES IARD.

Article 4 :

La Ville du Mesnil-Esnard assure un service de multi-accueil qui fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 8h15 à 17h15, durant les douze mois de l'année à l'exception des jours fériés et de fermeture :

- une semaine lors des vacances de Noël,
- deux jours 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »
24/09/2024

2024/2

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 à 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 :

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 ;

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »
24/09/2024

2024/4

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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »
24/09/2024

2024/3

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^{ème} mois de grossesse, sur rendez-vous auprès de la directrice.

Article 11 :

La commission d'attribution des places en multi-accueil :

Les admissions sont proposées par Monsieur le Maire, après avis de la commission d'attribution des places en crèche et en multi-accueil.

Cette commission, présidée par Monsieur le Maire, est composée :

- De l'Adjoint au Maire chargé de la Petite Enfance
- Du directeur général des services,
- De la directrice de la structure,

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »
24/09/2024

2024/4

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesniloups »
24/09/2024

2024/5

- 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'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

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^{er} jour : le parent est invité à rester jouer avec son enfant 30 minutes dans la structure.
- 2^{ème} jour : l'enfant reste seul 30 minutes.
- 3^{ème} jour : l'enfant reste seul pendant 45 minutes.
- 4^{ème} jour : l'enfant reste seul 1 heure 30.
- 5^{ème} jour : l'enfant reste seul 2 heures.

*Ce protocole est une base, dans certains cas cette période peut être modifiée en fonction des besoins de l'enfant pour s'intégrer à la collectivité.

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

- 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

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 demi-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

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^{er} novembre 2004, la participation financière des familles tient compte de la « Prestation de Service Unique » signée avec la caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime et depuis le 10 juillet 2014 avec la Mutuelle Sociale Agricole (MSA), validée par le conseil municipal.

Article 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.

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^{er} 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^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0605%	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%	0,0305%	0,0307%	0,0310%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%	0,0206%

Article 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

placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le montant de ressources plancher sera appliqué pour déterminer la participation familiale.

FACTURATION

Article 22 :

Pour l'accueil régulier :

La tarification est horaire. Tout dépassement des horaires du contrat d'accueil sera facturé par demi-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 demi-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 :

- Les jours fériés,
- Une semaine lors des vacances de Noël,
- Deux jours 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. (Réunions pédagogiques)
- 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 calendaires avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour de maladie). 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 sur chaussettes 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 doudou nominatif,
- une paire de chaussons.

La structure ne pourra pas être tenue responsable en cas de dégât sur les tenues des enfants. (Taches, trous ou autre).

Article 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^{ème} et 24^{ème} mois.

Le médecin de l'établissement ne peut se substituer au médecin traitant sauf urgence ou demande préalable des parents ou de la directrice.

Le carnet de santé est propriété de l'enfant et de sa famille mais il devra être remis à la directrice après chaque nouvelle vaccination.

L'ENFANT MALADE

Article 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 préveniront les parents en cas de primo symptômes.

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

Critères de mauvaise tolérance à l'hyperthermie :

- N°1. Geignement
- N°2. Cri faible
- N°3. Pleurs permanents
- N°4. Indifférence à l'entourage
- N°5. Apathie
- N°6. Agitation excessive
- N°7. Pâleur, marbrures, teint gris ou violacé
- N°8. Déshydratation : yeux « creux », cernés, soif +++, couches peu ou pas mouillées, pli cutané

Retour de l'enfant au domicile si au moins 3 critères (1 à 6) sont constatés
Retour de l'enfant au domicile si au moins de 2 critères (1 à 7) sont constatés
Retour de l'enfant au domicile si le critère 8 a lui seul est constaté.

Au total, 10 infections impliquent une éviction 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 toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement le plus tôt possible.

Tout enfant doit être arrivé pour 10h pour ne pas déranger les activités.

Les retards répétés des parents, sans cause justifiée feront l'objet d'un rappel écrit leur précisant que « tous les parents doivent être présents à 17h15 au plus tard ».

En cas de non reprise d'un enfant après la fermeture de l'établissement, l'équipe s'engage à garder l'enfant jusqu'à 17h45. Au-delà et sans nouvelle des parents ou d'un membre de la famille, toute mesure autorisée sera mise en œuvre pour préserver la sécurité de l'enfant. Un responsable municipal et les services de la police municipale, les seules personnes habilitées à prendre les dispositions nécessaires, seront informés.

L'absence d'un enfant doit être justifiée dans les plus brefs délais et dans les 48 heures au maximum.

« 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 11/06/2024 et prend effet au 24/09/2024.

Fait à Le Mesnil-Esnard,
Le 24 septembre 2024,

Jean-Marc VENNIN
Maire

Annexe :

Différents protocoles sont joints au présent règlement :

- Administration des médicaments et PAI.
- Conduite à tenir en cas de situation de maltraitance infantile.
- Alerte intrusion.
- Situation d'urgence.
- Mise en sûreté des enfants et du personnel de la structure en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement.
- Mesures d'hygiène préventives et renforcées.
- Sorties des enfants.

24. SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX À TITRE ONÉREUX AVEC L'ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DE ROUEN-OISSEL POUR LES SÉANCES D'ENTRAÎNEMENT AU MANIEMENT DES ARMES DE LA POLICE MUNICIPALE.

Monsieur le Maire présente le rapport dont voici le contenu :

Dans le cadre des Formations d'Entraînements au Maniement des Armes de la Police Municipale, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) de Rouen n'assure désormais que 2 séances par an, au lieu des 4 initialement prévues.

Il est donc proposé de conventionner avec l'École Nationale de Police (ENP) de Rouen-Oissel afin de pouvoir effectuer ces 2 séances manquantes dans les locaux de l'ENP, moyennant un coût de 0,25 € par cartouche tirée.

Ces séances d'entraînement seront placées sous la responsabilité du Moniteur au Maniement des Armes (MMA) de la commune, Monsieur Jérémy FERNANDEZ.

Leur coût annuel s'élèverait à **150 €** soit : (0,25 €) X (75 cartouches / agent) X (4 agents) X (2 séances / an).

Auparavant, ces 2 séances de tir pour 4 agents, organisées par le CNFPT coûtaient **960 €** par an.

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

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la convention de mise à disposition de locaux à titre onéreux avec l'École Nationale de Police de Rouen-Oissel ;

Considérant que dans le cadre de la formation d'entraînement au maniement des armes de la Police Municipale, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) de Rouen a réduit le nombre de séances d'entraînement au maniement des armes de quatre séances par an à seulement deux ;

Considérant que cette réduction pose un problème pour maintenir le niveau de compétence et de sécurité requis des agents de la Police Municipale ;

Considérant la possibilité d'effectuer ces deux séances manquantes dans les locaux de l'École Nationale de Police (ENP) de Rouen-Oissel ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve la convention de mise à disposition de locaux à titre onéreux avec l'École Nationale de Police de Rouen-Oissel, ci-annexée.

Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-077



Direction générale de la police nationale

*Académie de police
École nationale de police de Rouen-Oissel*

**CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A TITRE ONÉREUX**

ENTRE : L'École Nationale de Police de Rouen-Oissel
Route des Essarts 76350 OISSEL
Représentée par Monsieur Olivier ENAULT, Directeur
ci-après désigné le prestataire, d'une part :

ET : La Police Municipale
Place du Général De Gaulle CS 40003
76240 MESNIL ESNARD

Représentée par Monsieur Jean-Marc VENNIN, Maire de la ville de Mesnil Esnard
ci-après désigné le bénéficiaire, d'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition à titre onéreux de stands de tirs par la Direction de l'École Nationale de Police de Rouen-Oissel au profit des effectifs de la Police Municipale de Mesnil Esnard permettant d'assurer une action de formation à destination de ses personnels en complément de la formation et de l'aptitude au port d'armes qualifiante et placée sous l'égide du Centre National de la Fonction Publique Territoriale de Rouen. Ces séances de tirs seront placées sous la responsabilité du Moniteur au Maniement des Armes (MMA), effectif de la Police Municipale de Mesnil Esnard

Article 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

Chacun des biens mobiliers ou immobiliers mis à disposition de la Police Municipale de Mesnil Esnard est mentionné et identifié sur une fiche descriptive jointe à la présente convention (Annexe I).

Un plan du site de l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel est également joint permettant au bénéficiaire d'identifier les équipements mis à disposition et leur situation géographique (Annexe II).

Chacun des biens mobiliers ou immobiliers mis à disposition de la Police Municipale de Mesnil Esnard sera pris dans son état actuel, ce dernier déclarant avoir pris connaissance de ses avantages et défauts. Pour chacun de ces biens, les fiches descriptives valent prise en compte des différents équipements et matériels mis à disposition.

Le bénéficiaire ne pourra employer la chose mise à disposition à un autre usage que celui auquel elle est destinée.

Les modalités pratiques de mise à disposition des biens et notamment des jours et heures feront l'objet préalablement à une expression de besoin (Annexe III) transmise par mail à academie-emp76@interieur.gouv.fr et à academie-emp76-partenariats@interieur.gouv.fr. La cellule de coordination des partenariats extérieurs sera chargée d'instruire cette demande en lien avec le service de la programmation de la structure qui ne peut en aucun cas interférer avec l'activité principale de l'École. Selon la durée de la mise à disposition sollicitée, la demande préalable devra être adressée au prestataire dans un délai permettant la planification et le déroulement dans les meilleures conditions de la formation sollicitée.

Lorsque le bénéficiaire cesse d'utiliser le bien, il est remis sans délai à l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel et la mise à disposition du bien concerné prend immédiatement fin à compter de ces date et heure. Suite à sa réception, un reçu portant mention de l'état du bien constaté contradictoirement est délivré par la Direction de l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel. Pour ce faire, les fiches descriptives valant prise en compte, seront contresignées par un fonctionnaire de la structure en présence du signataire ou un de ses représentants dûment habilité avec mention des matériels défectueux ou dégradés.

Le service bénéficiaire s'engage à communiquer sans délai, à l'issue des séances de tirs, le nombre de munitions réellement utilisées par mail au prestataire.

Article 3: MODALITES DE PARTICIPATION ET DE REGLEMENT

L'entretien des locaux est à la charge de l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel. Elle s'engage à assurer la réparation, le renouvellement et le changement des pièces usées.

La dépense provisoire supportée par l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel du fait de la mise à disposition des locaux précités, fera l'objet d'une facture émise par la Régie de Recettes de l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel. Cette facturation sera réglée soit par chèque émis à l'ordre du Régisseur de Recettes de l'ENP Rouen-Oisssel, soit par virement bancaire :

IBAN : FR76 1007 1760 0000 0010 0018 060 – BIC TRPUFRP1

Un tableau récapitulatif des tarifs fixés pour l'année 2024 pour chacun des biens mis à disposition, réactualisables au 1^{er} Janvier de l'année suivante, est jointe en annexe III.

La facturation des coûts dus aux éventuelles dégradations des matériels, après état contradictoire, s'effectuera au taux réel certifié par le Directeur du site.

Route des Essarts – BP N°11 – 76350 OISSEL
Tel : 02 32 66 60 42 – Fax : 02 32 66 60 44 – Mail : academie-emp-oisssel@interieur.gouv.fr

Les différents services de l'École apporteront aux effectifs de la Police Municipale de Mesnil Esnard, en cas de besoin, une assistance et un conseil pour l'utilisation des biens mis à disposition.

Article 7 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Rouen, territorialement compétent en la matière.

EN ANNEXE

- Annexe I : Fiches descriptives des locaux (9 pages)
- Annexe II Plan du site
- Annexe III Tarifs des biens mis à disposition
- Annexe IV Expression de besoin
- Annexe V : Bon de commande
- Annexe VI Règlement intérieur

Fait en deux exemplaires originaux, à Oisssel, le

Olivier ENAULT
Commissaire Divisionnaire de Police
Directeur de l'École Nationale de Police
de Rouen-Oisssel

Jean-Marc VENNIN
Maire de la Commune de Mesnil Esnard

Route des Essarts – BP N°11 – 76350 OISSEL
Tel : 02 32 66 60 42 – Fax : 02 32 66 60 44 – Mail : academie-emp-oisssel@interieur.gouv.fr

Toute facturation sera établie au vu d'un bon de commande dûment rempli (annexe V).

Article 4: DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date signature par les deux parties pour une durée d'un an, sauf dénonciation adressée par courrier recommandé avec accusé réception un mois avant cette date.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

Chacun des cocontractants peut unilatéralement mettre fin à la présente convention par courrier recommandé avec accusé réception. Dans cette hypothèse, la convention prend fin de droit un mois après la date d'envoi dudit courrier, le cachet de la poste faisant foi.

Article 5 : SUSPENSION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'un des cocontractants des stipulations ou des obligations résultant de la présente convention, l'autre partie peut demander unilatéralement la suspension de l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après confirmation par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

En cas d'événements de force majeure, des circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après information de l'autre partie. Elle est confirmée sans délai par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

Article 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

L'utilisateur est responsable des dégradations occasionnées aux matériels, aux équipements et au mobilier mis à sa disposition.

Il veille à l'utilisation normale et conforme à la destination des biens mis à disposition.

Il veille à la diffusion auprès de tous les responsables de la formation, d'une information sur la mise en œuvre de la présente convention et sur les obligations à respecter notamment :

- à faire respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur de l'École
- à faire évacuer les locaux mis à sa disposition en cas de déclenchement d'alarme incendie.
- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels causés dans l'enceinte de l'École Nationale de Police de Rouen-Oisssel et ne pas exercer de recours contre celle-ci, ni contre l'État pour ces chefs de préjudice.
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice.
- à rembourser les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel de l'École du fait de la prestation.

Route des Essarts – BP N°11 – 76350 OISSEL
Tel : 02 32 66 60 42 – Fax : 02 32 66 60 44 – Mail : academie-emp-oisssel@interieur.gouv.fr

TARIFS 2014

HEBERGEMENT	Nbre d'occupants	Jour
A – Chambre individuelle		
Confort plus (douche + sanitaires + équipements supplémentaires (TV, WI-FI...))	1	20,00 €
Douche et sanitaires collectifs	1	12,00 €
B – Chambre à 2 lits		
Douche et sanitaires collectifs	1	12,00 €
	2	14,00 €
C – Chambre collective de 3 lits et plus	1	12,00 €/1 occupant + 2 €/occupant supplémentaire

Linge de toilette non fourni.
Blanchisserie comprise.

FORMATION	½ journée	Jour
Salle de cours (équipée vidéoprojecteur fixe)	25,00 €	50,00 €
Salle informatique 18 PC (équipée vidéoprojecteur fixe)	100,00 €	200,00 €
Dojo	50,00 €	100,00 €
Stand de Tir	0,20 € par coup tiré	
Amphithéâtre 400 places	200,00 €	400,00 €
Gymnase	50,00 €	100,00 €
Espace ou installations de simulation	200,00 €	400,00 €

Pour un examen, prévoir ½ journée supplémentaire pour l'installation
Ces tarifs sont des tarifs par local, quel que soit le nombre de personnes.

