

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

2024/085	MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL	P 4
2024/086	DEMANDE D'ADHESION AU RESEAU FRANCOPHONE « VILLES AMIES DES AINÉS	P 24
2024/087	DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT DE LOGEAL IMMOBILIERE	P 31
2024/088	CONSTITUTION D'UNE PROVISION POUR RISQUE ET CHARGE ET REPRISE DE DEUX PROVISIONS	P 66
2024/089	CREATION DE POSTES D'AGENTS RECENSEURS POUR LE RECENSEMENT A LA POPULATION DE 2025 ET DEFINITION DE LEUR REMUNERATION	P 68
2024/090	MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS	P 71
2024/091	MODIFICATION DES EMPLOIS SUITE AU MAILLAGE DES ECOLES	P 85
2024/092	MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTS DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS	P 89
2024/093	APPROBATION D'UNE CONVENTION DE DISPONIBILITE DE SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE AVEC LE SDIS76	P 93
2024/094	PRESENTATION DU RAPPORT DE LA VILLE DE MALAUNAY AU SEIN DE ROUEN NORMANDIE STATIONNEMENT ANNÉE 2023.	P 99

2024/095	APPROBATION DE L'ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE D'ENERGIE ET SERVICES ASSOCIES EN MATIERE D'EFFICACITE ENERGETIQUE	P 118
2024/096	IDENTIFICATION DES ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUVELABLES	P 135
2024/097	SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DANS LE CADRE DE LA CHARTE FORESTIERE - FREVAUX 1 ET BOIS DU ROULE	P 139
2024/098	PROGRAMME DE SOUTIEN A LA PLANTATION DE HAIES - MALAUN'HAIES	P 152
2024/099	MISE A JOUR DU PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS POSS	P 162
2024/100	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE DU CENTRE BORIS VIAN AU COMITE DES FETES DE SAINT JEAN DU CARDONNAY	P 187
2024/101	CONVENTION DE FINANCEMENT PROJET ESPACE LANGAGIER BILINGUE INNOVANT	P 194
2024/102	CONVENTION DE FINANCEMENT PROJET UNE BIBLIOTHEQUE POUR NOTRE ECOLE	P 199
2024/103	SIGNATURE FICHE COMMUNE CONVENTION TERRITORIALE GLOBAL	P 204
2024/104	CONVENTION DE MISE EN OEUVRE DISPOSITIF PETITS DEJEUNERS ECOLES 2024.2025	P 212

### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

La séance débute à 18h05.

En application de l'article 15 du règlement intérieur du Conseil Municipal Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance du 27 juin 2024 est adopté à l'unanimité.

M. le Maire procède à la lecture du relevé des décisions prises en vertu d'une délégation donnée par le Conseil Municipal.

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES  
EN VERTU D'UNE DELEGATION DONNEE  
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMANDE PUBLIQUE**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 9 juin 2020, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

**Attributions**

<b>N° de marché</b>	<b>Intitulé du marché</b>	<b>Notifié le</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Titulaire</b>
24-10a	Travaux de modification d'aménagement de deux groupes scolaires Miannay et Brassens – lot 1a : « démolition »	27/06/2024	29 380,50 €	JM MACONNERIE
24-10b	Travaux de modification d'aménagement de deux groupes scolaires Miannay et Brassens – lot 1b : carrelage - faïence	27/04/2024	22 400,38 €	SARL AFPAC ENTREPRISE D'INSERTION.
24-12	Travaux de modification d'aménagement de deux groupes scolaires Miannay et Brassens – lot 3 : « menuiseries intérieures – cloisons – faux plafonds »	27/06/2024	103 270,58 €	SA AMENAGEMENT MALITOURNE
24-16	Fourniture de produits d'épicerie pour la commune de Malaunay	01/07/2024	Montant minimum annuel : 8 000€ – Montant maximum annuel : 35 000 €	SAS CERCLE VERT
24-17	Marchés pluriannuels de travaux forestiers – lot 1 : « travaux de gestion forestière »	23/07/2024	Montant minimum annuel : 10 000 € – Montant maximum annuel : 20 000 €	SARL LES ARBORISTES NORMANDS
24-18	Marchés pluriannuels de travaux forestiers – lot 2 : « débardage à cheval »	23/07/2024	Montant minimum annuel : 2 000 € – Montant maximum annuel : 10 000 €	ETF Bruno BUTTARD
24-21	Prestation de nettoyage des locaux de la commune de Malaunay	18/07/2024	78 711,70 €/an	SAS TOUS SERVICES INDUSTRIELS
24-22	Prestation de gestion des commerces non-sédentaires du marché hebdomadaire de Malaunay	08/07/2024	377 € par séance	Damien COQUATRIX

**Avenants**

<b>N° de marché</b>	<b>Intitulé du marché</b>	<b>Notifié le</b>	<b>Montant HT initial</b>	<b>Montant HT suite avenant</b>	<b>Titulaire</b>
23-20	Travaux de construction d'une salle polyvalente d'arts martiaux – avenant n° 1 au lot 6 : « menuiseries intérieures – cloisons – plafonds »	11/07/2024	193 116,53 €	194 635,30 €	SOCIETE BTH

**Déclarations d'infructuosité**

<b>Intitulé du marché</b>	<b>Date de publication de l'AAPC</b>	<b>Date de remise des offres</b>	<b>Motif de l'infructuosité</b>

	Délibération N°2024/085
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## **OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE MALAUNAY**

La loi d'orientation du 6 février 1992 modifiée par la Loi « Notre » du 7 août 2015 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En cours de mandat, le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Dans ce cadre, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de modifier le Règlement Intérieur adopté lors de la délibération n°2020/081 du 3 septembre 2020, puis modifié lors de la délibération n°2022/001 en date du 3 février 2022.

Suite aux recommandations de la chambre régionale des comptes, Monsieur le Maire souhaite apporter les modifications suivantes :

Article 4 : Accès aux dossiers et aux projets de contrats et marchés

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (Article L. 2121.13 CGCT).

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (Article L. 2121.13-1 CGCT), soit, en priorité, par la mise à disposition de moyens informatiques et de télécommunications, soit par le dépôt du dossier comprenant les délibérations et les rapports synthétiques inscrits à l'Ordre Du Jour dans les casiers des élus 5 jours francs avant la séance de Conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (Article L. 2121.26 CGCT).

#### Article 5 : Saisine des services municipaux :

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil pourra être faite auprès de l'administration de la commune. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

#### **APRES EN AVOIR DELIBERE LE CONSEIL MUNICIPAL :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales articles L.2121.19, L.2121.22 et L.2121.33,

**VU** la Loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

**VU** la Loi « Notre » du 7 août 2015 relative à l'administration territoriale de la République,

**VU** le Règlement Intérieur du conseil municipal adopté lors de la délibération n°2020/081 du 3 septembre 2020,

**VU** la délibération n°2020/022 du 26 mai 2020,

**VU** la délibération n°2022/001 du 03 février 2022  
**VU** l'arrêté du Maire n°057/2020 en date du 26 mai 2020,  
**VU** l'avis de la Commission Générale en date du 19 septembre 2024,  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire,

**ADOpte** les modifications susmentionnées,

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

Adoptée à l'unanimité.

