

Procès-verbal Conseil Municipal du 18 décembre 2025

Le dix-huit décembre deux mille vingt-cinq, à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué par lettre du 11 décembre, 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 30 septembre 2025.

Domaine et patrimoine

04. Redevance d'occupation du domaine public pour les occupations commerciales sur le territoire de la commune à partir du 1er janvier 2026.
05. Tarif du droit de place des commerçants non sédentaires à compter du 1^{er} janvier 2026.
06. Tarifs de location des salles municipales à compter du 1^{er} janvier 2026.
07. Refonte du contrat de location de la salle des fêtes.
08. Modification de la délibération n°2025-002 relative aux tarifs de remboursement de la vaisselle cassée ou manquante pendant la location de la salle des fêtes.
09. Tarifs des concessions de cimetière, taxes et vacations funéraires à compter du 1^{er} janvier 2026.
10. Reprise des concessions funéraires en état d'abandon dans le cimetière communal.
11. Charte du Jardin du Souvenir - Information à destination des familles.

Fonction publique

12. Transformation d'un emploi de gestionnaire Ressources Humaines – Modification du tableau des emplois.
13. Modification du règlement intérieur du personnel communal.
14. Présentation du rapport social unique 2024.
15. Contrat d'assurance des risques statutaires : pouvoir donné au Centre de Gestion de Seine-Maritime.
16. Ville et CCAS - Régime indemnitaire des agents municipaux (RIFSEEP) - Modalités de mise en œuvre au 1^{er} janvier 2026.
17. Régularisation des modalités de versement et de proratisation de la prime annuelle instituée en 1971.

Institutions et vie politique

18. Compte-rendu des décisions du Maire : décisions n°DEC2025-057 à DEC2025-066.
19. Règlement de collecte des déchets et assimilés 2025.

Finances locales

20. Rapport du Débat d'Orientation Budgétaire 2026.
21. Décision Budgétaire Modificative n° 2-2025.
22. Autorisation du Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent).
23. Demande en garantie d'emprunt du Foyer Stéphanais pour l'acquisition de 4 logements sis 53, route de Paris - Accord préalable de 70 %.
24. Demande en garantie d'emprunt de Quevilly Habitat pour l'acquisition de 9 logements sis 51, route de Paris – Contrat de prêt PLS.
25. Attribution d'une subvention au Syndicat Intercommunal pour les personnes âgées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) pour la résidence Autonomie des Pérets - Année 2025.
26. Subvention complémentaire au Basket Club du Mesnil-Esnard, de Franqueville-Saint-Pierre et de Boos (BMFB).
27. Subvention exceptionnelle à l'association Activités Subaquatiques du Plateau Est (ASPE).

Autres domaines de compétences

28. Tarifs des encarts publicitaires à compter du 1^{er} janvier 2026.
29. Tarif du droit de stationnement du taxi pour l'année 2026.

30. Dérogation au repos dominical : liste des dimanches autorisés pour l'ouverture des commerces en 2026 dans la commune.
31. Approbation des tarifs de mise à disposition des lignes d'eau de la piscine O'CAPE pour les établissements scolaires – Année scolaire 2025-2026.
32. Renouvellement et signature de la convention de prestation de service conclue avec le Docteur Muriel Saas pour la période allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2027.
33. Modification du règlement intérieur du multi-accueil : remplacement de l'appellation « Les Mesniloups » par « Les Mesnil-Oursons » à compter du 1^{er} janvier 2026.
34. Retrait de la délibération n°2025-080 du 30 septembre 2025.

Questions diverses

01. APPEL.

Présent(e)s : (22)

M. Jean-Marc **VENNIN** - M. Xavier **JEAN** - M. Olivier **FLEUTRY** - Mme Évelyne **COCAGNE** - M. Olivier **DE VALICOURT** - M. Jean-Luc **SCHROEDER** - Mme Odile **MOTTET** - Mme Christine **VENNIN** - Mme Catherine **FOSSE** - M. Jean-Luc **DUFLOU** - M. Pierre-Marie **RENARD** - Mme Hélène **ROUSSELIERE** - M. Luc **LECHEVALLIER** - Mme Carole **GASCOIN** - M. Jean-Luc **DECULTOT** - M. Fabrice **LOUVET** - Mme Nadège **BURBAU** - Mme Kelly **HODSON** - Mme Brigitte **MORELLI** - Mme Michèle **LATOUR** - Mme Sonia **BETHENCOURT** - M. Daniel **PETITON**.

Absent(e)s Représenté(e)s : (2)

Mme Annie **CORBIN** (*Pouvoir donné à Mme Odile MOTTET*).

M. Philippe **BEIGNOT DEVALMONT** (*Pouvoir donné à M. Jean-Marc VENNIN*).

Absent(e)s excusé(e) : (2)

Mme Catherine **GODOT** - M. Jacques **BAVENT**.

Absent(e)s : (3)

M. Christophe **CROMBEZ** - Mme Adèle **LAROCHE** - M. Romain **FERET**.

02. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE.

Madame Carole GASCOIN est désignée secrétaire de séance.

03. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES 13 MAI ET 19 JUIN 2025.

Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques ou des questions.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : si vous le voulez bien, nous allons légèrement modifier l'ordre du jour afin de permettre l'intervention de Monsieur Mathieu WOLFF, de la société Examia Conseil, assistant à maîtrise d'ouvrage. Cette intervention fait suite à la demande d'une habitante de la commune, Madame DUVAL, présente ce soir, qui a sollicité des informations sur le déroulement du chantier de l'ancienne caserne, et plus particulièrement sur les opérations de dépollution.

Monsieur WOLFF : je me présente, je suis Mathieu WOLFF. J'accompagne la mairie du Mesnil-Esnard sur le chantier de l'ancienne caserne, sur lequel on a retrouvé quelques débris de fibrociment, donc des matériaux contenant de l'amiante, lors des opérations de terrassement.

Le signal d'alerte a été donné par l'exutoire, et j'ai donc travaillé sur une méthodologie de traitement. Il faut savoir que les terres qui ont été évacuées ont été traitées. Je suis passé cet après-midi à l'exutoire : il n'y a plus rien.

Monsieur le Maire : peut-être pouvez-vous préciser ce que c'est que l'exutoire.

Monsieur WOLFF : globalement, l'exutoire c'est la déchetterie spécialisée. C'est là où sont envoyés les déchets contenant de l'amiante. En l'occurrence, c'est la société SERAF à Tourville-la-Rivière. Malheureusement, d'un point de vue écologique, ces déchets sont enfouis. Il n'y a pas ce qu'on appelle de déchet ultime : ce sont donc des déchets qui sont stockés sous terre.

L'idée aujourd'hui, c'est de continuer les travaux. Nous avons une suspicion de présence d'amiante dans le reste des terres. En tout cas, dans les couches superficielles, on ne retrouve rien. Cela va de pair avec les observations faites lors du traitement des terres.

Pour information, 150 bennes de 12 tonnes ont été traitées à la SERAF. Sur ces 150 bennes, seules 2 contenaient des débris de fibrociment. Les 148 autres étaient exemptes d'amiante. Cela correspond à mes observations sur site : je pense que nous ne devrions pas en retrouver, ou alors très peu.

Lors des opérations de terrassement, les ouvriers sont tombés sur une poche. Il est difficile de se prononcer sur la provenance de ces débris. J'ai essayé de faire le rapprochement avec les bâtiments qui étaient sur place : ce ne sont pas les mêmes matériaux, donc cela ne vient pas de la démolition. C'est quelque chose qui était potentiellement présent sur le site. J'ai consulté les images anciennes via Géoportail, en utilisant la fonction « remonter le temps » : on ne voit rien. On ne peut donc pas suspecter la présence d'anciens bâtiments. Peut-être un dépôt sauvage, mais de manière très aléatoire. En tout état de cause, il faut travailler sur une méthode de traitement. Aujourd'hui, nous avons une suspicion de présence de débris de fibrociment dans le reste des terres, donc elles ne peuvent pas être traitées de façon classique.

Des protections sont nécessaires, à la fois pour le personnel et pour l'environnement, et les déchets doivent être évacués dans des filières agréées si nécessaire. Plusieurs méthodes ont été envisagées. Nous avons fait évoluer notre approche en tirant les enseignements de ce qui a été observé à la SERAF. Au départ, je partais sur un tri très fin, quasiment gramme par gramme, avec un tamis, afin de filtrer l'ensemble des terres. Lors de l'alerte donnée par la SERAF, il y avait effectivement beaucoup de fibres dans les couches superficielles, ce qui nous avait conduits à envisager un tri très poussé. Au vu des observations sur site et du retour d'expérience (seulement 2 bennes contaminées sur 150), il n'y aura, à mon sens, pas nécessité de tout filtrer.

Concrètement, deux pelles mécaniques vont travailler de concert. L'ensemble de l'opération relèvera de ce qu'on appelle la sous-section 4, une rubrique du Code du travail qui concerne les interventions sur ou à proximité de matériaux amiantés. Une entreprise spécialisée interviendra. Le personnel sera équipé de protections individuelles et collectives. Les engins seront pressurisés, avec des cabines à air filtré pour éviter toute exposition. Un programme de mesures d'air sera mis en place en périphérie du site afin de s'assurer du respect de la réglementation.

Une plateforme de tri sera aménagée : les terres excavées y seront déposées et étalées. Des opérateurs contrôleront les terres, et si des débris de fibrociment sont présents, ils seront ramassés et traités. Les terres pourront ensuite être évacuées.

L'objectif est aussi environnemental. On pourrait se dire qu'on envoie toutes les terres en déchets amiantés, mais ce serait une hérésie écologique. Le but est de réduire au minimum les déchets, d'autant plus qu'il s'agit de débris de très petite taille et que le coût à la tonne est extrêmement élevé. Il vaut mieux extraire quelques kilos de déchets que d'envoyer 6 000 tonnes de terres en déchets amiantés, à 500 ou 600 euros la tonne, uniquement pour l'enfouissement, sans compter le traitement sur site. Il y aura donc un tri de la totalité des terres, avec deux engins et des opérateurs, et un process de décontamination du personnel et du matériel. C'est un dispositif assez lourd.

Les riverains verront, comme lors des phases de désamiantage, des opérateurs en combinaison intégrale, que l'on appelle parfois vulgairement des « cosmonautes », mais c'est nécessaire pour leur protection. Concernant le risque amiante, en France, il est autorisé d'intervenir jusqu'à 25 000 fibres par litre d'air. Le retour d'expérience, issu de bases de données nationales comme

« Scolamianté », montre que dans ce type de situation, on est largement en dessous de 100 fibres par litre, et même probablement en dessous de 10.

La météo joue aussi en notre faveur : les pluies actuelles rendent les terres plus collantes et limitent la volatilité des fibres. En résumé, sur une échelle de 0 à 25 000 fibres par litre, nous serons entre 0 et 10, avec un protocole de mesures d'air pour le vérifier.

Il s'agit bien d'amiante, certes, mais dans le cadre d'une intervention très peu émissive. Il faut donc être rassuré : on n'est pas sur des matériaux dangereux en l'état.

Pour préciser le risque, lorsque je parle de 2 bennes, il ne s'agit pas de bennes pleines, mais de 2 bennes contenant quelques débris noyés dans une terre gorgée d'eau. Sur ce type d'opération, le niveau d'empoussièvement est extrêmement faible : entre 0 et 10 fibres par litre, éventuellement jusqu'à 20, sur une échelle autorisée de 0 à 25 000.

Ces mesures concernent le personnel directement exposé. À seulement trois mètres, les fibres ne sont plus détectables. À titre de comparaison, lorsque les niveaux d'exposition sont beaucoup plus élevés (400, 1 000 ou 2 000 fibres par litre), cela impose un confinement complet. Dans notre cas, les fibres restent très localisées.

Des mesures d'air seront effectuées par l'entreprise pendant le traitement des terres : les mesures environnementales reviendront probablement à 0, et les mesures sur opérateurs entre 0 et 10, ce qui reste extrêmement faible comparé au seuil légal.

En conclusion, même si l'amiante est présent, l'intervention est très peu émissive et le risque pour le personnel et l'environnement est extrêmement faible. Les émissions de fibres lors du désamiantage des bâtiments et de la déconstruction ont été bien plus importantes, sans être non plus extraordinaires en termes de niveau de risque.

Monsieur LOUVET : potentiellement, il y a quand même un risque d'exposition.

Monsieur le Maire : on vient de vous expliquer que non.

Monsieur LOUVET : attendez, je n'ai pas fini, Monsieur le Maire, ne commencez pas à souffler.

Monsieur le Maire : vous avez le droit de poser des questions, Monsieur LOUVET.

Monsieur LOUVET : je peux poser des questions et j'attends une réponse. Après, si ma question est mal posée, c'est autre chose. Donc, on a 2 bennes qui contenaient des portions infimes de débris. Cela étant dit, elles ont été retirées en plein air, sans mesure de protection particulière. On est d'accord, il n'y a pas eu de bâchage.

Monsieur WOLFF : le niveau de protection de l'environnement sera exactement le même dans un mois qu'aujourd'hui.

Monsieur LOUVET : je ne parle pas du futur, je parle du passé. Donc il y a eu un risque d'exposition, puisqu'il n'y a pas eu de bâche.

Monsieur WOLFF : il n'y aura pas de bâche dans un mois non plus. La réglementation ne l'exige pas.

Monsieur LOUVET : la réglementation n'impose pas l'établissement de fiches d'exposition, même si l'exposition est à zéro ?

Monsieur WOLFF : fiche d'exposition de qui ? Je ne comprends pas.

Monsieur LOUVET : par exemple, des salariés qui sont intervenus.

Monsieur WOLFF : cela concerne l'employeur.

Monsieur LOUVET : et pour les riverains, il n'y a pas de risque d'exposition ?

Monsieur WOLFF : objectivement, non, pas sur quelques débris noyés dans des milliers de tonnes de terre. Il faut comprendre que les matériaux n'ont pas été cassés. Ce sont des matériaux qui étaient déjà à l'état de débris. On a pris un godet de terre dans lequel se trouvaient ces débris, sans casser de matériaux. J'insiste : il peut y avoir des matériaux amiantés dans des habitations. Il n'y a pas d'interdiction à ce qu'ils soient en place. On n'a plus le droit d'en utiliser depuis 1997, mais ils peuvent rester. Un matériau amianté n'est pas forcément émissif. Il le devient lorsqu'il est cassé ou agressé, ce qui n'a pas été le cas pour un simple talutage de terre.

Monsieur FLEUTRY : si je comprends votre raisonnement, Monsieur LOUVET, cela voudrait dire que partout où l'on creuse, il faudrait, par précaution, mettre des mesures de protection avant même d'avoir identifié un risque, voire confiner systématiquement. C'était bien votre question ? La réponse, c'est qu'on ne peut pas imposer ces mesures avant d'avoir découvert un risque.

Monsieur WOLFF : le confinement est imposé à partir de 100 fibres par litre. Même en cas de découverte, ce sera conforme à la réglementation, les salariés seront protégés. La question de

savoir ce que l'employeur déclare ou met en place pour ses salariés relève de sa responsabilité en tant que chef d'entreprise.

Monsieur LOUVET : mais aussi de la responsabilité du maître d'ouvrage.

Monsieur WOLFF : pas nécessairement. Le maître d'ouvrage n'a pas à statuer sur une exposition accidentelle d'un salarié. Le médecin du travail interroge un salarié sur les chantiers qu'il a réalisés et pour quelle entreprise, pas pour quel maître d'ouvrage. La responsabilité relève bien de l'employeur.

Monsieur LOUVET : mon intervention vise aussi à approfondir le dialogue et le débat, afin de répondre aux inquiétudes légitimes des riverains, notamment celles de Madame DUVAL.

Monsieur le Maire : c'est bien ce que l'on vous dit, Monsieur LOUVET : il n'y a pas de crainte à avoir. Vous évoquez toujours une suspicion, alors que les explications ont été données.

Monsieur DE VALICOURT : on s'est aperçu de la présence de débris d'amiante uniquement lors du déchargeement des terres sur la plateforme de la SERAF. Lors du terrassement et du chargement dans les camions, personne n'a vu de débris, alors que les opérateurs sont formés. Les débris étaient noyés dans la masse. Il n'y avait donc aucune raison de prendre des précautions particulières au début des travaux. C'est seulement après la découverte que les mesures ont été adaptées.

Monsieur WOLFF : je confirme. Ce que l'on verra dans un mois sera strictement conforme à la réglementation. Je travaille depuis plus de 10 ans dans la prévention du risque amiante, pour tout type de maîtres d'ouvrage, y compris de grands donneurs d'ordre, comme la SNCF. Je travaille régulièrement avec l'inspection du travail et les organismes de prévention. Le protocole que j'ai rédigé est règlementaire, sans ambiguïté. Il n'y a pas de nécessité de confinement, mais des protections du personnel sont prévues, car de faibles émissions peuvent exister au point d'intervention. Les études, notamment celles de l'INRS (Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles), montrent que les concentrations chutent très fortement dès que l'on s'éloigne d'1 à 3 mètres du point émissif.

Madame BURBAU : vous nous dites que les quantités sont tolérées jusqu'à 25 000 fibres par litre. Comment ces mesures sont-elles effectuées et à quel niveau ?

Monsieur WOLFF : les mesures sont réalisées dans l'air, dans la zone respiratoire des opérateurs, c'est le cas le plus défavorable. Des pompes prélevent l'air, qui est ensuite analysé en laboratoire. Une fibre d'amiante mesure environ 0,02 micron, soit bien plus petit qu'un cheveu.

La réglementation est justement là pour protéger les salariés et l'environnement. En dessous de 100 fibres par litre, il n'y a pas d'obligation de bâchage ou de confinement, car à 2 mètres les concentrations deviennent quasi nulles. Des mesures pourront être réalisées en limite de chantier, à proximité de la clôture. Elles durent environ quatre heures et seront renouvelées régulièrement. Il n'y a aucune volonté de cacher quoi que ce soit. Des prélèvements seront réalisés chaque semaine, à la fois sur les opérateurs et dans l'environnement.

Les effets de l'amiante apparaissent généralement après un temps de latence de 20 à 25 ans, sauf dans des cas d'expositions extrêmes, ce qui n'est absolument pas le cas ici. Je comprends que le sujet soit anxiogène, notamment avec les articles de presse qui ne sont pas bien documentés. Je reste disponible pour toute question.

Monsieur LOUVET : yaura-t-il une communication auprès des autres riverains pour les rassurer ?

Monsieur Le Maire : oui, bien sûr, nous rassurerons l'ensemble des riverains.

Monsieur LOUVET : c'est un sujet anxiogène, et on sait que l'amiante peut tuer.

Monsieur le Maire demande s'il y a d'autres questions, remercie Monsieur WOLFF pour son intervention, puis reprend l'ordre du jour.

04. REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES OCCUPATIONS COMMERCIALES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE À PARTIR DU 1^{ER} JANVIER 2026.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

L'article L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) prévoit que « *Nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L.1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous* ».

L'article L.2125-1 du CG3P pose le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance. Ainsi, les emplacements occupés par un commerçant pour l'installation d'une terrasse de café ou d'une étale font, en principe, l'objet d'une redevance au titre de l'occupation du domaine.

L'article 12 du règlement d'occupation du domaine public, voté par le Conseil Municipal en 2013, précise que les tarifs de cette occupation, soumise à autorisation, sont révisés chaque année. Les tarifs font l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier qui suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac des douze derniers mois, à partir de l'indice de référence correspondant au mois de septembre.

En septembre 2025, l'IPC hors tabac des ménages urbains (118,90) a progressé de **+ 1,2 % sur un an**. Source : INSEE - *Indice des prix à la consommation* - www.insee.fr

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de revaloriser les tarifs au 1^{er} janvier 2026 comme suit :

1) Occupations commerciales régulières du domaine public communal :

Nature de l'occupation	Unité	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Terrasse	le m ² /an	18,80 €	19,19 €	20,22 €	21,16 €	21,33 €	21,59 €
Étalage	le m ² /an	18,80 €	19,19 €	20,22 €	21,16 €	21,33 €	21,59 €
Chevalet publicitaire (dès le 1 ^{er})	/an	20,90 €	21,33 €	22,48 €	23,53 €	23,72 €	24,00 €
Autres supports publicitaires (type oriflamme)	/an	31,30 €	31,95 €	33,67 €	35,21 €	35,49 €	35,92 €
Autres mobiliers (type tonneau)	/an	52,20 €	53,29 €	56,17 €	58,80 €	59,28 €	59,99 €
Présentoir de revues d'informations (par revue différente proposée sur un présentoir)	/an	20,90 €	21,33 €	22,48 €	23,53 €	23,72 €	24,00 €

2) Occupations commerciales occasionnelles du domaine public communal :

Nature de l'occupation	Unité	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Terrasse	le m ² /jour	0,73 €	0,79 €	0,82 €	0,82 €	0,83 €
Étalage	le m ² /jour	0,73 €	0,79 €	0,82 €	0,82 €	0,83 €
Chevalet publicitaire (dès le 1 ^{er})	/jour	0,84 €	0,90 €	0,94 €	0,95 €	0,96 €
Autres supports publicitaires (type oriflamme)	/jour	1,23 €	1,32 €	1,38 €	1,39 €	1,41 €
Autres mobiliers (type tonneau)	/jour	2,05 €	2,21 €	2,31 €	2,32 €	2,35 €

	TARIFS 2025	TARIFS 2026
Manifestation ou buvette associative ou occupation du domaine public à titre social, sportif, humanitaire, culturel, prévention de santé à caractère non commercial, sanitaire...	5,27 € forfait / manifestation	5,33 € forfait / manifestation

Pour rappel : Que ce soit pour une association ou toute autre organisation, l'utilisation du domaine public est soumise à une redevance. Cela est d'autant plus justifié lorsqu'une buvette, organisée dans ce cadre, génère un bénéfice pour l'organisateur.

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-087 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) posant le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2013 relatif au règlement d'occupation commerciale du domaine public communal ;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à une révision des redevances d'occupation commerciale du domaine public communal afin de tenir compte de l'évolution annuelle de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de + 1,2% sur un an (source : INSEE - *Indice des prix à la consommation, septembre 2025*) ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide :

De fixer le montant des redevances d'occupation du domaine public communal pour les occupations commerciales à partir du 1^{er} janvier 2026, comme suit :

Occupations commerciales régulières du domaine public :

Nature de l'occupation	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Terrasse	21,59 € le m²/an	21,33 € le m ² /an
Étalage	21,59 € le m²/an	21,33 € le m ² /an
Chevalet publicitaire (dès le 1 ^{er})	24,00 € /an	23,72 € /an
Autres supports publicitaires (type oriflamme)	35,92 € /an	35,49 € /an
Autres mobiliers (type tonneau)	59,99 € /an	59,28 € /an
Présentoir de revues d'informations (par revue différente proposée sur un présentoir)	24,00 € /an	23,72 € /an

Occupations commerciales occasionnelles du domaine public :

Nature de l'occupation	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Terrasse	0,83 € le m²/jour	0,82 € le m ² /jour
Étalage	0,83 € le m²/jour	0,82 € le m ² /jour
Chevalet publicitaire (dès le 1 ^{er})	0,96 € / jour	0,95 € / jour
Autres supports publicitaires (type oriflamme)	1,41 € / jour	1,39 € / jour
Autres mobiliers (type tonneau)	2,35 € / jour	2,32 € / jour

Manifestation ou buvette associative ou occupation du domaine public à caractère non commercial, social, sportif, humanitaire, culturel, sanitaire :

Nature de l'occupation	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Manifestation ou buvette associative ou occupation à caractère non commercial	5,33 € forfait / manifestation	5,27 € forfait / manifestation

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

05. TARIF DU DROIT DE PLACE DES COMMERCANTS NON SÉDENTAIRES À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2026.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

La Commune du Mesnil-Esnard accueille sur son domaine public communal des commerçants non sédentaires, notamment à l'occasion du marché hebdomadaire, le mercredi matin de 8h à 13h - rue des Pérets, mais également lors de manifestations ponctuelles (foodtruck, camion vente, camion d'un service de santé au travail, ...).

Ces commerçants non sédentaires règlent un droit de place. En effet, l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) pose le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance

En application de l'article L.2331-3 b 6° du Code Général des Collectivités Territoriales, les droits de place sont assimilés à des recettes fiscales. Il est donc nécessaire de prendre chaque année une délibération pour déterminer les tarifs afférents.

Les tarifs font l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier qui suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac des douze derniers mois, à partir de l'indice de référence correspondant au mois de septembre.

En septembre 2025, l'IPC hors tabac des ménages urbains (118,90) a progressé de **+1,2 % sur un an**. Source : INSEE - *Indice des prix à la consommation* (www.insee.fr).

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser les tarifs comme suit :

	Tarifs						
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Le mètre linéaire :	0,72 €	0,72 €	0,73 €	0,76 €	0,79 €	0,80 €	0,81 €
Le branchement électrique :	0,51€ / tranche de 5 ampères	0,52 € / tranche de 5 ampères					

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-088 D.3.5)

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment ses articles L.2121-29, L.2224-18 et 2331-3 ;

Considérant la nécessité de réviser annuellement les tarifs du droit de place des commerçants non sédentaires afin de tenir compte de l'évolution annuelle de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de + 1,2% sur un an (source : INSEE - *Indice des prix à la consommation, septembre 2025*) ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide :

De fixer le droit de place des commerçants non sédentaires à compter du 1^{er} janvier 2026 comme suit :

	Tarif 2025	Tarif 2024
Le mètre linéaire	0,81 €	0,80 €
Le branchement électrique	0,52 € / tranche de 5 ampères	0,51 € / tranche de 5 ampères

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

06. TARIFS DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2026.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

- Nouveaux tarifs : Il est proposé au Conseil Municipal d'instaurer un tarif spécifique pour l'utilisation de la salle des fêtes et de la salle Duchamp lors des cérémonies funéraires. Ce tarif, fixé à l'heure, s'appliquera aux personnes domiciliées hors commune, tandis que l'utilisation sera gratuite pour les habitants du Mesnil-Esnard.
- Actualisation : Les tarifs de location des salles municipales font l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier qui suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac des douze derniers mois, à partir de l'indice de référence correspondant au mois de septembre.

En septembre 2025, l'IPC hors tabac des ménages urbains (118,90) a progressé de **+1,2 % sur un an**.

Source : INSEE - *Indice des prix à la consommation* (www.insee.fr)

La variation de cet indice ayant évolué à la hausse, il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal de fixer pour l'année 2026 les tarifs comme suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-089 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité d'une revalorisation annuelle des tarifs de location des salles municipales, conformément à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de + 1,2% sur un an (source : INSEE - *Indice des prix à la consommation, septembre 2025*) ;

Considérant qu'il y a lieu d'instaurer un tarif spécifique applicable à l'utilisation de la salle des Fêtes et de la salle Marcel Duchamp lors des cérémonies funéraires, en distinguant les usagers domiciliés hors commune des habitants du Mesnil-Esnard ;

Considérant que l'usage de ces salles sera gratuit pour les habitants du Mesnil-Esnard et soumis à un tarif horaire pour les personnes non domiciliées dans la commune ;

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

Décide

- D'instaurer, à compter du 1^{er} janvier 2026, un tarif spécifique pour l'utilisation de la salle des Fêtes et de la salle Marcel Duchamp lors des cérémonies funéraires, gratuit pour les habitants du Mesnil-Esnard et fixé à l'heure pour les personnes domiciliées hors commune.
- De fixer les tarifs de location des salles municipales au 1^{er} janvier 2026, comme suit :

Salles municipales		Tarifs au 1 ^{er} janvier 2026	Tarifs 2025
Salle des Fêtes			
La journée (jusqu'à 5h du matin)			
Habitants du Mesnil-Esnard		559 €	553 €
Hors commune		1 108 €	1 095 €
L'heure supplémentaire (après 5h du matin)		48 €	48 €
Options de sonorisation			
Micro seul		51 €	51 €
Micro + H.F		77 €	77 €
Matériel Sono		133 €	132 €
Pupitre lumière		133 €	132 €
Tarif horaire du lundi au vendredi de 9h à 17h			
Cérémonie funéraire			
Habitants du Mesnil-Esnard		Gratuit	-
Hors commune		100 € / heure	-
Espace Judo – Salle d'Activités Bernard Denesle			
Tarif horaire			
Association ou organisme domicilié sur la commune		15 €	15 €
Association ou organisme hors commune		20 €	20 €
Salle Marcel Duchamp – Espace Léonard de Vinci			
La journée			
Exposants mesnillais		Gratuit	Gratuit
Exposants hors commune		513 €	507 €
Tarif horaire du lundi au vendredi de 9h à 17h			
Cérémonie funéraire			
Habitants du Mesnil-Esnard		Gratuit	-
Hors commune		70 € / heure	-
Salle de réunion n° 1 – Stade Bilyk			
Réservations professionnelles (hors associations)			
La ½ journée		51 €	51 €
La journée		103 €	102 €

NB : Pour simplifier la gestion administrative de la régie, il a été appliqué la règle de l'arrondi à l'euro inférieur.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

07. REFONTE DU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Deux versions distinctes du contrat coexistent à ce jour : l'une destinée aux associations et l'autre aux particuliers, ce qui complexifie la gestion administrative et nuit à l'harmonisation des pratiques.

Il est proposé d'adopter un contrat unique de location de la salle des fêtes, applicable à l'ensemble des organisateurs d'événements (particuliers, associations, copropriétés, personnel communal). Ce

nouveau document regroupera tous les éléments nécessaires à la location : les clauses contractuelles, le règlement intérieur, les besoins techniques et le plan d'implantation de la salle.

Les principaux objectifs sont :

- Simplifier et unifier les démarches administratives grâce à un contrat unique, plus lisible et plus cohérent pour les usagers.
- Adapter les procédures contractuelles aux pratiques actuelles de gestion.
- Sécuriser la gestion des locations, tant sur le plan financier que réglementaire (acompte, caution, assurance, forfait ménage, horaires).

Les principales modifications apportées :

- L'acompte est fixé à 70% de la somme totale de la location et doit être réglé à réception du titre exécutoire émis par la Trésorerie, formant avis des sommes à payer.
- Le chèque de caution est fixé à 500€ pour s'assurer du paiement de la location en cas de non-paiement du solde de 30% également émis par la Trésorerie.
- Un forfait ménage est instauré à hauteur de 100€ si la salle n'est pas restituée dans l'état de propreté initial.
- La durée de location est prolongée jusqu'à 5h du matin.
- Une assurance de responsabilité civile couvrant la période de location est exigée pour chaque location.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver le nouveau contrat de location de la salle des fêtes ci-annexé.

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-090 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;

Considérant que deux versions distinctes du contrat de location de la salle des fêtes du Mesnil-Esnard coexistent actuellement, l'une destinée aux associations et l'autre aux particuliers, ce qui complexifie la gestion administrative ;

Considérant la nécessité de simplifier et d'unifier les démarches administratives par l'adoption d'un contrat unique de location, applicable à l'ensemble des utilisateurs de la salle des fêtes (particuliers, associations, copropriétés, personnel communal) ;

Considérant que ce nouveau contrat inclura les clauses contractuelles, le règlement intérieur, les besoins techniques ainsi que le plan d'implantation de la salle ;

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

Décide :

- D'approuver le nouveau contrat unique de location de la salle des fêtes du Mesnil-Esnard, annexé à la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit contrat avec les différents utilisateurs de la salle des fêtes.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-090



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre :

La Ville de Le Mesnil-Esnard,

Représentée par Jean-Marc VENNIN, agissant en qualité de Maire,

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et :

Prénom et NOM

Adresse

Code postal et ville

Adresse mail

Téléphone

Ci-après dénommé « l'Organisateur »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la location et nombre de participants

Type de manifestation :

Cocher les informations exactes :

Manifestation ouverte au public Manifestation réservée aux invités de l'Organisateur

Entrée gratuite Entrée payante - Tarif€

Nombre de participants : (la capacité est de 306 debout et de 250 assis)

La Commune du Mesnil-Esnard met à disposition de l'Organisateur et sous son entière responsabilité, la Salle des fêtes communale, située rue des Pérerts, 76240 Le Mesnil-Esnard, ainsi que tout ou partie de ses équipements, de son matériel et de sa vaisselle.

1

Article 2 : Durée de la location

La Salle des fêtes est louée pour la période du/..... au/.....

Horaire d'arrivée dans la Salle pour l'état des lieux d'entrée/.....