DIVERS		
Travaux d'impression noir et blanc	Page	0,05 €
Travaux d'impression couleur	Page	0,50 €
Véhicule de simulation	journée	10,00 €

**BORDEREAU RECAPITULATIF
DES BIENS MIS A DISPOSITION**

Bon de commande et de réservation

Identité du service

Appellation :
 Adresse :
 Tel: Fax:
 Responsable :
 Objet de la Formation :

Etat prévisionnel des locaux, périodes et tarifs

LOCAUX	Coût ½ jour en euro TTC	Jour en euro TTC	nombre	Dates retenues	Coût total
HEBERGEMENT					
Chambre confort plus		20,00 €			
Chambre indiv., douche + sanitaires collectifs		12,00 €			
Chambre double, douche + sanitaires collectifs (1 pers)		12,00 €			
Chambre double, douche + sanitaires (2 pers)		14,00 €			
Chambre 3 lits et +		12,00 €/1 occupant + 2€/occupant supplémentaire			
FORMATION					
Salle(s) de cours de 30 places équipées(s) d'un vidéoprojecteur fixe	25,00 €	50,00 €			
Salle(s) informatique(s) avec 18 PC, équipées(s) d'un vidéoprojecteur fixe	100,00 €	200,00 €			
Dojo	50,00 €	100,00 €			
Stand(s) de tir (6 pas de tir)	0,20 € par coup tiré				
Amphithéâtre de 400 places	200,00 €	400,00 €			
Gymnase	50,00 €	100,00 €			
Espace ou installations de simulation	200,00 €	400,00 €			

DIVERS				
Travaux d'impression noir et blanc	0,05 € par page			
Travaux d'impression couleur	0,50 € par page			
Véhicule de simulation	10,00 €			
Coût global de la demande				

A le

Signature du Service Gestionnaire

**25. SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE D'AUTORISATION D'IMPLANTATION
D'ÉQUIPEMENTS DE VIDÉOPROTECTION ENTRE LA VILLE DU MESNIL-ESNARD, LE SIVOM ET
LA VILLE DE FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE**

Monsieur le Maire 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 ville du Mesnil-Esnard a décidé, depuis le 21 décembre 2018, d'installer un système de vidéoprotection composé de 17 caméras sur 4 périmètres identifiés.

Ce dispositif déployé sur la 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 prévention de la délinquance. C'est un outil de prévention, et dans certains cas il permet l'identification des auteurs d'actes répréhensibles.

Afin de renforcer la sécurité et de poursuivre le développement du système de vidéoprotection, il est privilégié d'installer un système de transmission d'images par pont radio sur un mât d'éclairage du terrain de football synthétique situé sur le parc du SIVOM (Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple), dans la commune de Franqueville Saint Pierre, à proximité du barreau Malot.

La ville du Mesnil-Esnard utiliserait le mât pour supporter le système de vidéoprotection, tout en bénéficiant de la fourniture d'énergie électrique depuis le site du SIVOM.

À cette fin, il convient de signer une convention tripartite entre la ville du Mesnil-Esnard, le SIVOM et la ville de Franqueville-Saint-Pierre.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-078 D.9.1)

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

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Convention tripartite d'autorisation de pose, d'exploitation et de fourniture d'énergie électrique entre la ville du Mesnil-Esnard, le SIVOM et la ville de Franqueville-Saint-Pierre ;

Considérant que, depuis le 21 décembre 2018, la ville du Mesnil-Esnard a mis en place un système de vidéoprotection composé de 17 caméras couvrant quatre périmètres identifiés ;

Considérant l'augmentation des dégradations et infractions sur le domaine public ;

Considérant la nécessité de renforcer la sécurité et de poursuivre le développement du dispositif de vidéoprotection sur le territoire de la commune ;

Considérant la possibilité d'installer un système de transmission d'images par pont radio sur un mât d'éclairage du terrain de football synthétique situé sur le parc du SIVOM (Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple), dans la commune de Franqueville-Saint-Pierre ;

Considérant que la ville du Mesnil-Esnard utiliserait le mât d'éclairage pour supporter ce système de vidéoprotection et bénéficierait de la fourniture d'énergie électrique depuis le site du SIVOM ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants ;

Approuve la convention tripartite d'autorisation de pose, d'exploitation et de fourniture d'énergie électrique entre la ville du Mesnil-Esnard, le SIVOM et la ville de Franqueville-Saint-Pierre, jointe en annexe de la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

**CONVENTION TRIPARTITE D'AUTORISATION DE POSE, D'EXPLOITATION
ET DE FOURNITURE D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE**

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La ville du Mesnil-Esnard, représentée par le Maire, Monsieur Jean-Marc VENNIN
Conformément à la délibération du 16 juillet 2020 portant délégations au Maire

ET

La ville de Franqueville Saint Pierre, représentée par le Maire, Monsieur Bruno GUILBERT
Conformément à la délibération du 25 juin 2020 portant délégations au Maire

ET

De la Direction du Syndicat des Communes notamment du SIVOM, représentée par Monsieur JEAN
Xavier, le prêteur,

Il est convenu et arrêté ce qui suit:

ARTICLE 1- DESIGNATION

La ville de Le Mesnil-Esnard déploie sur le territoire communal un système de vidéoprotection et souhaite installer un système video, notamment un pont radio sur un des mâts d'éclairage du terrain de football synthétique situé sur le parc du SIVOM Franqueville Saint Pierre-Le Mesnil-Esnard à proximité du barreau Malot implanté sur la Commune de Franqueville Saint Pierre

ARTICLE 2- DESTINATION

La finalité de ce dispositif s'inscrit dans la poursuite du développement de la vidéoprotection sur le territoire communal du Mesnil-Esnard, conformément aux arrêtés préfectoraux autorisant l'installation de ce dispositif.

ARTICLE 3- DUREE

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2024 et est conclue pour une durée d'un an, renouvelable 3 ans par tacite reconduction.

Fait à Le Mesnil-Esnard en trois exemplaires, le XX juillet 2024

ARTICLE 4- JOUISSANCE

La ville utilise le mât pour supporter le système de vidéoprotection pour assurer la transmission et l'exploitation des images filmées, tout en bénéficiant de la fourniture d'énergie électrique depuis le site du SIVOM implanté sur la commune de Franqueville Saint Pierre.

La SIVOM laisse un accès libre aux horaires d'ouverture du site en cas de besoin de maintenance sur le système. Il sera privilégié une prise de rendez-vous avant toute intervention.

Cette convention permet uniquement l'installation du système de vidéoprotection, son exploitation qui en résulte et la permission de raccordement au tableau électrique.

Pour le propriétaire, Le Maire,	Pour la Ville de le Mesnil Esnard, Le Maire	Pour le prêteur, Le Président du SIVOM
Bruno GUILBERT	Jean-Marc VENNIN	Xavier JEAN

ARTICLE 5-ENTRETIEN-TRAVAUX- REPARATIONS

La ville prend en charge à ses frais les travaux d'entretien et de la maintenance du système.

ARTICLE 6- RESPONSABILITE- RECOURS

Le propriétaire et le prêteur déclinent toute responsabilité en cas de dégradation du système ainsi qu'aux éventuelles coupures d'électricité que pourrait subir le bâtiment.