---

Pour Extrait Certifié Conforme  
Aux Registres des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

# **Règlement intérieur du Conseil Municipal de MALAUNAY**

La loi d'orientation du 6 février 1992 modifiée par la Loi « Notre » du 7 août 2015 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

1.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le conseil municipal a l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

<sup>1</sup> Article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE I** : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers et aux projets de contrats et marchés
- Article 5 : Saisine des services municipaux
- Article 6 : Questions orales
- Article 7 : Questions écrites

## **CHAPITRE II** : Commissions et comités consultatifs

- Article 8 : Commissions municipales permanentes
- Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales permanentes
- Article 10 : Comités consultatifs
- Article 11 : Commissions d'appels d'offres

## **CHAPITRE III** : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 12 : Présidence
- Article 13 : Quorum
- Article 14 : Pouvoirs
- Article 15 : Secrétariat de séance
- Article 16 : Accès et tenue du public
- Article 17 : Enregistrement des débats
- Article 18 : Séance à huis clos
- Article 19 : Police de l'assemblée

## **CHAPITRE IV** : Débats et votes des délibérations

- Article 20 : Déroulement de la séance
- Article 21 : Débats ordinaires
- Article 22 : Débat d'Orientation Budgétaire
- Article 23 : Suspension de séance
- Article 24 : Amendements
- Article 25 : Référendum local
- Article 26 : Consultation des électeurs
- Article 27 : Votes
- Article 28 : Clôture de toute discussion

## **CHAPITRE V** : Compte rendus des débats et des décisions

- Article 29 : Procès-verbaux
- Article 30 : Liste des délibérations examinées
- Article 31 : Documents budgétaires

## **CHAPITRE VI** : Dispositions diverses

- Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 34 : Modification du règlement
- Article 35 : Application du règlement
- Article 36 : Charte de l'élu local

## **CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal**

### Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet (Article L. 2121.7 CGCT).

Le maire réunit le conseil municipal chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Article L. 2121-9 CGCT).

### Article 2 : Convocations

L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée est effectué de manière dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Chaque élu fait connaître en début de mandat le mode de réception retenu, et peut modifier ce choix à tout moment durant le mandat.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion (Article L. 2121.10 CGCT).

Un rapport explicatif de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressé avec la convocation et l'ordre du jour aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article 4 du présent règlement.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (Article L. 2121-12 CGCT).

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres de conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Sauf décision contraire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération et à l'approbation du conseil municipal, est préalablement soumise aux Commissions compétentes prévues au chapitre II du présent règlement.

## Article 4 : Accès aux dossiers et aux projets de contrats et marchés

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (Article L. 2121.13 CGCT).

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés (Article L. 2121.13-1 CGCT), soit, en priorité, par la mise à disposition de moyens informatiques et de télécommunications, soit par le dépôt du dossier comprenant les délibérations et les rapports synthétiques inscrits à l'Ordre Du Jour dans les casiers des élus 5 jours francs avant la séance de Conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (Article L. 2121.26 CGCT).

## Article 5 : Saisine des services municipaux :

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil pourra être faite auprès de l'administration de la commune. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

## Article 6 : Questions orales et droit d'expression des élus

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions (Article L. 2121.19 CGCT).

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen en groupe de travail.

Les questions orales devront faire l'objet d'une information préalable au Maire, de façon détaillée et par écrit, 48 heures au moins avant la réunion. Passé ce délai, il y sera répondu lors de la séance suivante.

### Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 8 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

## **CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs**

### Article 8 : Commissions municipales permanentes

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus brefs délais sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale (Article L. 2121-22 CGCT).

Les commissions permanentes sont les suivantes (délibération du 9 juin 2020) :

- Finances, ressources humaines, implication citoyenne, Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (29 membres)
- Enfance, éducation, jeunesse, vie associative, (29 membres)

- Urbanisme, espaces publics, intercommunalité, Cit'ergie, solidarité, santé, (29 membres)

Si besoin elle pourront elles pourront se réunir ensemble, en « commission générale ». Cette commission sera constituée de 29 membres.

## Article 9 : Fonctionnement de la commission municipale permanente

La commission est convoquée par le Maire, qui en est le Président de droit. Le vice-président peut la convoquer et la présider en l'absence du Maire.

Les projets des délibérations soumises à l'examen des membres de la commission seront distribués, en priorité, de façon dématérialisée par la mise à disposition de moyens informatiques et de télécommunications, ou dans les casiers des élus concernés.

Les commissions municipales permanentes ou la commission générale se réuniront au moins une fois entre deux séances du conseil municipal pour l'examen des délibérations qui seront présentées. Elles doivent se réunir avant l'envoi des convocations et de l'ordre du jour aux Conseillers Municipaux. En effet, sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Sauf si elle en décide autrement ou décision contraire du Maire, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

La commission n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet de simples avis ou formule des propositions, sans qu'un quorum de présence ne soit exigé. Elle est également en charge d'étudier les questions touchant à l'organisation de la vie municipale. Ainsi, selon l'actualité municipale, et les orientations politiques fixées par le bureau municipal, c'est cette instance qui est réunie pour alimenter la réflexion.

Tout conseiller municipal qui souhaite s'investir sur un ou des thèmes particuliers pourra participer à ces réunions.

Les séances de la commission ne sont pas publiques mais elles peuvent entendre, autant que de besoin, des personnalités qualifiées désignées par le Maire ou son représentant.

## Article 10 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal sur tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition

concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués (Article L. 2143.2 CGCT).

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### Article 11 : Commissions d'appels d'offres

La commission d'Appel d'Offres est constituée à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement de cette commission sont régies par l'article L1411-5 du CGCT.

## **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

### Article 12 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (Article L. 2121-14 CGCT).

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgée des membres du conseil municipal.

### Article 13 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (Article L. 2121-17 CGCT).

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

### Article 14 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (Article L. 2121-20 CGCT).

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

### Article 15 : Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (Article L. 2121-15 CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance sur lequel il appose sa signature.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Les séances de Conseil Municipal étant publique, tout agent communal qui le désire, peut assister à ces séances.

### Article 16 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques (Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT).

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

## Article 17 : Enregistrement des débats

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées par les moyens de communication existants.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT).

## Article 18 : Séance à huis clos

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT).

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## Article 19 : Police de l'assemblée

Le maire ou la personne qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Il fait respecter le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (Article L. 2121-16 CGCT).

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (Article L. 2121-29 CGCT).

## Article 20 : Déroulement de la séance

Le président procède à l'ouverture des séances, à l'appel des conseillers, vérifie le quorum, constate la validité de la séance si ce dernier est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le Maire adopte l'ordre du jour de la séance ; seules les affaires inscrites peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale ; Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Une fois l'ordre du jour adopté, il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance, puis à l'approbation du procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (délibération du 9 juin 2020).

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire (rapport synthétique) par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

De façon générale, le Maire dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Maire peut donner la parole à une personne extérieure au conseil municipal ainsi qu'aux représentants de l'administration municipale conviés par ses soins, en vue de fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du conseil.

## Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Pour le cas où les débats ordinaires s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'interventions impartie à chacun d'eux.

## Article 22 : Débat d'Orientation Budgétaire

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8 du CGCT (Article L. 2312-1 CGCT).

Le Débat d'Orientation Budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie.

## Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire ou la personne qui le représente. Celui-ci peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au Maire ou la personne le représentant de fixer la durée des suspensions de séance.

## Article 24 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire 24 heures au moins avant la séance. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

## Article 25 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité (Article L.O. 1112-1 CGCT).

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel (Article L.O. 1112-2 CGCT).

(...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte de délibération soumis à l'approbation des électeurs (Article L.O. 1112-3 alinéa 1<sup>er</sup> CGCT).