Horaire de début de la manifestation/.....

Horaire de fin de la manifestation/.....

Horaire de départ de la Salle pour l'état des lieux de sortie/.....

Article 3 : Modalités de location

Article 3.1 : Types d'Organisateurs

La Salle des fêtes peut être louée par différents types d'Organisateurs :

- Les associations

La Salle des fêtes est prêtée à titre gracieux aux associations pour leurs activités ou leurs réunions d'assemblée générale.

- Les commerçants ou les copropriétés

La Salle des fêtes est prêtée à titre gracieux aux commerçants ou aux copropriétés pour leurs réunions d'assemblée générale.

- Le personnel communal et les élus

Une fois par an maximum, chaque élu ou agent communal peut bénéficier de la mise à disposition gratuite de la Salle des fêtes.

- Les particuliers

La Salle des fêtes peut être louée le samedi et/ou le dimanche, de 8h00 à 5h00 du matin, à des particuliers pour des manifestations privées (mariage, repas, baptême, anniversaire...). Une tarification distincte est appliquée pour les mesnilais et les habitants extérieurs à la Commune.

Article 3.2 : Réservation de la Salle

Toute demande de réservation de la Salle des fêtes doit être effectuée **au moins 1 mois avant la manifestation**.

Vous pouvez effectuer votre réservation via le logiciel de réservation de salle POMCLASS : <https://my.pomclass.me/mesnil-esnard>.

2

Les Organisateurs de type « association », « commerçant ou copropriété » et « personnel communal et élus » doivent se connecter grâce à leurs identifiants et les Organisateurs « particulier » doivent créer un compte et compléter leurs informations personnelles. Une fois leur profil créé et validé, ils peuvent procéder à la réservation.

Vous pouvez également formuler votre demande par mail : e.carré@le-mesnil-esnard.fr, par téléphone au 02 32 86 81 70 ou en mairie sur ses horaires d'ouverture où le dossier de location pourra vous être remis au format papier.

Article 3.3 : Dossier de location

Tout dossier de location doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le présent contrat de location dûment complété ;
- Un chèque de caution non daté d'un montant de 500€ ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité de l'Organisateur ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques locatifs et précisant le type de manifestation, la date et le lieu de la location.

La réservation de la Salle des fêtes sera effective une fois que le dossier aura été dûment complété et que l'acompte aura été réglé, après réception du titre exécutoire émis par la Trésorerie, formant avis des sommes à payer comme précisé dans l'[Article 4](#).

Article 3.4 : Sous-location

Il est formellement interdit à l'Organisateur de céder la Salle à une autre personne ou une autre association.

Il est formellement interdit à l'Organisateur d'organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le contrat de location.

Article 3.5 : Responsabilité et assurance

La Commune du Mesnil-Esnard, propriétaire de la Salle des fêtes, décline toute responsabilité quant aux atteintes aux personnes et aux biens, qui seraient susceptibles de survenir lors de l'utilisation des locaux.

L'Organisateur sera tenu responsable de toute dégradation causée aux locaux, équipements, agencements et matériels divers mis à sa disposition consécutif à un usage abusif ou à un défaut de surveillance de sa part.

3

L'Organisateur devra être couvert par une police assurance garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la Salle des fêtes, pour tout type de dégât pouvant survenir du fait de sa présence ou de celle des personnes amenées à fréquenter les locaux lors de la manifestation.

Une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques locatifs et précisant le type de manifestation, la date et le lieu de location est à fournir dans le dossier de location comme précisé dans l'[Article 3.3](#).

L'Organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés, aux fins qu'il a déclarées et aux heures qui lui sont accordées. Il en assure le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage.

L'Organisateur s'engage à veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de nuisances détaillée dans l'[Article 6.6](#).

Article 3.6 : Annulation et désistement

• Annulation de la réservation par la Commune

La Commune se réserve le droit d'annuler la réservation si le dossier de location n'est pas complet un mois avant la manifestation ou si le règlement de l'acompte n'a pas été effectué après réception du titre exécutoire émis par la Trésorerie, formant avis des sommes à payer.

Dans l'éventualité d'un imprévisible, la Commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée pour satisfaire à ses propres besoins.

L'Organisateur verra alors son chèque de caution détruit ainsi que la somme d'acompte reversée par virement, sans contrepartie. Il pourra bénéficier d'un report de location, en fonction des disponibilités de réservation de la Salle.

• Désistement de l'Organisateur

En cas d'annulation de la manifestation, l'Organisateur devra prévenir la Commune au moins deux semaines à l'avance (sauf cas de force majeure), en annulant la réservation sur POMCLASS, par mail : e.carré@le-mesnil-esnard.fr ou par téléphone au 02 32 86 81 70.

En cas de manquement, le chèque de caution pourra être encaissé par la Commune.

Article 4 : Tarifs de location

Les tarifs de location pour les types d'Organisateurs « particuliers » sont fixés chaque 1^{er} janvier par délibération du Conseil Municipal.

4

Un acompte de 70% du montant total de la location est demandé à la réservation.

Le paiement de cet acompte doit être effectué auprès de la Trésorerie, après réception du titre exécutoire qui sera adressé à l'organisateur « particulier ». Ce document constitue l'avis des sommes à payer et son règlement est indispensable pour valider la réservation de la Salle des fêtes.

Le solde de 30% devra également être réglé auprès de la Trésorerie, après réception du titre exécutoire correspondant, transmis à l'issue de la manifestation.

Le montant du solde pourra être réévalué à la hausse en cas d'application du forfait ménage prévu à l'[Article 6.5](#), ou en cas de casse ou de perte de vaisselle ou de matériel.

Si la Salle est louée pour les deux journées du week-end, le tarif ainsi que les acomptes sont doublés.

Article 5 : Caution

En garantie de l'exécution des clauses du présent contrat, l'Organisateur déposera en mairie un chèque de caution de **500€ non daté** libellé à l'ordre du Trésor Public pour valider sa réservation.

Si le montant de la caution s'avait insuffisant, l'Organisateur s'engage formellement à régler, sans délai, la différence dont il reste débiteur, sous peine de poursuites.

Le montant de la caution pourra être totalement ou partiellement retenu si :

- L'état des lieux de sortie n'est pas conforme à l'état des lieux d'entrée.
C'est-à-dire, si l'inventaire du matériel prêté présente des manques ou si des dégradations permettent de constater un état d'usure abnormal des locaux et équipements loués.
- Le titre de paiement émis par la Trésorerie pour le solde de la location, le ménage, la casse éventuelle de vaisselle ou de matériel, ou autre dégradation, n'a pas été réglé dans les trente jours suivant la notification.

Dans le cas où le chèque de caution n'a pas lieu d'être totalement ou partiellement retenu, celui-ci pourra être restitué sur demande de l'Organisateur, sinon il sera détruit.

Article 6 : Conditions d'utilisation

Article 6.1 : Capacité

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les capacités maximums indiquées ci-après. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'Organisateur est engagée.

5

SALLE/ Superficie	CAPACITÉ DEBOUT	CAPACITÉ ASSIS
Salle des fêtes : 825,40 m ²	306	250

Article 6.2 : Configurations

Lors des manifestations, les aménagements intérieurs doivent être implantés de façon à ne pas faire obstacle à une évacuation rapide du public.

Les installations réalisées par les Services Techniques de la Commune ne devront en aucun cas être modifiées. Aucun obstacle ne devra être placé dans les rangées de sièges ni dans les passages de circulation les desservant. En cas de manquement, la responsabilité de l'Organisateur pourra être engagée.

• Configuration spectacle

A l'occasion de manifestations de type « spectacle » organisées par les associations, les chaises et estrades seront installées par les Services Techniques de la Commune, sous réserve de la transmission du plan d'implantation du matériel ([Annexe 3](#)) et de sa conformité aux normes de sécurité en vigueur.

• Configuration réunion/ conférence/ assemblée

A l'occasion d'une conférence ou d'une réunion de type « assemblée générale » organisée par les associations, les commerçants ou les copropriétés, les chaises et tables seront installées par les Services Techniques de la Commune, sous réserve de la transmission du plan d'implantation du matériel ([Annexe 3](#)) et de sa conformité aux normes de sécurité en vigueur.

Les chaises et tables pourront être installées en forme de U ou de rectangle. Les chaises pourront aussi être installées en rangées avec une table positionnée à l'avant.

• Configuration repas/ banquet

A l'occasion de manifestations privées de type « anniversaire » ou « mariage », les chaises et tables seront mises à disposition par les Services Techniques de la Commune, sous réserve de la transmission des besoins matériels ([Annexe 2](#)).

Un espace minimum de 60 cm devra être maintenu entre deux dossier de chaises.

• Autre configuration : à préciser

A l'occasion d'une manifestation autre (bal, bourse, salon, loto, inauguration, exposition...) organisée par les associations, les commerçants ou les copropriétés, le matériel sera installé

6

par les Services Techniques de la Commune, sous réserve de la transmission du plan d'implantation du matériel ([Annexe 3](#)) et de sa conformité aux normes de sécurité en vigueur.

Pour toute installation de matériel, l'Organisateur devra compléter l'[Annexe 3](#) du contrat de location qui est le plan d'implantation de la manifestation. Celui-ci sera étudié et pourra être modifié pour respecter les prescriptions en termes de sécurité.

Article 6.3 : Mise à disposition de matériel

La location de la Salle des fêtes comprend la mise à disposition de matériel comme des tables, des chaises ou de la vaisselle.

Les tables et chaises ne doivent en aucun cas être sorties de la Salle des fêtes.

Les [Annexes 1 et 2](#) relatives à l'inventaire de la vaisselle et du matériel prêté sont à compléter par l'Organisateur.

Une partie du matériel est réservé aux manifestations organisées par les types d'Organisateurs suivants : associations, commerçants, copropriétés, personnel communal et élu.

Article 6.4 : Consignes d'utilisation

La Salle des fêtes est tenue par un(e) gardien(ne) auprès duquel l'Organisateur doit s'adresser pour accéder à la Salle. Son numéro de téléphone est le **06 21 01 35 78**.

Le gardien réalise l'état des lieux d'entrée et de sortie de la Salle. À l'entrée, il indique à l'Organisateur, toutes les informations qu'il doit connaître sur la location de la Salle (horaires, matériel, vaisselle, local à poubelles, nettoyage, consignes de sécurité...).

Il vous rappellera qu'il est interdit de mettre des punaises ou du scotch sur les murs de la Salle et sur les panneaux PVC, seule la « patafix » est autorisée.

L'utilisation du gaz ou tout autre type d'appareil dégageant une flamme est strictement interdit à l'intérieur de la Salle.

Il est formellement interdit à l'Organisateur et ses convives de dormir dans la Salle.

Article 6.5 : Nettoyage

Le nettoyage et le rangement de la Salle sont à la charge de l'Organisateur.

La Salle et le matériel prêtés doivent impérativement être restitués dans un état de parfaite propreté au moment de l'état des lieux de sortie.

7

Des balais ainsi que des sacs poubelles noirs (ordures ménagères) et jaunes (recyclage) sont mis à votre disposition.

Le reste du matériel ménager (serpillière, éponge, torchons, produits ménagers...) est à apporter par l'Organisateur.

L'Organisateur s'engage à :

- Balayer les sols de la Salle, des toilettes, du hall d'entrée et laver les sols de la cuisine.
- Nettoyer le cas échéant les abords de la Salle.
- Nettoyer les tables et les chaises.
- Jeter les poubelles dans le local prévu à cet effet et le verre dans la colonne de tri située au croisement de la Rue du Docteur Schweitzer et de la Rue Jean Bosco.
- Disposer les verres sales (à l'envers) dans les casiers à verres et le reste de la vaisselle dans les bacs de lavage avant de les faire passer dans le lave-vaisselle.
- Retirer l'ensemble des panneaux, affichages, décorations ou supports utilisés au cours de la manifestation.

Si toutefois il s'avère que le nettoyage de la Salle ainsi que de la vaisselle est imparfait, un forfait ménage de 100€ sera ajouté au solde de la location.

Article 6.6 : Nuisances

• Nuisances sonores

L'Organisateur s'engage à ne causer ni à ne laisser causer aucune nuisance sonore, tant aux abords qu'à l'intérieur de la Salle des fêtes entre 22 heures et 6 heures du matin.

Dans le cas contraire, l'Organisateur s'expose à une amende en application de l'article R. 623-2 du Code pénal, relatif aux bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troubant la tranquillité d'autrui.

Les portes de la Salle, côté route nationale, doivent restées fermées en permanence pour éviter toute nuisance sonore.

• Nuisances visuelles

L'Organisateur s'engage à ne causer ni ne laisser causer aucune nuisance visuelle aux abords de la Salle des fêtes (parking et entrée principale Rue des Pérerts et secondaire Rue Pasteur), par abandon de déchets, d'emballages, de canettes ou autre.

• Nuisances extérieures

8

Si l'Organisateur fait face à une situation critique notamment en cas d'arrivée de personnes perturbatrices, il devra faire appel à la police municipale au 02 35 80 55 60 du lundi au vendredi, de 8h à 18h, ainsi que le samedi matin de 9h à 12h.

En dehors de ces horaires, contactez la Police Nationale en composant le 17 (24h/24, 7j/7).

Article 8 : Sécurité

L'Organisateur sera considéré comme responsable de la sécurité pendant la durée de la location. Il lui appartient d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un accident.

Tout Organisateur d'un événement se tenant dans une Salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2007) et cela, pendant toute la durée de la location.

Pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, l'Organisateur devra prendre les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes. Il prend en charge la sécurité incendie et, le cas échéant, l'évacuation du public, l'utilisation des premiers moyens de secours et l'appel des secours.

L'Organisateur s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité applicables à la Salle mis à sa disposition.

Article 9 : État des lieux et inventaire

L'état des lieux d'entrée et l'inventaire du matériel mis à disposition seront effectués avec le gardien de la Salle, à l'heure d'arrivée de l'Organisateur dans la Salle des fêtes

L'état des lieux de sortie et l'inventaire du matériel mis à disposition seront également effectués avec le gardien de la Salle, à l'heure de départ de l'Organisateur de la Salle des fêtes.

La fiche d'état des lieux et l'inventaire du matériel sont annexés au contrat de location (**Annexes 1 et 2**).

Ils seront obligatoirement et contradictoirement signés entre le gardien et l'Organisateur. Cette signature vaudra acceptation sans réserve ni recours possible de la part de l'Organisateur.

Les dégradations constatées seront remises en état par la municipalité aux frais exclusifs de l'Organisateur sans qu'il ne puisse y avoir aucune contestation de quelque nature que ce soit.

9

Fait à Le Mesnil-Esnard, en deux exemplaires originaux, le ____/____/_____

Le Maire, Jean-Marc VENNIN

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Organisateur de la manifestation

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Annexe 1 : Etat des lieux de la Salle des fêtes

État des lieux de la Salle des fêtes	
Date d'entrée ____/____/____	Date de sortie ____/____/____

10

Annexe 2 : Inventaire du matériel mis à disposition

Plafonds					
Sols					
Éviers					
Four					
Réfrigérateur					
Micro-ondes					
Cafetières					
Congélateur					

Gardien de la Salle

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Organisateur de la manifestation

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

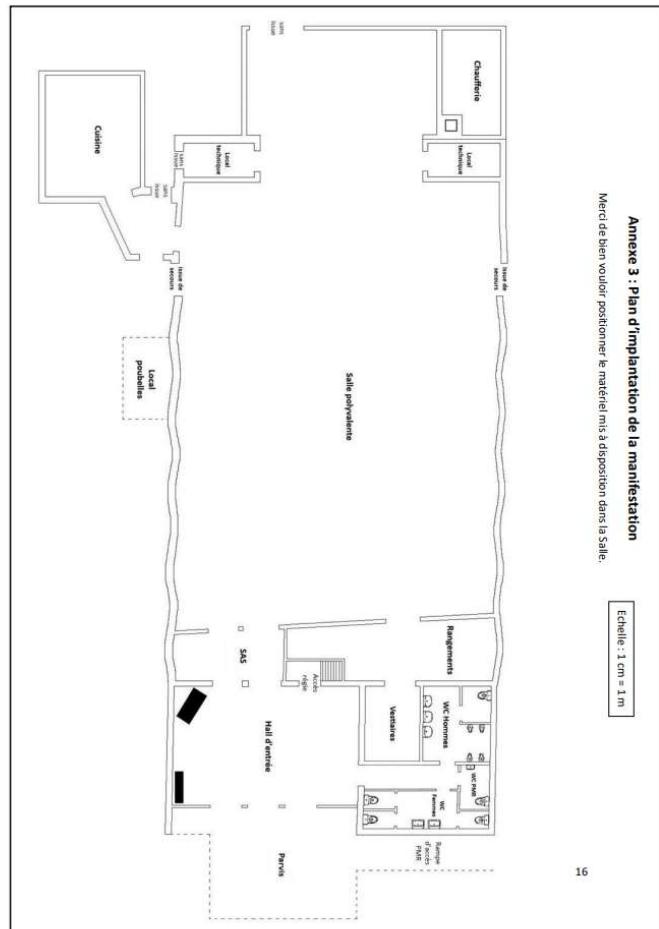
INVENTAIRE MATERIEL	Quantité disponible	Quantité prêtée	Quantité cassée/non restituée
Chaise	415		
Table rectangulaire (1m20 x 90 cm)	54		

11

12

Gardien de la Salle		Organisateur de la manifestation		
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)		(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)		
INVENTAIRE MATERIEL POUR MANIFESTATION	Quantité disponible	Quantité prêtée	Quantité cassée	non restituée
Estrade (1 x 2 m / 20 cm à 1 m de hauteur)	46			
Table ronde (1,5 m de diamètre)	30			
Traverse table rectangulaire (1m20 x 90 cm)	113			
Mange debout	20			
Guéridon	30			
Micro hors fil	3			
Micro filaire	3			
Vidéoprojecteur	1			
Pupitre lumière	1			
Sonorisation portative	2			

15



Annexe 3 : Plan d'implantation de la manifestation
Merci de bien vouloir positionner le matériel mis à disposition dans la Salle;

Echelle : 1 cm = 1 m

16

08. MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION N°2025-002 RELATIVE AUX TARIFS DE REMBOURSEMENT DE LA VAISSELLE CASSÉE OU MANQUANTE PENDANT LA LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Le tableau qui répertorie la vaisselle prêtée dans le cadre de la location de la salle des fêtes avec le tarif unitaire associé est incomplet.

Il est proposé de rajouter un tarif pour les éléments suivants, en fonction du prix fixé par nos fournisseurs :

- théière : 23.00€ TTC
- carafe : 8.50€ TTC
- louche : 14.00€ TTC
- saucier en inox : 11.00€ TTC

L'objectif est d'avoir un tableau complet de la vaisselle qui peut être prêtée pendant la location de la salle des fêtes avec les prix affichés en cas de perte ou de casse.

Il est donc proposé d'approuver le nouveau tableau des tarifs de remboursement de la vaisselle en cas de perte ou de casse, ci-après.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-091 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2025-002 en date du 30 janvier 2025 fixant les tarifs de remboursement de la vaisselle cassée ou manquante pour la location de la salle des fêtes ;

Considérant que la mise à disposition de la vaisselle dans le cadre de la location de la salle des fêtes entraîne des risques de casse ou de perte ;

Considérant qu'il est nécessaire de fixer les tarifs de remboursement de la vaisselle cassée ou manquante afin d'en assurer le remplacement ;

Considérant que le tableau annexé à la délibération n° 2025-002, répertoriant la vaisselle mise à disposition avec les tarifs unitaires correspondants, s'est révélé incomplet ;

Considérant qu'il convient, en conséquence, de modifier ladite délibération afin d'actualiser et de compléter la liste de la vaisselle concernée et les tarifs applicables ;

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

Décide d'adopter les tarifs ci-dessous, applicables à compter du 1^{er} janvier 2026, pour le remboursement de la vaisselle cassée ou manquante lors de la location de la salle des fêtes :

Désignation vaisselle	Tarif unitaire
Verre à vin rouge	2,00 €
Verre à vin blanc	2,00 €
Verre à eau	2,50 €
Verre à orangeade	2,00 €
Coupe à champagne	2,50 €
Assiette Plate	4,00 €
Assiettes	3,50 €
Tasse à café	1,00 €
Sous-tasse à café	0,50 €
Tasse à thé	2,00 €
Sous-tasse à thé	0,50 €
Fourchette	1,00 €
Couteau	1,00 €
Cuillère à soupe	1,00 €
Cuillère à café	0,50 €
Plat inox rond	5,00 €
Plat inox rond (creux)	5,00 €
Plat inox ovale	5,00 €
Plats inox rectangulaire (creux)	5,00 €
Corbeille à pain	2,00 €
Corbeille à pain	2,00 €
Corbeille à fruits	5,00 €
Plateau	10,00 €
Salière	1,50 €
Poivrière	1,50 €
Pince à glace	5,00 €
Pince à gâteau	8,00 €
Thermos	20,00 €
Théière	23,00 €
Carafe	8,50 €
Louche	14,00 €
Saucier en inox	11,00 €

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

09. TARIFS DES CONCESSIONS DE CIMETIÈRE, TAXES ET VACATIONS FUNÉRAIRES À PARTIR DU 1^{ER} JANVIER 2026.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Les tarifs des concessions funéraires proposés ci-dessous font l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier qui suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac des douze derniers mois, à partir de l'indice de référence correspondant au mois de septembre.

En septembre 2025, l'IPC hors tabac des ménages urbains (118,90) a progressé de **+1,2 % sur un an.**

Source : INSEE - Indice des prix à la consommation (www.insee.fr).

➤ Les nouveaux tarifs proposés pour 2026 sont les suivants :

CONCESSIONS	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs au 1 ^{er} septembre 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Trentenaire Caveau (3,25 m²)	455,03 € Cinquante naire	464,59 € Cinquante naire	489,70 € Cinquante naire	Trentenaire Caveau 293,82 €	307,59 €	310,12 €	313,84 €
Trentenaire Pleine-terre (2 m²)	116,48 €	118,92 €	125,35 €	inchangé	131,22 €	132,30 €	133,89 €
Renouvellement Caveau (3,25 m²) pour 15 ans	134,07 €	136,88 €	144,28 €	inchangé	151,04 €	152,28 €	154,11 €
Renouvellement Pleine-terre (2 m²) pour 15 ans	67,82 €	69,24 €	72,98 €	inchangé	76,40 €	77,02 €	77,94 €

CONCESSIONS ENFANTS	Tarifs 2020	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	SUPPRESSION Depuis le 1 ^{er} septembre 2023
Trentenaire Pleine-Terre ou Caveau (1 m ²)	51,77 €	51,77 €	52,86 €	55,70 €	
POUR RAPPEL					
L'article R 2223-11 dispose que « des tarifs différenciés pour chaque catégorie de concessions sont fixés par le conseil municipal de la commune. Ces tarifs peuvent, dans chaque classe, être progressifs, suivant l'étendue de la surface concédée, pour la partie de cette surface qui excède 2 mètres carrés ».					
Il est constaté que le tarif des concessions du Carré enfants n'est pas en adéquation avec le tarif des autres concessions sur le critère de la surface. Il est proposé de supprimer ce tarif (prix concession : 51,77 €). Il est à noter que seules deux concessions dans le Carré enfant ont été faites depuis l'année 2000.					
Il est proposé la solution suivante :					
<ul style="list-style-type: none"> - Il conviendrait de considérer la Carré enfant comme étant un Carré commun : Si le choix de la famille se porte sur une concession dans le Carré enfant, elle pourra être attribuée gratuitement comme étant un terrain commun à condition d'être en pleine terre. - Si le choix de la famille est d'avoir un caveau, la concession sera faite dans les nouveaux Carrés non dédiés aux enfants. Cette concession pourra être utilisée également à l'inhumation d'autres membres de la famille. 					

CONCESSIONS ESPACE CINÉRAIRE	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Trentenaire pour une case de columbarium (1 à 2 urnes)	961,86 €	982,06 €	1 035,13 €	1 083,65 €	1 092,57 €	1 105,68 €
Emplacement pour inscription sur la stèle du jardin du souvenir	79,21 €	80,87 €	85,24 €	89,23 €	89,96 €	91,04 €
Trentenaire pour mise en place d'une cavurne (1 m ²)	78,09 €	181,83 €	191,65 €	200,63 €	202,28 €	204,71 €

TAXES ET VACATIONS FUNÉRAIRES	Tarifs 2021	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Droit d'entrée (perçu lors de chaque inhumation)			SUPPRESSION au 1 ^{er} janvier 2021			
Vacation funéraire de police (perçue pour les opérations de fermeture de cercueil lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt et dans tous les cas lorsqu'il y a crémation, ainsi que les opérations d'exhumation à l'exclusion de celles réalisées par les communes pour la reprise des concessions échues ou abandonnées, de réinhumation et de translation de corps)	24,84 €	25,36 €	26,73 €	27,98 €	28,21 €	28,55 €

Pour rappel - Droit d'entrée : La loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021, publiée le 30 décembre 2020 et prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2021, a supprimé les taxes funéraires.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-092 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité d'une revalorisation annuelle des tarifs des concessions de cimetière, taxes et vacations funéraires, conformément à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de + 1,2% sur un an (*source : INSEE - Indice des prix à la consommation, septembre 2025*) ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

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

Décide :

De fixer les nouveaux tarifs des concessions de cimetière, taxes et vacations funéraires au 1^{er} janvier 2026, comme suit :

Concessions traditionnelles	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Trentenaire Caveau (3,25 m ²)	313,84 €	310,12 €
Trentenaire Pleine-terre (2 m ²)	133,89 €	132,30 €
Renouvellement Caveau (3,25 m ²) pour 15 ans	154,11 €	152,28 €
Renouvellement Pleine-terre (2 m ²) pour 15 ans	77,94 €	77,02 €

Concessions espace cinéraire	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Trentenaire pour une case de columbarium (1 à 2 urnes)	1 105,68 € (*)	1 092,57 € (*)
Emplacement pour inscription sur la stèle du jardin du souvenir	91,04 € (*)	89,96 € (*)
Trentenaire pour mise en place d'une cavurne (1 m ²)	204,71 €	202,28 €

(*) *Le tarif n'inclut pas les frais de gravure, qui doit être réalisée conformément au modèle fourni par les services municipaux.*

Taxes et vacations funéraires	Tarifs 2026	Tarifs 2025
Vacation funéraire de police	28,55 €	28,21 €

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

10. REPRISE DES CONCESSIONS FUNÉRAIRES EN ÉTAT D'ABANDON DANS LE CIMETIÈRE COMMUNAL.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

La commune a l'obligation de veiller à la bonne tenue du cimetière et à la sécurité du public. À ce titre, la loi permet de reprendre les concessions funéraires qui ne sont plus entretenues et qui présentent un état manifeste d'abandon, après une procédure stricte et encadrée.

Une première délibération, adoptée le 28 novembre 2020, a lancé cette procédure dans notre cimetière. Conformément au Code général des collectivités territoriales, deux constats d'abandon doivent être réalisés à trois ans d'intervalle.

Un premier procès-verbal a été dressé le 1^{er} mars 2022 par Monsieur le Maire.

Un second procès-verbal a été établi le 4 septembre 2025, après affichage réglementaire destiné à informer les familles et ayants droit.

Malgré ces démarches (constats, notifications et affichages en mairie et au cimetière), aucune famille ne s'est manifestée et aucun entretien n'a été effectué sur les concessions concernées.

Nous arrivons donc à la dernière étape de la procédure : la reconnaissance officielle de l'état d'abandon des concessions identifiées, ce qui permettra ensuite leur reprise par la commune.

Il est ainsi proposé au Conseil municipal de constater l'état d'abandon des concessions suivantes et d'autoriser le Maire à prononcer leur reprise par arrêté.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-093 D.3.5)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2223-1 à L.2223-17 et R.2223-12 à R.2223-23 ;

Vu la délibération n°2020-083 du 28 novembre 2020, relative au lancement de la procédure de constat de l'état d'abandon des concessions funéraires dans le cimetière communal ;

Vu les procès-verbaux de constat d'état d'abandon établis par Monsieur le Maire en date du 1^{er} mars 2022 et du 4 septembre 2025, concernant les concessions funéraires abandonnées ;

Vu l'affichage réglementaire relatif à l'établissement du deuxième procès-verbal le 4 septembre 2025, trois ans après le premier constat, conformément aux dispositions prévues ;

Considérant que les concessions mentionnées n'ont fait l'objet d'aucun entretien ou intervention de la part des ayants droit, malgré les notifications et affichages réglementaires ;

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 : De constater l'état d'abandon des concessions funéraires suivantes situées dans le cimetière communal :

N° du PV	N°	NOM CONCESSION	Année	NOM CONCESSIONNAIRE	ADRESSE	NOM DEFUNT	ETAT
----------	----	----------------	-------	---------------------	---------	------------	------

1ère rangée - côté entrée piétonne

319	294	TOUGARD	1916	M. TOUGARD Eugène	impossible de découvrir les noms et adresses des personnes chargées des derniers entretiens des sépultures	M. TOUGARD Marcel et de M. TOUGARD Jean	Caveau abandonné, sans entretien, présence de mauvaise herbe, bordures cassées, effrités, affaissées, stèles abimées, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée.
537	306	DEPERROIS	1937	M. DEPERROIS Henri	//	M. et Mme DEPERROIS Henri et Elise née RIMBRAY.	Concession abandonnée, sans entretien, plante non entretenue, stèles abimées, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, affaissement de terrain, etc....
352	305	JEUNEY	1920	M. Jules JEUNEY	//	M. PINGUÉ Alphonse, de M. et Mme JEUNEY Jules Charles et Eugénie née PINGUÉ et M. JEUNEY Jules Raymond.	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, croix cassée, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, grilles rouillées, affaissement de terrain, etc....
66	302	DUVALLET	1876	M. DUVALLET Jean-Baptiste	//	M. et Mme DUVALLET Jean-Baptiste et Marie née DUGRIPON et de M. DUVALLET Jean-Baptiste Eugène	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, ornements cassés, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
160	303	DUVALLET	1891	Mme. GOSSELIN Adèle	//	Mme. GOSSELIN Adèle et M. DUVALLET Hormidas.	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, ornements cassés, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
176	301	BERTRAND	1876	M. Alfred BERTRAND	//	M. Alfred BERTRAND et Mme BERTRAND.	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, ornements cassés, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
	300	DESERT		Mme DESERT	//	M Louis DESERT et Mme Françoise DESERT née PELLERIN	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....

243	299	AUBER	1895	AUBER Euphrosine née COLAS	Route de Paris 76240 LE MESNIL-ESNARD	M. Dominique AUBER et Euphrosine Asmériis COLAS épouse AUBER.	Monument complètement cassé – prêt à tomber
centre du cimetière ancien							
100	228	HERVIEUX	1883	Mme HERVIEUX Rose née TALBOT	//	Mme HERVIEUX Blanche.	Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
87	229	HERVIEUX	1881	Mme HERVIEUX Rose née TALBOT	//	M. HERVIEUX Pierre	Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
9	231	AVOLLEE	1867	M. BRUNE Auguste	//	M. BRUNE Auguste et de Mme AVOLLEE Catherine née EDET.	Concession abandonnés, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc....
10	232	PERCHEL	1867	Mme PERCHEL Marie née BONNEAU	//	Mme PERCHEL Marie née BONNEAU et de M. PERCHEL Laurent.	Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, grilles rouillées et cassées
11	233	SOURDOIS			//		Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, grilles rouillées et cassées
1895	252	DUPREY	1895	M. DUPREY Rémi	//	M. et Mme DUPREY Rémi et Amélie née SAVIN.	Concession abandonnée, sans entretien, croix cassée et demeure sur la tombe - caveau en brique est endommagé
198	251	PUTZI	1897	M. PUTZI Pierre et Sophie née LEMARCHAND.	//	M. et Mme PUTZI Pierre et Sophie née LEMARCHAND.	Concession abandonnée, sans entretien, croix cassée et demeure sur la tombe - caveau en brique est endommagé, laissant la concession "ouverte"
221	284	AVIGNON	1899	M. Aimé MABILLE	//	M. Jean AVIGNON et Mme Blanche Mabille épouse AVIGNON.	Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée, présence de mousse et de lichens, affaissement du monument dans la terre terrain, etc.... Monument voisin est tombé dessus et n'a jamais été enlevé.
34	283	LEGENDRE	1867	M. LEGENDRE François	//	M. Pierre Cyr LEGENDRE ET Mme Marie Catherine FRERET LEGENDRE	Concession abandonnée, sans entretien, stèle cassée et tombée sur la concession voisine, présence de mousse et de lichens sur le sol dépourvu de monument. Il est difficile de distinguer l'espace de la concession et les espaces inter tombal.