La ville est seule responsable vis à vis de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit sur la matériel installé.

Il contracte à cet effet toutes assurances utiles.

ARTICLE 7-REDEVANCE

L'installation du dispositif de vidéoprotection est consentie à titre gratuit. Les consommations liées au besoin en alimentation électrique du système sont supportées d'un commun accord par le SIVOM.

ARTICLE 8-JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les contestations qui s'élèveraient entre la Ville de Mesnil-Esnard, Franqueville Saint Pierre et le SIVOM au sujet de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention, seront soumises au Tribunal Administratif de Rouen.

Election du domicile Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile La Ville, à la Mairie de Le Mesnil Esnard, le demandeur, le Maire de Franqueville Saint Pierre, propriétaire et le SIVOM, le prêteur.

Le prêteur, à la Direction du Syndicat de Gestion au 78 rue Pasteur à Le Mesnil-Esnard 76240

26. CHARTE DES MARIAGES – ENGAGEMENT DE CONVIVIALITÉ.

Monsieur le Maire présente le rapport dont voici le contenu :

Chaque année, près d'une trentaine de couples, résidant au Mesnil-Esnard ou ayant au moins un de leurs parents résidant sur la Commune, choisissent d'officialiser leur union et d'adhérer à l'institution du mariage.

Depuis quelques temps, la Commune est confrontée à des problématiques d'incivilités pendant ou en marge des cérémonies de mariage civil qui viennent entraver le bon fonctionnement du service public : retards, stationnement gênant, cortèges de mariages irrespectueux des autres cérémonies, jets de confettis ou autres générant des interventions renforcées de nettoyage, annulation de la cérémonie sans information préalable, etc...

Face à ces incivilités, il s'avère nécessaire de faire évoluer le dossier de constitution de mariage en instaurant une charte des mariages édictant un certain nombre de règles et civilités, nécessaires au bon déroulement des cérémonies de mariage, afin de respecter sécurité et tranquillité publique à l'intérieur comme à l'extérieur de la mairie.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2024-079 D.9.1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L.2121-29, L.2122-24 L.2212-1 et suivants, L.2214-4 ;

Vu le Code de la route ;

Vu le projet de Charte des mariages – Engagement de convivialité ;

Considérant que, chaque année, près d'une trentaine de couples, résidant au Mesnil-Esnard ou ayant au moins un de leurs parents résidant sur la commune, choisissent d'officialiser leur union et d'adhérer à l'institution du mariage ;

Considérant que lors de la cérémonie de mariage civil, moment de joie et de bonheur partagé entre les futurs époux et leurs invités, il convient toutefois de préserver la solennité de la célébration, ainsi que le respect des lieux et des personnes et d'éviter tout débordement ;

Considérant que depuis quelques temps, la Commune est confrontée à des problématiques d'incivilités pendant ou en marge des cérémonies de mariage civil qui viennent entraver le bon fonctionnement du service public : retards, stationnement gênant, cortèges de mariages irrespectueux des autres cérémonies, jets de confettis ou autres générant des interventions renforcées de nettoyage, annulation de la cérémonie sans information préalable, etc.

Considérant la nécessité de faire évoluer le dossier de constitution de mariage en instaurant une charte des mariages édictant un certain nombre de règles et civilités, nécessaires au bon déroulement des cérémonies de mariage, afin de respecter sécurité et tranquillité publique à l'intérieur comme à l'extérieur de la mairie ;

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

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants,

Décide :

Article 1^{er} :

Les termes de la charte des mariages sont approuvés et adoptés.

Article 2 :

Ces documents seront applicables à compter du 1er janvier 2025.

Présents	21	Représentés	4	Excusés	4	Absents	0
Votants	25	Pour	25	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2024-079



CHARTRE DES MARIAGES – ENGAGEMENT DE CONVIVIALITE

Vous avez décidé de vous marier prochainement, avant cette célébration, vous vous engagez à respecter cette charte et porter son contenu à la connaissance de vos familles, proches et invités afin que la cérémonie se déroule dans le respect des lois et règlements, des normes de sécurité, de civilité et de laïcité.

Chaque mariage est pour toutes les personnes concernées un grand moment de bonheur. L'émotion qui l'accompagne doit, dans les lieux publics, s'exprimer sans exubérance et tous se doivent d'avoir un comportement respectueux.

En cas de non-respect des prescriptions de la présente charte, le Maire ou l'Officier d'État Civil qui célèbre le mariage, pourra interrompre la célébration ou ne pas l'engager.

1- ACCÈS

La cérémonie se déroule dans la salle des mariages, située au deuxième étage de la Mairie (Place du Général de Gaulle)

et à l'intérieur de la Mairie avant et après la cérémonie.

✓ Il est également proscrit de jeter du riz sur les marches de la Mairie.

2- STATIONNEMENT ET CIRCULATION

Les véhicules devront stationner sur les emplacements prévus à cet effet, dans le respect du Code de la route. Les cortèges de véhicules devront respecter le Code de la route et ne pas créer de trouble à l'ordre public, que ce soit avant ou après la cérémonie.

✓ Le tir de pétards, de feux d'artifice ou autres objets pyrotechniques est strictement interdit.

4- RESPECT DES AUTRES CÉRÉMONIES

✓ Il est demandé de ne pas perturber les autres mariages se déroulant avant et après votre cérémonie de quelque manière que ce soit.

3- DÉROULEMENT DE LA CÉRÉMONIE

✓ Les futurs époux ainsi que leurs témoins et invités sont tenus de respecter l'horaire de la cérémonie. En cas de retard, l'Officier d'État Civil peut décider du report de la célébration à une date ultérieure.

5- REFUS DE CELEBRATION ET RECOURS AUX FORCES DE L'ORDRE

✓ Pour des raisons de sécurité et par respect des cérémonies qui suivront, il est formellement interdit de jeter des confettis ou autres dans la salle des mariages et dans le hall de la Mairie.

✓ En cas de manquement à ces règles, l'Officier d'État civil pourra refuser de procéder à la célébration du mariage et reporter la célébration au lundi suivant. Tout débordement peut engendrer le recours aux forces de l'ordre. Tout manquement à la charte, s'il constitue un trouble à l'ordre public, pourra être sanctionné sur le fondement des articles L. 2122-24 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les futurs époux en assumeront les conséquences administratives et financières.

✓ Les futurs époux et leurs invités sont priés de quitter la salle des mariages et le hall dès la fin de la cérémonie afin de ne pas gêner les mariages précédents ou suivants.

✓ Tout débordement ou bruit excessif (cris, chants, musique...) est interdit aux abords

Fait au Mesnil-Esnard, le

Signatures des futur(e)s époux(ses)
Précédées de la mention « Lu et approuvé »

*Nous vous remercions d'avoir pris connaissance de ces règles et de garantir leur respect le jour de la célébration.
Nous vous présentons tous nos vœux de bonheur.*

Monsieur le Maire passe aux questions diverses.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET : Préalablement, j'aurais une déclaration à faire, s'il vous plaît. J'ai eu l'occasion ces derniers temps de rencontrer des commerçants au sujet de la piste cyclable. Et, bien entendu, mon intervention de ce soir concerne ce projet de tracé de la piste cyclable au sein de notre commune.