## Article 26 : Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité (Article L. 1112-15 CGCT).

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité, l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale (Article L. 1112-16 CGCT).

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...) (Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT).

## Article 27 : Votes

Le Maire, les adjoints et les membres du conseil municipal ne peuvent prendre part aux délibérations relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante (Article L. 2121-20 CGCT).

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- 1- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2- soit lorsqu'il a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin (Article L. 2121-21 CGCT).

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire. Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE V : Compte rendus des débats et des décisions**

### Article 29 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date (Article L. 2121-23 CGCT).

La signature du secrétaire de séance est déposée sur la première page du procès-verbal de la séance.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées. Elles donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal est tenu à la disposition du public, de la presse et des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Il est également disponible dans le hall d'entrée de la mairie.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune... (Article L. 2121-26 CGCT).

La personne visée à l'alinéa précédent désireuse de se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services extérieurs de l'Etat. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

### Article 30 : Liste des libérations examinées

la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

### Article 31 : Documents budgétaires

(...) Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie et, le cas échéant, à la Mairie annexe où ils sont mis à disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département (Article L. 2313-1 CGCT).

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne en faisant la demande (Article L. 1411-13 CGCT).

## **CHAPITRE VI : Disposition diverses**

### Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (Article L. 2121-33 CGCT).

Les délégations accordées aux adjoints du Maire et aux conseillers municipaux délégués ont été déterminées par délibération du Conseil Municipal lors de sa séance du 26 mai 2020 et par arrêté du Maire en date du 26 mai 2020.

### Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions (Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT).

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### Article 34 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

## Article 35 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de MALAUNAY.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

## Article 36 : Charte de l'Élu Local

Chaque membre du Conseil municipal prend connaissance de la présente Charte de l'élu local, et s'engage à la respecter :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : DEMANDE D'ADHESION AU RESEAU FRANCOPHONE « VILLES AMIES DES AINÉS**

Madame Claude LEUMAIRE, Adjointe au Maire, expose que face à la nécessité pour les villes de s'interroger sur le vieillissement de leur population, est née l'initiative mondiale des Villes amies des aînés, lancée en 2006 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). L'objectif poursuivi est d'adapter nos territoires à une population vieillissante pour permettre d'améliorer ses conditions d'épanouissement.

L'association internationale "Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés" (RFVAA), sans but lucratif, a pour objet le développement au niveau francophone du réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS en favorisant les échanges d'information, des bonnes pratiques entre les villes adhérentes et créer ainsi les conditions d'une meilleure adaptation de la ville aux aînés.

Il semble important pour notre commune de participer à cette dynamique et d'adhérer à ce réseau

Adhérer au FFVAA, c'est :

- Être soutenu dans le déploiement de sa politique envers les aînés.
- Construire un territoire bienveillant à l'égard de tous les âges.
  - Apprendre à penser l'environnement social et l'environnement bâti en lien avec les spécificités des différentes générations.
  - Être mieux préparé aux défis de la longévité.
  - Disposer d'informations de qualité.
  - Bénéficier de conseils pour structurer une dynamique Villes amies des aînés.
  - Identifier les ressources de son territoire qui favorisent le vieillissement actif et heureux.
  - Se former à la mise en œuvre de la démarche participative avec les habitants âgés.

- Echanger et faire connaître ses bonnes pratiques.
- Être reconnu dans ses actions et son engagement pour mieux adapter le territoire au vieillissement.
- Être valorisé et rayonner dans toute la France et au-delà.
- Se fédérer pour être force de proposition auprès des pouvoirs publics

La commune de Malaunay et son CCAS s'engagent à mettre en œuvre les principes fondamentaux de la dynamique ainsi que les différentes étapes de la démarche Ville Amies des Aînés, et élaborer un diagnostic territorial autour des huit thématiques Villes Amies des Aînés :

- - Bâtiments et espaces extérieurs : la possibilité de bien vieillir chez soi est fortement conditionnées par l'environnement extérieur ; dans le but de favoriser l'égalité d'accès pour tous, une Ville Amies des Aînés doit intervenir sur l'environnement pour éviter les situations handicapantes et donc le confinement au domicile ;
- - Information et communication : pour favoriser le vieillissement actif au sein des villes, il est important que les aînés puissent maintenir une relation avec les autres habitants mais aussi avec les événements se déroulant dans la ville ; or la participation des aînés dépend largement de leur accès à l'information ; pour ce faire l'ordre et les supports d'information doivent être multiples ;
- - Culture et loisirs : encourager la participation aux activités de loisirs ou activités culturelles, c'est agir contre l'isolement des personnes âgées ; une des premières conditions est l'accessibilité, physique mais également financière ;
- - Lien social et solidarité : lutter contre l'âgisme qui mène à la discrimination et à l'exclusion sociale ; renforcer le sentiment d'appartenance des aînés en mettant en place des actions intergénérationnelles ;
- - Habitat : le logement est un critère essentiel du bien-être et de la sécurité des personnes âgées ; un logement adapté participe à préserver l'indépendance des aînés ;
- - Transport et mobilité : l'accès aux transports constitue une condition essentielle pour favoriser le vieillissement actif ;
- - Participation citoyenne et emploi : il est important que les aînés puissent s'engager bénévolement ; les contraintes liées à l'âge ne doivent pas constituer un obstacle à cet engagement bénévole notamment ;
- -Autonomie, service et soins : les services à domicile constituent une alternative majeure au placement en institution ;
- - Participer à la vie du Réseau Francophone : échange et valorisation de bonnes pratiques sur le site Internet du RFVAA, participation aux événements (colloques, journées de formation, voyage d'étude, concours Villes Amis des Aînés, etc.).

Par ailleurs, la ville de Malaunay s'engage à informer annuellement le RFVAA de l'ensemble des étapes du projet et à transmettre les documents s'y rapportant.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VU** le rapport de Madame Claude Leumaire

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024

Considérant, la volonté de la commune de favoriser le « bien vieillir à Malaunay » en mettant en œuvre une démarche d'adaptation de la société au vieillissement ;

**VALIDE** l'adhésion de la collectivité au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (ainsi qu'au Réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS) ;

**DESIGNE** Madame Claude LEUMAIRE, 1ere Adjointe au Maire déléguée aux solidarités, au dialogue social pour représenter la ville au sein de cette association ;

**S'ENGAGE** à verser annuellement la cotisation dont le montant est déterminé en fonction du nombre d'habitants (cette année, la cotisation sera de 350 €). Le montant sera inscrit au budget-

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la charte de l'association en annexe, ainsi que tous documents afférents à cette adhésion

Adoptée à l'unanimité.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

*Mme Claude LEUMAIRE rappelle que plusieurs communes sont villes amies des aînés en Seine-Maritime. Cette action était prévue dans le programme municipal.*

*Mme Joëlle FABEL voudrait savoir pourquoi la ville ne participe pas à la semaine bleue.*

*Réponse de Mme Claude LEUMAIRE : L'engagement ne peut se faire par manque de personnels.*

*M. le Maire : Délibération du Centre Communale d'Action Sociale pour le principe. Il faut mettre en pace une commission sur la charte Handicap comme pour la ville amie des aînés. L'adaptation des villes au vieillissement est un enjeu fort.*

# Charte du Réseau Francophone

# des VILLES

# AMIES

communes, villages,  
métropoles, départements,  
communautés de communes...