9	263	DECHAMPS	1864	M. DECHAMPS Louis	//	M. DECHAMPS Louis-François.	Concession abandonnée, envahie par des cipres haut de plusieurs mètres, les racines, les concessions voisines, monument affaissé
17	264	MAILLARD	1917	Mme Claire Valin épouse MAILLARD	//	Mme TAUVEL épouse MAILLARD et M. Séverin MAILLARD.	Concession abandonnée, envahie par les racines du cyprès de la concession voisine, le monument s'affaisse

Eglise côté entrée piétonne

154	309	GILLES	1891	Aimée Clorinthe LEROND épouse GILLES	impossible de découvrir les noms et adresses des personnes chargées des derniers entretiens des sépultures	Ferdinand GILLES	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, présence de mousse et de lichens, pierre tombale fissurée, etc....
125	310	DUBOS	1888	Amanda VARET épouse DUBOS	//	François DUBOS	Concession abandonnée, terrain nu SANS MONUMENT, aucun signe qui pourrait montrer qu'il s'agit d'une concession
112	311	BLOT	1886	Emilie Armantine MOUTIER épouse BLOT	//	Reine Prudence MELISSENT épouse BLOT	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, croix Een mauvais état, présence de mousse et de lichens, stelle s'affaisse , etc....
58	313	CHANDELIER	1874	Louis CHANDELIER	//	M. André LAFILE et M. Jules CHANDELIER	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, présence de mousse et de lichens, les deux stèles s'affaissent, etc....
105	314	LECLANCHE R	1885	Mme Louise THIERRY épouse LECLANCHER	//	Mme. Louise LECLANCHER	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, monument a noirci avec le temps, ornements de la stèle sont cassés, présence de mousse et de lichens, etc....
168	315	LEGENDRE	1892	M. Henry LEGENDRE	//	M. Henry LEGENDRE et Mme Henry LEGENDRE	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, pierre a noirci, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, chaines rouillées et ornes/décorations brisées au sol, etc....
21	316	LEGENDRE	1866	Clément LEGENDRE	//	. Pierre LEGENDRE, Mme Anastasia LEGENDRE et Mme Joséphine PIGERS épouse LEGENDRE.	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abîmées, pierre a noirci, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....

89	317	LEGENDRE		1876	M. François LEGENDRE	//	Mme Maxence LEROUX épouse LEGENDRE, M. François LEGENDRE, M. Clément LEROUX et M. Gabriel LENGENDRE	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, pierre à noirce, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....
	318	CLAVIER				//		Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, pierre à noirce, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....
299	319	LEGENDRE		1912	Maxime LEGENDRE	//	Paul LEGENDRE	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, pierre à noirce, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....
363	321	NEZ		1922	NEZ Charlemagne	//	Melle Francine NEZ	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, croix cassée, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, grilles rouillées et en partie au sol, des morceaux de vitres sont au sol, etc....
		INCONNU	INCONN U		INCONNU	INCONNU	INCONNU	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, pierre à noirce, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....
		INCONNU				//		Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, pierre à noirce, présence de mousse et de lichens, pierre tombale cassée, etc....
39	324	HOUTTEVILL E		1870	Mme Rosalie ROUSSEL épouse HOUTTEVILLE	//	M. André HOUTTEVILLE et Mme Juliette BOUTELEU épouse HOUTTEVILLE	Concession abandonnée, sans entretien, stèles abimées, présence de mousse et de lichens, sol s'affaisse, etc....

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à prononcer par arrêté la reprise de ces concessions au profit de la commune.

Article 3 : Les restes mortels exhumés, le cas échéant, seront inhumés avec respect dans l'ossuaire communal. Les monuments ou éléments de construction seront traités conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : La présente délibération sera affichée en mairie et transmise au contrôle de légalité de la préfecture.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

11. CHARTE DU JARDIN DU SOUVENIR - INFORMATION À DESTINATION DES FAMILLES.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Le Jardin du Souvenir est un espace du cimetière dédié à la dispersion des cendres des personnes défuntes. Ce lieu a une valeur symbolique forte : il permet aux familles de se recueillir dans le respect, la dignité et la sérénité.

Aujourd'hui, il apparaît nécessaire d'améliorer l'information destinée aux familles concernant l'usage de cet espace. En effet, certaines règles doivent être rappelées afin d'assurer le bon fonctionnement du Jardin du Souvenir, de préserver son caractère paisible et de garantir le respect dû aux défunt.

Pour cela, une charte du Jardin du Souvenir a été élaborée. Elle a trois objectifs principaux :

- Rappeler le caractère sacré et collectif du lieu
- Garantir un comportement respectueux de la part de tous
- Préciser les modalités de dispersion des cendres et les règles d'entretien

Cette charte s'appuie sur les textes qui encadrent le fonctionnement des cimetières et les opérations funéraires. Elle permettra d'offrir aux familles une information claire et compréhensible, et d'assurer une bonne gestion de cet espace de recueillement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la Charte du Jardin du Souvenir ci-annexée.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : j'ai eu plusieurs rendez-vous avec des personnes qui trouvaient le fonctionnement du cendrier funéraire compliqué, notamment pour le dépôt de fleurs ou le nettoyage. Or, on n'a pas le droit de toucher aux cendres des personnes défuntes, donc ce n'est pas possible. On a établi une charte que l'on va proposer aux personnes qui souhaitent déposer des cendres dans le jardin du souvenir, afin qu'elles soient conscientes de ce qu'elles ont le droit de faire ou de ne pas faire. On n'a pas le droit de mettre de fleurs, ni d'objets, il faut déposer uniquement les cendres dans le cendrier. Ce dépôt ne se fait pas par les personnes elles-mêmes, mais par les pompes funèbres.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-094 D.3.5)

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du conseil municipal ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, article L.2223-1 et suivants relatifs à la police des cimetières et aux opérations funéraires ;

Vu le règlement intérieur du cimetière communal ;

Vu la nécessité de mieux informer sur l'usage du Jardin du Souvenir destiné à la dispersion des cendres issues de la crémation, dans un cadre de respect, de dignité et de sérénité ;

Considérant qu'il convient d'adopter une charte exposant les principes de bon fonctionnement, les règles de comportement et les modalités d'utilisation de ce lieu de recueillement collectif ;

Considérant que cette charte a pour objectif de :

- Rappeler le caractère sacré et symbolique du Jardin du Souvenir
- Garantir le respect du lieu, des familles et des défunt
- Préciser les conditions de dispersion des cendres

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

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des votants,

Décide d'approuver la charte du Jardin du Souvenir annexée à la présente délibération, définissant les règles de fonctionnement, de respect et d'entretien de cet espace collectif.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-094



Information à destination des familles

Charte du Jardin du Souvenir

Qu'est-ce qu'un jardin du souvenir ?

Le jardin du souvenir est un **espace collectif aménagé dans un cimetière**, destiné à la dispersion des cendres funéraires. Des **puits de dispersion** sont destinés à cet effet. Il offre **un lieu de recueillement paisible pour les familles, dans le respect de la mémoire des défunt**s.

Pourquoi ce lieu est-il collectif ?

Contrairement à une sépulture individuelle ou une urne déposée dans un columbarium, la **dispersion dans le jardin du souvenir ne donne lieu à aucune concession funéraire**. Le jardin est entretenu par la commune, et il reste **anonyme et partagé entre toutes les familles**.

Règles à respecter

1. Dispersion réglementée
 - Toute dispersion doit être autorisée par la mairie et réalisée par les pompes funèbres.
 - Un registre est tenu pour conserver la mémoire de la dispersion (nom, date).
2. Fleurs naturelles autorisées le jour de la dispersion
 - Les familles ne peuvent déposer des fleurs naturelles que le jour de la cérémonie.
 - Ces fleurs seront enlevées par les services municipaux après fanage.
3. Pas de dépôt permanent
 - Aucun objet personnel, pot, plaque, plante, photo, lanterne, ou décoration ne peut être laissé sur place.
 - Cela permet de préserver l'harmonie, la propreté et l'anonymat du lieu.
4. Plaque commémorative
 - Une stèle collective peut permettre l'inscription du nom et du prénom du défunt.
 - Cette inscription est à la charge de la famille et respecte un format défini.

Mairie Le Mesnil-Esnard
Place du Général de Gaulle - CS 40003
76 240 LE MESNIL-ESNARD
Tel : 02 32 86 56 56
Site internet : www.le-mesnil-esnard.fr



12. TRANSFORMATION D'UN EMPLOI DE GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES - MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-095 D.4.1)

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

Le Conseil est par ailleurs informé que le tableau des emplois de la collectivité comporte un poste de Gestionnaire Ressources Humaines (35/35ème) établi sur le grade de Rédacteur (catégorie B).

Compte tenu d'une part de la mutation externe de l'agent qui occupait jusqu'alors le poste susvisé, d'autre part, du profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste vacant, il est proposé au Conseil de transformer l'emploi en question en un emploi de même nature à établir sur le grade d'Adjoint administratif principal de 2ème classe (catégorie C).

Après avoir entendu cet exposé,

Vu l'article L 313-1 du code général de la fonction publique,

Vu l'article L 332-8 2° du code général de la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 09 décembre 2025 ;

Considérant d'une part, la vacance de l'emploi de Gestionnaire RH établi sur le grade de Rédacteur territorial.

Considérant d'autre part le profil de l'agent choisi par un jury de recrutement en vue de pourvoir le poste susvisé.

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

Décide de transformer un emploi de gestionnaire Ressources Humaines à temps complet (35/35ème) établi sur le grade de Rédacteur territorial (catégorie B) en un emploi de même nature à établir sur le grade d'Adjoint administratif principal de 2ème classe (catégorie C).

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	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-095

VILLE DU MESNIL-ESNARD - TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS CONSEIL MUNICIPAL DU 16 DECEMBRE 2025

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 territorial	3,0	3,0
	B	Rédacteur principal de 1ère classe	2,0	2,0
		Rédacteur principal de 2ème classe	1,0	1,0
		Rédacteur	5,0	5,0
	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	4,0	4,0
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	4,0	2,0
		Adjoint administratif territorial	3,0	3,0
	Total Administrative		23,0	21,0
Animation	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	1,0	1,0
		Animateur territorial	1,0	1,0
	C	Adjoint territorial d'animation	15,8	15,6
Total Animation			17,8	17,6
Médico-sociale	A	Educateur de Jeunes Enfants	2,0	2,0
	B	Auxiliaire de puériculture principal de classe supérieure	5,0	5,0
		Auxiliaire de puériculture principal de classe normale	2,0	1,0
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
	C	Agent de maîtrise principal	2,0	1,0
		Agent de maîtrise	6,0	6,0
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	2,0	2,0
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	6,8	5,0
Total Technique			20,5	19,5
Total général			39,3	35,5
Total général			97,1	90,1

13. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-096 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 plusieurs actualisations, dont la dernière en date a été actée par délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2024 et par délibération du Conseil d'Administration du 26 septembre 2024.

Sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, ce règlement vise à faciliter l'application des prescriptions prévues par le statut de la Fonction publique territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et des autorisations d'absence, ainsi qu'en matière d'hygiène, de sécurité et d'amélioration 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, il est porté à la connaissance du Conseil municipal que le comité de pilotage et l'équipe projet constitués à cet effet se sont réunis afin de proposer divers ajustements au règlement intérieur initial.

Le Conseil est ainsi invité à délibérer sur le contenu du projet de règlement intérieur du personnel actualisé joint à la présente délibération.

Après avoir entendu cet exposé,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2024 portant actualisation du règlement intérieur du personnel municipal ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du CCAS, en date du 26 septembre 2024 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 09 décembre 2025 ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur du personnel communal afin de tenir compte de l'évolution du statut et des règles de vie en collectivité.

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

Approuve la modification du règlement intérieur du personnel communal, joint à la présente délibération.

Dit que toute modification ultérieure du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Conseil Municipal après avis du Comité Social Territorial.

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

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-096



GROUPE PROJET – REGLEMENT INTERIEUR Version 25 – PROPOSITIONS DE REAJUSTEMENT

Edition au 04/11/2025

CHAPITRE I) ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 04 – Dispositions relatives au travail à temps partiel :

a) Le temps partiel de droit

Sur demande de l'agent, le temps partiel est de droit :

- Pour la naissance d'un enfant jusqu'à son troisième anniversaire, ou pour l'adoption d'un enfant jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer.
- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.
- Pour les agents handicapés relevant des catégories visées par l'article L5212-13 du code du travail.

Dans ce cadre, il est ouvert aux fonctionnaires titulaires à temps complet ou non, aux fonctionnaires stagiaires à temps complet ou non ainsi qu'aux agents non titulaires. *Les agents non titulaires doivent cependant justifier d'une ancienneté d'un an pour le premier temps partiel de droit évoqué ci-dessus.*

b) Le temps partiel sur autorisation

Dans les autres cas, l'exercice à temps partiel est réservé aux agents à temps complet et accordé, sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Conformément à l'entrée en vigueur du décret n°2024-1263 du 1^{er} janvier 2025, il est proposé de supprimer les mentions : « est réservé aux agents à temps complet » et « Les agents non titulaires doivent cependant justifier d'une ancienneté d'un an pour le premier temps partiel de droit évoqué ci-dessus ».

Explications : Alors qu'ils en étaient auparavant exclus, le décret permet désormais aux fonctionnaires et aux agents contractuels à temps non complet de solliciter le bénéfice du temps partiel sur autorisation.

Par ailleurs, il n'est plus exigé des agents contractuels à temps complet la condition d'ancienneté d'un an pour solliciter le bénéfice d'un temps partiel de droit à l'occasion de la naissance ou d'une adoption d'un enfant.

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 1 sur 16

Article 06 – Les heures supplémentaires :

Suite à la délibération du Conseil Municipal du 17/12/2024, il a été décidé d'introduire la possibilité de majorer le repos compensateur dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération des seules heures supplémentaires effectuées de nuit, un dimanche ou un jour férié (100 % pour les heures effectuées de nuit et 2/3 pour celles effectuées un dimanche ou un jour férié).

Il est donc proposé d'ajouter ce paragraphe rédigé comme suit, au sein de l'article 06-les heures supplémentaires :

« Lorsque les heures supplémentaires font l'objet d'un versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS), elles sont rémunérées comme suit :

Type d'heure supplémentaire	Rémunération
Heure entre 07h et 22h lundi au samedi, hors jour férié	Les 14 premières heures (*) Rémunération horaire x 1.25 À partir de la 15 ^e heure Rémunération horaire x 1.27
Heure accomplie un dimanche ou un jour férié	Les 14 premières heures Rémunération horaire x 1.25 + ((Rémunération horaire X 1.25) x 2/3) À partir de la 15 ^e heure Rémunération horaire x 1.27 + ((Rémunération horaire X 1.27) x 2/3)
Heure de nuit (accomplie entre 22 heures et 7 heures)	Les 14 premières heures [[(Rémunération horaire x 1.25) x 2]] À partir de la 15 ^e heure [[(Rémunération horaire x 1.27) x 2]]

(*) Rémunération horaire = [Traitement indiciaire + indemnité de résidence + NBI] / 1 820

Lorsqu'elle fait l'objet d'un repos compensateur, l'heure supplémentaire est traitée comme suit :

Type d'heure supplémentaire	Repos compensateur
Heure entre 07h et 22h lundi au samedi, hors jour férié	Repos compensateur égal à la durée de l'heure travaillée
Heure accomplie un dimanche ou un jour férié	Repos compensateur égal à 1h40
Heure de nuit (accomplie entre 22 heures et 7 heures)	Repos compensateur égal à 2h00

Le versement des IHTS et le droit à repos compensateur est ouvert aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires employés à temps complet, temps non complet et temps partiel, ainsi qu'aux agents contractuels à temps complet, temps non complet et temps partiel, relevant des cadres d'emplois ou grades de catégories C et B fixés dans le tableau ci-dessous :

Cadre d'emplois	
Catégorie C	Catégorie B
Adjoints administratifs territoriaux	Rédacteurs territoriaux
Adjoints techniques territoriaux	Techniciens territoriaux
Agents de maîtrise territoriaux	Animateurs territoriaux
Adjoints territoriaux d'animation	Educateurs territoriaux des APS
ATSEM	Auxiliaires de puériculture territoriaux
Agent sociaux territoriaux	Opérateurs territoriaux des APS
Opérateurs territoriaux des APS	Chefs de service de police municipale
Agents de police municipale	

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 2 sur 16

Article 11 – L'astreinte :

Par une délibération du Conseil d'administration du CCAS du 25 septembre 2025, il a été décidé de créer une nouvelle astreinte semaine pour les agents du CCAS, dans le cadre de la signature du contrat d'objectifs et de moyens (CPOM) à partir du 1^{er} octobre 2025.

Par une délibération du 04 février 2021, il avait déjà été approuvée la mise en place d'astreintes de l'équipe d'encadrement et de coordination, tout au long de l'année du samedi au dimanche de 8h à 13h.

Depuis, le 1^{er} octobre 2025, une astreinte effectuée par l'équipe d'encadrement et de coordination du CCAS est également mise en place du lundi au vendredi de 17h30 à 18h30.

Il convient donc de modifier l'article 11 en y ajoutant les modalités de cette nouvelle astreinte semaine :

Le CCAS :

L'intervention en période d'astreinte est déclenchée par un(e) aide à domicile ou un bénéficiaire du service d'aide et d'accompagnement à domicile du lundi au vendredi de 17h30 à 18h30 ainsi que du samedi au dimanche de 08h00 à 13h00

Article 15 – Plannings prévisionnels des congés par service :

Suite au CST du 10 décembre 2024, il a été proposé de faire d'ajouter une mention au sein de l'article 15, précisant que « un effectif minimum doit être respecté par service, sauf circonstances exceptionnelles ou circonstances organisationnelles dûment justifiées.

En dehors des horaires de travail définis pour chaque service, un planning est élaboré en tenant compte des absences prévisionnelles des agents, dans le respect des principes d'équité et de concertation entre les agents. L'effectif minimum doit être également respecté par service, sauf circonstances exceptionnelles ou circonstances organisationnelles dûment justifiées. Les situations exceptionnelles seront étudiées au cas par cas.

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

Article 17) Les congés annuels :

Un décret du 21 juin 2025 vient fixer le régime applicable au maintien des droits acquis avant et pendant un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales et au maintien des droits acquis avant un congé parental. Il fixe également le régime d'indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail.

Ce décret concerne aussi bien les fonctionnaires que les agents contractuels.

- Lorsqu'un agent est empêché de prendre ses congés en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales (congé parental, congé de maternité, congé de naissance, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant), il peut les reporter sur une période de 15 mois. Cette durée peut toutefois être prolongée à titre exceptionnelle par l'autorité territoriale.
- Le report est possible dans la limite de 4 semaines de congé annuel par période de référence, sauf si l'agent bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales.
- La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.
- Si la relation de travail prend fin (retraite, démission, fin de contrat, etc.) et que les congés n'ont pu être pris en raison d'un congé pour maladie ou lié aux responsabilités parentales ou familiales, une indemnité compensatrice est due aussi pour les fonctionnaires que les contractuels. Cette indemnité est possible dans la limite de 4 semaines de congé annuel par période de référence, sauf en cas de congé lié aux responsabilités parentales ou familiales.
- Ce décret modifie également le mode de calcul de l'indemnité compensatrice de congé annuel non pris en fin de relation de travail : indemnisation d'un jour de congé annuel non pris = rémunération mensuelle brute *12 / 250 (pas de proratisation du diviseur 250 en fonction du temps de travail).
- Le décret supprime également les dispositions de l'article 5 qui prévoient l'exclusion du bénéfice de l'indemnité compensatrice des contractuels licenciés pour raison disciplinaire.

Ainsi, il est proposé de modifier l'article 17, en y ajoutant ces nouvelles dispositions réglementaires :

Tout congé non pris au 31 décembre de l'année N ne peut être reporté. Un seuil de tolérance est néanmoins autorisé jusqu'au 31 janvier de l'année n+1. Lorsqu'un agent, du fait d'un congé maladie ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales (congé parental, congé de maternité, congé de naissance, congé d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale et congé de proche aidant) n'a pas pu prendre tout ou partie de son congé annuel, il voit ce dernier automatiquement reporté jusqu'au 31 janvier n+1.

Au-delà de cette date et dans le cas où l'agent serait maintenu en maladie ou en congé lié aux responsabilités familiales ou parentales, le solde de congés est automatiquement reporté dans la limite de 15 mois à l'issue de la période de référence. Cette durée peut toutefois être prolongée à titre exceptionnelle par l'autorité territoriale.

Le report est possible dans la limite de 4 semaines de congé annuel par période de référence, sauf si l'agent bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales.

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 3 sur 16

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 4 sur 16

La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.

Le fonctionnaire en congé lié aux responsabilités familiales ou parentales, conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé. Cependant, la période de congé parental ne permet pas de générer des congés annuels.

Les agents (fonctionnaires et contractuels) n'ayant pas pu prendre leurs congés avant la fin de la relation de travail, en cas de congé pour raison de santé ou pour responsabilité familiale ou parentale, peuvent bénéficier d'une indemnité compensatoire calculée selon la formule suivante :

Indemnisation d'un jour de congé annuel non pris = (rémunération mensuelle brute × 12) / 250

L'indemnité ne porte que sur les congés reportables non pris, dans la limite de 4 semaines en cas de congé pour raison de santé, et sans limitation en cas de congés pour responsabilité familiale ou parentale.

*Les congés non pris par un agent titulaire ne donnent lieu à aucune indemnité compensatoire. En revanche, lorsque l'agent non titulaire n'a pas pu prendre tout ou partie de son congé annuel, du fait de l'administration, de la fin du CDD ou du licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, il a droit à une indemnité égale à 1/10^{ème} de la rémunération brute totale perçue lors de l'année en cours : rémunération mensuelle brute *12 / 250 (pas de proratation du diviseur 250 en fonction du temps de travail)*

Article 19 : Les congés pour indisponibilité physique

a) Délai de transmission des avis d'interruption de travail et conséquence

Depuis le 1^{er} juillet 2025 (entrée en vigueur du décret n°2025-587 du 28 juin 2025, l'article R.321 du code de la sécurité sociale), la transmission d'un arrêt de travail sous format papier doit se réaliser au moyen d'un CERFA authentifié de 7 points d'authentification (étiquette holographique, encre magnétique, etc...).

L'Assurance maladie indique que tous les autres formats seront systématiquement rejetés. Les scans et les photocopies, notamment, ne pourront être acceptés et seront considérés comme des faux.

Cette réforme s'applique à tous les agents territoriaux susceptibles de percevoir des indemnités journalières de sécurité sociale en cas d'arrêt de travail, c'est-à-dire les agents affiliés au régime général de sécurité sociale (fonctionnaires dont la quotité hebdomadaire est inférieure à 28 heures et agents contractuels de droit public et de droit privé).

Elle s'applique également à tous les fonctionnaires affiliés au régime spécial de sécurité sociale.

Ainsi, il est donc proposé d'introduire les dispositions ci-dessous au sein de l'article 19 a) :

Tout agent en congé maladie doit transmettre au service des ressources humaines un avis d'interruption de travail sous format papier et respectant le formalisme du CERFA authentifié (étiquette holographique, encre magnétique...), dans les quarante-huit heures suivant le début du congé et en informe par tout moyen à sa disposition (téléphone, SMS, mail...), sans délai et au plus tard avant l'heure de prise de poste prévue, son chef de service ou une personne référente. Cette information est effectuée par l'agent lui-même ou par une tierce-personne le cas échéant.

Article 20) Autorisations spéciales d'absence :

Les autorisations spéciales d'absence sont liées à la vie personnelle ou extra professionnelle de l'agent et peuvent bénéficier à l'ensemble du personnel de la collectivité (fonctionnaires, contractuels...). Certaines autorisations spéciales d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service, d'autres sont accordées de plein droit (ces dernières sont précisées dans les tableaux ci-après de l'article 20 du règlement intérieur).

Suite au Conseil Municipal du 20 mai 2025 et à la signature d'une convention tripartite entre la collectivité, le SDIS 76 (service départemental d'incendie et de secours) et des agents exerçant des missions de sapeur-pompier volontaire, il est proposé d'ajouter cette nouvelle autorisation spéciale d'absence au sein du règlement intérieur :

III - Autorisations d'absence liées à des motifs civiques

Nature de l'événement	Durée	Justificatif	Observations
Participation à jury d'Assise	Durée nécessaire aux séances	Convocation et attestation de présence si possible	De plein droit
Agent titulaire de fonction publique éléctive	Durée de réunion des assemblées délibérantes	Convocation	De plein droit
	Credits d'heures pour la préparation des réunions des commissions	Information de l'employeur dès la date de réunion connue	Dans la limite du crédit d'heures
Don du sang – plaquette - plasma	1 heure	Demande de l'organisme agréé de prélèvement Justificatif de don	
Intervention agent sapeur-pompier volontaire	Durée de l'intervention, du temps de change et de transport aller-retour	Relevé d'intervention	Dispositions de la convention entre le SDIS 76 et la collectivité
Formation agent sapeur-pompier volontaire	A concurrence de 5 jours/an	Convocation et attestation présence	Dispositions de la convention entre le SDIS 76 et la collectivité

Article 20) Autorisations spéciales d'absence :

La loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 visant à protéger les personnes engagées dans un projet parental des discriminations au travail accorde **de droit** les ASA :

- Pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus à l'article L. 2122-1 du Code de la Santé Publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et de suites de l'accouchement ;
- Pour les actes médicaux nécessaires dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du Code de la Santé Publique ;
- Pour le conjoint agent public de la femme enceinte ou de la personne bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum ;
- Pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément prévu à l'article L. 225-2 du Code de l'action sociale et des familles dans le cadre d'une procédure d'adoption au sens du titre VIII du livre Ier du Code Civil.

Il convient ainsi d'introduire ces nouvelles dispositions au sein de l'article 20 :

a) Autorisations d'absence liées à la maternité (Loi n°2025-595 du 30 juin 2025 visant à protéger les personnes engagées dans un projet parental, des discriminations au travail)

Nature de l'événement	Durée	Justificatif	Observations
Stances préparatoires à l'accouchement	Durées des séances	Certificat médical	Sous réserve de l'avis du médecin de prévention
Examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement tels que prévus aux articles R.2122-1 et suivants du code de la santé publique	½ journée pour chaque rendez-vous	Certificat médical	Le conjoint d'une femme enceinte bénéficie d'autorisations spéciales d'absence pour se rendre à trois examens médicaux obligatoires de suivi de grossesse afin de l'accompagner. Accordée de plein droit.
Congés d'allaitement	Dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois	Certificat médical ou justificatif	Authorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

b) Autorisations d'absence liées à l'assistance médicale à la procréation (PMA) – (Loi n°2025-595 du 30 juin 2025 visant à protéger les personnes engagées dans un projet parental, des discriminations au travail)

Nature de l'événement	Durée	Justificatif	Observations
Examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement tels que prévus aux articles R.2122-1 et suivants du code de la santé publique	½ journée pour chaque rendez-vous	Certificat médical	Le conjoint d'une femme enceinte bénéficie d'autorisations spéciales d'absence pour se rendre à trois examens médicaux obligatoires de suivi de grossesse afin de l'accompagner. Accordée de plein droit.

c) Autorisations d'absence liées à l'adoption d'un enfant- (Loi n°2025-595 du 30 juin 2025 visant à protéger les personnes engagées dans un projet parental, des discriminations au travail)

Nature de l'événement	Durée	Justificatif	Observations
Entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention d'un agrément pour l'adoption d'un enfant	Durées des entretiens	Justificatif	Les salariés engagés dans une procédure d'adoption au sens du titre VIII du livre I ^{er} du Code civil bénéficient d'autorisations d'absence pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément prévu à l'article L.225-2 du Code de l'action sociale et des familles. Le nombre maximal d'autorisations d'absence est défini par décret.

CHAPITRE III) CARRIERE, REMUNERATION ET ACTION SOCIALE :

Article 50) Les Titres Restaurants :

Suite à la dématérialisation des titres restaurants par l'attribution d'une carte Up à chaque agent de la collectivité (Délibération du CM du 10/12/2024) ainsi qu'à l'augmentation de la valeur faciale du titre restaurant pour un montant de 7 euros (Délibération du CM du 06/02/2025), il convient donc de modifier l'article 50 en y incorporant ces nouvelles modalités :

Chaque mois, les titres restaurant sont crédités sur une carte individuelle rechargeable (carte physique ou virtuelle), à hauteur de 7€ l'unité, en fonction du nombre de jours travaillés par l'agent couvrant l'horaire méridien.

Les cartes rechargeables sont remises aux agents par le service des ressources humaines, soit en main propre, soit par voie électronique. En cas de perte ou de vol, l'agent devra procéder à une déclaration prioritairement depuis son application mobile ou son espace client web. Le coût rémission de la carte sera pris en charge par la collectivité puis facturé à l'agent, qui se verra appliquer une déduction sur sa rémunération correspondant aux frais de rémission.

Le rechargeement des cartes intervient en milieu de mois M+1 après traitement des paies.

L'agent peut utiliser ses titres-restaurant du lundi au samedi. Les titres ne sont pas utilisables les dimanches, sauf dans le cas où le dimanche serait inclus dans le cycle de travail habituel de l'agent. Les titres ne sont pas plus utilisables les jours fériés. L'utilisation des titres-restaurant dématérialisés est limitée à un montant maximum de 25 € par jour selon la législation en vigueur lors de l'adoption du présent règlement.

Article 52) Prise en charge financière partielle des cotisations au titre du contrat groupe « santé ou du contrat groupe « prévoyance » :

a) La prise en charge financière partielle des cotisations relatives au contrat groupe « santé » - MNT :

Suite à la délibération du CM du 30 septembre 2025, la collectivité a décidé d'adhérer au contrat groupe santé (mutuelle) proposé par la MNT et le CDG 76. Ainsi, à partir du 1^{er} janvier 2026, seuls les agents ayant conclu un contrat dans le cadre de cette convention groupe pourront percevoir une participation financière par la collectivité. Cette participation a été fixée à un montant fixe de 15€ par mois.

Ainsi, il convient de modifier les dispositions de l'article 52 a) :

En lien avec le Centre de Gestion de Seine-Maritime, la commune du Mesnil-Esnard et son CCAS se sont engagés dans une convention de participation pour le risque « santé » de six ans (2023-2028) avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT), depuis le 1^{er} janvier 2026.

Trois formules sont proposées au choix des agents avec des garanties supérieures à celles prévues par le panier de soins défini à l'article L911-7 du code de la sécurité sociale, à savoir :

- Niveau 1 - De base
- Niveau 2 - Confort
- Niveau 3 - Renforcée

Ces trois niveaux de garanties permettent à chaque agent d'être couvert selon le degré de protection qu'il recherche, sa situation familiale et son niveau de rémunération.

La collectivité offre une prise en charge financière partielle au titre de la cotisation des agents (fonctionnaires ou contractuels) détenteurs du contrat groupe MNT/CDG 76 pour le risque « santé » (consultation médecin, pharmacie, hospitalisation...).

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 9 sur 16

La cotisation santé est prélevée directement sur le bulletin de paie de l'agent et celui-ci bénéficie d'une prise en charge partielle et mensuelle à raison d'une somme forfaitaire de 15 €. Les montants de prise en charge susvisés sont fixes et ne font pas l'objet d'une priorisation en fonction du temps de travail de l'agent.

Le bénéfice de cette prise en charge nécessite le dépôt d'une attestation d'adhésion à un contrat labellisé auprès du service RH au minimum une fois par an.

Afin d'éviter un éventuel réversement de sommes indûment versées, il appartient à chaque agent d'informer le service RH de tout changement de situation, notamment en cas de résiliation du contrat groupe MNT/CDG 76.

La liste des contrats et règlements labellisés est disponible auprès du service RH ainsi que sur le serveur commun de la Mairie.

Article 53) Le Comité National des Œuvres Sociales (CNAS) :

Depuis 2024, l'adhésion au CNAS est possible pour les agents contractuels (permanent ou non permanent) dont la durée de contrat est égale ou supérieure à 6 mois, contre 1 an auparavant.

Il est donc proposé de modifier cette durée au sein de l'article 53.