À l'issue de celle-ci, je vous remettrai, Monsieur le Maire, une pétition qui sera également envoyée au Président de la Métropole. Cette pétition a été signée par un peu plus de 35 commerçants, au cours des mois de juin, juillet et août derniers. Les commerçants ont eu l'occasion de vous interpeller sur les impacts de ce tracé, de vous faire part de leur mécontentement et inquiétude, que je vais moi-même qualifier de légitimes. À mon tour de vous interpeller. Pour commencer, je tiens à affirmer que je suis, tout comme mes collègues, pour une piste cyclable au sein de la commune, mais contre le tracé qui est actuellement envisagé. Les commerçants que j'ai rencontrés sont également pour ce type d'aménagement. Cependant, un tel projet ne peut pas se faire n'importe comment, et ce pour plusieurs raisons :

Un projet de la sorte ne peut pas être que politique, autrement dit, uniquement fait pour des raisons environnementales. Il doit obligatoirement intégrer les enjeux économiques, sécuritaires et les attentes des utilisateurs. Notre commune est la seule du Plateau Est à concentrer autant de commerces route de Paris. Ces commerces de proximité reconnus pour leur qualité doivent être défendus, préservés, protégés. Sur le Plateau Est, de nombreux projets sont en cours pour dynamiser les zones commerciales, par exemple Franqueville-Saint-Pierre, et à terme, cela va engendrer bien entendu une concurrence accrue pour nos commerces. Il ne faudrait pas que ce tracé de piste cyclable vienne les fragiliser encore plus.

Le tracé prévu ne répond pas aux enjeux de sécurité pour les cyclistes. Comment peut-on faire coexister des voitures, des camions, des vélos et des piétons sur un même axe, qui d'ailleurs n'est pas fréquenté, ou très peu, par des cyclistes ? Ces derniers préfèrent emprunter la rue Sadi Carnot ou la rue Pasteur pour se déplacer en toute sécurité et je les comprends.

Ce tracé réduira aussi les places de stationnement déjà très faibles. Au cours de votre campagne, vous vous êtes engagé à augmenter les places de stationnement. Rien n'a été fait ou très peu, et ce projet va dégrader encore plus une situation déjà critique. Les difficultés de stationnement ont pour conséquence directe de déplacer les clients vers d'autres zones plus simples d'accès. C'est déjà le cas actuellement et ce comportement sera accentué par la piste cyclable.

Ces travaux vont aussi engendrer une perte de clients et donc de chiffre d'affaires, avec un impact direct sur les emplois. Des questions légitimes sont posées : comment les commerçants seront-ils indemnisés ? Et sur quels critères ?

Ce projet va également percuter deux autres projets : la résidence seniors et celui de la salle polyvalente. Faute d'information, comment allez-vous phaser ces projets dans le temps ? Y aura-t-il de nouveaux retards dans leur réalisation ? Une multiplication des impacts pour nos commerçants.

Vous dites que le projet est porté par la Métropole. Monsieur le Maire, c'est à vous de défendre votre commune, vos commerçants et vos habitants, en portant un autre projet. Vous allez me rétorquer que je critique sans apporter de solution,

Monsieur le Maire : Comme toujours !

Monsieur LOUVET : Comme toujours, je suis d'accord avec vous. De toute façon, je m'y attendais à celle-ci. En voici une, Monsieur le Maire, une solution : organiser une table ronde avec toutes les parties concernées : représentants de notre commune, de la Métropole, des commerçants, ils sont prêts à vous rencontrer, des habitants, ils sont prêts à vous rencontrer, j'en ai rencontrés plein samedi dernier en diffusant des tracts route de Paris, des associations environnementales et des pratiquants du vélo. De cette table ronde sortira sûrement un consensus sur un autre tracé qui pourrait être celui d'emprunter la rue Sadi Carnot et la rue Pasteur. En agissant de la sorte, vous pourrez montrer votre intérêt pour votre commune et vos commerçants, qui vous réclament pour certains d'ailleurs. Ces deux tracés alternatifs auraient du sens pour la rue Pasteur : cela permettrait de relier en toute sécurité le centre Aquatique et Belbeuf. Pour la rue Sadi Carnot, elle est déjà fréquentée par des cyclistes qui se rendent à Rouen par Bonsecours et la Corniche.

Nos commerçants sont inquiets, et je les comprends. Ils font vivre notre cœur de ville, ils participent à la renommée de notre commune et du Plateau. Il est temps de les défendre et non de les ignorer.

Il y a quelques années, nous y compris vous, nous tous avons pris des mesures pour les aider face à la crise du Covid. À ce moment, nous étions tous d'accord pour les soutenir. Maintenant, il faut continuer parce que notre action et votre action doit s'inscrire dans la durée.

Enfin, vous avez l'occasion d'inscrire ce projet de piste cyclable dans un véritable projet d'urbanisme pour notre commune : pourquoi ne pas profiter de ce projet pour repenser notre cœur de ville, notamment en déplaçant rapidement les locaux de la police municipale ? L'espace ainsi gagné pourrait servir à la construction de nouvelles cases commerciales et, surtout, à la réalisation d'un nouveau parking.

De nombreuses communes, comme Bois-Guillaume, Rouen avancent. Encore une fois et je sais que vous n'êtes pas d'accord avec nous, avec moi en tout cas, vous donnez le sentiment de stagner et de ne pas avancer. Monsieur le Maire, agissez s'il vous plaît au nom des commerçants ! N'oubliez pas qu'ils comptent sur vous et qu'ils attendent avec impatience des informations sur ce tracé de la commune.

Monsieur le Maire : Mais je vais vous expliquer, Monsieur LOUVET. Je ne vous ai pas attendu pour parler de piste cyclable sur le domaine de la commune. Depuis 2020, depuis que je suis élu, j'ai commencé par faire des réunions avec la Métropole, avec Cyrille MOREAU, pour justement parler de cette fameuse piste cyclable sur la route Paris. Donc depuis 2020, Monsieur LOUVET, je ne vous ai pas attendu. J'ai toujours refusé le projet sur la route de Paris parce que j'estime que la sécurité n'est pas admissible et j'ai donc demandé de faire des pistes cyclables sur les lignes parallèles à la route de Paris, c'est-à-dire la rue Pasteur et la rue Sadi Carnot. Cela a été refusé par la Métropole.

Donc, la Métropole est revenue vers moi pour requalifier la route de Paris. Vous avez remarqué peut-être, même si vous n'êtes pas souvent dans la commune, que les trottoirs se dégradent.

Monsieur LOUVET : J'y suis certainement plus que vous, notamment chez les commerçants.

Monsieur le Maire : Je vais vous expliquer après ce que j'ai fait avec les commerçants. Je disais que les trottoirs, la voirie sont dans un état lamentable. Donc, il fallait requalifier la route de Paris, ses trottoirs, ses aménagements et son éclairage, c'est-à-dire tout ce qui est nécessaire sur cette voie. Or, lorsqu'il y a requalification d'une voie, il y a obligation, c'est la loi qui oblige, mais vous êtes certainement au-dessus des lois, la création d'un équipement cyclable. Donc, vous pouvez faire tout ce que vous voulez : écrire au Préfet, au Président de la Métropole, il y aura de toute façon une piste cyclable sur la route de Paris, où il n'y aura pas de travaux sur la route de Paris et on va dégrader tout le centre-ville de la commune. C'est ce que vous voulez ?