# des AÎNÉS



Règlement intérieur adopté lors de l'Assemblée Générale du RFVAA le 21/03/2019 à Dijon

« *Villes Amies des Aînés* » (VADA) est une démarche d'adaptation de la société au vieillissement créée par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). Elle vise à encourager les collectivités à une prise en compte globale des enjeux liés au vieillissement de la population, principalement dans les politiques publiques mais aussi avec l'ensemble des acteurs d'un territoire.

Le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA) s'attache à développer cette démarche au niveau francophone afin de mieux répondre aux défis de la transition démographique et de mieux vivre dans nos territoires. Pour cela, le RFVAA s'engage à accompagner les collectivités, à valoriser leurs actions, et à les mettre en relation, permettant ainsi la communication et l'échange de bonnes pratiques.

Afin de s'adapter à l'évolution et à la pluralité des vieillesse dans notre société, il est important de s'engager dans une dynamique transversale, en œuvrant autour des huit thématiques de la démarche :

**Espaces extérieurs et bâtiments :** La possibilité de vieillir chez soi dans de bonnes conditions est fortement influencée par l'environnement extérieur. Il a en effet un impact important sur la qualité de vie des aînés, sur leur mobilité et sur leur indépendance. Dans le but de favoriser l'égalité d'accès pour tous, une Ville Amie des Aînés doit intervenir sur l'environnement pour éviter les situations handicapantes et donc, le confinement au domicile. Il est important de porter une attention particulière à l'esthétisme des lieux, à l'accessibilité ou encore à la sécurité.

**Transports et mobilité :** L'accès aux transports constitue une condition essentielle pour favoriser le vieillissement actif. Plusieurs thématiques en sont d'ailleurs directement dépendantes. Une Ville Amie des Aînés doit prendre en compte cet enjeu en favorisant l'adaptation des moyens existants ou la création de nouveaux transports. Il est important de veiller à la gamme de choix, à l'accessibilité ou encore à la conduite des seniors.

**Habitat :** Le logement est un critère essentiel au bien-être et à la sécurité des personnes âgées. Il est en partie le garant du maintien de l'autonomie. Un domicile adéquat participe à préserver l'indépendance des aînés et a un effet très bénéfique sur leur qualité de vie. Il est nécessaire de veiller à l'offre de choix mais aussi aux questions d'accessibilité et d'adaptation afin de garantir à tous un parcours résidentiel cohérent tout au long de la vie.



**Information et communication :** Pour favoriser le vieillissement actif au sein des collectivités, il est important que les aînés puissent maintenir une relation avec les autres habitants, mais aussi avec les événements se déroulant dans leur ville. Or, la participation des aînés au tissu social et citoyen dépend largement de leur accès à l'information ainsi que de la lisibilité des informations communiquées tout en prenant en compte le défi de l'inclusion numérique à relever face à l'augmentation de l'utilisation de ces technologies au quotidien.

**Lien social et solidarité :** Le respect et l'inclusion sociale des aînés sont relatifs au regard, aux attitudes et aux comportements des autres habitants envers les personnes âgées. Ils forment un critère essentiel pour permettre aux aînés de bien vivre dans la cité. Ainsi, les Villes Amies des Aînés doivent à tout prix les favoriser. Le fait de soutenir le respect et l'inclusion sociale des aînés permet de favoriser l'entraide et la solidarité au sein de la communauté ainsi que la lutte contre l'âgisme.

**Culture et loisirs :** La notion de lien social est très présente dans cette thématique. Une bonne participation sociale a un effet positif sur la santé et le bien-être des aînés. Les Villes Amies des Aînés s'engagent à soutenir et accompagner les plus âgés pour qu'ils aient les moyens de s'impliquer dans le tissu social de leur ville. Il s'agit également d'un moyen pour lutter contre l'isolement en favorisant l'accès à des activités culturelles, sportives ou encore intellectuelles.

**Participation citoyenne et emploi :** La retraite ne marque en aucun cas la fin de la contribution apportée par les aînés à la société. Ainsi, les Villes Amies des Aînés doivent s'engager dans la reconnaissance de la contribution à la vie locale des personnes âgées. Il est important de veiller à la flexibilité et à l'offre de choix tant dans le domaine de l'emploi que dans celui du bénévolat. La question de la préparation à la retraite doit également être soulevée afin de permettre à chacun d'investir comme il le souhaite cette nouvelle période de la vie.

**Autonomie, services et soins :** Les services de santé et les aides médico-sociales constituent des critères essentiels au soutien à domicile. Les VADA soutiennent leur action dans la mesure où ils permettent aux personnes âgées de vivre mieux et plus longtemps. Cette thématique est en lien avec le soutien bénévole proposé au domicile des personnes âgées, les services à domicile ou encore les services de santé afin de permettre à tous de rester acteur de vie dans son territoire.

Cette dynamique transversale permet, à travers les différentes étapes successives de la démarche Villes Amies des Aînés, de mieux adapter l'environnement social et bâti et de soutenir le vieillissement actif. Le vieillissement actif est défini par l'OMS comme « *un processus qui consiste à optimiser les possibilités de bonne santé, de participation et de sécurité afin d'accroître la qualité de vie pendant la vieillesse.* ». Le terme « *actif* » ne doit ici pas être compris uniquement en termes de productivité économique ou d'activité physique, mais plutôt en termes de participation à la citoyenneté. En effet, chaque personne âgée doit avoir la possibilité de s'impliquer dans des activités économiques, sociales, spirituelles, culturelles et citoyennes.

L'engagement dans une telle démarche nécessite de la part d'une collectivité l'adhésion à un certain nombre d'objectifs et de valeurs qui doivent être appliqués à la politique de proximité et aux actions publiques.



Ainsi, les adhérents au RFVAA s'engagent à :

### → Permettre un vieillissement actif

Les personnes âgées souhaitent rester actrices de leur vieillissement, ce qui implique qu'elles doivent à la fois avoir le choix et le contrôle sur leurs lieux et modes de vie. Elles doivent également pouvoir se sentir intégrées et maintenues dans leur rôle social, quel que soit leur niveau d'autonomie : cela nécessite un environnement qui leur soit accessible et adapté. Si les habitudes prises au cours de la vie influent fortement sur l'état de santé dans l'avancée en âge, c'est aussi le cas de l'environnement : les territoires doivent donc tout faire pour encourager le vieillissement actif, en respectant les principes de choix, de liberté et de plaisir.

### → Lutter contre l'âgisme

L'âgisme est une discrimination largement répandue et qui a des effets néfastes avérés sur la santé des seniors. C'est pourquoi il est important, dans le cadre d'une démarche Villes Amies des Aînés, de veiller à ne pas alimenter de croyances et stéréotypes négatifs à l'égard des personnes âgées, mais également de lutter contre ces préjugés (campagnes de communication, actions locales présentées de façon à montrer une vision équilibrée du vieillissement, etc.)

### → Non discrimination

Les villes amies des aînés s'engagent à développer le sentiment d'appartenance des habitants de tout âge à la collectivité ou au territoire quels que soient l'âge, le sexe, les origines et l'état de santé, par une politique équitable qui garantit à chacun et chacune d'être traité(e) au même niveau, c'est-à-dire avec les mêmes devoirs mais également les mêmes droits, l'accès aux mêmes services. A ce titre, il ne s'agit pas de créer des dispositifs « pour toutes et tous », mais bien « pour chacune et chacun », c'est-à-dire prenant en compte la diversité des habitants.

### → Politique inclusive

Les villes amies des aînés cherchent à offrir une pluralité de propositions qui reflètent la diversité des aînés eux mêmes, afin de permettre à tout citoyen de profiter de son territoire et de ses services. Cela passe par la possibilité pour les personnes concernées de participer activement à la politique de proximité.