L'adhésion au CNAS est gratuite et celle-ci est assurée par le service RH au bénéfice des agents suivants :

- Contractuels de droit public ou de droit privé dès lors que ces derniers disposent d'un contrat d'une durée égale ou supérieure à un an / 6 mois.

L'adhésion au CNAS est également ouverte aux agents détenteurs d'un contrat info-annualisé dès lors qu'ils disposent d'une ancienneté cumulée ininterrompue d'au moins un an 6 mois au sein de la collectivité. Dans ce cas, l'adhésion pourra intervenir à la date d'effet du contrat générant l'ancienneté requise (exemple : un agent contractuel est recruté pour 3 mois du 01/01 au 31/03 puis ce contrat est renouvelé pour une nouvelle période de 3 mois courant du 01/04 au 31/07. Dans ce cas, l'adhésion au CNAS interviendra à compter du 01/08/N).

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 10 sur 16

CHAPITRE IV) UTILISATION DES LOCAUX, VÉHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE :

Article 58) Utilisation d'un véhicule de service pour un besoin personnel :

Un véhicule de service peut être confié à un agent à des fins personnelles, sur autorisation expresse de l'autorité territoriale et dans les conditions définies au présent article.

Par une note du 30 septembre 2024, une clause complémentaire a été ajoutée au sein de l'article 58 concernant le rayon d'action autorisé (nombre de km) pour l'utilisation d'un véhicule de service pour un besoin personnel.

En effet, le rayon d'action autorisé de 100 km (aller) autour de la Mairie avec un nombre d'autorisations illimité reste effective.

Cependant, les agents peuvent désormais utiliser le véhicule dans un rayon d'action de 300 km (aller), soit 600 km aller-retour mais limité à une utilisation par an et par agent.

Cet ajout a pour but d'offrir plus de souplesse aux agents utilisateurs.

De plus, à la suite d'une demande de Monsieur le Maire, il a été décidé que l'autorisation d'utiliser un véhicule de service devra également être signée par le Maire. De plus, l'agent devra également remplir un ordre de mission temporaire, signé par son chef de service et l'autorité territoriale.

Enfin, il convient de préciser le type de véhicule pouvant faire l'objet du prêt. Ainsi, il est proposé d'identifier exclusivement les véhicules utilisables nécessitant un permis B (excluant donc les véhicules nécessitant un permis C/CACES etc... même si l'agent dispose de ce permis et peut donc conduire ce véhicule). En effet, l'assurance de la collectivité n'assure pas les grues/hacelles même si l'agent a le permis requis pour conduire ce type de véhicule sur son temps personnel.

Certains agents ont également l'habitude d'emprunter du matériel au sein des ateliers municipaux pour des fins personnelles (ex : tronçonneuse). Cependant, rien n'est inscrit dans le RI concernant cette pratique, il convient donc de fixer des règles précises au sujet de ce prêt. Modalités d'utilisation à définir avec le groupe de travail.

Il est donc proposé de modifier l'article 58, comme suit :

i) CONDITION D'ANCIENNETE ET PROCEDURE

Un agent, disposant au minimum d'un an d'ancienneté au sein de la commune ou du CCAS, peut être autorisé par l'autorité territoriale à utiliser un véhicule de service utilitaire nécessitant un permis B (excluant ainsi les véhicules utilisables qui requièrent un permis spécifique et même dans le cas où l'agent dispose de ce permis) pour un besoin personnel et lors de circonstances exceptionnelles (déménagement...).

L'agent doit remplir un formulaire, accompagné d'une copie de son permis de conduire ainsi qu'un attestation sur l'honneur stipulant que celui-ci dispose des points nécessaires pour l'exercice de la conduite du véhicule qui lui est confié, au secrétariat du service technique.

Dans le cas d'une suspension du permis de conduire ou de la perte de tous ses points, l'agent devra le signaler, sans délai, auprès de son supérieur hiérarchique.

L'agent devra également remplir un ordre de mission temporaire qui sera signé par son chef de service ainsi que l'autorité territoriale.

L'autorisation d'utiliser un véhicule de service pour un besoin personnel est délivrée par le Maire, la direction générale des services et le responsable des ateliers municipaux.

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 11 sur 16

L'agent utilisant un véhicule de service pour un besoin personnel sans autorisation, s'expose à une sanction disciplinaire.

Respecter la règle du trajet le plus court entre le point de départ et d'arrivée de l'itinéraire, le rayon d'action autorisé pour l'utilisation du véhicule étant de 300 kilomètres (aller), soit 600 kilomètres aller-retour, dans la limite d'une fois par an et par agent.

Article 61) Usage du matériel de la collectivité :

Certains agents ont l'habitude d'emprunter du matériel au sein des ateliers municipaux pour des fins personnelles (ex : tronçonneuse). Cependant, rien n'est inscrit dans le RI concernant cette pratique, il convient donc de fixer des règles précises au sujet de ce prêt.

Il convient donc d'ajouter ces modifications au sein de l'article 61 :

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Tout agent peut emprunter du matériel appartenant aux services techniques à des fins personnelles. Une liste restrictive fait mention du matériel pouvant faire l'objet d'un prêt. Une demande doit être effectuée auprès du Responsable du magasin qui s'assurera de respect des conditions de prêt. L'agent devra compléter un formulaire de prêt fourni par le Responsable du magasin. Tout prêt de matériel devra intervenir en dehors des horaires de travail des agents du service technique. La collectivité n'assure pas le prêt de matériel professionnel sur le temps personnel des agents, ainsi l'agent devra s'assurer sur sa responsabilité civile personnelle en cas de blessure ou de casse.

Groupe projet règlement intérieur – version 25 – proposition de réajustement

Page 12 sur 16

CHAPITRE IV) HYGIENE ET SECURITE :

Préambule du chapitre IV) Hygiène et sécurité :

Suite à la signature de la convention pour la mise à disposition par le Centre de Gestion 76, d'agents chargés de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail (ACFI), lors du CM du 20 mai 2025. Il convient d'inscrire au sein du RI, les modalités d'intervention de ces agents :

En application de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la collectivité a soussigné une convention de mise à disposition, d'un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail (ACFI), en lien avec le Centre de Gestion 76.

Cet agent est chargé de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Dans ce cadre, il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation.

En cas d'urgence il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires et l'autorité territoriale l'informe des suites données à ses propositions.

La convention est conclue pour une durée de 4 ans et prend effet à compter de la date de première sollicitation par la collectivité.

Article 75) Les équipements de protection et armoires individuelles :

Par une note de service du 20 mai 2025 qui a été adressée aux chefs de service/chefs d'équipe des ateliers municipaux, un rappel de la réglementation en vigueur concernant le port d'EPI et la conduite d'engins moteurs a été effectué.

Il est proposé d'ajouter des éléments contenus dans cette note, au sein du RI, pour préciser davantage les règles à respecter ainsi que les responsabilités de chacun dans ce domaine :

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

Ainsi, il incombe à chaque agent utilisateur de :

- Porter les EPI.
- Respecter les conditions d'utilisation de stockage et de nettoyage.
- Signaler les EPI défectueux ou périmés.

Le chef de service a quant à lui pour rôle de :

- Rappeler l'obligation du port d'EPI auprès des agents sous sa responsabilité.
- Solliciter les agents de prévention.
- Rappeler à l'ordre un agent qui refuserait de porter ses EPI dans l'exercice de ses missions.
- Informer sa hiérarchie en cas de non-port d'EPI par l'agent.

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

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

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

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

En cas d'accident, la reconnaissance en accident de travail sera refusée dans le cas où l'agent ne porterait pas ces EPI.

Article 85) Dispositions relatives aux habilitations et à la conduite d'engins moteurs

Toute opération ou installation nécessitant une habilitation (ex : habilitation électrique par exemple) ne peut être effectuée que par un agent habilité.

L'habilitation est donnée par l'autorité territoriale. Une formation préalable de l'agent concerné doit être organisée avant son octroi.

Les agents souhaitant acquérir de nouvelles habilitations peuvent le proposer durant l'entretien d'évaluation annuel ou avec leur responsable direct en cours d'année.

La conduite des engins mobiles automoteurs et des équipements servant au levage peut occasionner des accidents graves, de ce fait la réglementation instaure plusieurs types d'obligations de formations.

Article R4323-55 du code du travail : « La conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, est réservée aux travailleurs qui ont reçu une formation adéquate ».

Cette formation a pour objectif de donner au conducteur les connaissances et le savoir-faire nécessaires à la conduite en sécurité.

Plusieurs types de formations existent pour répondre à cette obligation :

- Les formations souvent intitulées « formation à l'autorisation de conduite ».
- Les Certificats d'aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES).

Le CACES n'est pas obligatoire en tant que tel, il est une des réponses à l'obligation de formation à la conduite en sécurité. A l'issue de ces formations, un test est effectué et le résultat permet à l'employeur de connaître le niveau de connaissances de son agent en matière de sécurité lors de la conduite de l'engin concerné, afin notamment de lui délivrer une autorisation de conduite, le cas échéant.

La formation doit être réalisée chaque fois que nécessaire, une mise à jour des compétences tous les 10 ans pour les engins de chantier et 5 ans pour les autres est préconisée (périodicité du CACES).

Cependant, le seul fait d'avoir suivi une formation à la conduite en sécurité ne suffit pas toujours à ce que les agents puissent conduire l'ensemble des engins de la collectivité. En effet, la conduite de certains équipements présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale (Article R4323-56 du Code du Travail).

Cette dernière doit être établie après la prise en compte des trois éléments suivants :

- un examen d'aptitude médicale réalisé par le médecin du travail.
- un contrôle de connaissances et du savoir-faire du conducteur pour la conduite en sécurité, acquis lors de la formation de l'agent en amont.
- une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Cette autorisation de conduite intervient pour certains équipements présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques (Article 2 de l'Arrêté du 2 décembre 1998) :

Ainsi, les engins soumis à l'autorisation de conduite sont :

- Les grues à tour
- Les grues mobiles
- Les grues auxiliaires de chargement de véhicules
- Les chariots automoteurs de manutention à conducteur porté (exemple : chariot élévateur, transpalette à conducteur porté)
- Les plates-formes élévatrices mobiles de personnes (P.E.M.P) (exemple : nacelle)
- Les engins de chantiers télécommandés ou à conducteur porté (exemple : tractopelle, mini pelle, tracteur agricole...).

Pour les engins suivants : Balayeuse, engin de déneigement, tondeuse à gazon autopropulsée. Il est recommandé à l'autorité territoriale de délivrer une autorisation de conduite, cependant elle n'est pas obligatoire.

L'autorisation de conduite d'engins n'est jamais délivrée définitivement. A chaque recyclage de la formation, et après chaque visite médicale périodique, l'autorisation de conduite doit être renouvelée. De plus l'autorité territoriale peut se réservé le droit de retirer à tout moment cette autorisation.

Le chef de service a pour rôle de s'assurer que l'agent est bien habilité à la conduite de l'engin et devra signaler auprès de sa hiérarchie, tout agent qui utiliserait un engin sans permis ou sans autorisation de conduite.

Un agent qui conduirait sans le permis de conduire ou sans autorisation de conduite engagerait automatiquement la responsabilité pénale et civile de son autorité territoriale.

- Conduite d'engins motorisés (véhicules, chariots automoteurs de manutention,...)
- Utilisation de machines ou outils coupants, tranchants ou de perforation (élogueuse, scie électrique, hachoir,...)
- Utilisation de produits très toxiques, toxiques, nocifs, inflammables
- Travail auprès de personnes vulnérables (personnes âgées, handicapées ou mineures)
- Travail exposant à un risque de noyade
- Travail en hauteur
- Travail isolé
- Travail sur voie
- Port d'armes de toutes catégories

La présente liste est susceptible de changer selon l'évolution des postes et/ou des missions au sein de la collectivité.

Article 82 - Suspicion d'état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiants d'un agent :

Pour donner suite à la réunion de sensibilisation sur l'alcool effectuée auprès des agents des ateliers municipaux le 24/09/2025 et afin de « durcir » notre politique de prévention au sujet de l'usage de l'alcool et des drogues sur le temps de travail. Il est proposé de supprimer la liste des postes dont les missions peuvent faire l'objet de la proposition d'un test de dépistage d'alcoolémie/drogue en cas de suspicion avérée, afin de pouvoir soumettre l'ensemble des agents de la collectivité.

Il est donc proposé de modifier l'article 82, comme suit :

Face à un comportement pouvant laisser supposer un état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiants d'un agent dont l'état d'imprégnation constituerait une menace pour lui-même, pour son entourage ou pour les usagers, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique et/ou de stupéfiants peut lui être proposé. L'ensemble des agents de la collectivité peut être concerné par la mise en œuvre de ce test de dépistage de l'imprégnation alcoolique et/ou de stupéfiants

seulement si les tâches confiées sont de nature à exposer à un risque l'agent, ses collègues ou les usagers, telles que :

14. PRÉSENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Il est rappelé au Conseil Municipal que les agents du secteur public sont le facteur essentiel permettant de rendre un service de qualité aux citoyens, aux usagers et aux contribuables. À ce titre, la gestion des Ressources Humaines représente un enjeu d'importance pour le secteur public en général, et a fortiori pour les services municipaux mesnillais.

L'ambition du rapport social unique (RSU), prévu aux articles L231-1 à L231-4 du Code général de la fonction publique, est de :

- Fournir une analyse rétrospective sur la situation statutaire de la commune du Mesnil-Esnard.
- D'identifier les enjeux stratégiques de gestion à court terme.
- De renforcer l'efficience de la politique RH à plus long terme.

Pour ce faire, le rapport social unique est constitué à partir de données relatives aux onze thématiques suivantes :

- 1) Les effectifs
- 2) L'âge des agents
- 3) Le temps de travail et l'organisation du travail
- 4) Les mouvements de personnel et les parcours professionnels
- 5) Le budget et la rémunération
- 6) La formation
- 7) Les absences
- 8) Les conditions de travail
- 9) Les prestations d'action sociale et la protection sociale
- 10) L'égalité professionnelle
- 11) Le Dialogue social

Afin de permettre une analyse pertinente et objective de nos indicateurs sociaux, le rapport social unique 2024 de la commune du Mesnil-Esnard a été conçu notamment en tenant compte des éléments de comparaison suivants :

- La synthèse des bilans sociaux 2024 établie par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) sous le titre « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines – 3ème édition », et plus particulièrement les indicateurs concernant les communes comprenant entre 50 et 99 agents permanents.
- Le module RSU du logiciel de paie « CIRIL » acquis par la collectivité en 2023.

Les indicateurs présentés dans ce document devront servir de support pour l'actualisation des lignes directrices de gestion prévues aux articles 413-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

Le Conseil Municipal est invité à débattre du contenu de la synthèse de ce rapport.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET : il est indiqué que le Conseil Municipal est invité à débattre du contenu de la synthèse du rapport.

Monsieur le Maire : Débattons. Vous l'avez lu ?

Monsieur LOUVET : Non. Alors pourquoi ne pas en débattre après une présentation de la synthèse ?

Monsieur le Maire : la synthèse vous a été transmise. Donc, si vous avez des questions, vous pouvez les poser et nous y répondrons.

Monsieur LOUVET : d'accord, mais dans ce cas, pourquoi ne pas présenter la synthèse du rapport ?

Monsieur le Maire : très bien, je vais vous la lire.

Monsieur LOUVET : je trouve important de s'intéresser au personnel qui fait fonctionner la commune au quotidien, d'avoir ce type d'informations et de le présenter en Conseil Municipal.

On est passé assez rapidement sur la question de la rémunération, mais je suis satisfait de constater que le taux d'absentéisme est finalement assez contenu, qu'il y a peu de jours de grève, ce genre d'éléments. C'est intéressant de savoir ce qui se passe dans la commune, comment le personnel est géré et comment il se sent. Ce sont des indicateurs du climat social.

Monsieur le Maire : oui, les agents se sentent bien dans notre collectivité.

Monsieur LOUVET : tant mieux. Cela me rassure, notamment lorsque je serai maire.

Monsieur le Maire : je comprends, vous allez retrouver une situation saine. Vous parlez de 2026 ou de 2032 ?

Monsieur FLEUTRY : si je peux faire une remarque, nous avons tout de même une proportion d'agents assez âgés : près de 50 % ont plus de 50 ans. C'est une bonne nouvelle, car cela signifie que nous conservons globalement nos agents, mais cela a effectivement un impact sur le coût de la masse salariale.

Monsieur LOUVET : oui, et par exemple, on pourrait aussi débattre du nombre d'accidents du travail : 11 accidents du travail, cela a un impact sur la masse salariale, avec les charges patronales.

Il y a tout un ensemble d'éléments que l'on pourrait étudier. Ce n'est pas l'objet de ce soir, mais au moins de s'intéresser au bilan social et au personnel qui fait fonctionner la commune au quotidien.

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-097 D.4.1)

Il est rappelé au Conseil Municipal que les agents du secteur public sont le facteur essentiel permettant de rendre un service de qualité aux citoyens, aux usagers et aux contribuables. À ce titre, la gestion des ressources humaines représente un enjeu d'importance pour le secteur public en général et a fortiori pour les services municipaux mesnillais.

L'ambition du rapport social unique, prévu aux articles L231-1 à L231-4 du Code général de la fonction publique, est de :

- Fournir une analyse rétrospective sur la situation statutaire de la commune du Mesnil-Esnard,
- D'identifier les enjeux stratégiques de gestion à court terme
- De renforcer l'efficience de la politique RH à plus long terme

Afin de permettre une analyse pertinente et objective de nos indicateurs sociaux, le rapport social unique 2024 de la commune du Mesnil-Esnard a été conçu notamment en tenant compte des éléments de comparaison suivants :

- La synthèse des bilans sociaux 2024 établie par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) sous le titre « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines – 3ème édition » et plus particulièrement les indicateurs concernant les communes comprenant entre 50 et 99 agents permanents.
- Le module RSU du logiciel de paie « CIRIL » qui a été acquis par la collectivité en 2023.

Les indicateurs présentés dans ce document devront servir de support pour l'actualisation des lignes directrices de gestion prévues aux articles 413-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

Après avoir entendu cet exposé,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L231-1 à L231-4 ainsi que son article L 413-1 ;

Considérant d'une part, qu'il appartient aux collectivités locales d'élaborer chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;

Considérant d'autre part, l'avis rendu par le Comité Social Territorial sur le rapport social unique 2024 lors de sa séance du 09 décembre 2025 ;

Le Conseil Municipal

Prend acte de la présentation du rapport social unique 2024 de la collectivité, ci-annexé.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

ANNEXE DEL2025-097

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Effectifs

- 156 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024
 - > 75 fonctionnaires
 - > 12 contractuels permanents
 - > 69 contractuels non permanents
- Aucun contractuel permanent en CDI
- 3 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité dont un contractuel
- Précisions emplois non permanents
 - Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
 - 91 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
 - Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

- Répartition par filière et par statut
- Répartition des agents par catégorie
- Répartition par genre et par statut
- Les principaux cadres d'emplois

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2024

Temps de travail des agents permanents

- Répartition des agents à temps complet ou non complet

Fonctionnaires	95%	5%
Contractuels	58%	42%
- Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel

Fonctionnaires	89%	11%
Contractuels	100%	

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel	17% des femmes à temps partiel
-------------------------------	--------------------------------

Pyramide des âges

- En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans
- Age moyen* des agents permanents
- Age moyen* des agents non permanents
- Pyramide des âges des agents sur emploi permanent

* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

- 123,72 agents en Équivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024
 - > 71,47 fonctionnaires
 - > 18,46 contractuels permanents
 - > 33,79 contractuels non permanents
- Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	6,00 ETPR
Catégorie B	20,52 ETPR
Catégorie C	63,42 ETPR
- 225 170 heures travaillées rémunérées en 2024

Positions particulières

- > 3 agents mis à disposition dans la collectivité
- > 4 agents en disponibilité
- > Un agent détaché dans la collectivité et originaire d'une autre structure
- > Un agent détaché au sein de la collectivité
- > Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

Mouvements

En 2024, 7 arrivées d'agents permanents et 10 départs

2 contractuels permanents nommés stagiaires
Empris permanents rémunérés
Effectif physique théorique au 31/12/2023 : 90 agents
Effectif physique au 31/12/2024 : 87 agents
cf. page 7
Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024
Fonctionnaires : -6,3%
Contractuels : 20,0%
Ensemble : -3,3%

* Variation des effectifs : (effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023) / (Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

3 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel nommés

dont 67% des nominations concernent des femmes

Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

35 avancements d'échelon et 3 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 nd groupe	0	0
Sanctions 3 rd groupe	0	0
Sanctions 4 th groupe	0	0

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 60,9 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement* + Montant global	7 883 166 €	Charges de personnel*	4 800 844 €	Soit 60,9 % des dépenses de fonctionnement
--	-------------	-----------------------	-------------	--

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :

Primes et indemnités versées :	608 743 €
IFSE :	108 820 €
CIA :	92 391 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	49 566 €
Nouvelle Bonification Indicative :	13 521 €
Supplément familial de traitement :	25 361 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

1 049 078 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
Titulaire	Contractuel	Titulaire	
Administrative	50 305 €	37 162 €	29 987 €
Technique			28 799 €
Culturelle			23 105 €
Sportive			
Médico-sociale	33 868 €	30 171 €	5
Police			43 623 €
Incendie			
Animation			
Toutes filières	43 730 €	33 724 €	26 309 €
			22 970 €

* : secrétariat statistique appliquée en dessous de 2 ETPR

La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 22,27 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :
Fonctionnaires : 25,13%
Contractuels sur emplois permanents : 8,95%
Ensemble : 22,27%

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires				Contractuels sur emplois permanents			
	Hommes	Femmes	IFSE	CIA	Hommes	Femmes	IFSE	CIA
Catégorie A	5 154 €	5 409 €	Part IFSE	Part CIA	5	5	5	5
Catégorie B	1 806 €	1 593 €	Part IFSE	Part CIA	1 015 €	874 €	875 €	1 093 €
Catégorie C	654 €	711 €	Part IFSE	Part CIA	1 557 €	704 €	29	5

* : secrétariat statistique appliquée en dessous de 2 ETPR

Cette année, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

Absences

En moyenne, 20,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,21%	3,01%	4,05%	0,03%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	5,60%	3,01%	5,25%	0,03%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autres)	5,92%	3,01%	5,52%	0,03%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

86,5 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

11 accidents du travail déclarés au total en 2024

> 7,1 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 16 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

8 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

> Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

> 88 % sont fonctionnaires*

> 75 % sont en catégorie C*

> 5 584 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

ASSISTANT DE PRÉVENTION
3 assistants de prévention désignés dans la collectivité

FORMATION
7 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 4 380 €
Coût par jour de formation : 626 €

DÉPENSES
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 3 450 €

DOCUMENT DE PRÉVENTION
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2023

Formation

En 2024, 81,6 % des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 1,9 jour par agent

Repartition des dépenses de formation

CNFPT	100 %
-------	-------

Repartition des jours de formation par catégorie hiérarchique

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 1,9 jour par agent

Repartition des jours de formation par organisme

CNFPT	100 %
-------	-------

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	3 662 €	4 280 €
Montant moyen par bénéficiaire	108 €	86 €

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale

5 réunions en 2024 dans la collectivité

5 réunions de la F3CT

Relations sociales

Jours de grève

2 jours de grève recensés en 2024

Comité Social Territorial

— Précisions méthodologiques —

◆ **1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023**

Pour les fonctionnaires :
 Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024
 + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
 + Départs temporaires non rémunérés
 - Arrivées de titulaires ou de stagiaires
 - Stagiarisation de contractuels de la collectivité
 - Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
 Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024
 + Départs définitifs de contractuels
 + Départs temporaires non rémunérés
 + Stagiarisation de contractuels de la collectivité
 - Arrivées de contractuels
 - Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
 Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023
 + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

◆ **2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme**

Nombre de jours calendaires d'absence
 $\frac{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 365}{100}$

Note de lecture : Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.
Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

◆ **3 « groupes d'absences »**

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisées les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

◆ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

— Réalisation —

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'Etat de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

 L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2025 Version 1

15. CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES : POUVOIR DONNÉ AU CENTRE DE GESTION DE SEINE-MARITIME.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-098 D.4.1)

Le Conseil Municipal est informé que la réglementation en vigueur prévoit que les collectivités territoriales sont tenues de continuer à verser un salaire à leurs agents en incapacité de travail.

Afin de se protéger contre les risques financiers liés à cette obligation de protection sociale, les collectivités peuvent souscrire une assurance dite statutaire.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaire relative à la fonction publique territoriale autorise les collectivités à donner pouvoir au Centre de Gestion pour souscrire, pour leur compte, un contrat groupe d'assurance collective garantissant les risques qu'elles encourrent à l'égard de leur personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité et d'accidents ou de maladies imputables au service.

Le contrat actuel, souscrit par le Centre de Gestion de Seine Maritime le 1^{er} janvier 2023, arrivera à son terme le 31 décembre 2026. Les procédures préalables à l'organisation de la mise en concurrence visant au renouvellement de ce contrat doivent donc être organisées dès à présent.

Le Conseil est informé que l'adhésion à ce nouveau contrat dispense les collectivités d'organiser une procédure de mise en concurrence lourde et ces dernières bénéficieront d'un contrat en adéquation avec les dispositions statutaires de la fonction publique territoriale.

Il est précisé que les conventions d'adhésion devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- Pour les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie et congé de longue durée, temps partiel thérapeutique, invalidité temporaire, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé de maternité, de paternité ou d'adoption, versement du capital décès.
- Pour les agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé pour accident de travail ou maladie professionnelle, congé de maternité ou d'adoption.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la commune une ou plusieurs formules.

Ces conventions devront également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2026
- Régime du contrat : capitalisation

Au terme de la mise en concurrence organisée par le Centre de Gestion et en fonction des résultats obtenus (taux, garanties, franchises...), le Conseil Municipal demeure libre de confirmer ou pas son adhésion au contrat.

Les services du Centre de Gestion assurant la gestion complète du contrat d'assurances, en lieu et place de l'assureur, des frais de gestion seront dus au Centre de Gestion par chaque collectivité assurée. Ces frais s'élèvent à 0,15% de la masse salariale assurée par la commune.

Considérant l'intérêt qui s'attache à bénéficier des services du Centre de Gestion en termes d'assurance statutaire, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le principe du recours à un contrat d'assurance des risques statutaires et de charger le Centre de Gestion de la Seine-Maritime de souscrire pour le compte de la commune des conventions d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée.

Après avoir entendu cet exposé,

Vu la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Considérant d'une part, que les collectivités locales peuvent souscrire une assurance dite statutaire afin de se protéger contre les risques financiers liés à l'obligation de protection sociale des agents ;

Considérant d'autre part, que les collectivités peuvent donner pouvoir au Centre de Gestion pour souscrire, pour leur compte, un contrat groupe d'assurance collective garantissant les risques qu'elles encourent à l'égard de leur personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité et d'accidents ou de maladies imputables au service

Considérant enfin que le contrat actuel, souscrit par le Centre de Gestion de Seine-Maritime le 1^{er} janvier 2023, arrivera à son terme le 31 décembre 2026 et que les procédures préalables à l'organisation de la mise en concurrence visant au renouvellement de ce contrat doivent donc être organisées dès à présent ;

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

Décide d'adopter le principe du recours à un contrat d'assurance des risques statutaires.

Charge le Centre de Gestion de la Seine-Maritime de souscrire pour le compte de la commune des conventions d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée.

Dit que les conventions d'adhésion devront couvrir tout ou partie des risques décrits plus haut.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette délibération.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

16. VILLE ET CCAS - RÉGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS MUNICIPAUX (RIFSEEP) - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE AU 1^{ER} JANVIER 2026.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Madame BETHENCOURT : le nombre d'agents concernés est limité à 15. Au vu du nombre total d'agents que nous avons évoqué précédemment, cela représente environ 1 agent sur 10. Je trouve que c'est très bas, et c'est dommage, parce qu'au final, entre un agent qui ne fait pas grand-chose et un agent qui fait correctement son travail, il n'y a pas vraiment de différence.

Monsieur le Maire : il faut dépasser les objectifs pour pouvoir bénéficier d'une reconnaissance. Mais encore faut-il avoir les occasions de les dépasser. C'est bien ce qui est précisé dans le document. Par exemple, tous les agents n'ont pas un chef de service absent qu'ils aient à remplacer.

Madame BETHENCOURT : justement, c'est là le problème. Quelqu'un qui fait bien son travail n'est, au final, même pas récompensé.

Monsieur le Maire : quand on fait bien son travail, on fait simplement son travail, et on est rémunéré pour cela.

Madame BETHENCOURT : il n'y a donc pas de distinction en termes de salaire.

Monsieur le Maire : en réalité, le chef de service peut signaler qu'une personne a travaillé davantage, qu'elle a aidé ses collègues, et à partir de ce moment-là, on peut lui accorder une indemnité supplémentaire, le but est justement de valoriser cet engagement.

Madame BETHENCOURT : je comprends bien le principe, mais je trouve qu'il manque, pour moi, un niveau intermédiaire.

Monsieur le Maire : attention, il existe bien un CIA de base et il là s'agit d'un CIA exceptionnel qui correspond au supplément.

Madame BETHENCOURT : d'accord.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-099 D.4.5)

Il est rappelé au Conseil Municipal que, par une délibération du 23 novembre 2023, il a été institué la création d'un CIA (complément indemnitaire annuel) individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles.

Ce CIA fait actuellement l'objet d'un versement unique, compris entre 50 € et 500 €, au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivant l'évaluation professionnelle de l'agent, 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 collègues, accroissement exceptionnel d'activités du service sur une période longue...).

Dans le cadre de deux notes de service du 07 janvier 2025 et du 03 juillet 2025, diffusées à l'ensemble des agents de la collectivité, il a été décidé :

- De maintenir en 2025 le régime indemnitaire perçu par l'ensemble des agents en 2024, sauf pour les agents ayant été soumis à surcroît exceptionnel d'activités.
- D'initier au cours de l'année 2025 un groupe de travail portant sur un projet de révision des critères d'octroi du CIA individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles, afin de mieux

valoriser l'expérience professionnelle et les compétences des agents et leur implication dans l'exercice de leurs missions, à l'issue des entretiens professionnels. Cette démarche étant menée dans le but d'instaurer davantage de mérite.

Dans ce contexte, les chefs de service de la collectivité se sont réunis en groupe de travail le 14 octobre 2025.

Précédemment à cette réunion, les élus avaient effectué quelques préconisations :

- Ajout d'un critère supplémentaire concernant l'octroi d'un CIA individuel exceptionnel pour les agents non titulaires qui ont encadré un apprenti mais qui ne peuvent percevoir la NBI « maître d'apprentissage » (équivalente à 20 points), à cause de leur statut de non-fonctionnaires. L'attribution de cette « NBI » ne rentrerait pas dans l'enveloppe budgétaire annuel et viendrait s'ajouter à l'enveloppe des 11 000 euros prévus.
- Répartition de l'enveloppe budgétaire entre 200 et 600 euros brut et non plus entre 50 et 500 euros.
- Enveloppe budgétaire de 11 000 euros maximum (pour la Ville et le CCAS) dans une limite de 15 agents pouvant percevoir cette prime.

Le groupe de travail a travaillé en mode collaboratif autour d'un exercice de brainstorming sur la notion de mérite.

Ainsi, à l'issue de cette réunion, il a été décidé :

- De regrouper les deux premiers critères en un seul critère qui serait : surcroit de travail et ou de responsabilité exceptionnelle en raison de l'absence prolongée de collègues (l'absence prolongée étant réservée à l'appréciation du chef de service suivant l'impact généré au sein du service et s'entend hors période de congé).
- De conserver le dernier critère : Accroissement exceptionnel d'activités (par des circonstances externes/à justifier en fonction du nombre de dossier par exemple) du service sur une période longue.
- De créer trois nouveaux critères supplémentaires :
 - Agent ayant été nommé tuteur d'un apprenti au cours de l'année écoulée, mais ne pouvant percevoir la NBI « maître d'apprentissage » du fait de son statut de contractuel.
 - Dépassement des objectifs individuels et de service par un agent investi et force de proposition.
 - Agent faisant preuve de solidarité/entraide et esprit d'équipe envers ses collègues pour l'intérêt du service public.

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

Le Conseil est enfin informé que la présente délibération rapporterait la délibération du 30 septembre 2025 portant sur le même objet.