Donc, lorsque j'ai appris cette situation, j'ai prévenu les commerçants. Et ça ne s'est pas fait hier, ça s'est fait au mois de mars. J'ai rencontré des commerçants, j'ai fait une réunion publique, j'ai refait des réunions avec les commerçants au mois de juin. Et je reprends les réunions avec la Métropole. J'ai demandé à ce que l'on fasse des réunions avec les commerçants route de Paris, tronçon par tronçon, pour savoir quelles étaient leurs volontés, leurs souhaits par rapport à l'aménagement proposé. Ils ont très bien compris qu'il y aurait une piste cyclable. Le seul problème qu'ils rencontrent, ce sont les travaux, c'est ça qui risque d'être gênant. Donc, on est en train de discuter. Le mois prochain, on va définir quels sont nos engagements et nos souhaits par rapport au projet de la Métropole et, à partir de ce moment-là, on sera tous d'accord pour dire : on veut cet aménagement.

Voilà, Monsieur LOUVET, je ne vous ai pas attendu !

Madame BETHENCOURT : Je voulais compléter parce que quand j'ai vu l'article avec la motion de Monsieur LOUVET, ça m'a fait rire. Si je me souviens bien, Monsieur LOUVET, vous êtes quand même le seul à avoir fait campagne en vélo en 2020, et vous êtes le premier à vous opposer à une piste cyclable.

Monsieur LOUVET : Mais non !

Madame BETHENCOURT : Laissez-moi parler, je vous ai laissé parler !

Monsieur LOUVET : Vous êtes formidable !

Madame BETHENCOURT : Pour votre information, un vélo, ce n'est pas juste un truc que l'on sort une fois tous les 6 ans. La plupart des gens, et vous pourrez en discuter avec des associations telles que « Plein-Air », utilisent leur vélo au quotidien. En réalité, si vous consommez chez les commerçants de la route de Paris, à un moment donné, vous allez avoir besoin d'un moyen de transport fiable et sécurisé. Prenons un exemple concret : moi, j'emprunte la rue Sadi Carnot tous les jours. C'est une rue limitée à 30, relativement sécurisée, quelques contrôles de vitesse en plus. Ça ne pose pas de problème particulier. Mais laissez-moi vous expliquer un trajet que j'ai fait récemment : le matin, j'amène mon enfant à une prise de sang au laboratoire, puis je l'emmène à l'école. Comment faites-vous pour assurer un trajet sécurisé entre le laboratoire et l'école si seules la rue Sadi Carnot et la rue Pasteur sont sécurisées ? Personnellement, je n'ai pas la solution. Mais ce que je sais, c'est que si vous sécurisez la rue Sadi Carnot, cela me permettra d'accéder facilement au Carrefour Market en toute sécurité. Alors, comment comptez-vous assurer un accès sécurisé aux commerçants du centre-ville si la route de Paris n'est pas sécurisée ? Mercredi dernier, j'étais en train de faire mes courses en ville et j'ai rencontré une personne âgée qui souhaitait faire ses courses à vélo, mais qui avait peur, tout comme beaucoup d'autres. Même un commerçant, qui a signé la pétition et qui se rend à sa boutique en vélo, m'a avoué qu'il préférerait rouler sur les trottoirs. À ce sujet, sachez que c'est interdit de faire du

vélo sur les trottoirs. Cela m'amène à poser une question cruciale : si la route de Paris n'est pas sécurisée pour les vélos, que se passera-t-il le jour où un adolescent de 15 ans, par exemple, renverse une personne âgée sur le trottoir ? Qui sera responsable dans ce cas ? Allez-vous vous dire : « Oui, c'est vrai, j'étais contre l'idée de la piste cyclable » ?

Monsieur LOUVET : Madame BETHENCOURT, tout comme Monsieur le Maire, vous m'attribuez des propos que je n'ai pas tenus. Je n'ai jamais dit que j'étais contre la piste cyclable.

Madame BETHENCOURT : Vous avez dit « pas de piste cyclable sur la route de Paris ». Je pose une question simple : comment vous parvenez à faire vos courses chez les commerçants de façon sécurisée si la route de Paris n'est pas sécurisée ?

Monsieur LOUVET : Je comprends tout à fait que certaines personnes souhaitent se déplacer à vélo jusqu'à la porte des commerces.

Monsieur le Maire : Elles en ont le droit !

Monsieur LOUVET : Bien évidemment, elles en ont le droit, tout comme elles peuvent y aller à pied. Il faut garder à l'esprit que la population mesnillaise présente une moyenne d'âge qui pourrait indiquer qu'elle a des difficultés de mobilité. Je ne suis pas convaincu que la solution du « tout vélo » pour accéder aux commerces soit la plus appropriée. Toutefois, je tiens à souligner que, contrairement à ce que vous ou Monsieur le Maire dites, je ne suis pas contre l'idée d'une piste cyclable. D'ailleurs, les commerçants, y compris celui que vous mentionnez, n'ont jamais exprimé leur opposition à une piste cyclable. Ce qu'ils demandent, c'est de meilleures informations, une communication claire. Ils souhaitent notamment un tracé alternatif qui prenne en compte d'autres impératifs de sécurité. Rappelons que la commune du Mesnil-Esnard est la seule du Plateau à concentrer tous les commerces sur la route de Paris. Par exemple, « La Huche à Pain » à Franqueville-Saint-Pierre a enregistré une perte de chiffre d'affaires de 40 000 € en seulement 4 mois. Sur Mesnil-Esnard, cela représente 300 emplois en jeu. Il y a donc des enjeux économiques à considérer ; les enjeux ne sont pas que environnementaux et politiques. Tout cela doit être pensé de manière équilibrée.

Madame BETHENCOURT : Laissez-moi compléter ma réponse avec des propositions concrètes, car c'est vous qui êtes dans le politique. Il existe bel et bien des solutions concrètes. Tout d'abord, chaque fois que des travaux d'envergure sont entrepris, il y a des mesures de dédommagement mises en place par la Métropole, qui se basent sur le chiffre d'affaires.

Monsieur LOUVET : 4 000 € de dédommagement pour une baisse de chiffre d'affaires de 40 000 €, ça fait une belle jambe !

Madame BETHENCOURT : Ensuite, il serait intéressant d'engager des discussions plus approfondies pour envisager des initiatives spécifiques en faveur des commerçants. Par exemple, pourquoi ne pas envisager des exonérations de DP ou de TLPE durant la période des travaux ?

Il serait également judicieux de proposer des bons d'achat pour le Noël des employés de la commune. Je vous rejoins sur les places de stationnement pour les personnes à mobilité réduite, il y en aura toujours et on pourrait envisager d'en augmenter le nombre. De plus, on pourrait envisager d'instaurer des arrêts minutes. Ceux qui subissent particulièrement les conséquences des travaux, ce sont les boulangers. Les autres commerces ont des clientèles fidèles et continueront d'attirer les habitués. Au final, je pense qu'il serait plus constructif de se concentrer sur ces propositions concrètes plutôt que de multiplier les discours sans fondement. Ce qui importe, c'est d'agir et de démontrer une volonté d'améliorer la situation, plutôt que de se contenter de faire des effets de manche dans les médias locaux.

Monsieur LOUVET : Il y a finalement peu de choses qui nous séparent, Madame BETHENCOURT. Nous sommes d'accord sur un point essentiel : il faut discuter. Pourquoi ne pas organiser une table ronde avec des commerçants ou une représentation des commerçants au Conseil Municipal ? Jamais ce sujet n'a été évoqué.

Monsieur le Maire : Parce que ça s'est fait naturellement avec les commerçants, Monsieur LOUVET, je viens de vous l'expliquer.

Monsieur JEAN : Vous reprenez un peu nos idées Monsieur LOUVET. C'est vrai que la question du stationnement est cruciale et nous avons organisé nos investissements en fonction de ça, notamment le projet « caserne ».

Monsieur LOUVET : Vous me faites rire !