### → Accès à l'information

La fracture numérique est une réalité qui entraîne un risque supplémentaire d'exclusion des aînés, qui peuvent être peu à l'aise avec l'utilisation des nouvelles technologies. Il est donc fondamental, pour maintenir le lien avec eux, de garantir l'accès de tous aux informations du territoire sous d'autres formes que le numérique, ou de proposer des solutions alternatives. Les villes et territoires amis des aînés s'engagent également à faire preuve de transparence sur la nature des projets investis, qui doivent suivre une ligne de conduite claire.

### → Bienveillance

Quel que soit leur niveau d'autonomie, les personnes âgées possèdent une grande richesse de savoirs, de compétences et d'expertise qu'il faut valoriser. Elles doivent pouvoir se sentir acceptées au sein de leur propre communauté en tant que citoyens à part entière, et confortées dans le rôle social qui leur convient. Cela passe par un environnement collectif bienveillant à leur égard et par une attention particulière portée aux plus fragiles. Leurs préoccupations au sujet de leur santé, de leur sécurité, ou de leur environnement social et bâti, doivent être prises en considération.



### → **Œuvrer durablement**

La démarche VADA n'a de sens que si elle est effectuée dans une dynamique constante et pérenne, dans le respect des étapes décrites par l'OMS et le RFVAA. Les actions doivent tendre à se renouveler et à s'améliorer grâce aux retours des participants.

### → **Remettre en question ses pratiques**

Afin que ses interventions soient pertinentes et utiles à ses habitants, une ville amie des aînés ne cesse jamais d'interroger le bien-fondé de ses actions publiques, qu'elles soient anciennes ou nouvelles. Pour ce faire, elle prend en considération l'avis et les besoins exprimés par les principaux concernés.

### → **Principe de concertation et de mutualisation**

Chaque adhérent au RFVAA possède une expertise, des champs d'intervention et d'analyse qui lui sont propres et qui confèrent au RFVAA une très grande richesse et diversité. Chaque membre entend y contribuer en favorisant l'accès à ses bonnes pratiques via, notamment, les partages d'expérience publiés sur le site internet et les échanges avec les autres membres du réseau.

## **ENGAGEMENT DES MEMBRES DU RÉSEAU**

En adhérant, chaque membre du RFVAA s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur et les statuts du Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés ;
- Avoir délibéré, lors d'un Conseil Municipal (ou communautaire, métropolitain, départemental, etc.), au sujet de l'adhésion au RFVAA, incluant la désignation d'un élu référent et le versement d'une cotisation annuelle ou avoir le cas échéant pris un arrêté municipal pour désigner un représentant de l'administration suppléant ;
- Se former à la méthode VADA ;
- Respecter la mise en œuvre des différentes phases de la démarche selon les critères indiqués dans le Guide français des villes amies des aînés ;
- Rencontrer, informer et associer les acteurs souhaitant entrer dans la démarche localement ;
- Organiser et participer à des manifestations valorisant le programme Villes Amies des Aînés ;
- Participer à la vie de l'Association en particulier lors de temps forts annuels (colloques, voyages d'étude, assemblées générales, formations, etc.) ;
- Envoyer annuellement un bilan d'étape de la démarche au RFVAA ;
- Communiquer son adhésion au RFVAA dans les supports de communication du territoire, tout en respectant la charte graphique.

Signé le :

à :

par :

Maire / Président de :

Signature :

*L'adhésion à la charte reste valable sauf renonciation expresse de l'adhérent ou non-respect des engagements.  
Seul le Maire ou le Président est habilité à signer cette charte.*

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 25 X Pouvoirs : 5</p> <p>Siégeant au sein de Logéal immobilière, Mrs COUTEY et PERQUIER et Mme BERNAY ne participent pas au vote</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## **OBJET : DEMANDE DE GARANTIE D'EMPRUNT LOGEAL IMMOBILIERE**

Le Conseil Municipal est informé que LOGEAL IMMOBILIERE a engagé une opération de réhabilitation dans le cadre de l'éradication des 10 logements classés F et G rue Georges Pellerin.

Que LOGEAL IMMOBILIERE sollicite la Ville de Malaunay afin de bénéficier d'une garantie d'emprunt dans les conditions définies aux articles L.2252-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Que LOGEAL IMMOBILIERE finance le projet comme suit :

- Emprunt PAM : 50 000,00 €
- Emprunt PAM éco-prêt : 279 000,00 €

Que LOGEAL IMMOBILIERE sollicite une garantie d'emprunt correspondant à **70 %** du montant de l'emprunt contracté, **soit une garantie d'emprunt de 230 300,00 €**, pour l'opération susmentionnée d'un montant de **329 000,00 €**, réparti comme suit :

- 1) PAM montant : 50 000,00 €
  - Organisme prêteur : Caisse des dépôts et consignations
  - Durée : 25 ans
  - Taux d'intérêt : 3,60 %

- TEG : 3,60 %
- Périodicité des intérêts : annuelle

2) PAM – Eco-prêt montant : 279 000,00 €

- Organisme prêteur : Caisse des dépôts et consignations ;
- Durée : 20 ans
- Taux d'intérêt : 2,55 %
- TEG : 2,55%
- Périodicité des intérêts : annuelle

Dans le cas où LOGEAL IMMOBILIERE ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'elle aurait encourus, la commune du Malaunay devra effectuer le paiement en son lieu et place, sur simple notification de l'impayé par la banque, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Enfin, la Commune doit s'engager, pendant toute la durée de l'emprunt, à créer, en cas de besoin, une ressource suffisante pour couvrir les charges du prêt immobilier.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2252-1 ;

**VU** le Code civil et notamment ses articles 2298 et 2305 ;

**VU** le contrat de prêt n° 162205 de la Caisse des dépôts et consignations en annexe, qui fait partie intégrante de la délibération ;

**VU** la requête présentée par LOGEAL IMMOBILIERE ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Monsieur le Maire

Considérant l'intérêt du projet pour la Ville de Malaunay et ses habitants,

**DECIDE** d'accorder la garantie de la Ville de Malaunay à hauteur de 70 % pour le remboursement du prêt susmentionné d'un montant total de 329 000,00 € réparti comme susmentionné. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération ;

**DIT** que les garanties accordées par la Ville sont accordées pour les durées du prêt, à savoir, 20 et 25 ans, à compter du point de départ de son amortissement. Sur simple notification de l'impayé par courrier de la Caisse des dépôts et Consignations, la Ville s'engage à se substituer à l'emprunteur pour son paiement renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**S'ENGAGE** pendant toute la durée du prêt, à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à intervenir au contrat de prêt référencé 162205 et le signer ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette garantie d'emprunts ;

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

Adoptée à l'unanimité.

---

Pour extrait certifié  
conforme  
Au Registre des  
délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Christel Roussel**  
**DIRECTEUR GENERAL**  
**LOGEAL IMMOBILIERE SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE**  
Signé électroniquement le 15/07/2024 10 13 :44

*CONTRAT DE PRÊT*

**N° 162205**

Entre

**LOGEAL IMMOBILIERE SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE - n°  
000098982**

Et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

*CONTRAT DE PRÊT*

Entre

**LOGEAL IMMOBILIERE SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE**, SIREN n°: 975680190, sis(e) 5 RUE SAINT PIERRE BP 158 76194 YVETOT CEDEX,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **LOGEAL IMMOBILIERE SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE** » ou « **l'Emprunteur** »,

**DE PREMIÈRE PART,**

et :

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

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

**DE DEUXIÈME PART,**

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



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## PRÉAMBULE

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

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



## SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.9
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.14
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.15
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES	P.15
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.16
ARTICLE 16	GARANTIES	P.19
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.19
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.22
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.23
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.25
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.25
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

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



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT**

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération MALAUNAY RUE PELLERIN, Parc social public, Réhabilitation de 10 logements situés sur plusieurs adresses à MALAUNAY.