Après avoir entendu cet exposé,

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 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

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

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

Vu la délibération du 23 novembre 2023 portant création d'un CIA individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles ;

Vu la délibération du 30 septembre 2025 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 09 décembre 2025 ;

Considérant la nécessité de prendre en compte les propositions du groupe de travail portant sur un projet de révision des critères d'octroi du CIA individuel complémentaire versé au titre d'activités exceptionnelles, afin de mieux valoriser l'expérience professionnelle et les compétences des agents et leur implication dans l'exercice de leurs missions, à l'issue des entretiens professionnels.

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

Décide d'ajuster les modalités de mise en œuvre du RIFSEEP telles que mentionnées en annexe de la présente délibération et de procéder aux ajustements suivants :

Modification de l'article III) – C :

« Afin de tenir compte de la réalisation d'activités exceptionnelles ayant généré un surcroît important de travail au cours d'une année écoulée (selon les critères suivants), il pourra être alloué un CIA individuel complémentaire d'un montant compris entre 200 € et 600 € brut, versé en une seule fois au cours du 1er trimestre de l'année suivant l'évaluation professionnelle de l'agent.

Les critères d'octroi de cette prime sont les suivants :

- *Surcroit de travail et ou de responsabilité exceptionnelle en raison de l'absence prolongée de collègues (l'absence prolongée étant réservée à l'appréciation du chef de service suivant l'impact généré au sein du service et s'entend hors période de congé).*
- *Accroissement exceptionnel d'activités (par des circonstances externes/à justifier en fonction de la charge de travail) du service sur une période longue.*
- *Agent ayant été nommé tuteur d'un apprenti au cours de l'année écoulée, mais ne pouvant percevoir la NBI « maître d'apprentissage » du fait de son statut de contractuel.*
- *Dépassement des objectifs individuels et de service par un agent investi et force de proposition.*
- *Agent faisant preuve de solidarité/entraide et esprit d'équipe envers ses collègues pour l'intérêt du service public.*

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. »

Précise que ces ajustements prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

Dit que la présente délibération rapporte la délibération du 30 septembre 2025 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	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-099

ANNEXE A LA QUESTION REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS MUNICIPAUX

SOMMAIRE

I.	BENEFICIAIRES DU RIFSEEP	1
A.	Statuts des agents	1
B.	Cadres d'emplois concernés.....	2
II.	L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)	2
A.	Principes d'attribution de l'IFSE « socle »	2
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.	Majurations particulières	4
1)	IFSE « règle »	4
2)	IFSE « gardeinage du dimanche »	4
3)	IFSE « gardeinage de nuit »	5
4)	IFSE « services de nuit auprès des enfants »	5
5)	IFSE « assistants de prévention »	5
6)	IFSE « conseiller de prévention »	5
7)	IFSE « professionnel de la petite enfance en EAJE »	5
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	6
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. Status des agents

Bénéficient du RIFSEEP tel que défini dans la présente délibération :

Page 1 sur 16

- 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
- Adjoints administratifs

Filière technique

- Ingénieurs
- Techniciens
- Agents de maîtrise
- Adjoints 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
- Adjoints d'animation

Filière sportive

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

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'emploi. Le rattachement au groupe hiérarchique est déterminé selon le niveau de cotation du poste de l'agent.

Page 2 sur 16

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.
- Situations 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.

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

Page 3 sur 16

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 :

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

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 « sociale »

Le montant de l'IFSE sociale est réexaminié :

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

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

C. Majorations particulières

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

1) IFSE « règle »

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 supplétifs (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 « règle » 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 « règle » 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 articles L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique, occupant les fonctions susvisées.

Page 4 sur 16

application des L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique, occupant les fonctions susvisées.

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

3) IFSE « gardiennage de nuit »

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

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.

7) IFSE « professionnel de la petite enfance en EAJE »

Il est alloué une IFSE complémentaire au bénéfice de l'ensemble des professionnels exerçant auprès d'enfants ou sur des fonctions de direction au sein de la crèche les Mesniloups ou du multiaccueil et relevant des cadres d'emplois listés ci-après :

- Adjoint d'animation territorial
- Auxiliaire de Puériculture
- Educateur(trice) de jeunes enfants
- Puériculteur(trice)
- Attaché territorial

Par dérogation aux dispositions prévues au I-A) du présent document, cette IFSE peut être allouée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'à l'ensemble des agents contractuels de droit public recrutés en référence aux cadres d'emplois susvisés.

Page 5 sur 16

Le montant de l'IFSE « professionnel de la petite enfance en EAJE » est fixé à hauteur de 125 € brut mensuel.

III. LE COMPLÉMENT 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 des 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'appreciation de la valeur professionnelle

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

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

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

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-dessus, au vu du nombre de points constatés sur le document support de l'entretien d'évaluation professionnelle et selon le barème suivant :

Page 6 sur 16

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'évaluation professionnelle et le nombre de points maximum de chaque objectif et sous-critère figurant en annexe complémentaire 2 de la présente délibération, multiplié par le montant maximal individuel annuel visé au point III-A-1), soit :

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

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
- ↳ MmaxA = montant maximal individuel annuel

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

B. Comité d'harmonisation

Un comité d'harmonisation, composé du Directeur Général des Services, du Directeur des Ressources Humaines et présidé par l'Autorité Territoriale, est institué. Ce comité a vocation à examiner les écarts entre les différentes évaluations réalisées au sein de chaque service et pourra proposer le cas échéant une minoration ou une majoration des CIA individuels, à des fins correctrices. Ce comité se réunit autant de fois que de besoin, à l'issue des entretiens professionnels.

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

Afin de tenir compte de la réalisation d'activités exceptionnelles ayant généré un surcroit important de travail au cours d'une année écoulée (selon les critères suivants), il pourra être alloué un CIA individuel complémentaire d'un montant compris entre 200 € et 600 € brut, versé en une seule fois au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivant l'évaluation professionnelle de l'agent.

Page 7 sur 16

Les critères d'octroi de cette prime sont les suivants :

- Surcroit de travail et ou de responsabilité exceptionnelle en raison de l'absence prolongée de collègues (l'absence prolongée étant réservée à l'appreciation du chef de service suivant l'impact généra à sein du service et s'entend hors période de congé).
- Accroissement exceptionnel d'activités (par des circonstances externes/à justifier en fonction de la charge de travail) du service sur une période longue.
- Agent ayant été nommé tuteur d'un apprenti au cours de l'année écoulée, mais ne pouvant percevoir la NBI « maître d'apprentissage » du fait de son statut de contractuel.
- Dépassement des objectifs individuels et de service par un agent investi et force de production.
- Agent faisant preuve de solidarité/entraide et esprit d'équipe envers ses collègues pour l'intérêt du service public.

Le versement de ce CIA complémentaire est conditionné à la remise d'un rapport établi par le supérieur hiérarchique justifiant du surcroit 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, bénéficient d'un CIA calculé sur la base du montant moyen afférent à leur groupe hiérarchique d'appartenance constaté l'année n-1, les catégories d'agents suivants :

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

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

IV. DISPOSITIONS COMMUNES

A. Proratisation en fonction du temps de travail

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

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

B. Modulation du RIFSEEP 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

Page 8 sur 16

- Autorisations spéciales d'absence prévues par le règlement intérieur et autorisations 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.
- Période de Préparation au Reclassement (PPR)

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

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

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 :

La rémunération du RIFSEEP suit le sort du traitement pendant un congé de maladie ordinaire.

Ainsi, le versement du RIFSEEP des fonctionnaires en congé de maladie ordinaire est indemnisé à hauteur de 90 % pour les 3 premiers mois, puis à 50% pendant les 9 mois suivants.

Cette mesure est transposée aux agents contractuels de droit public.

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

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

Page 9 sur 16

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 subraient 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.

Page 10 sur 16

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
			Coordinateur	5
			Chargé(e) de mission	4
	Nombre de collaborateurs (encadrés directement)	Agents directement sous sa responsabilité	Chef d'équipe	3
			Agent en expertise	2
			Agents d'exécution	1
			20 et plus	4
			11 à 20	3
Pilotage, conception	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	chef d'équipe, chargé(e) de mission ou coordinateur	chef d'équipe, chargé(e) de mission ou coordinateur	3
			Agents d'expertise	2
			Agents d'exécution	1
			Aucun	0
			Oui	1
			Non	0

Page 11 sur 16

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
	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 "pluri métiers"	Conseil/ interprétation	3
	Pratique et maîtrise d'un outillage technique	Utiliser régulièrement de manière confirmée un outillage technique (logiciel métier, machines outils...)	Exécution	1
Qualification	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste	Polymétrier/polysectoriel	2
	Habilitation / certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite...)	Monométier/monosectoriel	1
	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)	I (bac + 5 et plus) II (bac + 3 ou 4) III (bac + 2) IV (bac ou équivalent) V (CAP ou BEP)	5 4 3 2 1
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 sujet pointus)	Oui	1
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité et de délégation	Non	0
		Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)	Indispensable Nécessaire Encouragée	3 2 1
			Expertise Maîtrise	2 1
			Large Encadrée Restreinte	3 2 1

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

Critère	Indicateur	Définition de l'indicateur	Echelle d'évaluation	cotation
Sujétions particulières	Engagement de la responsabilité du poste (édiction d'actes opposables...), jet financière (bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la structure publique territoriale	Elevé Modéré Faible Sans objet	4 3 1 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 Non	1 0
	Contraintes présentielles et variabilité des horaires	travail annuelisé, participation à des réunions en dehors des heures habituelles de travail, travail courtant sur le temps scolaire	Fréquent Ponctuelle Sans objet	2 1 0

Page 12 sur 16

Contraintes météorologiques	travail extérieur sous forte chaleur ou sous température négative	Fortes Faibles Sans objet	2 1 0
Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir quitter librement (ex : agent d'accueil)	Oui Non	1 0
Travail sur des dossiers confidentiels	Nécessité de discrétion professionnelle au regard des dossiers gérés (paye, action sociale...)	Forte Faible	2 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 Indirect	2 1

nb de points maximum : 65

Page 13 sur 16

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	
Fidélité 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	
Pontualité	
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

<p>3) Qualités relationnelles</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITÈRES D'APPRÉCIATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Capacité à travailler en équipe</td></tr> <tr><td>Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel</td></tr> <tr><td>Sens de l'écoute</td></tr> <tr><td>Capacité à partager et diffuser l'information</td></tr> <tr><td>Sens du service public : respect des valeurs, continuité du service, égalité de traitement</td></tr> <tr><td>Esprit d'ouverture</td></tr> <tr><td>Relations avec le public (politesse, courtoisie)</td></tr> <tr><td>Relations avec la hiérarchie, les élus</td></tr> </tbody> </table> <p>4a) capacité d'encadrement (Directeur / chef de service / chef d'équipe)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITÈRES D'APPRÉCIATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Capacité à piloter, fixer des objectifs</td></tr> <tr><td>Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives</td></tr> <tr><td>Capacité à prendre des décisions, et faire appliquer des décisions</td></tr> <tr><td>Capacité à conduire une réunion</td></tr> <tr><td>Aptitude à déléguer et à contrôler</td></tr> <tr><td>Capacité à animer une équipe</td></tr> <tr><td>Capacité à évaluer les résultats</td></tr> <tr><td>Aptitude au dialogue, à la communication, à la négociation</td></tr> <tr><td>Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr> <tr><td>Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités</td></tr> <tr><td>Aptitude à faire des propositions</td></tr> <tr><td>Capacité à concevoir et conduire un projet</td></tr> <tr><td>Capacité à prévenir et arbitrer les conflits</td></tr> <tr><td>Aptitude à former les collaborateurs</td></tr> </tbody> </table>	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	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	<p>4b) capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (agents d'exécution)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITÈRES D'APPRÉCIATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Capacité à organiser</td></tr> <tr><td>Capacité à prendre des décisions, et faire appliquer des décisions</td></tr> <tr><td>Aptitude à déléguer et à contrôler</td></tr> <tr><td>Aptitude au dialogue, à la communication, à la négociation</td></tr> <tr><td>Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr> <tr><td>Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités</td></tr> <tr><td>Aptitude à faire des propositions</td></tr> <tr><td>Capacité à réaliser un projet</td></tr> <tr><td>Capacité à prévenir et arbitrer les conflits</td></tr> <tr><td>Aptitude à former les collaborateurs</td></tr> </tbody> </table>	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
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																																				
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																																				
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 15 sur 16

Page 16 sur 16

17. RÉGULARISATION DES MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE PRORATISATION DE LA PRIME ANNUELLE INSTITUÉE EN 1971.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que décrit dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-100 D.4.5)

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'une prime annuelle correspondant au salaire brut mensuel (hors indemnités) versée par l'intermédiaire de l'association "comité social des communaux" a été instituée en 1971.

Par une délibération du 21 mars 1986, il est précisé que cette prime annuelle est versée sur le traitement de l'agent, à raison de 50 % sur le traitement du mois de juin et de 50 % sur le traitement du mois de décembre.

Le Conseil est par ailleurs informé qu'une délibération du 30 mars 1994 dispose que : « le montant des primes (....) sera réduit au prorata temporis pour absence ou maladie ».

En complément de cette délibération, une note interne du 27 juin 1994 est venue préciser les modalités de versement et de proratisation de la « prime de rendement », définie comme étant égale au salaire brut augmenté de l'indemnité de résidence, et versée en deux fractions, les 30 juin et 30 novembre, conformément à la délibération du 30 mars 1994.

En application de l'article L. 714-11 du Code général de la fonction publique, lequel reprend les dispositions abrogées du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant

dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération que les collectivités territoriales et leurs établissements publics mentionnés à l'article L. 4 ont mis en place avant le 28 janvier 1984 sont maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents publics lorsque ces avantages sont pris en compte dans le budget de la collectivité ou de l'établissement.

Ainsi, il résulte de la rédaction de cet article que l'ensemble du personnel peut bénéficier d'une prime annuelle, sous réserve de deux conditions cumulatives :

- L'institution de ce complément de rémunération avant le 28 janvier 1984.
- La régularisation de son existence par une délibération prise avant le 6 septembre 1991, date d'entrée en vigueur du régime indemnitaire prévu par la loi.

Considérant d'une part que ces conditions sont réunies, la prime annuelle ayant été instituée en 1971 et regularisée en 1986 ;

Considérant d'autre part qu'à la suite d'une demande de la Trésorerie, il apparaît nécessaire de préciser les modalités de versement et de proratisation de cette prime ;

Il est proposé que la prime annuelle puisse atteindre au maximum 100 % du traitement du dernier mois de la période de référence (traitement brut + indemnité de résidence). La période prise en compte pour le calcul de la prime annuelle serait comprise entre le 1^{er} novembre de l'année précédente et le 31 octobre de l'année d'attribution. Son versement interviendrait en deux fractions : le 30 juin pour la période du 1^{er} novembre au 30 avril, et le 30 novembre pour la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Il est donc demandé au Conseil municipal de se prononcer sur la régularisation des modalités de versement et de proratisation de la prime annuelle, telle qu'instituée par la délibération de 1971 et modifiée par celle du 21 mars 1986.

Après avoir entendu cet exposé,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération de 1971 ;

Vu la délibération du 21 mars 1986 ;

Vu la délibération du 30 mars 1994 ;

Vu la note de service interne du 27 juin 1994 ;

Considérant que les conditions cumulatives d'octroi de la prime annuelle à l'ensemble du personnel sont réunies, celle-ci ayant été instituée en 1971 et regularisée par la délibération du 21 mars 1986 ;

Considérant que, suite à une demande de la Trésorerie, il convient de préciser et de formaliser les modalités de versement et de proratisation de cette prime.

- Ainsi cette prime peut être égale au maximum à 100% du traitement du dernier mois de la période de référence (traitement brut + indemnité de résidence).
- La période prise en compte pour le calcul de la prime annuelle est comprise entre le 1^{er} novembre de l'année précédente et le 31 octobre de l'année d'attribution.
- Son versement intervient en deux fractions : le 30 juin pour la période du 1^{er} novembre au 30 avril, et le 30 novembre pour la période du 1^{er} mai au 31 octobre, conformément aux dispositions de la délibération du 30 mars 1994.

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

Décide

- D'approuver cette proposition de régularisation des modalités de versement et de proratisation de la prime annuelle.

- De régulariser par la présente délibération les modalités de versement et de proratisation de la prime annuelle, telle qu'instituée par une délibération de 1971 et modifiée par une délibération du 21 mars 1986.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

18. COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS DU MAIRE : DÉCISIONS N° DEC2025-057 À DEC2025-066.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que décrit dans la délibération qui suit.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-101 D.5.5)

En application des articles L.2121-21 et L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, 10 décisions ont été prises entre le 22 septembre et le 3 novembre 2025

1. Décision n° DEC2025-057 du 22/09/2025

La commune a sollicité une subvention auprès de l'**ADEME** au titre du contrat de chaleur renouvelable territorial, pour financer partiellement les travaux de chaufferie biomasse bois/plaquette alimentant plusieurs bâtiments communaux.

- Montant estimé des travaux : 1 323 824,00 € HT
- Montant sollicité : 606 300 € HT

2. Décision n° DEC2025-058 du 24/09/2025

La commune a modifié la demande de subvention **ANS/FFF** pour la création d'un terrain de football à 5 sur le stade Stanislas Bilyk, afin d'ajuster le montant au coût réel des travaux.

- Montant des travaux : 97 199,31 € HT
- Montants sollicités : FFF : 30 000 € HT, ANS : 38 039 € HT

3. Décision n° DEC2025-059 du 25/09/2025

La commune a signé un contrat d'abonnement au certificat électronique **CertEurope** pour la télétransmission et la dématérialisation des actes.

- Montant total de l'abonnement : 262,80 € TTC
- Durée de l'abonnement : 3 ans

4. Décision n° DEC2025-060 du 30/09/2025

La commune a sollicité une subvention auprès de la **Région Normandie** au titre de l'action « production d'énergies renouvelables », pour les travaux de chaufferie biomasse bois/plaquette.

- Montant estimé des travaux : 1 323 824,00 € HT
- Montant sollicité : 150 000 € HT

5. Décision n° DEC2025-061 du 01/10/2025

La commune a signé un contrat de cession avec **ENFANTS SAUVAGES** pour l'organisation de la performance urbaine « Les lutins du terrible père Noël » le 13 décembre 2025.

- Montant du contrat : 2 664,40 €
- Durée : jusqu'à réalisation complète de la représentation

6. Décision n° DEC2025-062 du 10/10/2025

La commune a souscrit un prêt réel de 500 000 € auprès du **Crédit Agricole de Normandie Seine** pour financer les dépenses d'investissement en cours.

- Taux fixe : 2,83 %
- Durée : 24 mois
- Modalité de remboursement : trimestriel, échéances constantes
- Frais de dossier : 250 €

7. Décision n° DEC2025-063 du 10/10/2025

La commune a souscrit un second prêt réel de 500 000 € auprès du **Crédit Agricole de Normandie Seine** pour financer les dépenses d'investissement en cours.

- Taux fixe : 2,83 %
- Durée : 24 mois
- Modalité de remboursement : trimestriel, échéances constantes
- Frais de dossier : 250 €

8. Décision n° DEC2025-064 du 10/10/2025

La commune a souscrit un prêt réel de 1 000 000 € auprès du **Crédit Agricole de Normandie Seine** pour financer les dépenses d'investissement en cours.

- Taux fixe : 2,83 %
- Durée : 24 mois
- Modalité de remboursement : trimestriel, échéances constantes
- Frais de dossier : 500 €

9. Décision n° DEC2025-065 du 22/10/2025

La commune a sollicité une subvention auprès de la **Région Normandie** pour la création d'un terrain de football à 5 sur le stade Stanislas Bilyk, au titre du soutien aux équipements sportifs favorisant de nouvelles pratiques.

- Montant de la dépense subventionnable : 97 199,31 € HT
- Montant de la subvention sollicitée : 9 760 € HT (10 %)

10. Décision n° DEC2025-066 du 03/11/2025

La commune a signé un contrat de maintenance **KONE Care** pour les ascenseurs de la mairie et de l'espace loisirs.

- Montant annuel : 3 959 € HT
- Date d'effet : 1^{er} janvier 2026
- Durée : 3 ans

Le Maire entendu,

Le Conseil Municipal

Prend acte de ces 10 décisions.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

19. RÈGLEMENT DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS 2025.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Il est rappelé que la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés est exercée par la Métropole Rouen Normandie, laquelle délègue la compétence traitement au SMEDAR.

Lors de sa séance du 30 juin 2025, le Conseil métropolitain a adopté le nouveau règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés, document-cadre fixant les règles générales de fonctionnement du service public de collecte sur l'ensemble de son territoire.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et en vertu de ses pouvoirs de police, le Maire est tenu de présenter ce document au Conseil Municipal et de prendre un arrêté municipal actant sa mise en application sur la commune.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés 2025, ci-annexé, et d'autoriser le Maire à prendre l'arrêté municipal nécessaire à sa mise en œuvre sur le territoire communal.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-102 D.5.7)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5214-16 ;

Vu les pouvoirs de police du Maire en matière d'hygiène, de salubrité publique et de gestion des déchets, conformément aux articles L. 2212-1 et suivants du CGCT ;

Vu la délibération du Conseil métropolitain de la Métropole Rouen Normandie en date du 30 juin 2025 portant adoption du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés ;

Considérant que la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés relève de la Métropole Rouen Normandie, laquelle délègue la compétence traitement au SMEDAR ;

Considérant que les modalités de collecte sont définies au sein du règlement des déchets ménagers et assimilés applicable sur l'ensemble du territoire métropolitain ;

Considérant qu'une fois adopté, le règlement de collecte fait l'objet d'une transmission au Maire de chacune des communes membres, à qui il appartient de le mettre en application par arrêté municipal ;

Le Maire entendu, le Conseil Municipal :

Prend acte du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés 2025 adopté par la Métropole Rouen Normandie.

Autorise Monsieur le Maire à prendre l'arrêté municipal nécessaire à la mise en application du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire communal.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absent	3
----------	----	-------------	---	---------	---	--------	---

20. RAPPORT DU DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2026.

Monsieur Xavier JEAN, adjoint délégué aux Finances-Budgets-Investissements, présente le rapport du Débat d'Orientation Budgétaire 2026 ci-après.

Il rappelle qu'il s'agit d'une obligation pour les collectivités territoriales. Ce rapport a pour objet de présenter les principales orientations budgétaires, les engagements pluriannuels déjà réalisés ou à venir, ainsi que la structure et l'évolution de la dette et des dépenses de la collectivité.

Il précise que la présentation s'articulera en trois parties : tout d'abord, un point sur la conjoncture économique puis ses incidences sur les collectivités territoriales, ensuite une analyse de la situation financière de la commune du Mesnil-Esnard.

I. INTRODUCTION

L'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 fixent les conditions de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRe) a modifié les articles L2312-1 et L2312-3 du CGCT dans le but d'améliorer la transparence au sein de l'assemblée délibérante, l'information des administrés et la responsabilité financière des collectivités territoriales de 3 500 habitants et plus.

Outre son caractère obligatoire sous peine d'illégalité de la délibération approuvant le budget, la tenue du débat d'orientation budgétaire (DOB) en Conseil Municipal deux mois avant le vote du budget s'accompagne, désormais, de la production d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Bien que ne représentant aucun caractère décisionnel, celui-ci doit permettre à l'assemblée délibérante de connaître le contexte général dans lequel s'inscrit la politique de l'Etat et d'être informée de l'évolution financière de la commune.

Il dresse le constat des comptes administratifs des années précédentes et présente les orientations et priorité du budget à venir.

Ce rapport, justifié par l'**obligation de maîtrise des finances publiques**, est présenté par le Maire en Conseil Municipal et doit désormais comprendre en application du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 :

- **Les orientations budgétaires**
- **Les engagements pluriannuels envisagés**
- **La structure et la gestion de la dette**

L'article 13 de la loi de programmation des finances publiques 2018-2022 précise que chaque collectivité territoriale **doit présenter** ses objectifs concernant :

- **L'évolution des dépenses et des recettes réelles de fonctionnement**
- **L'évolution du besoin de financement annuel ainsi que le remboursement de la dette**
- **Préciser si la collectivité devra ou pas recourir à l'emprunt.**

II. CONJONCTURE ÉCONOMIQUE NATIONALE – PROJET LOI DE FINANCES 2026

L'économie française continue de naviguer dans un environnement global incertain, marqué par des tensions géopolitiques, une inflation mondiale persistante et une transition écologique accélérée. La France, tout en faisant face à ces défis externes, poursuit son adaptation au sein de l'Union Européenne, où la politique de la Banque Centrale Européenne reste un facteur clé.

Le projet de budget prévoit de ramener le déficit budgétaire à 4,7% du produit intérieur brut (PIB), après 5,4% en 2025, avec une hypothèse de croissance de 1% et une inflation à 1,3%. Le ratio de dette/PIB augmenterait à 117,9% après 115,9% en 2025.

A. LES PRINCIPALES DISPOSITIONS DE LA LOI DE FINANCE 2026 :

- Limiter le déficit public pour 2026 à 4.7 % du PIB (contre 5,4 % en 2025) :

Le Conseil de l'Union Européenne a demandé à la France de respecter une trajectoire de rétablissement de ses finances grâce à un taux de croissance annuelle de ses dépenses ne dépassant pas 1,2 % par an jusqu'en 2029, dans un contexte où la croissance économique était

établie à 1.2 % en 2026 et 1.4 % en 2027 soit 0.2 points de plus que la projection mise à jour par la Banque de France.

B. LES MESURES RELATIVES AUX COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

Les collectivités territoriales ne sont pas exemptées d'effort budgétaire, bien au contraire. L'Etat va demander 5.3 milliards d'euros d'économies aux collectivités en 2026 pour contribuer au redressement des finances publiques, soit le double de leur participation en 2025. La contribution qui sera demandée aux collectivités représente 13% de l'effort global.

⇒ Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) :

- Les dépenses de fonctionnement comme l'entretien des bâtiments publics seront exclues intégralement des dépenses éligibles.
- Possibilités de percevoir l'avance de FCTVA sur les travaux liés à des catastrophes naturelles sans attendre la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

⇒ Augmentation du taux de cotisation des employeurs territoriaux :

- Augmentation du taux de cotisation des employeurs territoriaux. :
 - Afin de rééquilibrer les comptes de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), le projet de loi de financement de la Sécurité Sociale (PLFSS) 2025 prévoit une augmentation de 4 points du taux de cotisation des employeurs territoriaux en 2025, puis une augmentation progressive jusqu'en 2027 soit un taux qui passe de 34,65% à 37,65% en 2026 soit environ 50 000.00 € de charges supplémentaires.

⇒ Stabilité envisagée de l'enveloppe de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et des dotations d'investissement :

- Le montant de l'enveloppe nationale de la dotation globale de fonctionnement (DGF) pour 2026 reste inchangé par rapport à 2025 et non indexée sur l'inflation.
- Le projet de loi de finances pour 2026 pérennise les deux hausses successives du montant de la DGF de +320 M€ en 2023 et +320 M€ en 2024.
- Au sein de l'enveloppe de la DGF, le projet de loi de finances pour 2026 prévoit une enveloppe répartie comme suit : 140 M€ pour la Dotation de solidarité urbaine (DSU), 150 M€ pour la Dotation de solidarité rurale (DSR) et 10 M € sur la dotation de péréquation des Départements pour un redéploiement depuis la dotation forfaitaire

Toutes ces mesures sont susceptibles d'évoluer en fonction des différents amendements qui seront adoptés lors des débats parlementaires, avec l'assentiment ou non du Gouvernement.

III. ANALYSE RÉTROSPECTIVE POUR LA COMMUNE DU MESNIL-ESNARD

Depuis plusieurs années, les choix financiers opérés par la collectivité ont permis de garantir une bonne situation financière de la ville.

C'est bien cette situation saine qui a permis à notre commune de ne pas faillir face aux multiples crises, comme par exemple le Covid ou les impacts de la guerre en Ukraine, et de maintenir un bon niveau de notre service public, tout en ayant un désengagement de l'État se traduisant par une baisse des dotations, aides et subventions.

A. Évolution des résultats de fonctionnement sur 3 ans

Les résultats de la section de fonctionnement des exercices précédents (à savoir recettes réelles – dépenses réelles) se présentent ainsi :

REALISE EN FONCTIONNEMENT, y compris les rattachements de charges et hors opérations d'ordres	DEPENSES	RECETTES	RESULTAT DE L'EXERCICE
COMPTE ADMINISTRATIF 2022	7 039 734 €	8 394 120 €	1 354 386 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2023	7 662 911 €	8 751 647 €	1 088 736 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2024	7 831 166 €	8 747 760 €	916 594 €
TOTAL CUMULE 2022-2024	22 533 811 €	25 893 527 €	3 359 716 €

Les dépenses de fonctionnement déduites des recettes de fonctionnement (résultat, hors opérations d'ordre) forment l'épargne brute, aussi appelée Capacité d'Autofinancement Brute (CAF).

Il s'agit de la somme que la commune peut et doit mobiliser pour rembourser sa dette et financer une partie des projets d'investissements.

B. Évolution des résultats d'investissement sur 3 ans

Les résultats de la section d'investissement des exercices précédents (à savoir recettes réelles – dépenses réelles) se présentent ainsi :

REALISE EN INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES	RESULTAT DE L'EXERCICE
COMPTE ADMINISTRATIF 2022	2 249 874 €	3 017 780 €	767 906 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2023	2 802 199 €	6 246 406 €	3 444 206 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2024	5 853 555 €	322 586 €	-5 530 969 €
TOTAL CUMULE 2022-2024	10 905 628 €	9 586 771 €	-1 318 856 €

Le résultat de l'exercice budgétaire 2024 est déficitaire sur l'exercice mais il est absorbé par nos excédents cumulés des années antérieures.

C. Évolution des excédents cumulés des années antérieures (hors Restes à Réaliser) sur 3 ans

Les excédents dégagés cumulés étaient les suivants :

EXCÉDENTS DEGAGÉS	2022	2023	2024
Fonctionnement	4 224 151 €	4 965 097 €	5 645 724 €
Investissement	1 796 372 €	5 588 369 €	447 133 €
TOTAL	6 020 523 €	10 553 466 €	6 092 857 €

Selon les résultats des 2 sections, fonctionnement et investissement, lors du vote du Compte Financier Unique 2025 et seulement dans le cas où la section d'investissement serait déficitaire, le résultat excédentaire de la section de fonctionnement viendrait couvrir en priorité le déficit de la section d'investissement.

Le surplus pouvant être inscrit indifféremment en section de fonctionnement ou en section d'investissement.

Toutefois, si les 2 sections s'avéraient excédentaires, les résultats seraient constatés par le Conseil Municipal.

IV. LA SECTION FONCTIONNEMENT

A. Recettes de fonctionnement

⇒ La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) :

Cette dotation constitue la principale dotation de fonctionnement de l'État aux collectivités territoriales.

C'est une dotation de base à laquelle toutes les communes sont éligibles en fonction de leur taille et de leur population.

Cette dotation vise à compenser les charges supportées par les collectivités, à contribuer à leur fonctionnement et à corriger certaines inégalités de richesses entre les territoires.

Évolution de la Dotation Globale de Fonctionnement de la collectivité :

ANNEE	DGF
2013	1 214 877 €
2014	1 187 081 €
2015	1 068 318 €
2016	927 496 €
2017	865 980 €
2018	853 441 €
2019	839 019 €
2020	819 511 €
2021	800 489 €
2022	781 976 €
2023	786 237 €
2024	789 752 €

Le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement est en baisse depuis 2013 de 35% en raison de l'écrêttement (suppression des extrêmes hauts) pour financer la hausse de celles des autres territoires malgré une augmentation de la population de notre commune qui était de 7 373 en 2013 et 8 333 en 2023, soit 960 habitants supplémentaires en 9 ans.

⇒ La Fiscalité :

L'engagement de la municipalité pour la mandature de ne pas augmenter les taux de la fiscalité communale est respecté, soit :

- Taxes foncières bâti : 53,01 %
- Taxes foncières bon bâti : 51,73 %
- Taxe habitation pour résidence secondaire et logement vacant : 13,15 %

En 2021, c'est le début de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales pour une disparition totale en 2023.

SUPPRESSION DE LA TAXE D'HABITATION

Dans les conditions prévues par l'article 16 de la loi de finances pour 2020, la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales (THP) intervenue en 2021 s'est traduite pour les communes par une perte de ressources qui leur a été compensée à l'euro près par le transfert à leur profit de la part départementale de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB).