Monsieur JEAN : Mais c'est bien si ça vous fait rire ! Donc le projet caserne sera bientôt lancé et comme nous l'avons communiqué aux commerçants, ça impliquera la démolition de la police municipale pour faire place à 30 à 40 nouvelles places de stationnement. Il faut savoir qu'il y aura 70 places en sous-sol, ce qui nous amène à un total de 120 places. Nous avons même proposé aux commerçants de ne pas réaménager la place de la mairie afin de maximiser l'espace de stationnement pendant toute la durée des travaux. Si ça se fait, les travaux de la route de Paris ne seront pas lancés avant 2027 ou 2028, ce qui nous laisse largement le temps de finaliser les investissements.

Pour conclure, la question du stationnement est entièrement gérée et ne présente aucun problème.

Monsieur LOUVET : Moi, j'adore ! Ce qui me fascine, c'est ce contraste entre votre quiétude, votre sérénité, et à côté de ça l'inquiétude de tous les commerçants.

Monsieur le Maire : Je les ai déjà reçus trois fois, Monsieur LOUVET !

Monsieur JEAN : Vous ne venez même pas aux commissions d'urbanisme, Monsieur LOUVET.

Monsieur LOUVET : Vous savez ce qu'a déclaré un jour Monsieur le Maire en commission d'urbanisme concernant la rue Pasteur ? Eh bien, il a exprimé un désintérêt total : « Bah, vous savez, sur ce dossier-là, au point où on en est ».

Monsieur JEAN : Quand on débute un projet avec la Préfecture ou la Métropole, il y a certaines informations qu'on ne peut partager immédiatement. Si ce n'est pas encore clair, il est important d'attendre un retour concret. Une fois que ce retour est reçu, un projet peut véritablement commencer à prendre forme. C'est facile de critiquer quand vous ne participez à aucune commission.

Monsieur le Maire : J'ai rencontré les commerçants, avec Olivier, avec Odile, ils peuvent confirmer. Et on continue de les rencontrer régulièrement. Ils ont bien compris la problématique de la loi qui nous impose cette piste cyclable en site propre, c'est-à-dire sécurisé.

Monsieur LOUVET : D'accord, je serai derrière vous pour soutenir les commerçants qui se sentent un peu délaissés, voire beaucoup.

Monsieur le Maire : Arrêtez ! Je les ai rencontrés encore la semaine dernière.

Monsieur LOUVET : Je les ai rencontrés vendredi soir, samedi. J'ai rencontré des habitants aussi.

Monsieur le Maire : Écoutez, de toute façon, si vous ne voulez pas de vélo, c'est votre problème, pas le nôtre. Moi, je vous assure qu'il y aura une piste cyclable sur la route de Paris. C'est une obligation légale, et elle sera aménagée en site propre. Elle sera sécurisée, et on va mettre en place des aménagements adaptés aux besoins des commerçants. Tu as évoqué tout à l'heure, Sonia, les places d'arrêt minute. C'est un point que l'on va revoir avec les commerçants. On a identifié quatre thèmes à explorer ensemble, et c'est justement ce qu'on est en train de construire avec eux. Donc, Monsieur LOUVET, ne vous y trompez pas, ils ne vous ont pas tout dit. De plus, on n'a pas encore défini le périmètre global de cette piste cyclable, et les travaux ne commenceront pas avant 2028. Oui, 2028. Donc, on a largement le temps de peaufiner ce projet. Vous vous contentez de critiquer sans jamais proposer de solutions, alors je me demande si vous vous intéressez vraiment à votre commune. Il semble que ce qui vous préoccupe, c'est uniquement votre image auprès des commerçants, pour vous donner de l'importance.

Madame MOTTET : Je tenais à préciser qu'un projet de piste cyclable, nommé N2, est également prévu sur la rue Pasteur, qui se prolongera jusqu'à la rue de Belbeuf pour rejoindre le lycée. Les équipements sportifs, comme le stade Bilyk, ainsi que les établissements scolaires, seront directement reliés à cette piste cyclable spécifique.

Monsieur le Maire : Il y a aussi la rue Sadi Carnot et la rue des Hautes Haies. En fait, il existe deux types de voies cyclables : la N1, qu'on pourrait qualifier d'autoroute pour les vélos, dédiée aux tafeurs et aux trajets rapides, et la N2 conçue pour les familles et les déplacements plus doux. Donc voilà, Monsieur LOUVET, on ne vous a pas attendu pour travailler sur ce sujet.

Monsieur LOUVET : Ça me rassure !

PÉTITION



Pétition

Piste cyclable route de Paris

Demande d'informations et de modification du tracé envisagé

Monsieur le Maire,

Le tracé de la piste cyclable route de Paris suscite des interrogations et des inquiétudes de notre part, élus d'opposition « Mesnil-Esnard 2020 ». Malheureusement, nous ne sommes pas les seuls puisque les commerçants manifestent également leur mécontentement.

Afin de répondre à nos questions, nous vous demandons de bien vouloir :

- Inscrire ce sujet à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil municipal du mois de septembre 2024
- Organiser une réunion d'information à destination des commerçants de notre commune au plus tard au mois de septembre, sans attendre le démarrage des travaux.

Ainsi, ces réunions devront nous permettre d'obtenir des informations complètes sur :

- Le tracé de la piste cyclable, des trottoirs
- Les conséquences sur les places de stationnement qui sont déjà insuffisantes
- Les conséquences sur l'accès aux commerces et la prise en compte d'éventuels impacts sur le chiffre d'affaires notamment durant la phase de travaux

Pour finir, nous tenons à réaffirmer notre intérêt pour un tel aménagement mais ce tracé ne doit pas se faire au détriment des commerçants et de la sécurité. La route de Paris reste un axe très fréquenté et dangereux. Pour la sécurité des cyclistes, nous pensons qu'un autre projet est envisageable et souhaitable.

Mesnil-Esnard, le

Fabrice LOUVET
Elu municipal



Chocolaterie Hautot
BeaTice Colombat Bantolby

SARL BOUCHERIE FRESNAY
81 RTE DE PARIS
76240 LE MESNIL-ESNARD
02 35 80 26 24
06 10 12 47 23 COMMANDE SMS
boucheriefresnay@gmail.com
SIRET 89506880700018

VISION PLUS BL OPTIQUE
72, Route de Paris
76240 MESNIL-ESNARD
02 35 80 74 44
06 97 505 624 0011
06 97 505 624 0011
06 97 505 624 0011

Baker Clairese

Rhomeo
77 bis route de Paris, 76240 Le Mesnil-Esnard
02 35 80 26 24
www.rhomeo.com

Eric Villain

François ARINAC
F. ARINAC

L'ATELIER D'ALEXANDRA
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 92 31 25
INTERFLORA N° : 30639

Olivier VIOLETTE
ARTISAN CORDONNIER
2, Rue de la République
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 25 799 0011

LE REVE DE MARYNE
2 Rue de la République
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. : 06 90 23 81 01
Siret : 642 164 253 0010

SARL AJL
SALON J PHENE
72 route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
02 35 80 28 29

PHARMACIE DU MESNIL
Charles GUAY
74 route de Paris
76240 Le Mesnil-Esnard
N° 76 240 094 2
Tél. 02 35 80 66 44

SARL LABORATOIRES LE HER
15, place du Général de Gaulle
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 67 81 67
N° S.S. 76 245 000 07