## **ARTICLE 2 PRÊT**

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de trois-cent-vingt-neuf mille euros (329 000,00 euros) constitué de 2 Lignes du Prêt.

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

- PAM, d'un montant de cinquante mille euros (50 000,00 euros) ;
- PAM Eco-prêt, d'un montant de deux-cent-soixante-dix-neuf mille euros (279 000,00 euros) ;

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

## **ARTICLE 3 DURÉE TOTALE**

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

## **ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL**

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

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

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

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

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garanties** ».

#### **ARTICLE 5 DÉFINITIONS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

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

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

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

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

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

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

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

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

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

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

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



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

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

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

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

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

Le « **Prêt Amélioration / Réhabilitation** » (**PAM**) est destiné à financer l'amélioration ou la réhabilitation des logements à usage locatif social et intermédiaire sociaux.

Le « **Prêt Amélioration / Réhabilitation Eco-Prêt** » (**PAM Eco-Prêt**) est destiné au financement d'opérations de réhabilitation énergétique de logements sociaux situés en métropole et dans les départements de l'Outre-Mer, et ayant fait l'objet d'un audit énergétique selon la méthode 3CL-DPE 2021. Par dérogation, pour les opérations de réhabilitation thermique de logements sociaux situés dans les départements de l'Outre-Mer, une combinaison de travaux d'économie d'énergie doit être réalisée dans les bâtiments.

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

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

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

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

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

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

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **11/10/2024** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

#### **ARTICLE 7** CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties
  - Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

#### **ARTICLE 8** MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréeer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PAM	PAM		
Enveloppe	-	Eco-prêt		
Identifiant de la Ligne du Prêt	5607766	5607765		
Montant de la Ligne du Prêt	50 000 €	279 000 €		
Commission d'instruction	0 €	0 €		
Durée de la période	Annuelle	Annuelle		
Taux de période	3,6 %	2,55 %		
TEG de la Ligne du Prêt	3,6 %	2,55 %		
Phase d'amortissement				
Durée	25 ans	20 ans		
Index <sup>1</sup>	Livret A	Livret A		
Marge fixe sur index	0,6 %	- 0,45 %		
Taux d'intérêt <sup>2</sup>	3,6 %	2,55 %		
Périodicité	Annuelle	Annuelle		
Profil d'amortissement	Échéance et intérêts prioritaires	Échéance et intérêts prioritaires		
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)		
Modalité de révision	DR	DR		
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %		
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent		
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360		

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 3 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX**

### **MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE**

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

### **MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE**

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisibilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = (1+I')(1+P) / (1+I) - 1$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

### **SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)**

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier,



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,

- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

(1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;

(2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou

(3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

## **ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS**

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t)^{\text{"base de calcul"} - 1}]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

### **ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL**

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance et intérêts prioritaires », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, le montant de l'échéance est alors égal au montant des intérêts. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

### **ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES**

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

### **ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES**

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR**

### **15.1 Déclarations de l'Emprunteur :**

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

### **15.2 Engagements de l'Emprunteur :**

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
  - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
  - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
  - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés, les travaux préconisés par l'audit énergétique méthode 3CL-DPE 2021 pour dégager le gain énergétique et carbone renseigné lors de la demande de PAM éco-prêt en ligne ou dans la fiche « Engagement de performance globale ».

Par dérogation, les travaux réalisés dans les départements de l'Outre-Mer seront spécifiés dans l'« Agrément - formulaire de demande d'éco-prêt logement social » validé par la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL) ;

- Fournir dans un délai de 3 mois suivant la demande du Prêteur tout document permettant de vérifier le contenu et la réalisation des travaux préconisés par l'audit initial ;
- Fournir dans un délai de 3 mois suivant la demande du Prêteur tout document prouvant que la maison individuelle réhabilitée ne fait pas l'objet de l'installation d'une nouvelle chaudière à gaz ;
- communiquer dans un délai de 3 mois suivant la demande du Prêteur copie des factures correspondant aux travaux de rénovation réalisés et copie des relevés de consommation d'énergie (chauffage et eau chaude sanitaire en collectif) des bâtiments pour les trois années précédant la réhabilitation et les trois années suivantes.
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.



## **ARTICLE 16 GARANTIES**

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME	30,00
Collectivités locales	COMMUNE DE MALAUNAY (76)	70,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

## **ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES**

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

### **17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES**

#### **17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires**

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

### 17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «**Objet du Prêt**» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article «**Déclarations et Engagements de l'Emprunteur**», ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
  - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
  - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.
- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

#### 17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

#### 17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

La somme des montants correspondant à la majoration octroyée à chaque ligne du prêt PAM Eco-Prêt sera immédiatement exigible et une pénalité égale à 7% de la somme exigible sera due dans le cas où les documents suivants n'auront pas été communiqués dans les trois mois suivants la demande du Prêteur :

- copie du label réglementaire de performance énergétique obtenu ou, dans les départements d'Outre-Mer, du justificatif de la démarche de qualité environnementale à l'issue de l'achèvement des travaux ;
- rapport de Repérage Amiante avant travaux ;
- tout document prouvant que le bâtiment n'est pas chauffé au gaz ;
- l'attestation d'exposition aux points noirs de bruit des réseaux routier et ferroviaire, l'étude acoustique et tout document prouvant la réalisation de travaux acoustiques.

Dans l'hypothèse où les travaux de rénovation réalisés n'ont pas permis d'atteindre la performance énergétique et carbone rendant l'Objet du Prêt éligible au PAM Eco-prêt, et ce conformément aux stipulations prévues dans la demande de prêt en ligne ou dans les pièces justificatives « Engagement de performance globale », ou « Agrément formulaire de demande d'éco-prêt logement social », le PAM Eco-prêt sera de fait requalifié en PAM et aux conditions de taux de celui-ci, soit un taux d'intérêt égal à TLA + 0.60 % (60 points de base).

En outre, cette requalification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un avenant au présent contrat mais un nouvel acte de garantie sera exigé par le Prêteur.

#### **ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES**

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

## **ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES**

### **19.1 Non renonciation**

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

### **19.2 Imprévision**

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

### **19.3 Nullité**

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

### **19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)**

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

### 19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

### 19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits ou obligations découlant du présent contrat.

## **ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS**

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions, pénalités et indemnités** ».



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

#### **ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site [www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles](http://www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles).