Au niveau local, la part départementale de la TFPB transférée ne pouvant exactement correspondre à la THP supprimée, les communes bénéficiant d'un supplément de ressources du fait de ce transfert

se trouvaient surcompensées (coefficient correcteur > à 1). Elles étaient sous-compensées (coefficient correcteur < à 1) dans le cas inverse.

Afin de corriger ces écarts de compensation, la loi de finances pour 2020 a prévu un dispositif d'équilibrage reposant sur un coefficient correcteur qui vise ici à neutraliser une surcompensation.

En ce qui concerne notre collectivité, le coefficient correcteur étant inférieur à 1 (0.907969), la commune est sous-compensée et ne perçoit pas la compensation de la taxe d'habitation.

Extrait de l'état 1259 : Etat de notifications des produits prévisionnels et des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2025

5. RÉFORMES FISCALES

a. TVA prév. (compensation TH)	>>>
b. TVA prév. (comp. CVAE)	0
c. Coefficient correcteur	0,907969
d. Taux FB commune 2020	27,65
e. Taux FB département 2020	25,36

Évolution des recettes fiscales :

ANNEE	TF/TH
2013	3 603 998 €
2014	3 700 598 €
2015	3 807 031 €
2016	3 828 270 €
2017	3 861 409 €
2018	3 896 449 €
2019	4 016 554 €
2020	4 176 000 €
2021	4 400 833 €
2022	4 740 794 €
2023	5 208 363 €
2024	5 427 453 €

Les bases fiscales définitives pour l'année 2025 ne seront connues qu'au mois de décembre 2025.

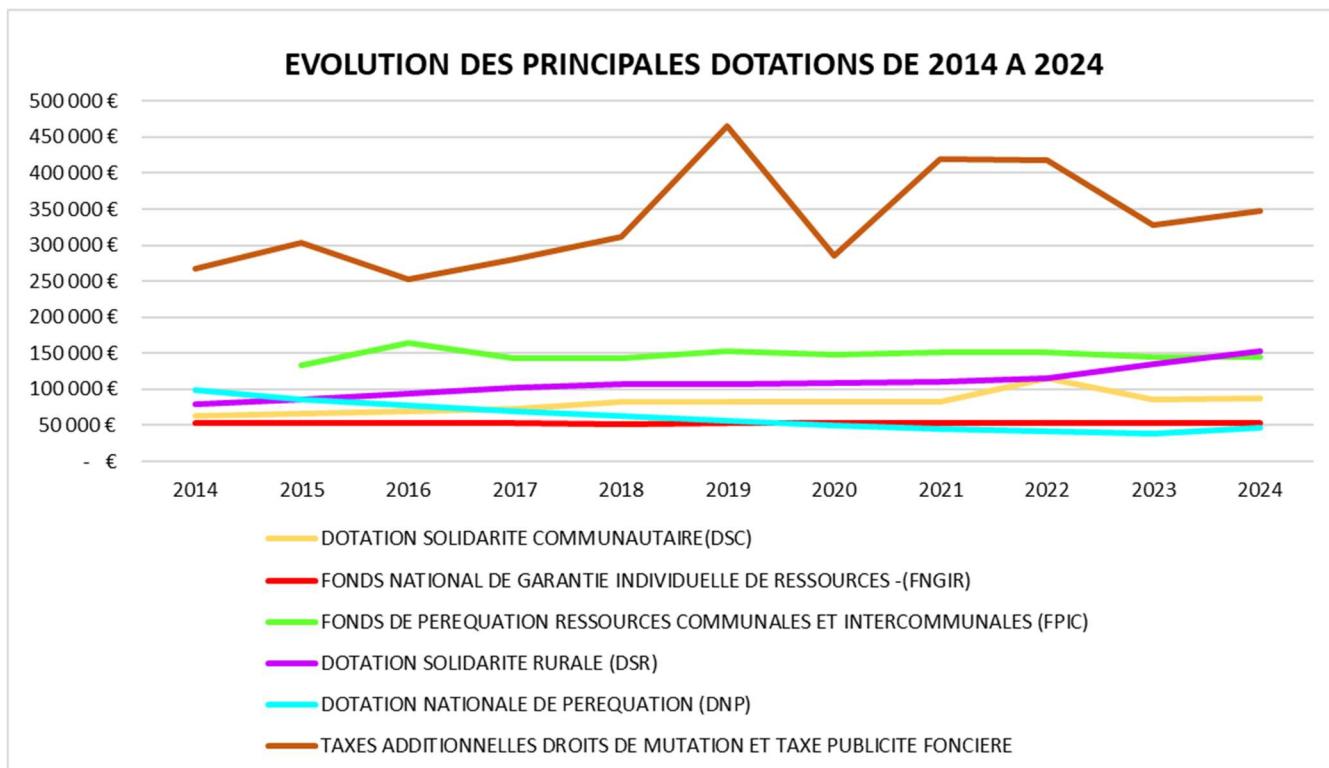
En 2026, la municipalité n'a pas prévu l'augmentation des taux d'imposition, conformément aux engagements pris, sauf si les nouvelles dispositions gouvernementales nous y contraignaient.

⇒ Autres dotations et taxes :

Évolution des produits des autres dotations autre que la DGF et des taxes :

ANNEE	DOTATION SOLIDARITE COMMUNAUTAIRE(DSC)	FONDS NATIONAL DE GARANTIE INDIVIDUELLE DE RESSOURCES -(FNGIR)	FONDS DE PEREQUATION RESSOURCES COMMUNALES ET INTERCOMMUNALES (FPIC)	DOTATION SOLIDARITE RURALE (DSR)	DOTATION NATIONALE DE PEREQUATION (DNP)	TAXES ADDITIONNELLES DROITS DE MUTATION ET TAXE PUBLICITE FONCIERE
2013	60 437 €	53 225 €		73 049 €	103 770 €	234 940 €
2014	62 661 €	53 225 €		78 881 €	99 148 €	266 953 €
2015	66 339 €	53 225 €	132 668 €	86 163 €	85 596 €	303 584 €
2016	69 492 €	53 225 €	164 878 €	93 871 €	77 036 €	252 702 €
2017	72 231 €	53 225 €	143 168 €	102 230 €	69 332 €	279 786 €
2018	83 137 €	53 168 €	143 276 €	107 298 €	62 399 €	310 833 €
2019	83 137 €	53 209 €	153 204 €	107 768 €	56 159 €	465 325 €
2020	83 137 €	53 209 €	148 612 €	108 770 €	50 543 €	285 000 €
2021	83 137 €	53 209 €	151 826 €	110 372 €	45 489 €	419 603 €
2022	115 182 €	53 209 €	151 837 €	114 703 €	40 940 €	417 545 €
2023	85 323 €	53 209 €	144 644 €	135 601 €	38 948 €	328 226 €
2024	87 333 €	53 209 €	143 996 €	153 121 €	46 738 €	348 027 €
ECART 2013-2023	24 886 €	- 16 €	144 644 €	62 552 €	- 64 822 €	113 087 €

Soit un écart sur 10 ans de + de 280 331 € avec la prise en compte de la DGF soit 425 135 € + 280 331 € = - 144 804 € en € constant.



Dépenses de fonctionnement

Le tableau suivant présente l'évolution des dépenses de fonctionnement depuis le début du mandat :

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	Evolution 2021-2024
Charges à caractère générale	1 745 807 €	1 966 230 €	2 225 084 €	2 254 411 €	29%
Charges de personnel	3 857 268 €	4 125 113 €	4 468 362 €	4 815 815 €	25%
Subvention de fonctionnement (1)	306 626 €	343 257 €	346 820 €	374 810 €	22%
Autres charges	567 249 €	605 135 €	622 645 €	622 645 €	10%
TOTAUX (Hors opérations d'ordres)	6 476 951 €	7 039 734 €	7 662 911 €	8 067 681 €	25%

(1) Comprend les subventions aux associations, aux coopératives scolaires et au CCAS.

Dans les dépenses courantes de la ville, comme le montre le tableau ci-dessus, les charges de personnel représentent 59.69 % pour l'année 2024.

⇒ Charges de personnel

Pour information, les charges de personnel pour le budget primitif 2026 devraient s'élever à 5 193 738.86 €, soit une légère diminution de 0.60 % par rapport au prévisionnel du budget 2025.

Cet écart s'explique par :

- Départ d'agents en début 2025 qui ont été remplacés par des agents dont les coûts salariaux sont moindres
- Suppression de contrats d'apprentissage sur la période de septembre à décembre 2026
- Suppression de 2 postes au sein de l'accueil de loisirs
- Diminution des heures d'études surveillées à l'école Herriot les vendredis soir et veille de vacances
- **Augmentation du taux de cotisation de la CNRACL** (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Territoriales) qui passe de 34,65% à 37,65% soit une augmentation de 4 points soit environ 50 000.00 €
- **Prise en charge de la participation à la mutuelle des agents à hauteur de 15.00 € par agent et par mois (basé sur 30 agents en 2026 soit 7 128 €).**
- Augmentation du coût de la médecine du travail auprès du Centre de Gestion et du nombre de visites chez le psychologue.

Ce budget du personnel prend également en compte les évolutions annuelles des agents, à savoir : avancement d'échelon, de grade, l'effet GVT (Glissement Vieillesse et Technicité).

⇒ Autres charges

Les dépenses de fonctionnement rigides sont composées **des atténuations de produits** (attributions de compensation de la Métropole), des dépenses de personnel et des charges financières. Elles sont considérées comme rigides car la collectivité ne peut aisément les optimiser en cas de besoin.

Elles dépendent en effet pour la plupart d'engagements contractuels passés par la collectivité et difficiles à retravailler (contrats de maintenance, marchés publics...).

Ainsi, des dépenses de fonctionnement rigides importantes ne sont pas forcément un problème dès lors que les finances de la collectivité sont saines mais peuvent le devenir rapidement en cas de dégradation de la situation financière de la collectivité car des marges de manœuvre seraient plus difficile à dégager rapidement.

L'élaboration du budget Primitif 2026 a toujours pour ambition de répondre aux différentes dépenses nécessaires au fonctionnement des services municipaux œuvrant à l'intérêt général (démarches administratives, services à la population, animations culturelles ou économiques, entretien des espaces et équipements...) tout en absorbant les hausses du coût des prestations.

Il est à noter par ailleurs que les sommes relatives au transfert de charges à la Métropole sont figées à ce jour, malgré le rapport de la CLETC du 06/07/2015 qui prévoyait une augmentation de 30 % à partir du 01/01/2022.

V. LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Malgré la situation financière saine de la ville, le contexte mondial avec ses bouleversements climatiques, politiques, économiques et énergétiques nous oblige à adapter des règles de prudence pour le financement de nos investissements.

A. Recettes d'investissement

Le financement des investissements prévisionnels s'effectue :

- **Par le remboursement du Fonds de Compensation sur la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA)** sur les dépenses d'investissement éligibles de l'année précédente à un taux forfaitaire de 16,404%. Pour information, les dépenses de fonctionnement seront exclues du dispositif au 1^{er} janvier 2026.
- **Les subventions reçues** de nos partenaires : État, Département, Région, certaines fédérations sportives.
- **La compensation des emprunts** voirie provenant de la Métropole qui se termine le 31/12/2029.
- **Et l'autofinancement net dégagé** par la section de fonctionnement.

Pour les projets à venir, la collectivité va solliciter ses partenaires pour obtenir des subventions (Métropole, Département, Région, État, FEDER et Fédérations) qui sont malheureusement en forte baisse depuis 2 ans.

Montant du FCTVA perçu depuis 2020 qui dépend presque exclusivement de nos investissements :

	MONTANT DU FCTVA
COMPTE ADMINISTRATIF 2020	99 097 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2021	78 328 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2022	85 302 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2023	115 022 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2024	127 997 €
COMPTE ADMINISTRATIF 2025	385 589 €

B. Dépenses prévisionnelles d'investissement

Les dépenses prévisionnelles d'investissement comprennent :

- Le montant du **remboursement en capital des emprunts** qui constitue une dépense obligatoire couverte nécessairement par des ressources propres (autofinancement).
- Des **investissements divers et patrimoniaux de la commune** : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure ou de réhabilitation du patrimoine existant, études et acquisition de terrains ou de bâtiments.
- Il est à noter, que dans le cadre du passage à la nomenclature M57, la notion de dépenses imprévues n'existe plus.

Les montants des dépenses d'investissement pour l'année 2026 seront répartis en projets, travaux, achat de divers matériels et audits.

Ces dépenses seront examinées lors d'une réunion d'arbitrage en présence des adjoints et des chefs de service, et présentées au budget primitif 2026.

VI. LES ENGAGEMENTS PLURIANNELS

Chaque année, des enveloppes annuelles concernant le gros entretien du patrimoine de la commune, comme par exemple les véhicules, le mobilier, le matériel informatique sont reconduites.

En complément de ces budgets récurrents, les principaux projets sont les suivants :

Opérations achevées en 2025 :

- Remplacement de l'ascenseur à la mairie
- Réaménagement du stade Bilyk
- Réfection partielle de toiture (Ateliers municipaux, écoles, cantine, propriété Le Haut Lescure)
- Pose de tables de pique-nique Espace Saint-Jean
- Panneaux lumineux rue Jehan Le Povremoyne (Espace Léonard de Vinci)
- Réfection système de désenfumage au gymnase Bilyk

Achat de matériel :

Achat d'un véhicule pour la police municipale, mobilier, matériels informatiques, appareils traitement anti humidité à l'église Notre-Dame

Programme des réalisations 2026 :

- Poursuite des travaux pour la construction d'un bâtiment dédié aux associations et au relogement de la Police Municipale.
- 2^{ème} phase pour l'aménagement du stade Bilyk : bâtiment vestiaires et tribune.
- Poursuite des études et des travaux dans le cadre du Contrat de performance énergétique (CPE) pour les bâtiments mairie et école Jean de la Fontaine.
- Achat et travaux demandés par les services.

À ce jour, et dans le contexte actuel, les dépenses de la collectivité sont élaborées avec la plus grande prudence et effectuées sur l'année budgétaire, excepté le CPE qui sera effectué sur 7 ans.

VII. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Le contexte d'élaboration budgétaire est marqué par un contexte économique incertain.

2026 s'inscrit dans un environnement économique complexe, marqué par la hausse des taux d'intérêts et des incertitudes géopolitiques au Proche-Orient qui s'ajoute à celle du conflit entre la Russie et l'Ukraine.

Le Débat d'Orientation Budgétaire préalable à l'élaboration et l'adoption du budget 2026 s'inscrit dans la continuité des exercices précédents avec la volonté de maintenir les grands équilibres financiers de la collectivité en poursuivant les efforts déjà engagés au niveau de notre section de fonctionnement pour contenir de notre épargne brute sans pour autant augmenter les taux d'imposition de la fiscalité locale directe.

VIII. LA STRUCTURE ET LA GESTION DE LA DETTE

- À ce jour, il existe 19 prêts à moyen terme pour un capital restant dû qui sera de 6 471 425.00 € au 31/12/2025.
- La dette s'achèverait en 2038 sans intégration de nouveaux prêts.
- L'annuité 2026 en capital sera de 947 944.20€ et en intérêts 89 889.54 € soit une annuité totale de 1 037 833.74 € sans souscription de prêt.
- La commune aura recours à l'emprunt en 2026 :
 - Emprunts sur avance de FCTVA et subventions, à court terme sur 24 mois maximum et non amortissable.
 - Selon l'avancement des projets, possibilité de souscrire des emprunts amortissables sur du long terme

Ces prêts pourront être débloqués à la demande et selon l'avancement des projets.

PROFIL D'EXTINCTION DE LA DETTE

de 2023 à 2038



★ A noter que dans les 10 829 945.00 € sont inclus les crédits relais et FCTVA et avances sur subventions pour 2 500 000.00 € remboursés par anticipation.

IX. CONCLUSION

Les efforts très importants réalisés par la collectivité pour faire face au défi budgétaire annoncé, imposé par les baisses de certaines dotations de l'État et les nouvelles dispositions en cours, ont permis de maintenir une trajectoire financière positive de la ville, à savoir :

- Actions menées par les chefs de services, les agents et les élus.
- Réduction de certains investissements.
- Souscription de prêts à taux très bas.
- Mission d'accompagnement à la fiscalité locale (revalorisation des bases fiscales des locaux économiques par le cabinet ECOFINANCE : gain pour la collectivité : valeur locative supplémentaire : 168 079 €).

Ainsi la ville a réussi à maintenir son épargne brute pour régler le capital de la dette de nos emprunts et entretenir notre patrimoine.

Le budget 2026 qui sera proposé au vote le 10 Février 2026, s'inscrit dans la continuité des exercices précédents avec une volonté de maintenir le dynamisme de nos services publics et de garantir la qualité de vie de nos habitants tout en préservant nos capacités financières pour les années à venir.

Il est à noter que pour les recettes de fonctionnement, les marges de manœuvre sont de plus en plus limitées en ce qui concerne notamment les dotations et les différentes taxes.

En revanche, la collectivité conserve sa politique de tarification de nos services (cantine, crèche, cimetière...) ainsi que les recettes issues de son patrimoine (location, vente).

Concernant les dépenses de fonctionnement, l'impact de la masse salariale devient de plus en plus influant dans notre budget.

Malgré les incertitudes institutionnelles à court et moyen terme qui pourront affecter la collectivité, les bases financières actuelles permettront de poursuivre les projets d'investissements nécessaires à l'amélioration et à la modernisation de notre ville, sans augmentation des impôts de la part communale sauf si l'incidence de nouvelles dispositions gouvernementales nous contraignent à augmenter les taux communaux.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur LOUVET : je peux poser une question ?

Monsieur JEAN : bien-sûr.

Monsieur LOUVET : tout à l'heure, on a vu qu'il y avait un prêt de 500 000 €, un autre de 500 000 € et un de 1 000 000 €. Donc, si j'ai bien compris, c'est en attendant l'arrivée des subventions ?

Monsieur JEAN : oui. Ce sont des subventions acceptées. Il faut qu'elles soient déjà acceptées : soit des subventions, soit du FCTVA accepté.

Monsieur LOUVET : d'accord, donc les subventions sont acceptées, mais les fonds ne sont pas encore libérés.

Monsieur JEAN : exactement.

Monsieur LOUVET : et la destination des 2 000 000 €, c'est pour le stade Bilyk, c'est ça ?

Monsieur JEAN : c'est surtout de la trésorerie. En fonction de l'avancement des factures, on mobilise les fonds quand on en a besoin. Plutôt que d'attendre, on prendra d'abord les placements que l'on a encore. Il nous en reste 3. Ensuite, on utilisera les crédits relais, et puis on verra.

Au total, ça nous fait environ 4 000 000 € d'avance, avec le crédit relais TVA et ce qu'on a encore de placé. On a donc 4 000 000 € sans devoir faire d'emprunt. C'est pour ça que, dans le graphique sur le profil d'extinction de la dette, on retrouve un pic en 2024. Je vous rappelle qu'en 2024, on avait déjà fait un prêt sur des avances FCTVA et sur des subventions qu'on n'avait même pas encore perçues. On l'avait pris sur 24 mois et, finalement, on l'a remboursé avant. Là, on aura le même schéma. C'est-à-dire qu'en 2026, on va très rapidement être obligés, pour éviter de faire des prêts amortissables, de mobiliser d'abord notre autofinancement restant, puis nos placements, et ensuite seulement d'envisager la suite.

Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-103 D.7.1)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la Loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1995 relative à l'Administration Territoriale de la République (ATR) ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) et notamment son article 107 ;

Vu le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du Rapport d'orientations Budgétaires (ROB) ;

Considérant qu'un Débat d'orientations Budgétaires doit avoir lieu dans un délai de 2 mois précédent l'examen du Budget Primitif ;

Considérant que ce débat doit désormais être précédé d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette, l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ainsi que sur l'évolution du besoin de financement annuel ;

Considérant que le formalisme relatif au contenu de ce rapport a été adopté par décret n°2016-841 du 24 juin 2016 ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Xavier JEAN, adjoint délégué aux Budgets, Finances et Investissements ;

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

Prend acte de la présentation du Rapport d'orientations Budgétaires 2026 ci-joint, en vue du Débat d'orientations Budgétaires.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
----------	----	-------------	---	---------	---	---------	---

21. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N° 2-2025.

Monsieur Xavier JEAN présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-104 D.7.1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Autorise et Approuve la Décision Budgétaire Modificative n° 2-2025 suivante :

Décisions modificatives - VILLE DU MESNIL-ESNARD - 2025

DM 2 - DECISION MODIFICATIVE N°2 - 09/12/2025

Investissement			
Dépenses		Recettes	
Article(Chap) - Fonction - Opération	Montant	Article(Chap) - Fonction - Opération	Montant
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 4221	-15 000,00		0,00
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 588	-10 000,00		0,00
21351 (21) : Bâtiments publics - 020	-15 000,00		0,00
21838 (21) : Autre matériel informatique - 311	-10 000,00		0,00
238 (23) : Avances versées sur comm.immo.corporelles -	50 000,00		0,00
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00
Total dépenses :	0,00	Total recettes :	0,00

Explication des opérations budgétaires – Section d'investissement :

- 15 000,00 € Compte 21318 : crédits initialement inscrits pour des travaux de couverture sur la cour intérieure de la crèche ; ces travaux sont reportés.
- 15 000,00 € Compte 21351 : crédits initialement prévus pour la pose d'un portail coulissant aux ateliers municipaux ; travaux reportés.
- 10 000,00 € Compte 21838 : crédits initialement inscrits pour l'acquisition d'un vidéoprojecteur ; le coût d'achat s'avère inférieur aux prévisions.
- 10 000,00 € Compte 21318 : crédits initialement prévus pour des travaux relatifs à l'ADAPT ; peu de travaux ayant été réalisés en 2025, les crédits sont réajustés.
- + 50 000,00 € Compte 238 : crédits inscrits afin de permettre le mandatement des avances sur marchés publics lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000,00 € et que la durée des travaux est inférieure à un an, ce qui est le cas pour l'entreprise TREUIL dans le cadre du marché du Contrat de Performance Énergétique.

Précise que l'équilibre général du budget n'est pas modifié par cette décision.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

22. AUTORISATION DU MAIRE À ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT (DANS LA LIMITE DU QUART DES CRÉDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT).

Monsieur Xavier JEAN présente le rapport suivant :

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du Code général des collectivités territoriales (modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art 37) :

« *Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les*

dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Il est proposé au Conseil municipal de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du budget primitif 2026, étant entendu que l'autorisation précisera le montant et l'affectation des crédits.

	BP 2025	25 %
Chapitre 20	174 920.00 €	43 730.00 €
Chapitre 21	4 372 490.00 €	1 093 122.50 €
Chapitre 23	4 335 000.00 €	1 083 750.00 €
Total crédits ouverts BP 2025	8 882 410.00 €	2 220 602.50 €

La limite de 25% de **8 882 410,00 €**, soit 2 220 602.50 € correspond donc à la limite supérieure que la commune pourra engager dans l'attente du vote du budget primitif 2026.

Toutefois, la collectivité inscrira la somme de 50 000.00 € en dépenses imprévues et selon la répartition ci-après :

Chapitre	Code article	Désignation article	Montant
20	202	Frais d'études urbanisme	
20	2031	Frais d'études	10 000.00 €
20	2051	Concessions et droits similaires, brevets	
		Total chapitre 20	10 000,00 €
21	2111	Terrains nus	
21	2115	Terrains bâties	
21	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	
21	2128	Autres agencements et aménagements	
21	21311	Hôtel de Ville	10.000,00 €
21	21312	Bâtiments scolaires	10.000,00 €
21	21316	Equipement du cimetière	
21	21318	Autres bâtiments publics	
21	2132	Immeubles de rapport	
21	2152	Installations de voirie	
21	21538	Autres réseaux	
21	21568	Autre mat. et out. d'incendie	
21	21578	Autre matériel et outillage de voirie	
21	2182	Matériel de transport	
21	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	2.000,00 €
21	2184	Mobilier	2.000,00 €
21	2188	Autres immobilisations corporelles	1.000,00 €
		Total chapitre 21	25.000,00 €
23	2313	Constructions	15 000.00 €
23	2315	Installations matériel et outillage techniques	
		Total chapitre 23	15 000,00 €

Le Conseil municipal est invité à délibérer en vue d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2026, dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du budget primitif 2026.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2026 lors de son adoption.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-105 D.7.1)

Vu l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art. 37) ;

Considérant que jusqu'à l'adoption du budget primitif, l'exécutif de la collectivité est en droit, sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

Considérant que la limite de 25 % des crédits ouverts au budget primitif 2025, soit 2 220 602,50 € sur un total de 8 882 410,00 €, correspond à la limite supérieure pouvant être engagée dans l'attente du vote du budget primitif 2026 ;

Considérant qu'il est proposé d'inscrire la somme de 50 000 € en dépenses d'investissement imprévues, selon la répartition suivante :

Chapitre	Code article	Désignation article	Montant
20	202	Frais d'études urbanisme	
20	2031	Frais d'études	10 000,00 €
20	2051	Concessions et droits similaires, brevets	
		Total chapitre 20	
			10 000,00 €
21	2111	Terrains nus	
21	2115	Terrains bâties	
21	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	
21	2128	Autres agencements et aménagements	
21	21311	Hôtel de Ville	10.000,00 €
21	21312	Bâtiments scolaires	10.000,00 €
21	21316	Equipement du cimetière	
21	21318	Autres bâtiments publics	
21	2132	Immeubles de rapport	
21	2152	Installations de voirie	
21	21538	Autres réseaux	
21	21568	Autre mat. et out. d'incendie	
21	21578	Autre matériel et outillage de voirie	
21	2182	Matériel de transport	
21	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	2.000,00 €
21	2184	Mobilier	2.000,00 €
21	2188	Autres immobilisations corporelles	1.000,00 €
		Total chapitre 21	
			25.000,00 €
23	2313	Constructions	15 000,00 €
23	2315	Installations matériel et outillage techniques	
		Total chapitre 23	
			15 000,00 €

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

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

Décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2026 dans la limite de 50 000 €, selon la répartition ci-dessus, et ce avant le vote du budget primitif 2026.

- De prévoir que les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2026 lors de son adoption ;
- De préciser que cette autorisation est conforme aux dispositions de l'article L.1612-1 du CGCT et ne dépasse pas la limite légale de 25 % des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

23. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNT DU FOYER STEPHANAIS POUR L'ACQUISITION DE 4 LOGEMENTS SIS 53, ROUTE DE PARIS - ACCORD PRÉALABLE DE 70 %.

Monsieur Xavier JEAN présente le rapport tel que décrit dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-106 D.7.3)

Vu les articles L.2252-1 et L2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 2298 du Code Civil ;

Considérant que, par courrier en date du 31 octobre 2025, le bailleur social Le Foyer Stéphanais a sollicité la commune afin d'obtenir sa garantie d'emprunt à hauteur de 70 %, soit un montant total de 553 657 €, le Département garantissant le solde de 30 %, pour l'acquisition de 4 logements collectifs, 1 PLUS et 3 PLAI, situés au 53 route de Paris ;

Considérant que pour cette opération, Le Foyer Stéphanais prévoit de contracter les prêts suivants auprès de la Caisse des Dépôts :

- Emprunt PLUS d'un montant de 191 351 € pour une durée de 40 ans, soit un amortissement annuel moyen de 4 783,77 €
- Emprunt PLAI d'un montant de 362 306 € pour une durée de 50 ans, soit un amortissement annuel moyen de 7 246,12 €

Considérant le plan de financement communiqué par Le Foyer Stéphanais ci-après :

BILAN FINANCIER PREVISIONNEL

DEPENSES		FINANCEMENT	
1) Charge foncière		Financement PLUS	
Terrain	113 089,89	Prêt bonifié	12 300,00
Frais de notaire	3 042,88		
Branchements	10 000,00	Prêt PLUS	133 383,58
VRD-espaces verts	39 205,62		
Taxes Aménagement	7 687,35	Prêt PLUS Foncier	57 966,64
Taxe assainissement	1 339,65		
Taxe d'archéologie préventive	260,40	Fonds propres (25%)	67 883,41
Coût charge foncière HT	174 585,79		271 533,62
Coût charge foncière TTC	184 188,01		
2) Bâtiment		Financement PLAI	
Construction + démolition	558 124,35	Subvention ANRU (7800/logt)	23 400,00
Frais de sondages	3 655,00	Prêt bonifié (9800/logt)	29 400,00
Aléas	10 000,00	Prêt PLAI	236 084,37
		Prêt PLAI Foncier	126 221,37
Coût bâtiment HT	571 779,35		
Coût bâtiment TTC	603 227,21	Sub. MRN (5000/logt)	15 000,00
		Subv Départ. 78 (4000€/logt+ 1000 SRU)	15 000,00
3) Honoraires		Fonds propres (25%)	
Maîtrise d'Oeuvre	47 557,04		148 368,58
Conduite d'opération	9 641,24		
Contrôleur technique	5 655,12		
Coordinateur SPS	3 851,15		
Mesures perméabilité à l'air + DPE	810,77		
Géomètre	5 180,98		
Huissier	445,92		
Frais consultation d'entreprises	405,38		
		le 15/10/2025	
Coût honoraires HT	73 547,60		
Coût honoraires TTC	77 592,72		
Coût de revient total de l'opération	865 007,95		

Considérant que les conditions d'octroi des garanties d'emprunt sont soumises aux dispositions des articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Décide :

- D'accorder une garantie d'emprunt à hauteur de 70 % à la société Le Foyer Stéphanais pour l'acquisition de 4 logements collectifs (1 PLUS et 3 PLAI) situés au 53 route de Paris ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt, la convention de garantie d'emprunt ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

24. DEMANDE EN GARANTIE D'EMPRUNT DE QUEVILLY HABITAT POUR L'ACQUISITION DE 9 LOGEMENTS SIS 51, ROUTE DE PARIS - CONTRAT DE PRÊT PLS.

Monsieur Xavier JEAN présente le rapport tel que décrit dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-107 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 le contrat de prêt n°10002338327 signé entre la société Quevilly Habitat, ci-après dénommé l'emprunteur, et la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Normandie-Seine ;

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

Délibère

Article 1 : Quevilly Habitat a décidé de contracter un prêt PLS auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Normandie-Seine, d'un montant de 1 500 000 €, destiné au financement de l'acquisition de 9 logements collectifs situés au 51 route de Paris 76240 Le Mesnil-Esnard.

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Normandie-Seine subordonne son concours à la condition que le remboursement du capital, augmenté des intérêts, intérêts de retard, indemnités de remboursement anticipé et autres accessoires de l'emprunt, soit garanti solidairement par la commune du Mesnil-Esnard pour un montant total de 1 500 000 €.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

- La commune du Mesnil-Esnard accorde sa garantie solidaire à 100 % à Quevilly Habitat pour le remboursement de l'ensemble des sommes dues au titre du prêt de 1 500 000 € contracté auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Normandie-Seine.
- Caractéristiques du prêt :
 - Montant : 1 500 000 €
 - Durée : 25 ans
 - Périodicité des échéances : trimestrielle
 - Taux : livret A + 1.10%
 - Garantie : caution solidaire de la commune du Mesnil-Esnard à hauteur de 100%
- La commune renonce à opposer à la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Normandie-Seine l'exception de discussion des biens du débiteur principal et toutes autres exceptions dilatoires, et s'engage à payer, à première réquisition, toute somme due au titre de cet emprunt, incluant capital, intérêts, intérêts de retard, indemnités de remboursement anticipé, accessoires, ainsi que tous frais et impôts non acquittés par l'emprunteur.

Article 3 : Le Conseil Municipal autorise, en conséquence, Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt n°10002338327 accordant la garantie de la commune du Mesnil-Esnard à l'organisme emprunteur en application de la présente délibération.