MESNIL BIEN ETI
76240 LE MESNIL-ESNARD
RCS ROUEN 000 000 000

FRIPERIE O'PHI bonheur
LA CHANCE

ENDROMA
108 Route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
N° SIRET 675 172 855 00062
N° TVA-FR 675 172 855 00062

Le nom des
fromages
35 ter route de Paris 76240 Le Mesnil-Esnard
Tél. 02 35 81 30 41
06 822 833 034 Rouen - APF 47292

Le Délice de Sophie
Gilles Arsene

Benoit America

Institut de Beauté CHRYSALIDE
103 Route de Paris
76240 MESNIL-ESNARD
Tél. : 02 32 86 40 76
RCS Rouen E 412 506 311
Siret 419 152 141 00019

Gardin
Gauthier
Salon
Chill

LES LUNETTES DE MATHIEU
Serravallo
130 route de Paris 76240 Le Mesnil-Esnard
Tél. 02 35 80 25 68
06 97 505 624

8200012561/181.1318
DRANS3 TINSN 31 01694
SIRET 820 000 000 000 000

Agence Royale Patrice Est
78 bis route de Paris 76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 80 26 24

MERCERIE LAINE
BEAUDOUIN PASCALE
898 RTE DE PARIS
76240 MESNIL-ESNARD
SIRET 398 417 954 00025
APE 524

SARL S7G
128 route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
02 35 80 28 29

128 route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
SIRET 481719524000000

Clare Dorval
stephane plaza
Agence Royale Patrice Est
78 bis route de Paris 76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 80 26 24

LES JARDINS DU MENHES
J.C. MESLI
93 Route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. 02 35 80 26 24
SIRET 398 417 954 00025
APE 524

AQUAVITAL SPA PRIVILEGE
128 route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
02 76 67 17 45
www.institut-aquavital.fr

Restaurant L6 111
111 Route de Paris
76240 Le Mesnil-Esnard
02 35 27 59 44
Siret 907 934 621 R.C.S Rouen

SAS A & G
Le Palais du Fruit
141 route de Paris
76240 Le Mesnil-Esnard
Tél. 02 35 59 22 28
RCS : 948 516 600

Co-pain d'avenue

Monsieur le Maire énonce les questions écrites soumises par **Monsieur LOUVET**.

QUESTIONS DIVERSES ÉCRITES

Par la liste « MESNIL-ESNARD 2020 »

(Fabrice LOUVET, Nadège BURBAU, Jacques BAVENT et Kelly HODSON)

1. PARC LACOSTE

Qui est en charge (commune) de l'entretien des sentiers qui parcourent le parc Lacoste svp ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET : Pourquoi cette question ? Je ne fais pas de VTT dans le parc Lacoste, mais je cours régulièrement et j'ai croisé une personne qui est tombée là-bas : lorsqu'on prend la rue des Hautes Haies, on peut voir les nouveaux immeubles. En continuant un peu plus loin, on arrive à une entrée du parc Lacoste, au bout du chemin, où il y a pas mal d'escaliers, des escaliers que l'on peut emprunter depuis la commune du Mesnil-Esnard, mais ceux-ci ne sont pas stabilisés. C'est exactement là que cette personne est tombée et s'est gravement blessée à la cheville. Cela soulève une question importante : qui s'occupe de l'entretien de ce joli parc ? J'ai répondu à cette personne que je n'en ai pas la moindre idée et que je poserai la question lors du prochain Conseil Municipal.

Monsieur le Maire : Voici ma réponse : ça appartient à la commune d'Amfreville-la-Mi-Voie, il faut vous adresser au Maire Hugo LANGLOIS.

Monsieur LOUVET : Parfait ! Je vais l'appeler en tant que futur Maire du Mesnil-Esnard.

Monsieur le Maire : C'est ça ! À vélo ? Qu'est ce qu'il ne faut pas entendre !

Monsieur LOUVET : Bien, rassurez-vous, je n'en fais pas une fois tous les six ans ! En fait, j'ai même eu un petit incident récemment : je suis tombé à vélo devant un commerce, je peux même vous donner le nom.

2. PISTE CYCLABLE

Peut-on avoir une présentation du tracé de la piste cyclable en réunion du Conseil Municipal (présentation du tracé, de ses impacts, du planning des travaux) ?

Monsieur le Maire, quelle est votre position sur ce projet ? Quelles sont vos actions ? Avez-vous été sollicité sur ce tracé ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : Ce n'est pas possible, Monsieur LOUVET. Parce que, pour définir des travaux, il faut avoir défini un tracé clairement établi. Pour faire ce tracé, il faut d'abord connaître ce qu'il y a sous terre. C'est précisément ce qui cause le retard actuel dans la définition du projet. On attend les résultats des expertises concernant les différents réseaux (assainissement, écoulement des eaux pluviales, etc). Voilà pourquoi on n'a pas encore tous les éléments nécessaires. Sans ces informations, il est impossible de définir un tracé concret, et donc les entreprises ne peuvent pas avancer sur un tracé qui reste hypothétique.

Monsieur LOUVET : Donc, je vais dire aux commerçants qu'ils s'inquiètent pour rien, qu'il n'y a pas de projet.

Monsieur le Maire : Je les rencontre la semaine prochaine Monsieur LOUVET, tout se passe très bien. Je n'ai aucun problème avec eux, bien au contraire ! Je les soutiens au maximum. Par exemple, j'ai discuté à plusieurs reprises avec Monsieur VILLARD, le poissonnier, et lors de nos échanges, il a exprimé son accord avec mes idées. Les commerçants commencent à comprendre, tout comme vous le réaliserez bientôt, que le Maire est pour la piste cyclable et qu'il n'est pas contre les commerçants : l'objectif est de trouver une solution qui satisfera tout le monde.

Monsieur le Maire informe Monsieur LOUVET que sa troisième question ne sera pas abordée lors de cette séance, car elle a été déposée moins de 48 heures auparavant.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET : Je n'ai pas fait attention, c'est une erreur. Je ferai mieux la prochaine fois.

Monsieur le Maire : Alors ce ne sera pas au Conseil du 16 octobre car c'est une séance exceptionnelle et il n'y aura pas de questions diverses.

Monsieur LOUVET : J'ai franchement l'impression que vous me prenez pour un con !

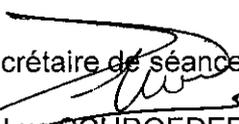
Monsieur le Maire : Mais pas du tout, Monsieur LOUVET ! Vous me critiquez à longueur de temps, systématiquement sur tout ce que je fais, tout ce que je dis. C'est impossible de travailler avec vous !

Monsieur LOUVET : On vous pose des questions et quand ça ne vous arrange pas, vous signez sous le nom de Jacques Pelletier. Vous m'adressez des lettres anonymes pleines d'insultes et de menaces. Tout le monde sait que c'est vous, et vous en êtes fier, parce que votre premier adjoint est un ami d'enfance, qui vous soutient. Ce que j'attends, c'est que vous ayez le courage de m'attaquer. Car, en réalité, vous êtes un menteur, Monsieur le Maire. Votre seul moyen de défense c'est le mensonge.

Monsieur le Maire : Vous racontez n'importe quoi, Monsieur LOUVET, comme d'habitude ! Je m'en fiche de ce que vous dites. Vous pouvez dire ce que vous voulez sur moi, je ne vous attaquerai jamais sur les propos personnels que vous tenez à mon encontre.

Aucune autre question n'étant posée, **Monsieur le Maire** clôt les débats, remercie l'assemblée et lève la séance à 21H20 heures.

Le secrétaire de séance,


Jean-Luc SCHROEDER