#### **ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.



### Tableau d'Amortissement En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NORMANDIE



Emprunteur : 0098982 - LOGEAL IMMOBILIERE  
N° du Contrat de Prêt : 162205 / N° de la Ligne du Prêt : 5607766  
Opération : Réhabilitation  
Produit : PAM

Capital prêté : 50 000 €  
Taux actuariel théorique : 3,60 %  
Taux effectif global : 3,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	12/07/2025	3,60	3 066,72	1 266,72	1 800,00	0,00	48 733,28	0,00
2	12/07/2026	3,60	3 066,72	1 312,32	1 754,40	0,00	47 420,96	0,00
3	12/07/2027	3,60	3 066,72	1 359,57	1 707,15	0,00	46 061,39	0,00
4	12/07/2028	3,60	3 066,72	1 408,51	1 658,21	0,00	44 652,88	0,00
5	12/07/2029	3,60	3 066,72	1 459,22	1 607,50	0,00	43 193,66	0,00
6	12/07/2030	3,60	3 066,72	1 511,75	1 554,97	0,00	41 681,91	0,00
7	12/07/2031	3,60	3 066,72	1 566,17	1 500,55	0,00	40 115,74	0,00
8	12/07/2032	3,60	3 066,72	1 622,55	1 444,17	0,00	38 493,19	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	12/07/2033	3,60	3 066,72	1 680,97	1 385,75	0,00	36 812,22	0,00
10	12/07/2034	3,60	3 066,72	1 741,48	1 325,24	0,00	35 070,74	0,00
11	12/07/2035	3,60	3 066,72	1 804,17	1 262,55	0,00	33 266,57	0,00
12	12/07/2036	3,60	3 066,72	1 869,12	1 197,60	0,00	31 397,45	0,00
13	12/07/2037	3,60	3 066,72	1 936,41	1 130,31	0,00	29 461,04	0,00
14	12/07/2038	3,60	3 066,72	2 006,12	1 060,60	0,00	27 454,92	0,00
15	12/07/2039	3,60	3 066,72	2 078,34	988,38	0,00	25 376,58	0,00
16	12/07/2040	3,60	3 066,72	2 153,16	913,56	0,00	23 223,42	0,00
17	12/07/2041	3,60	3 066,72	2 230,68	836,04	0,00	20 992,74	0,00
18	12/07/2042	3,60	3 066,72	2 310,98	755,74	0,00	18 681,76	0,00
19	12/07/2043	3,60	3 066,72	2 394,18	672,54	0,00	16 287,58	0,00
20	12/07/2044	3,60	3 066,72	2 480,37	586,35	0,00	13 807,21	0,00
21	12/07/2045	3,60	3 066,72	2 569,66	497,06	0,00	11 237,55	0,00
22	12/07/2046	3,60	3 066,72	2 662,17	404,55	0,00	8 575,38	0,00
23	12/07/2047	3,60	3 066,72	2 758,01	308,71	0,00	5 817,37	0,00
24	12/07/2048	3,60	3 066,72	2 857,29	209,43	0,00	2 960,08	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

### Tableau d'Amortissement En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NORMANDIE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	12/07/2049	3,60	3 066,72	2 960,08	106,64	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>76 668,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>26 668,00</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 3,00 % (Livret A).



**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NORMANDIE

Emprunteur : 0098982 - LOGEAL IMMOBILIERE  
N° du Contrat de Prêt : 162205 / N° de la Ligne du Prêt : 5607765  
Opération : Réhabilitation  
Produit : PAM - Eco-prêt

Capital prêté : 279 000 €  
Taux actuariel théorique : 2,55 %  
Taux effectif global : 2,55 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	12/07/2025	2,55	17 981,69	10 867,19	7 114,50	0,00	268 132,81	0,00
2	12/07/2026	2,55	17 981,69	11 144,30	6 837,39	0,00	256 988,51	0,00
3	12/07/2027	2,55	17 981,69	11 428,48	6 553,21	0,00	245 560,03	0,00
4	12/07/2028	2,55	17 981,69	11 719,91	6 261,78	0,00	233 840,12	0,00
5	12/07/2029	2,55	17 981,69	12 018,77	5 962,92	0,00	221 821,35	0,00
6	12/07/2030	2,55	17 981,69	12 325,25	5 656,44	0,00	209 496,10	0,00
7	12/07/2031	2,55	17 981,69	12 639,54	5 342,15	0,00	196 856,56	0,00
8	12/07/2032	2,55	17 981,69	12 961,85	5 019,84	0,00	183 894,71	0,00
9	12/07/2033	2,55	17 981,69	13 292,37	4 689,32	0,00	170 602,34	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 12/07/2024

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	12/07/2034	2,55	17 981,69	13 631,33	4 350,36	0,00	156 971,01	0,00
11	12/07/2035	2,55	17 981,69	13 978,93	4 002,76	0,00	142 992,08	0,00
12	12/07/2036	2,55	17 981,69	14 335,39	3 646,30	0,00	128 656,69	0,00
13	12/07/2037	2,55	17 981,69	14 700,94	3 280,75	0,00	113 955,75	0,00
14	12/07/2038	2,55	17 981,69	15 075,82	2 905,87	0,00	98 879,93	0,00
15	12/07/2039	2,55	17 981,69	15 460,25	2 521,44	0,00	83 419,68	0,00
16	12/07/2040	2,55	17 981,69	15 854,49	2 127,20	0,00	67 565,19	0,00
17	12/07/2041	2,55	17 981,69	16 258,78	1 722,91	0,00	51 306,41	0,00
18	12/07/2042	2,55	17 981,69	16 673,38	1 308,31	0,00	34 633,03	0,00
19	12/07/2043	2,55	17 981,69	17 098,55	883,14	0,00	17 534,48	0,00
20	12/07/2044	2,55	17 981,69	17 534,48	447,21	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>				<b>359 633,80</b>	<b>279 000,00</b>	<b>80 633,80</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 3,00 % (Livret A).

	Délibération N°2024/088
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## **OBJET : CONSTITUTION D'UNE PROVISION POUR RISQUE ET CHARGE ET REPRISE DE DEUX PROVISIONS**

Le Conseil Municipal est informé que l'article L.2321-2 alinéa 29 du Code général des collectivités territoriales dispose : " *Les dépenses obligatoires comprennent notamment : [...] 29° Les dotations aux provisions dont les modalités de constitution, d'ajustement et d'emploi sont déterminées par décret en Conseil d'État* ".

Que l'article R.2321-2 du même Code mentionne les trois cas qui obligent le Conseil Municipal à constituer une provision. Hors de ces cas, les provisions sont présentées comme facultatives.

Qu'elles soient obligatoires ou facultatives, toutes les provisions sont concernées par le nouveau régime budgétaire qui figure à l'article R. 2321-3 du même Code.

Que les trois cas obligeant la constitution d'une provision sont :

- L'ouverture d'un contentieux en première instance ;
- L'ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'un organisme privé en lien financier avec la commune ;
- La provision pour dépréciation des participations.

Considérant le contentieux opposant la Ville et la société Tennis d'Aquitaine dans le cadre du marché de réhabilitation du tennis couvert et la construction d'un padel, il convient de constituer une provision d'un montant de 34 600 €.

Nature de la provision	Imputation comptable	N° de requête	Domaine	Année de constitution de la provision	Montant de la provision
Provision pour litiges	1511	2304179-4	Marché public	2024	34 600 €

Qu'il convient par ailleurs d'annuler deux anciennes provisions car l'incertitude étant levée la provision n'a plus lieu d'être :

Nature de la provision	Imputation comptable de reprise	N° de requête	Domaine	Année de constitution de la provision	Montant des provisions reprises
Provision pour litiges	78	1302966-2	Urbanisme	2016	2 000.00 €
Provision pour litiges	78	1502909-4	Ressources Humaines	2016	2 000.00 €

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2321-2 et R.2321-2 et R.2321-3 ;

**VU** l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;

**VU** la délibération du 23 mars 2016 portant constitution d'une provision pour litiges et contentieux ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024 ;

Considérant la nécessité de créer une provision suite à la requête présentée par la société Tennis d'Aquitaine n°2304179-4 devant le tribunal administratif de Rouen,  
 Considérant que l'incertitude étant levée concernant deux litiges il convient de procéder à la reprise desdites provisions,

**DECIDE** d'approuver de créer une provision pour risque et charge d'un montant de 34 600 € afférente au litige contentieux en première instance opposant la Ville à la société Tennis d'Aquitaine.