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

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-107

Contrat Caution

Financement : IH9601
Numéro de client : 31321547

Concernant l'emprunteur :
S.A. QUEVILLY HABITAT

Référence du prêt : 10002338327

Emetteur :
UNITE GESTION DES CREDITS
067849 - DULAU EMILIE

Initials :  Ref : SRCTRHAO-25_525_GREEN-2025.04.30.23.21.02.62


Page 1/15

CRÉDIT AGRICOLE DE NORMANDIE - SEINE

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutual de Normandie-Seine
 société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit, Siège social : Cité de l'Agriculture, Chemin de la Bretagne - 76230 BOIS-GUILLAUME - RCS Rouen n°433 786 738 Société de courtage d'assurance immatriculée auprès de l'ORIAS sous le n° 07 025 320 - Titulaire de la carte professionnelle Transaction, Gestion Immobilière et syndic numéro CPI 7606 2020 000 045 179 délivrée par la CCI de ROUEN, bénéficiant de Garantie financière et Assurance Responsabilité Civile Professionnelle délivrée par CAMCA 53 rue de la Boétie 75008 PARIS

CONTRAT DE PRÊT

Les présentes ont pour objet de définir les conditions financières, particulières et générales d'un prêt consenti par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutual de Normandie-Seine, société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit société de courtage d'assurance immatriculée au Registre des Intermédiaires en Assurance sous le numéro 07 025 320, Identifiant unique CITEO FR23A377_03THLU, ci-après dénommé(e) le « Prêteur », après accord éventuel de la Caisse Locale et de l'Emprunteur.

Le présent prêt est consenti par le Prêteur à :

la Société dénommée :

QUEVILLY HABITAT SA HLM
 dont le siège social est : 93 AVENUE DES PROVINCES
 76120 LE GRAND QUEVILLY

Code APE : 6820A
 Numéro SIREN : 590500567

Représenté(e) par :
 M. JEAN MARC VENNIN, nom : GERBASTIEN en qualité de REPRÉSENTANT
 ci-après dénommé(s) l' « Emprunteur » quand bien même seraient-ils plusieurs.
 Ces appellations désignent également les mandataires conventionnels ou les représentants légaux des parties.
 Si le présent contrat comporte plusieurs prêts, la somme totale est désignée par abréviation le Prêt.
 Chaque prêt est accompagné de ses conditions financières et particulières, comportant la désignation du crédit, son coût, ses conditions de remboursement et les garanties exigées.

Date d'édition du contrat : 05/12/2025

Les conditions de ce contrat sont valables jusqu'au 04/03/2026.

Dispositions spécifiques au démarchage

Lorsque le prêt a été conclu après qu'il a été précédé d'un démarchage dans les conditions fixées aux articles L.341-1 et suivants du Code monétaire et financier, les dispositions suivantes sont également applicables.

La demande de l'Emprunteur au contrat présente effecte la signature.

L'Emprunteur conserve néanmoins le droit de se rétracter dans le délai de 14 jour calendrier à compter de la signature du prêt, par lettre recommandée, adressée au siège social du Prêteur, dont l'adresse est en tête des présentes, indiquant les coordonnées de l'Emprunteur et la référence de l'ensemble du contrat de prêt et l'identifiant du sujet de la rétractation.

Si l'Emprunteur décide de se rétracter, il doit faire parvenir à la direction du Prêteur, la rétractation immédiatement exercée qu'à la condition d'être immédiatement accompagnée de la restitution de ces fonds et au plus tard dans les trente jours.

La rétractation intervient sans frais ni pénalité. Toutefois, si le contrat a commencé à être exécuté lorsqu'intervient la rétraction, le Prêteur pourra demander le paiement proportionnel du service financier fourni, c'est-à-dire des intérêts au taux contractuel depuis la date de mise à disposition des fonds.

Compte n° : 66905273000 - Agence de : LOGEMENT SOCIAL

Référence financement : IH9601

OBJET DU FINANCEMENT

Destination des fonds : LOGEMENT RESID-PRINCIPALE IMMEUBLE
 ACQUISITION DE 9 LOGEMENTS COLLECTIFS

Lieu d'investissement : 51 ROUTE DE PARIS 76 240 LE MESNIL-ESNARD

Initials :  Page 2/15



CONDITIONS FINANCIERES ET PARTICULIERES DU PRÊT

Référence du prêt : 10002338327 (numéro susceptible de modifications à l'initiative du Prêteur)

DÉSIGNATION DU CRÉDIT
 Prêt Locatif Social

L'OBJET DU PRÊT
 Opération financière : Acquisition d'un logement collectif comprenant 9 logements, 4T2, 3T3 et 2T4 51 Route de Paris
 76 240 Le Mesnil Esnard

Prix de revient de l'opération TTC : 1 715 000€

Date de la décision favorable du représentant de l'Etat dans le département : Accordement n° 76 N 3 1 1712 540
 5130 du 21/11/2019 en faveur de la société CREDIT AGRICOLE NORMANDIE SEINE FONCIERE transférée par avenant à la société QUEVILLY HABITAT le 02/12/2025

CARACTÉRISTIQUE DU PRÊT

Montant : un million cinq cent mille euros (1 500 000,00 EUR)
 Durée : 300 mois
 Taux d'intérêt annuel initial révisable : 2,8100 %
 Index de base : Taux du Livret A du mois d'août 2025
 Valeur de l'index de base : 1,7000 %
 Taux d'intérêt plancher : 1,11 %
 Le taux d'intérêt plancher est la valeur minimale du taux d'intérêt, peu importe l'évolution de l'indice de variation.

La première mise à disposition des fonds devra être effectuée au plus tard le 04/04/2026. Passé ce délai, aucune demande de mise à disposition de fonds ne pourra être acceptée par le Prêteur.

La mise à disposition totale des fonds devra être effectuée au plus tard le 25/11/2027. Passé ce délai, aucune nouvelle demande de mise à disposition de fonds ne pourra être acceptée par le Prêteur.

COÛT TOTAL DU CRÉDIT

Intérêts déboursés au taux de 2,8100 % l'an : 586 362,34 EUR
 Frais fiscaux : 0,00 EUR
 Frais de dossier : 1 200,00 EUR
 Coût du crédit : 587 562,34 EUR
 Taux annuel effectif global : 2,82 % l'an
 Taux annuel effectif global en fonction de la périodicité trimestrielle : 0,70 %

CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Périodicité : trimestrielle

Nombre d'échéances de remboursement : 100 Jour d'échéance retenu le : 15

Montant des échéances sans Assurance Emprunteur :
 99 échéance(s) de 20 874,85 EUR (capital et intérêts)

Les intérêts sont parallèles à l'indice de variation.

S'agissant d'un prêt à échéances constantes, le montant de l'échéance est ici précisé en capital et intérêts.
 Ce montant n'est quidatif. Il a été calculé sur la base du taux d'intérêt indiqué ci-dessus. Chaque révision du taux d'intérêt aura éventuellement une incidence sur le montant théorique de l'échéance.

GARANTIES

A la sûreté et remboursement du présent prêt en principal et intérêts, frais, indemnités et autres accessoires et de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent contrat, l'Emprunteur ou un tiers constituant fournit au Prêteur la(s) garantie(s) désignée(s) ci-dessous :

CAUTION COLLECTIVITE PUBLIQUE

COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD
 dont le siège social est : MAIRIE
 PLACE DU GENERAL DE GAULLE
 76240 LE MESNIL ESNARD

Immatriculée 217604297 RCS
 Représenté(e) par :
 - M JEAN MARC VENNIN dûment habilité
 Pour un montant en principal de 1 500 000,00 EUR, plus intérêts, commissions, frais et accessoires.

À la demande de l'Emprunteur, afin de ne pas accroître le coût du crédit, le Prêt n'est pas constaté sous forme authentique. En conséquence, le Prêteur ne bénéficie pas d'une hypothèque légale spéciale instituée par l'article 2402 du Code civil et le prêt n'est pas garanti par une sûreté réelle sur l'immeuble financé.

MISE À DISPOSITION DES FONDS

La mise à disposition des fonds des présents prêts se fera à partir de la conclusion du contrat principal, c'est-à-dire :

- pour une acquisition, à partir de la signature du contrat de vente,
 - pour une construction ou des travaux d'aménagement, au fur et à mesure de l'avancement des travaux, dûment justifié.

CLAUSES SPÉCIFIQUES AU PRÊT LOCATIF SOCIAL

Initials :  Page 3/15

Il est convenu qu'en cas de divergence entre les conditions générales et les clauses spécifiques ci-après énoncées, ces dernières prévaudront.

1. RÉGLEMENTATION

Le prêt est un Prêt Locatif Social (PLS).

Le Prêt Locatif Social est un prêt pour la construction, l'acquisition et l'amélioration de logements locatifs aidés (articles D.331-1 à D.331-20 du Code de la construction et de l'habitation) dont les dispositions particulières sont définies par les articles D.331-17 à D.331-21 et D.372-20 à D.372-25 du Code de la construction et de l'habitation.

L'EMPRUNTEUR déclare avoir pris connaissance desdits articles du Code de la construction et de l'habitation et s'engage à les respecter.

Le prêt est consenti par le PRÉTEUR à l'EMPRUNTEUR après obtention de la décision favorable du représentant de l'Etat (ou de son délégué) dans le cadre réglementaire conformément à l'article D.331-19 du Code de la construction et de l'habitation.

L'EMPRUNTEUR s'engage, en tout et en cas de ses éventuels ayants cause, à soumettre l'opération financée au contrôle de l'autorité de contrôle du logement social (ANCOLS).

L'EMPRUNTEUR s'engage à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du PRÊT pour utiliser ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme ou à la Lutte contre la corruption.

Pour les besoins du présent article les « Réglementations relatives à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme » signifie (i) les dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles édictées par le Code pénal et le Code monétaire et financier ; (ii) les autres dispositions légales et réglementaires du Code pénal et le Code monétaire et financier ainsi que celles contenues au Livre VI, Titre II « Des autres délits et atteintes à l'ordre public » du Code pénal et le Titre Ier « Des délits et atteintes à l'ordre public » du Titre II « Des délits et atteintes à l'ordre public » du Code monétaire et financier et (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

2. CONDITIONS SUSPENSIVES

Outre les conditions suspensives éventuellement énoncées dans les conditions particulières ou dans les conditions générales, le contrat de prêt est conclu sous réserve de la réalisation des conditions suspensives suivantes :

- Remise par l'EMPRUNTEUR au PRÉTEUR d'une copie certifiée conforme de la décision favorable du représentant de l'Etat (ou de son délégué) dans le département ;

- Remise par l'EMPRUNTEUR au PRÉTEUR d'une copie certifiée conforme du permis de construire et d'une attestation de non-recours

3. DESTINATION DES FONDS

L'EMPRUNTEUR s'oblige à employer les fonds prêtés conformément à leur destination et à la réglementation en vigueur.

Il est expressément convenu que l'EMPRUNTEUR devra se soumettre à toutes opérations de vérification, inspection et contrôle, effectuées par le PRÉTEUR ou ses mandataires, pour, notamment, justifier que l'emploi des fonds prêtés sera conforme à la destination du présent prêt.

4. TAUX D'INTÉRÊT

4.1 Taux d'intérêt actuel annuel révisable

a) Le taux d'intérêt actuel annuel du prêt est révisable en fonction de la variation du taux de rémunération du livret A.

Le taux d'intérêt est préfixé, c'est à dire qu'il est connu au début de chaque période d'intérêts.

b) En l'état de la réglementation en vigueur, le taux de rémunération du livret A est prévu par l'arrêté du 27 janvier 2021 relatif aux taux d'intérêt des produits d'épargne réglementée et varie en application de ce dernier. Le taux de rémunération du livret A est public sous l'égide de la Banque de France.

En cas de disparition de cet indice de référence, le nouvel indice de référence fixé par le Ministre chargé de l'Economie s'y substituera.

4.2 Modalités de révision du taux d'intérêt actuel annuel

Dans le cas où le calcul du taux d'intérêt, selon les modalités ci-dessous décrites, donnerait lieu à un taux d'intérêt négatif, le taux d'intérêt appliqué serait égal à zéro.

4.2.1 Révision pendant la période de préfinancement

Pendant toute la durée de la période de préfinancement, le taux d'intérêt actuel annuel (TIA) est révisé à chaque variation du taux du livret A dans les conditions suivantes :

Le taux d'intérêt révisé (TIR) du prêt est déterminé selon la formule : $TIR = TIA + DT$

Où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre le taux d'intérêt servi aux titulaires d'un livret A en vigueur à la date de la révision et celui en vigueur à la date d'émission du contrat de prêt.

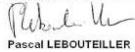
Initials :  Page 4/15



SIGNATURE DU PRETEUR

Référence du prêt : 10002338327

Représenté(e) par le Directeur Crédit :



Pascal LEBOUTEILLER
Initials : 

Page 13/15

SIGNATURE DE L'EMPRUNTEUR SANS ASSURANCE EMPRUNTEUR

Référence du prêt : 10002338327

L'Emprunteur soussigné : QUEVILLY HABITAT SA HLH
dont le siège social est : 83 AVENUE DES PROVINCES
76120 LE GRAND QUEVILLY

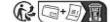
représenté(e) par :

- MONSIEUR LEGOUTEIL SEBASTIEN en qualité de REPRESENTANT

- déclare avoir pris connaissance des conditions financières, particulières et générales du présent contrat, de la notice d'information de l'Assurance Emprunteur et connaît parfaitement les obligations qui en découlent.
- déclare avoir lu et accepté des conditions du contrat d'assurance groupe proposé par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutual de Normandie-Seine et refuser d'y adhérer,
- déclare rester en possession d'une fiche d'information précontractuelle présentant certaines caractéristiques du/des prêt(s) reconnait également avoir reçu, pris connaissance, et accepté les termes et conditions de l'additif « PROTECTION DES DONNÉES » à l'objectif professionnel mis en place notamment à l'occasion du présent produit et de l'inférence(s) directe(s) ou dérivée(s) à caractère professionnel mis en place notamment à l'occasion de l'ouverture et de la gestion du produit ou du service auquel il (elle) souscrit à l'occasion du présent contrat, ainsi que des situations de levée du secret bancaire. En conséquence, vous autorisez expressément votre Caisse Régionale de Crédit Agricole à communiquer des informations vous concernant dans le cadre des conditions prévues à l'additif précité, tant pour l'application des conditions générales et réglementaires, pour l'exécution des travaux confiés à des prestataires de services, intervenant à l'occasion ou pour la réalisation des prestations ou opérations, à toute société du groupe Crédit Agricole à des fins de prospection commerciale, ainsi qu'à Crédit Agricole S.A ou à toute autre société du Groupe, et leurs sous-traitants, en vue de l'élaboration éventuelle de l'utilisation de modèles prédictifs et de notation (+ scoring +) ou pour la réalisation d'enquêtes de sondages. La liste des destinataires d'informations vous concernant pourra vous être communiquée sur simple demande de votre part adressée à votre Caisse Régionale de Crédit Agricole.
- déclare accepter le présent contrat de prêt.

DATE et SIGNATURE DE L'EMPRUNTEUR
et cachet de la société

A Grand Quevilly le 08 décembre 2025

Initials : 

Page 14/15

SIGNATURE DE LA CAUTION

Référence des prêts : 10002338327

COMMUNE DE LE MESNIL ESNARD

(1) Signature accompagnée de la mention des nom et prénoms du signataire et du cachet de la collectivité.

La Caution soussignée déclare se porter caution après avoir pris connaissance des conditions financières, particulières et générales du présent contrat et connaît parfaitement les obligations qui en découlent.

A la demande de l'Emprunteur, afin de ne pas accroître le coût du crédit, le Prêt n'est pas constaté sous forme authentique. En conséquence, le Prêteur ne bénéficie pas d'une hypothèque légale spéciale instituée par l'article 2402 du Code civil et le prêt n'est pas garanti par une sûreté réelle sur l'immeuble finançé.

La Caution reconnaît être informée de l'absence de sûreté réelle sur l'immeuble finançé et s'engage en connaissance de cause.

SIGNATURE DE LA CAUTION (1) :

Initials : 

Page 15/15

25. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LES PERSONNES ÂGÉES DU PLATEAU EST DE ROUEN (SIPAPER) POUR LA RÉSIDENCE AUTONOMIE DES PÉRETS - ANNÉE 2025.

Monsieur Xavier JEAN présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-108 D.7.5)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que le Syndicat Intercommunal pour les Personnes Âgées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER), dont dépend la Résidence Autonomie des Pérets, a sollicité la commune du Mesnil-Esnard pour l'octroi d'une subvention ;

Considérant que cette demande vise à permettre le maintien de moments conviviaux à destination des résidents de la Résidence Autonomie, notamment l'organisation de goûters et du repas de Noël ;

Considérant que ces actions contribuent au bien-être, au lien social et à la qualité de vie des personnes âgées au sein de la Résidence Autonomie ;

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

Décide :

- D'approuver le versement d'une subvention d'un montant de 1 000 euros au Syndicat Intercommunal pour les Personnes Âgées du Plateau Est de Rouen (SIPAPER) ;
- De préciser que cette dépense sera imputée au budget 2025.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur PETITON : je suis très content que l'on participe à cette démarche et que l'on marque notre présence auprès des aînés. Au Mesnil-Esnard, comme dans les communes aux alentours, on constate une augmentation du nombre de personnes âgées, voire très âgées. Il est donc important d'anticiper et de prévoir des solutions, notamment en Résidence autonomie et en EHPAD. Cela permet d'éviter de se retrouver pris au dernier moment, le couteau sous la gorge. Voilà pourquoi je suis satisfait de voir que ce sujet est pris en compte.

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

26. SUBVENTION COMPLÉMENTAIRE AU BASKET CLUB DU MESNIL-ESNARD, DE FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE ET DE BOOS (BMFB).

Monsieur Olivier FLEUTRY, adjoint délégué au Sport, à la vie associative et à la vie économique, présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-109 D.7.5)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que l'association Basket Club du Mesnil-Esnard, de Franqueville-Saint-Pierre et de Boos (BMFB) a sollicité la commune pour le cofinancement d'une formation destinée à accroître les compétences d'un éducateur sportif ;

Considérant que cette action contribue au développement et à la qualité de l'encadrement sportif local ;

Considérant que le BMFB sollicite, à ce titre, l'attribution d'une subvention complémentaire d'un montant de 200 euros ;

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

Décide :

- D'approuver le versement d'une subvention complémentaire de 200 euros au Basket Club du Mesnil-Esnard, de Franqueville-Saint-Pierre et de Boos (BMFB) ;
- De préciser que cette dépense sera imputée au budget 2025.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur FLEUTRY : étant donné que nous disposons de réserves sur les subventions, cela ne pose pas de problème.

Monsieur LOUVET : vous avez des réserves de subventions pour les associations ?

Monsieur FLEUTRY : oui, lors du budget primitif, une enveloppe avait été prévue pour une demande de subvention (domaine sportif) qui n'est finalement jamais parvenue : l'association Temps Danse n'a pas sollicité de subvention, volontairement.

Monsieur LOUVET : donc vous la réaffectez ?

Monsieur FLEUTRY : c'est bien ça, sur la ligne budgétaire concernée, j'ai la possibilité de réaffecter 200 €.

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

27. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION ACTIVITÉS SUBAQUATIQUES DU PLATEAU EST (ASPE).

Monsieur Olivier FLEUTRY présente le rapport dont le contenu est repris dans la délibération qui suit.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur FLEUTRY : on est dans un cas particulier : l'ouverture de la piscine a motivé des plongeurs à constituer une association. Celle-ci s'est présentée lors du forum des associations et a réuni plus de 60 adhésions. Il y a donc un réel intérêt. Elle a négocié des créneaux avec l'exploitant de la piscine, mais cela n'est pas passé par la phase de validation du SICAPER, qui souhaitait prendre le temps avant d'attribuer officiellement des créneaux de fonctionnement aux associations. De ce fait, l'association a pu collecter des adhésions mais n'a pas pu pratiquer son activité. Elle nous a donc sollicités pour une prise en charge partielle des créneaux alloués au sein de la piscine Eurocéane, en attendant que la piscine de Belbeuf puisse les accueillir.

Monsieur LOUVET : cela bénéficie à des Mesnillais, et à des habitants de Belbeuf, je suppose ?

Monsieur FLEUTRY : oui, il y a des Mesnillais, des Franquevillais, et d'autres communes également.

Monsieur LOUVET : et donc ils ont sollicité les autres communes ?

Monsieur le Maire : bien sûr. Pour cette année et pour l'année prochaine, les demandes ont été faites.

Monsieur LOUVET : pour ne pas que l'on supporte l'intégralité du coût, c'est bien ce que vous voulez dire ?

Monsieur JEAN : comme dans toutes les associations, il n'y a pas uniquement des Mesnillais.

Monsieur FLEUTRY : la logique, à terme, serait que l'association rejoigne la piscine de Belbeuf et que cette demande soit ensuite traitée au niveau du syndicat intercommunal de la piscine. La bonne nouvelle, c'est qu'on a aujourd'hui 60 plongeurs motivés.

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-110 D.7.5)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que l'association Activités Subaquatiques du Plateau Est (ASPE) est en attente de l'attribution de créneaux de pratique au sein de la piscine O'CAPE de Belbeuf, attribution conditionnée à l'autorisation du SICAPER ;

Considérant que, dans cette attente, l'association est contrainte d'exercer ses activités au sein du centre aquatique Eurocéane de Mont-Saint-Aignan ;

Considérant que la location de lignes d'eau dans ce centre aquatique est payante, pour un montant de 99 euros par séance, générant un surcoût financier pour l'association ;

Considérant qu'il apparaît opportun, à titre exceptionnel, de soutenir l'association dans le maintien et le développement de ses activités sportives durant cette période transitoire ;

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

Décide :

- D'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 990 euros à l'association Activités Subaquatiques du Plateau Est (ASPE), destinée à participer à la prise en charge des frais de location des lignes d'eau au centre aquatique Eurocéane de Mont-Saint-Aignan ;
- De préciser que cette dépense sera imputée au budget 2025.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

28. TARIFS DES ENCARTS PUBLICITAIRES À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2026.

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

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

LA DÉLIBERATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-111 D.9.1)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant le rôle du magazine municipal *Ma Ville* en tant que support d'information destiné à l'ensemble des foyers mesnillois, avec une distribution bimestrielle gratuite de 4 800 exemplaires par édition et une mise à disposition supplémentaire en mairie et en ligne sur le site officiel de la commune ;

Considérant que deux pages de chaque édition sont réservées à des encarts publicitaires dont les tarifs évoluent chaque année en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de +1,2 % sur un an, entre septembre 2024 et septembre 2025 (source INSEE) ;

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

Décide de fixer les tarifs des encarts publicitaires au 1^{er} janvier 2026, comme suit :

Format	Dimensions (cm)	Tarifs 2025 (par parution)	Tarifs 2026 (par parution)
1/4 de page	8,5 x 13	187,46 €	189,71 €
1/8 de page	8 x 5	82,00 €	82,98 €

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

29. TARIF DU DROIT DE STATIONNEMENT DU TAXI POUR L'ANNÉE 2026.

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

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-112 D.9.1)

Vu la délibération du Conseil municipal du 2 avril 1971 sollicitant la création d'un poste de taxi ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 mai 1972 autorisant un taxi à stationner et à charger sur le territoire de la Commune ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 2 octobre 2003 décidant la matérialisation d'une place de stationnement de taxi et l'instauration d'un droit annuel de stationnement ;

Considérant que l'emplacement réservé est soumis à redevance pour l'occupation du domaine public ;

Considérant la nécessité de réviser annuellement le montant de cette redevance afin de refléter l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac ;

Considérant que l'IPC hors tabac des ménages urbains a progressé de + 1,2% sur un an (source : INSEE - *Indice des prix à la consommation, septembre 2025*) ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

Décide de fixer pour l'année 2026 le montant du droit de stationnement du taxi à **102,07 €**.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

30. DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL : LISTE DES DIMANCHES AUTORISÉS POUR L'OUVERTURE DES COMMERCES EN 2026 DANS LA COMMUNE.

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Le repos hebdomadaire et dominical a été institué par la Loi du 13 juillet 1906 en faveur des salariés de l'industrie et du commerce. Des dérogations de droit ou conventionnelles, permanentes ou occasionnelles sont toutefois prévues par la législation.

Conformément aux dispositions issues de la Loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances, le Maire a la faculté de décider de déroger au principe du repos dominical

après consultation des partenaires sociaux, du Conseil Municipal et de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) pour les demandes de plus de 8 dimanches dans l'année.

Pour rappel, le Conseil Communautaire de la Métropole Rouen Normandie, a arrêté, pour les ouvertures dominicales des commerces, le cadre suivant :

- Le nombre maximal d'ouvertures dominicales autorisées est fixé à 8 dimanches ;
- Seules les considérations suivantes pourront justifier une dérogation de la Métropole :
 - la date demandée est directement liée à un évènement commercial majeur et national ;
 - la date demandée correspond à un évènement commercial local (braderie, fête communale).

Fixées par un arrêté municipal, ces autorisations sont obligatoirement collectives et concernent la totalité des établissements d'une branche commerciale ou l'ensemble des branches commerciales présentes sur le territoire communal. Il est à souligner que les commerces de détail alimentaire sont autorisés à ouvrir le dimanche jusqu'à 13 heures.

Sur la commune du Mesnil-Esnard, les demandes suivantes ont été formulées :

- **Société Picard** : ouverture souhaitée les 3 derniers dimanches de décembre 2026 ;
- **Société Noz** : ouverture demandée pour 12 dimanches compris entre le 11 octobre 2026 et le 27 décembre 2026 ;
- **Société Carrefour** : demande d'ouverture pour les dimanches de décembre 2026, ainsi que pour divers autres dimanches dans l'année. Seules les dates des 12 juillet, 23 août et 30 août 2026 pourraient être retenues par la Métropole.

Conformément à la loi, les organisations syndicales ont été consultées le 17 octobre 2025, par courriel et par voie postale. Aucun avis défavorable n'a été reçu.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'émettre un avis favorable à la proposition d'autoriser l'ensemble des commerces implantés sur le territoire de la commune (*notamment commerces à prédominance alimentaire, commerces de détail de l'horlogerie-bijouterie, bricolage, commerces des articles de sports et équipements de loisirs, commerces succursalistes de la chaussure, commerces succursaliste de l'habillement, commerces de détail non alimentaires, optique-lunetterie de détail, professions de la photographie, vente à distance alimentaire*) à ouvrir les dimanches suivants :

- 15 novembre 2026
- 22 novembre 2026
- 29 novembre 2026
- 6 décembre 2026
- 13 décembre 2026
- 20 décembre 2026
- 27 décembre 2026

Soit 7 dimanches.

L'avis de la Métropole a été sollicité par courrier. Le Conseil métropolitain s'est réuni le 15 décembre 2025.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur PETITON : moi, je vais quand même m'abstenir sur la question du travail du dimanche. Parce qu'on nous dit que ce sont des volontaires, mais lorsqu'on parle avec les employés, certains répondent : « ah non, moi je ne suis pas volontaire ». C'est vrai que cela peut arranger certains, mais cela en dérange d'autres. Par principe, pour cette raison, je préfère m'abstenir.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-113 D.9.1)

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

Vu le Code du Travail, en particulier ses articles L.3132-26 et L.3132-27 ;

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, notamment son article 250, permettant au Maire de déroger au repos dominical dans les conditions qu'elle fixe ;

Vu l'arrêté du Conseil Communautaire de la Métropole Rouen Normandie encadrant les dérogations relatives aux ouvertures dominicales des commerces, fixant notamment à huit le nombre maximal d'ouvertures possibles par an ;

Vu les demandes d'ouverture dominicale pour l'année 2026 formulées par les magasins Picard, Noz et Carrefour Market ;

Vu la consultation des organisations syndicales et des employeurs concernés, effectuée le 17 octobre 2025 ;

Considérant qu'en application de l'article 250 de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015, les communes peuvent déroger au principe du repos dominical, sous réserve de l'avis conforme de l'organe délibérant de l'Etablissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI) dont elles sont membres ;

Considérant que la commune souhaite, pour l'année 2026, limiter à sept le nombre de dimanches d'ouverture, conformément au cadre fixé par la Métropole Rouen Normandie ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur la liste des dimanches concernés avant le 31 décembre 2025 ;

Considérant que l'avis de la Métropole Rouen Normandie a été sollicité conformément à la réglementation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, décide :

D'émettre un avis favorable à l'ouverture des commerces de la commune du Mesnil-Esnard les dimanches suivants :

- 15 novembre 2026
- 22 novembre 2026
- 29 novembre 2026
- 6 décembre 2026
- 13 décembre 2026
- 20 décembre 2026
- 27 décembre 2026

De préciser que cette dérogation s'applique à tous les commerces présents sur le territoire communal, incluant notamment les commerces à prédominance alimentaire, commerces de détail non alimentaires, horlogerie-bijouterie, bricolage, articles de sports et loisirs, chaussure, habillement, optique-lunetterie, professions de la photographie.

D'autoriser Monsieur le Maire à prendre l'arrêté correspondant pour permettre l'ouverture des commerces aux dates susmentionnées.

De rappeler que la mise en œuvre de cette dérogation reste conditionnée à l'avis favorable du bureau métropolitain, qui s'est réuni le 15 décembre 2025.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	23	Contre	0	Abstention	1

31. APPROBATION DES TARIFS DE MISE À DISPOSITION DES LIGNES D'EAU DE LA PISCINE O'CAPE POUR LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES – ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026.

Madame Évelyne COCAGNE, adjointe déléguée à l'Enfance-Jeunesse-Éducation, présente le rapport suivant :

La municipalité soutient activement l'enseignement de la natation, discipline au programme scolaire et essentielle à la sécurité des élèves. La piscine O'CAPE, gérée par la société Récréa, est mise à disposition des établissements scolaires selon une convention de partenariat signée entre la société Récréa, le SICAPER et l'Éducation Nationale, fixant le cadre général de l'enseignement de la natation.

Toutefois, les conditions financières spécifiques, c'est-à-dire les tarifs de mise à disposition ou de location des lignes d'eau pour les écoles, doivent être approuvées par le Conseil Municipal.

Cette approbation est nécessaire pour permettre aux écoles et aux communes concernées (SICAPER) d'établir leurs budgets pour l'année scolaire 2025-2026 et garantir la continuité du service dès la rentrée de septembre.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver les tarifs proposés ci-après pour la mise à disposition des lignes d'eau de la piscine O'CAPE pour les établissements scolaires pour l'année scolaire 2025-2026.

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur JEAN : il faut savoir que le SICAPER ne fait pas payer les scolaires depuis l'ouverture de la piscine jusqu'au 31 décembre.

Madame BETHENCOURT : je trouve que c'est vraiment une très belle initiative d'avoir pu emmener un maximum de classes, car il y a des enfants qui ne vont pas à la piscine avec leurs parents. Après avoir rattrapé les années perdues faute de piscine, si on peut maintenir ce dispositif, ce serait vraiment bien. J'ai une question : pour les collèges et les lycées, qui finance ? C'est la commune ou le Département ?

Monsieur JEAN : c'est le Département. Sur le budget 2026, cela représente environ entre 12 000 € et 15 000 € pour toutes ces lignes d'eau.

Monsieur le Maire : nous sommes avantagés par rapport à d'autres communes, notamment pour le transport, puisque le bus est gratuit. Il devrait y avoir une subvention de la Métropole pour aider les communes qui doivent louer des cars par exemple.

J'ai également réussi à obtenir des créneaux pour toutes les écoles privées. Cependant, ce sont les écoles privées elles-mêmes qui financent leur ligne d'eau, ce n'est pas pris en charge par les collectivités.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-114 D.9.1)

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil municipal ;

Vu la convention de partenariat conclue entre la société Récréa (gestionnaire de la piscine O'CAPE), le SICAPER et l'Éducation nationale, définissant le cadre général de l'enseignement de la natation scolaire ;

Considérant que la municipalité soutient activement l'enseignement de la natation, discipline inscrite au programme scolaire et essentielle à la sécurité des élèves ;

Considérant que, si le cadre général de l'enseignement de la natation est fixé par ladite convention, les conditions financières relatives à la mise à disposition ou à la location des lignes d'eau pour les établissements scolaires doivent être approuvées par le Conseil municipal ;

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

Approuve les tarifs de mise à disposition des lignes d'eau de la piscine O'CAPE pour les établissements scolaires, tels que présentés ci-dessous, applicables pour l'année scolaire 2025-2026 :

Prestation d'accueil des scolaires – Piscine O'CAPE Tarifs 2025-2026		
Prestation	Tarif	Détail
Accueil scolaires 1 ^{er} degré (maternelle et élémentaire)	60,30 €	Séance de 45 min (une classe), pédagogie et surveillance incluses
Accueil scolaires 2 nd degré (collège et lycée)	46,90 €	Séance de 60 min (une classe), surveillance incluse

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

32. RENOUVELLEMENT ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE CONCLUE AVEC LE DOCTEUR MURIEL SAAS POUR LA PÉRIODE ALLANT DU 1^{ER} JANVIER 2026 AU 31 DECEMBRE 2027.

Madame Évelyne COCAGNE présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-115 D.9.1)

Les crèches et multi-accueils accueillant plus de dix enfants doivent, conformément au décret du 7 juin 2010, faire intervenir régulièrement un médecin spécialisé en pédiatrie ou, à défaut, un médecin généraliste ayant une expérience en pédiatrie.

Ce médecin a pour missions principales :

- D'accompagner le personnel dans les actions de prévention et de promotion de la santé ;
- De veiller à l'application des mesures d'hygiène et des protocoles d'urgence ;
- De vérifier que les conditions d'accueil garantissent le bon développement des enfants ;
- D'établir le certificat médical d'admission pour les enfants de moins de quatre mois.

Depuis le décret du 30 août 2021, les structures petite enfance doivent également s'appuyer sur un référent santé et accueil inclusif.

La convention actuelle encadrant l'intervention du médecin au sein de nos structures expire le 31 décembre 2025. Il est donc nécessaire d'en établir une nouvelle pour assurer la continuité du service.

Après avoir entendu cet exposé,

Vu le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, instaurant l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Considérant que la convention actuelle encadrant l'intervention du Docteur Muriel Saas au sein des structures petite enfance de la commune expire le 31 décembre 2025 et qu'il est nécessaire de la renouveler afin d'assurer la continuité du service et le respect des obligations réglementaires ;

Considérant que la signature de cette convention constitue un accompagnement bénéfique pour la commune et pour la qualité du service rendu aux enfants et aux familles ;

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

Approuve le renouvellement et la signature de la convention de prestation de service avec le Docteur Muriel Saas pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027, telle que présentée en annexe ;

Autorise Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à la conclusion et à l'exécution de cette convention.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-115



Convention de prestation de service

Portant sur la période allant du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique, instaure pour toutes les structures petite-enfance et notamment les crèches et les halte-garderies, l'obligation de s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou à défaut, de celui d'un généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, instaure pour toutes les structures petite-enfance et notamment les crèches et les halte-garderie, l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Afin de se conformer aux dispositions réglementaires susmentionnées, la présente convention est signée.

ENTRE :

La Ville du Mesnil-Esnard, représentée par Monsieur Jean-Marc VENNIN, Maire, agissant en application d'une délibération du Conseil Municipal du 1 décembre 2022.

D'une part,

ET

Madame le Docteur Muriel SAAS, généraliste inscrite au Conseil de l'Ordre de Seine-Maritime sous le numéro 76/10308.

D'autre part.

Article 1 :

Madame le Docteur SAAS s'engage à apporter son concours à la crèche et à la halte-garderie municipale « Les Mesniloups » du Mesnil-Esnard.

Les structures accueillent des jeunes enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus, en accueil occasionnel et régulier.

Article 2 :

Madame le Docteur SAAS exercera son activité au titre de la présente convention uniquement dans les locaux de la crèche et de la halte-garderie municipales du Mesnil-Esnard situés :

- Pour la crèche municipale 20, rue Pasteur
- Pour la halte-garderie municipale 107, route de Paris

Article 3 :

Ses missions sont définies par l'article R. 180.19 du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Elle assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Elle organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Dans le cas d'un accueil régulier, elle donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après l'examen médical.

Elle assure en outre le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de la famille.

Ses missions en tant que référent santé et accueil inclusif sont définies par l'article R.2324-39, du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Un référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent « Santé et Accueil inclusif » sont les suivantes :

Informier, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale, et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévu au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au I de l'article R. 2324-39-1.

Article 4 :

Les consultations de Madame le Docteur SAAS auront principalement lieu :

- Le mercredi entre 9h et 12h.
- Le jeudi de 13h30 à 15h30.

Le référent "Santé et Accueil inclusif" intervient auprès de l'établissement ou du service autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément à l'article R. 2324-46-2 du code de la santé publique.

Pour la halte-garderie, le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 20h/an dont 4 heures par trimestre.

Pour la crèche, le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 40h/an dont 10 heures par trimestre.

Cela équivaut à un total de 60h/an sur 12 mois, soit un total minimum d'intervention de 5h par mois pour les deux structures.

En dehors de ces heures d'intervention, la Ville se réserve la possibilité de joindre Madame le Docteur SAAS par téléphone en cas d'urgence.

Si un déplacement s'avère nécessaire, il sera fait application des honoraires prévus à l'article 11 en fonction du temps passé par le médecin.

Article 5 :

Pour les consultations visées à l'article 2, Monsieur le Maire met à la disposition de Madame le Docteur SAAS, les locaux suivants de la crèche et de la halte-garderie municipales :

- Concernant la structure située 20, rue Pasteur : un bureau spécialement aménagé pour accueillir une consultation de médecin
- Concernant la structure située 107, route de Paris : une pièce située au premier étage et également aménagée pour accueillir une consultation de médecin

Et de façon générale tout ce qui est nécessaire pour un exercice professionnel normal conforme au code de déontologie médicale et aux usages de la profession.

Article 6 :

Madame le Docteur SAAS est tenue au secret professionnel prévu par la Loi. De son côté, la crèche et la halte-garderie municipales s'engagent à prendre toutes dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté dans ce qui concerne le courrier, les échanges téléphoniques ainsi que dans les locaux mis à disposition du médecin généraliste, notamment pour ce qui est des modalités de conservation des dossiers médicaux et de l'isolement acoustique des espaces où sont examinés les enfants. Les lettres adressées à Madame le Docteur SAAS ne pourront être déchiffrées que par elle ou par la personne qu'elle aura spécialement habilitée à cet effet, à savoir Madame la Directrice des deux structures.

Le secret professionnel sera imposé au personnel auxiliaire mis à la disposition de Madame le Docteur SAAS.

Article 7 :

Madame le Docteur SAAS exercera sa profession en pleine indépendance.

Article 8 :

Dès l'entrée en application de la présente convention, Madame le Docteur SAAS devra justifier d'une assurance souscrite par elle et à ses frais pour couvrir entièrement la responsabilité professionnelle qu'elle pourrait encourrir du fait de son activité au sein de la crèche et de la halte-garderie municipales du Mesnil-Esnard. Elle devra justifier de sa situation par la présentation des polices ou quittances correspondantes chaque année et à toute demande de la mairie.

Article 9 :

Madame le Docteur SAAS respectera le code de déontologie en toutes ses dispositions, y compris celles ayant trait aux devoirs de confraternité.

Article 10 :

Madame le Docteur SAAS s'engage à donner des soins attentifs et consciencieux.

Article 11 : (pour éviter les avenants à chaque changement du tarif des consultations)

Les honoraires mensuels de Madame le Docteur SAAS seront calculés en fonction du temps effectivement passé au sein de chacun des deux établissements d'accueil du jeune enfant.

Le tarif horaire sera calculé sur la base du coût de trois consultations chez un médecin généraliste conventionné pour un enfant de moins de six ans, tel que défini par la CNAM. À ce jour, une consultation étant facturée 35 €, le tarif horaire s'élève donc à 105 €.

Ce tarif sera automatiquement révisé en fonction des modifications éventuelles des tarifs définis par la CNAM, avec effet immédiat à la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

Article 12 :

Madame le Docteur SAAS facturera ses honoraires en trois exemplaires chaque fin de mois à la Ville.

Ces honoraires devront comporter les jours et heures d'intervention et être certifiés exacts par Madame la Directrice des deux structures.

Article 13 :

La mairie s'engage à effectuer le règlement des honoraires dans les délais et conditions prévus en matière de comptabilité publique.

Article 14 :

La convention prend effet du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027. Il peut y être mis fin à tout moment par l'une ou l'autre des parties qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis de deux mois à compter de la date de la notification, le cachet de la poste faisant foi.

Fait en deux exemplaires,
Le Mesnil-Esnard,
Le

Madame le Docteur

Muriel SAAS

Pour la ville du Mesnil-Esnard,

Jean-VENNIN Maire

33. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL : REMPLACEMENT DE L'APPELLATION « LES MESNILOUPS » PAR « LES MESNIL-OURSONS » À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2026.

Madame Évelyne COCAGNE présente le rapport tel que repris dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-116 D.9.1)

Afin de mieux identifier les structures d'accueil de la petite enfance sur la commune et de faciliter certaines démarches administratives, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) recommande d'utiliser un nom distinct pour chaque structure.

Ainsi, il est proposé que :

- La crèche « Les Mesniloups » conserve son nom actuel.
- Le multi-accueil « Les Mesniloups » change de nom et soit désormais désigné sous l'appellation « Les Mesnil-Oursons ».

Après avoir entendu cet exposé,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants ;

Vu le règlement intérieur du multi-accueil municipal « Les Mesniloups », mis à jour par délibération du Conseil Municipal du 20 mai 2025 ;

Considérant la recommandation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) d'attribuer à chaque structure de la petite enfance une appellation distincte afin de faciliter leur identification et certaines démarches administratives ;

Considérant la volonté de la commune de conserver le nom de la crèche municipale et de changer celui du multi-accueil ;

Considérant que les modalités de fonctionnement du multi-accueil municipal sont définies dans un règlement intérieur, sera remis aux familles lors de la conclusion du contrat ;

Considérant la nécessité de mettre à jour ce règlement intérieur suite au changement d'appellation de la structure ;

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

Approuve la modification du règlement intérieur du multi-accueil municipal, désormais appelé « Les Mesnil-Oursons », ci-annexé.

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur et à accomplir toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Précise que le règlement intérieur du multi-accueil municipal est mis à jour à effet au 1^{er} janvier 2026.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

ANNEXE DEL2025-116



**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL « LES MESNIL-OURSONS »**

MODALITÉS 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 Mesnil-Oursons » 107, route de Paris
76240 LE MESNIL-ESNARD
Tél. : 02.35.34.30.77
Courriel : multi-accueil@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 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 1 sur 22

- 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 autre situation exceptionnelle, la structure peut être amenée à :

- Réduire la capacité d'accueil.
- Réduire l'amplitude horaire d'ouverture.
- Fermer l'établissement.

Article 5 :
Le multi-accueil « Les Mesnil-Oursons » 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 Mesnil-Oursons » relève de la catégorie « des petites crèches ».

Le principe de laïcité est appliqué au sein de la structure.

LE PERSONNEL

Article 6 :
Le multi-accueil est placé 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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 2 sur 22

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, 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 3 sur 22

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 assure le suivi préventif des enfants accueillis, veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec la famille et le médecin de famille.

Depuis le décret n°2021-1131 du 30 août 2024 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, les structures petite enfance ont l'obligation de recruter un référent santé et accueil inclusif.

Les missions du référent santé et accueil inclusif sont définies l'article R.2324-39, du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et modifiant le code de la santé publique, à savoir :

Le référent " Santé et Accueil inclusif " est le médecin généraliste du multi-accueil. Le nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement est fixé à 20/h/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 ;

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 4 sur 22

Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1^{er} I de l'article R. 2324-39-1 ;

LES MODALITÉS 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 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 5 sur 22

- De l'Adjoint au Maire chargé de la Petite Enfance

- Du directeur général des services,

- De la directrice de la structure,

- Du 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,

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 6 sur 22

- > 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, le multi-accueil ne pourra être tenu 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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 7 sur 22

- 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 :

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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 8 sur 22

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-acceuil pourra accueillir des enfants dont le ou les parents bénéficiant des minima sociaux sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

LES MODES D'ACCUEIL PROPOSÉS

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 :
 - o Que la commission d'attribution lui ait accordé une place,
 - o 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 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-acceuil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 9 sur 22

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-acceuil, 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 la structure est composé de la participation :

- des familles,
- de la caisse d'allocations familiales (Caf) 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 Mutualité 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-acceuil, 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 ».

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-acceuil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 10 sur 22

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 appliquée.

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 l'année, le plafond et/ou le plancher peut changer, ainsi que les taux d'effort.

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

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre au 31 décembre 2020	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	0,0650%	0,0604%	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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-acceuil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 11 sur 22

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.

FATURATION

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-acceuil, 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-acceuil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 12 sur 22

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 (méninrites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculeuse, gastro-entérite, varicelle, bronchiolite, conjonctivite et Covid 19.*

➤ *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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 13 sur 22

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 revocable 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

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 14 sur 22

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.

ACCÈS À 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 chaussures 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 antipyrrétiques, le sérum physiologique sont à la charge des parents.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 15 sur 22

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 tracabilité des ingrédients et date de consommation autorisée).

HYGIÈNE

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.

EFFECTS 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 turbulotte (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 (gourmette, bracelet, chaîne, médaille, boucles d'oreille,) est interdit.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 16 sur 22

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 MÉDICALE

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 :

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 17 sur 22

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 l'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'antipyétique, 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 si l'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 antipyétique, 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 antipyétique validé par le médecin référent du multi-accueil et préviendront les parents en cas de primo symptômes.

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

Critères de mauvaise tolérance à l'hyperthermie :

- N°1. Géignement
- N°2. Cri faible
- N°3. Pleurs permanents
- N°4. Indifférence à l'entourage
- N°5. Apathie
- N°6. Agitation excessive
- N°7. Palour, 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, 14 infections impliquent une éviction du multi-accueil : angine à streptocoque, hépatite A, coqueluche, impétigo, les infections invasives à méningocoque (ménigrites et septicémies), les oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro-entérite, varicelle, bronchiolite, conjonctivite et Covid 19.

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.

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 circonsistance qui le nécessite : secours d'urgence, SAMU ou pompiers, consultation, hospitalisation. Les parents sont avertis dans les meilleurs délais.

SORTIES À L'EXTÉRIEUR

Article 39 :

Des sorties s'inscrivant dans le projet pédagogique, peuvent être organisées dans le respect des normes d'encadrement à savoir :

- un adulte pour 2 enfants de moins de 3 ans,
- un adulte pour 3 enfants de plus de 3 ans.

Ces sorties font l'objet d'une autorisation parentale lors de l'inscription de l'enfant.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 19 sur 22

DROIT À 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 CONGÉS 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 tout retard imprévu, la famille doit avertir la structure 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursours » - 18/12/25
Page 20 sur 22

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

RADIATION

Article 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.

DÉPART 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 21 sur 22

Article 46 :

Ce règlement annule et remplace celui du 20 mai 2025 et prend effet à la date du 1^{er} janvier 2026.

Fait au Mesnil-Esnard,
Le 18 décembre 2025.

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.
- Alerta 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.

Commune du Mesnil-Esnard – Règlement de fonctionnement du multi-accueil municipal « Les Mesnil-Oursons » - 18/12/25
Page 22 sur 22

34. RETRAIT DE LA DÉLIBÉRATION N°2025-080 DU 30 SEPTEMBRE 2025.

Monsieur le Maire présente le rapport tel que décrit dans la délibération qui suit.

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

LA DÉLIBÉRATION SUIVANTE EST ADOPTÉE : (2025-117 D.9.1)

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29 ;

Vu la circulaire du 21 décembre 2023 relative aux dispositions législatives et réglementaires applicables aux loteries et jeux assimilés ;

Considérant :

- Que, par délibération n° 2025-080 du 30 septembre 2025, le Conseil municipal a autorisé l'organisation de jeux concours sur les réseaux sociaux de la commune du Mesnil-Esnard et approuvé un règlement général y afférent ;
- Que ces jeux concours prévoient l'attribution de lots ou récompenses par la commune ;
- Que, selon un message des services de la Préfecture de la Seine-Maritime en date du 28 novembre 2025, l'attribution de tels lots est susceptible de constituer une libéralité ne pouvant être légalement accordée par une collectivité territoriale ;
- Que les services de l'État ont indiqué que ce type d'opération ne peut être mis en œuvre que par une association, éventuellement subventionnée par la commune ;

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

- **Procède** au retrait de la délibération n°2025-080 du 30 septembre 2025 relative à l'adoption d'un règlement général pour l'organisation de jeux concours sur les réseaux sociaux de la commune du Mesnil-Esnard ;

- **Abroge** le règlement général pour l'organisation des jeux concours sur les réseaux sociaux, annexé à ladite délibération.

Présents	22	Représentés	2	Excusés	2	Absents	3
Votants	24	Pour	24	Contre	0	Abstention	0

Monsieur le Maire passe à la lecture des questions écrites.

QUESTIONS DIVERSES ÉCRITES

Par la liste « L'AVENIR AVEC VOUS »

(Monsieur le Maire)

E-mail du 5 novembre de Valérie DUVAL :

Bonjour Monsieur VENNIN,

Je reviens vers vous au sujet des travaux de dépollution du terrain de l'ancienne caserne.

J'aimerais connaître les résultats d'analyse de la terre, ainsi que les riverains.

Je constate que depuis plusieurs jours, semaines, les travaux se sont arrêtés. Que se passe-t-il ? Les analyses de la terre prélevée ont-elles montré des résultats compromettant la poursuite des travaux ?

Serait-il possible de mettre cette question au prochain conseil municipal et de me transmettre la date afin de pouvoir y assister ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : nous avons répondu à Madame DUVAL en début de séance.

Par la liste « MESNIL-ESNARD 2020 »

(Fabrice LOUVET, Nadège BURBAU, Jacques BAVENT et Kelly HODSON)

Fabrice LOUVET

1. Chantier « ancienne caserne »

Peut-on avoir un point de situation sur ce chantier ?

A combien s'élèvent les devis que vous attendez notamment pour le traitement de la pollution des sols ?

Quelles sont les conséquences sur le calendrier de réalisation des travaux ? quel est le retard prévu ? Quelles sont les conséquences sur le plan de financement total du projet ? y aura-t-il recours à un nouvel emprunt ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur DE VALICOURT : il n'y a pas grand-chose à ajouter par rapport à ce qui a déjà été dit avec Monsieur WOLFF. Nous sommes actuellement en pleine discussion sur les devis. À ce stade, nous ne savons pas encore quand le chantier pourra reprendre. L'Inspection du travail est intervenue, et cela génère des délais supplémentaires. Je vous propose donc que l'on revienne sur

ce point lors du prochain Conseil Municipal, lorsque nous aurons des éléments définitifs à vous présenter.

Monsieur LOUDET : vous êtes donc en discussion. Les premières estimations seraient à combien ? Vous n'avez aucune notion du surcoût ?

Monsieur DE VALICOURT : pour l'instant, c'est trop cher pour être chiffré précisément.

Monsieur LOUDET : et vous n'avez aucune information sur la date de redémarrage des travaux ?

Monsieur DE VALICOURT : on parle d'au moins un mois, minimum. L'Inspection du travail demande des délais supplémentaires.

Monsieur le Maire : Monsieur WOLFF a expliqué tout à l'heure qu'un cahier des charges devait être validé par l'Inspection du travail. Celle-ci se donne un mois pour l'analyser. Cela peut être un mois, comme cela peut être quinze jours, on ne sait pas encore. Tant que nous n'aurons pas leur retour, nous ne pourrons pas enclencher la reprise.

C'est problématique, car l'entreprise attend et mobilise ses équipes sur d'autres chantiers. La planification devient donc compliquée.

Monsieur LOUDET : il y a combien de tonnes de terre à traiter ?

Monsieur DE VALICOURT : au total, 1 718 tonnes ont déjà été évacuées vers la SERAF, qui est la plateforme de traitement.

Monsieur LOUDET : et il en reste environ 8 500 tonnes, à 200 € la tonne.

Monsieur DE VALICOURT : c'est justement là que se situe le désaccord dans la discussion sur le devis. L'amiante ne devrait se trouver que dans les remblais rapportés sur le terrain, et non dans la totalité des terres. L'entreprise veut facturer l'ensemble, alors que nous estimons que seuls les deux mètres supérieurs sont concernés.

Monsieur le Maire : c'est ce qui a été précisé tout à l'heure par Monsieur WOLFF.

Monsieur LOUDET : oui, bien sûr, c'était surtout pour avoir un ordre de grandeur. J'ai entendu parler de 200 € la tonne, avec un reliquat d'environ 8 500 tonnes, plus le travail en sous-section 4.

Monsieur le Maire : il faut rappeler que, dans le marché initial, le transport des terres était déjà prévu. Cela vient donc en partie s'annuler. Il y aura forcément une augmentation, mais elle sera limitée.

Monsieur DE VALICOURT : je voulais aussi ajouter un point sur la communication avec les riverains. Dès que nous connaîtrons la date de reprise des travaux, une information sera faite auprès du voisinage et dans les lieux publics de la commune.

Quand les habitants verront des équipes en tenue de protection travailler, il y aura forcément des questions. Une communication, notamment par affichage, est donc prévue.

Monsieur PETITON : sinon, ils vont m'interpeller en me demandant ce qu'il se passe, surtout avec ce qu'on voit à la télévision.

Monsieur JEAN : c'est vraiment dommage, car on avait prévu 6 500 000 € HT d'investissement. Sans ces deux imprévus, on serait restés dans l'enveloppe. Aujourd'hui, on est à 6 721 765 €.

Tout avait été bien travaillé en amont : les études, le budget, les appels d'offres. Et ce sont ces deux imprévus qui viennent tout bouleverser.

Monsieur LOUDET : et si le surcoût atteignait 1 500 000 €, comment le financeriez-vous ?

Monsieur JEAN : c'est pour cela que j'ai reporté trois projets, dont le multi-accueil.

Monsieur le Maire : nous sommes en train de négocier. J'ai déjà réussi à économiser près de 150 000 € sur le projet Bilyk, et sur le chantier de l'ancienne caserne, j'espère pouvoir gagner environ 300 000 €. Mais c'est compliqué, c'est beaucoup de travail.

2. Stade Bilyk

Peut-on avoir un point de situation sur le chantier ?

Par rapport au budget initialement prévu, y – a-t-il des dérapages et si oui de combien et pourquoi ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur DE VALICOURT : comme sur tout chantier, il y a eu des ajustements : des choses ont été ajoutées, d'autres retirées. À ce stade, nous sommes globalement dans le budget.

Il y a simplement eu une petite mauvaise surprise du côté d'Enedis, liée à des déplacements de compteurs. Évidemment, en situation de monopole, les coûts sont élevés. Dès que l'on déplace un compteur, il faut poser des câbles, et compte tenu de la puissance électrique nécessaire sur le chantier, ce sont des câbles de gros diamètre, donc très coûteux. Là encore, nous n'avons pas de coût définitif. Ce n'est pas un dérapage, mais plutôt un léger surcoût. Pour le reste, tout est maîtrisé.

Monsieur JEAN : nous restons dans le budget, sans aucun problème. Le projet était initialement prévu à 3 000 000 € HT et nous sommes aujourd'hui à 3 157 500 €.

Monsieur DE VALICOURT : et cela, alors même que nous avons apporté un certain nombre de modifications, avec des plus-values et des moins-values.

Monsieur le Maire : oui, par exemple Enedis nous facturait 45 000 € pour le raccordement, au motif que l'adresse du stade est rue de Belbeuf, alors que le transformateur se situe en face de l'impasse Thillais. Enedis voulait donc nous raccorder à distance, alors que nous avons déjà un transformateur sur le site du stade. J'ai demandé pourquoi on ne pouvait pas se raccorder sur celui-ci. La réponse a été : « non, l'adresse du stade est rue de Belbeuf ». J'ai alors proposé de modifier l'adresse du stade, et Enedis a accepté. Nous sommes désormais raccordés rue Thiers. Cela nous a permis d'économiser environ 20 000 €.

Monsieur PETITON : en tout cas, il faudra bien surveiller le cuivre, parce qu'en ce moment, il disparaît facilement.

Monsieur le Maire : le compteur sera installé par Enedis en février 2026, pas avant. Nous avons donc demandé à l'entreprise de ne surtout pas poser le câble en amont, c'est effectivement très important : si on laisse le câble sur le terrain, il disparaîtra.

3. Rue des Pérets

Des poubelles (conteneurs) sont régulièrement entreposés sur les trottoirs, le long des résidences. Y a-t-il moyen de les positionner ailleurs tout comme les barrières qui servent (à priori) au marché du mercredi ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : nous allons parler du problème de Monsieur PINAUD qui nous a envoyé ces photos :



Monsieur DE VALICOURT : afin que tout le monde ait le même niveau d'information, le marché a lieu le mercredi matin et nécessite pas mal de manutention. Il faut notamment installer des barrières anti-bélier, ces gros blocs jaunes qui empêchent les véhicules de pénétrer sur le marché, ainsi que des barrières métalliques et des conteneurs. Auparavant, l'ensemble de ce matériel était stocké dans l'ancienne caserne. Il était ensuite prévu de le déplacer dans l'extension de la salle des fêtes, projet qui a finalement été abandonné. Nous avons donc pris l'habitude de le laisser sur le trottoir, ce qui n'est pas satisfaisant et gêne certains riverains. Vous avez donc tout à fait raison de le signaler. Avec le temps, on finit par ne plus voir certaines choses, mais ce n'est pas une raison.

Les barrières anti-bélier, de toute façon, sont installées et retirées à chaque marché, donc il n'y a pas de problème de ce côté-là. En revanche, ce sont surtout les conteneurs et certaines barrières métalliques qui restaient sur le trottoir. Désormais, elles seront installées le mardi soir et retirées le jeudi matin, afin de libérer totalement la voie publique. Cela va être mis en place très prochainement, si ce n'est pas déjà fait.

Monsieur le Maire : c'est depuis la démolition de la caserne que la situation est devenue ainsi. Les conteneurs y étaient stockés auparavant.

4. Organisation des vœux

Quel est le coût total de la cérémonie des vœux organisée chaque année et plus précisément pour 2023, 2024, 2025 ?

Quel est le budget prévisionnel 2026 ?

Vous avez recours à un prestataire externe ? Dans quel cadre s'inscrit ce recours ?

En 2020, et sauf erreur de ma part, la personne qui est intervenue dans le cadre de votre campagne intervient aussi pour les vœux de la Mairie ? Visiblement il en est de même pour 2026.

Comment peut-on expliquer ce lien si étroit ? Existe-t-il deux contrats séparés autrement dit un contrat pour les vœux et un autre pour la campagne électorale ? S'il n'y a pas eu de contrats séparés avec ce prestataire, n'y a-t-il pas pour vous, un risque de confusion entre la communication institutionnelle qui doit être neutre et informative et la communication électorale avec la possibilité d'être accusé de détournement de fonds publics ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : j'appelle ça une peau de banane, mais je vais quand même vous répondre. La commune a recours à un prestataire externe, sur la base d'un devis, dans le cadre de l'organisation de la cérémonie des vœux. De mon côté, en tant que candidat, j'ai également fait appel à ce même prestataire, qui dispose de compétences reconnues en animation de débats et en coaching à la prise de parole en public. Il est d'ailleurs référencé comme centre de formation. Il s'agit bien de deux devis distincts : l'un est payé par la commune pour la cérémonie des vœux, l'autre est réglé sur mes frais de campagne, en tant que candidat. Il n'existe aucun lien direct entre ces deux prestations, si ce n'est le recours à un prestataire disposant des compétences requises, auxquelles la commune et moi-même avons fait appel en toute légalité et en toute transparence.

Je rappelle que le détournement de fonds publics est une infraction qui consiste à utiliser des sommes appartenant à la collectivité à des fins autres que l'intérêt public. Ce n'est absolument pas le cas en l'espèce. La commune et moi avons simplement recours au même prestataire, chacun dans un cadre distinct et chacun réglant ses propres factures.

Voilà, Monsieur LOUVET. Et comme vous l'aviez demandé, nous avons également préparé un tableau récapitulatif présentant les coûts pour chaque année. Évidemment, pour 2026 il s'agit d'une prévision, nous n'avons pas encore les coûts réels.

VŒUX A LA POPULATION

ANNÉE	FOURNISSEUR	OBJET	COÛT
2023	BOUCHERIE BEAUVAIS	PETIT FOUR SALÉS	700,00 €
	BOULANGERIE GLAD ET BOQUET	PETITS FOURS SUCRÉS	256,50 €
	CARREFOUR MARKET	BOISSONS ET JUS DE FRUITS	67,26 €
	CARREFOUR MARKET	BLANC DE BLANC DEMI-SEC	579,60 €
	CARREFOUR MARKET	BISCUITS APÉRITIFS	52,03 €
	MICHEL MURLIN	VIDEO VŒUX	2 700,00 €
		TOTAL 2023	4 355,39 €
2024	BOUCHERIE BEAUVAIS	PETITS FOURS SALÉS	300,00 €
	BOUCHERIE FRESNAY	PETITS FOURS SALÉS	195,00 €
	BOULANGERIE GLAD ET BOQUET	PETITS FOURS SUCRÉS	128,25 €
	CARREFOUR MARKET	BOISSONS ET BISCUITS APÉRITIFS	211,00 €
	CARREFOUR MARKET	CRÉMANT	134,10 €
	EMMA	MACARONS	149,00 €
	EMMA	CHOUX	180,00 €
	GOURMANDISES ET DOUCEURS	PETITS FOURS SUCRÉS	134,51 €
	MAISON HAAS	PETITS FOURS SALÉS	300,00 €
	MICHEL MURLIN	VIDEO ET ANIMATION DES VŒUX	3 150,00 €
		TOTAL 2024	4 881,86 €
2025	BOUCHERIE BEAUVAIS	PETITS FOURS SALÉS	330,00 €
	BOUCHERIE FRESNAY	PETITS FOURS SALÉS	150,00 €
	BOULANGERIE GLAD ET BOQUET	PETITS FOURS SUCRÉS	128,25 €
	CARREFOUR MARKET	BOISSONS	28,52 €
	EMMA	CHOUX SUCRÉS	180,00 €
	GOURMANDISES ET DOUCEURS	PETITS FOURS SUCRÉS	150,00 €
	MAISON HAAS	PETITS FOURS SALÉS	300,00 €
	MICHEL MURLIN	PRÉSENTATION DES VŒUX	2 130,00 €
	NRI PRIMEUR	COUPELLES 3 FRUITS	150,00 €
		TOTAL 2025	3 546,77 €
Prévision 2026	Alimentation + boissons (dont crément renouvellement stock)		1 550,00 €
	Michel MURLIN		1 990,00 €
		TOTAL 2026	3 540,00 €

5. Logements au 21 rue du docteur Schweitzer, résidence le Prélude.

Je suis interpellé par plusieurs locataires et propriétaires de cette résidence sur des malfaçons (infiltrations d'eau, humidité) dans les logements. Connaissez-vous les difficultés rencontrées par ces résidents et pouvez-vous intervenir notamment auprès de LOGEO ?

REMARQUES - OBSERVATIONS - INTERVENTIONS :

Monsieur le Maire : j'ai déjà contacté LOGEO. Cela fait maintenant 2 ans que la situation traîne. J'ai d'ailleurs envoyé plusieurs courriers. Il s'agit d'une locataire de cette résidence qui a sollicité LOGEO à plusieurs reprises, y compris par l'intermédiaire du ministère du Logement.

Je peux vous lire la réponse de LOGEO : dans un courrier en date du 18 septembre 2024, LOGEO indique, je cite : « nous avons traité, à notre niveau, l'ensemble des demandes. Pour récapituler, nous avons procédé en 2021 au remplacement de la vitre de la baie vitrée du séjour. Nous avons repris tous les joints d'étanchéité des fenêtres et mandaté notre prestataire pour le remplacement des plinthes du logement. Madame a refusé l'accès à notre prestataire pour l'exécution des travaux. Nous sommes intervenus à plusieurs reprises sur la chaudière du logement, celle-ci étant systématiquement déréglée par la locataire. Madame nous a de nouveau sollicités pour un problème d'humidité dans le séjour. Lors de notre intervention, nous avons constaté que toutes les aérations de la baie vitrée étaient obstruées. Dans ces conditions, la circulation de l'air ne permet pas une ventilation correcte du logement... ».

Je veux être très clair : nous sommes au courant des difficultés rencontrées par ces locataires. Le nécessaire a été fait. La commune ne laisse pas les habitants seuls et les accompagne autant que possible.

Les questions écrites sont épuisées, mais j'ai encore une information à vous communiquer : nous avons reçu de la part de l'INSEE le nouveau calcul de la population communale, et ce chiffre est en augmentation : au 1^{er} janvier 2025, la commune compte désormais 8 560 habitants. Ce n'est pas une hausse spectaculaire, mais c'est une évolution maîtrisée, d'autant plus que nous avons volontairement limité les constructions.

Je tenais à vous en informer. Je vous remercie et vous souhaite de belles fêtes de fin d'année.

Monsieur le Maire clôture les débats et lève la séance à 22h03.

La secrétaire de séance,

Carole GASCOIN