**DECIDE** de procéder à la reprise de deux provisions comme susmentionné.

**CHARGE** monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
 Au Registre des Délibérations  
 LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : CREATION DE POSTES D'AGENTS RECENSEURS POUR LE RECENSEMENT A LA POPULATION DE 2025 ET DEFINITION DE LEUR REMUNERATION**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, 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.

Il est rappelé au Conseil que depuis 2004, les opérations de recensement de la population se déroulent une fois tous les cinq ans dans les communes de moins de 10 000 habitants.

Les enquêtes de recensement préparées et réalisées par les communes pour le compte de l'Etat déterminent les populations légales de la France, décrivent les caractéristiques de la population, les déplacements et les conditions de logement afin de permettre de définir les politiques publiques, la contribution de l'Etat au budget des communes, de décider des équipements collectifs et des programmes de rénovation, de définir le nombre d'élus au conseil municipal...

Il est rappelé au Conseil Municipal que le recensement des habitants de la commune de Malaunay aura lieu du 16 janvier au 15 février 2025.

Afin de mener à bien cette opération de recensement, il appartient au Conseil de créer des emplois d'agents recenseurs, d'en fixer le nombre et la rémunération.

Le Conseil Social Territorial du 25 Septembre 2024 a donné un avis favorable à cette proposition de création de postes ; il appartient de surcroît au Conseil Municipal de définir leur rémunération.

Compte tenu du caractère spécifique et ponctuel de leurs fonctions, il est proposé de fixer la rémunération de ces agents à la vacation :

- par feuille de logement remplie
- par bulletin individuel rempli
- par séance de formation (1/2 journée)

Par ailleurs, pour tout agent recenseur ayant atteint un objectif de 75% de collecte au sein du secteur ou du district qui lui sera assigné, un montant fixe correspondant à 20% de l'indice majoré 309 destiné à couvrir l'ensemble des frais inhérent aux fonctions (tournées de reconnaissance, déplacements, etc.) lui sera versé à l'issue des opérations de recensement.

Dans le cas où l'agent se verrait assigner, pour quelle que raison que ce soit, un deuxième secteur ou district, le montant des vacations réalisées sur ce secteur ou ce district serait majoré de 25 %.

Une bonification supplémentaire de 150 € sera enfin versée à tout recenseur ayant atteint un objectif de 95 % de collecte au sein du secteur ou du district qui lui sera assigné.

Il est précisé au Conseil Municipal que le barème de rémunération des recenseurs sera fixé dès que le montant de la dotation forfaitaire de recensement 2025 sera publiée.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;
- VU** le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;
- VU** le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population ;
- VU** l'avis de la Commission générale en date du 19 Septembre 2024 ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 Septembre 2024 ;

Considérant que selon les recommandations formulées par l'INSEE, un agent recenseur ne doit pas avoir plus de 250 logements, soit environ 500 habitants à recenser, il est proposé au Conseil Municipal de procéder au recrutement d'un effectif de 15 agents recenseurs au maximum afin de pouvoir bénéficier d'agents titulaires et de suppléants.

**DECIDE** de créer quinze emplois d'agents recenseurs vacataires afin d'effectuer les opérations de recensement de l'année 2025 sur le territoire de la commune de Malaunay.

**DIT** que les agents recenseurs seront rémunérés à la vacation selon le barème.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS

Il est rappelé au CONSEIL MUNICIPAL que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), 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.

Il est ainsi rappelé que par délibérations, le Conseil avait approuvé plusieurs créations d'emplois pour faire face aux départs d'agents et d'ouvrir la possibilité de recruter sur des emplois différents.

Le CONSEIL MUNICIPAL était également informé que ***certaines grades seraient pourvus*** et les autres supprimés lors d'un CONSEIL suivant la nomination.

Filière	Emploi Date de Délibération	Grade	Direction Service Pôle	Nombre de postes
Technique	Agent d'entretien des espaces verts	Adjoint technique	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
	A temps complet Le 10/04/2024	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	STCV  Espaces verts voirie	

		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe		SUPPRESSION -1
Culturelle	Enseignant de piano et formation musicale	Assistant d'enseignement artistique	DAC Cuturel émMA	SUPPRESSION -1
	A temps non complet 3h	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe		Emploi pourvu à ce grade
	Le 27/06/2024	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe		SUPPRESSION -1

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

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU**, l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2024 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois conformément aux délibérations prises précédemment.

**APPROUVE** la modification du tableau des emplois correspondante.

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

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
Le Maire,

Guillaume COUTEY

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT																						
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES																											
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet																								
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants																				
<b>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b>																												<b>DGS</b>												<b>DGS</b>											
<i>Directeur Général des Services</i>																																																			
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>Attachés</b>																																																			
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>Assistant d'enseignement artistique</b>																																																			
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>SOUS TOTAL DGS</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>DGS - Secrétariat du Maire et des Elus</b>																																																			
<b>Rédacteurs</b>																																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>Adjoins administratifs</b>																																																			
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>SOUS TOTAL DGS - Secrétariat du Maire et des Elus</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>DGS - Police municipale</b>																																																			
<b>Chefs de service de police municipale</b>																																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>TOTAL Chefs de service de police municipale</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>Agents de police municipale</b>																																																			
			C	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			C	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>TOTAL Agents de police municipale</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>SOUS TOTAL DGS - Police municipale</b>				<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>TOTAL DGS</b>				<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							



# TABLEAU DES EMPLOIS de la Ville de MALAUNAY

Emploi permanent

Mise à jour le : 27 juin 2024

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT																						
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES																											
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet																								
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants																				
<b>DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DES RESSOURCES</b>																												<b>DAGR</b>												<b>DAGR</b>											
<b>Attachés</b>																																																			
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	Départ																				
<b>SOUS TOTAL DAGR</b>				1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						
<b>DAGR - AG-AECE</b>																																																			
<b>Rédacteurs</b>																																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																							
<b>Adjoints administratifs</b>																																																			
			C	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0																							
								1		1										1		1																													
			C	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																								
			C	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0																								
								1		1										1		1																													
<b>SOUS TOTAL DAGR - AG-AECE</b>				5	3	3	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	3	0	2	0	2	0																							
<b>DAGR - Finances</b>																																																			
<b>Rédacteurs</b>																																																			
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																								
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																								
			B	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	oui	Stg																						
<b>Adjoints administratifs</b>																																																			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																									
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																									
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																									
<b>SOUS TOTAL DAGR - Finances</b>				2	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0																							
<b>DAGR - Marchés Publics</b>																																																			
<b>Rédacteurs</b>																																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																									
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																									
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0																									
<b>SOUS TOTAL DAGR - Marchés Publics</b>				1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0																								
<b>DAGR - Ressources Humaines</b>																																																			
<b>Rédacteurs</b>																																																			

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES											
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet								
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants						
		TOTAL Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		TOTAL Rédacteur principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		TOTAL Rédacteur	B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
		<b>Adjoins administratifs</b>																																	
		TOTAL Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0						
		<i>dont poste à 28h hebdo</i>						1	1											1	1														
		TOTAL Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		TOTAL Adjoint administratif	C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
		SOUS TOTAL DAGR - Ressources Humaines		3	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0							
		TOTAL DAGR		12	8	8	0	3	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	9	8	1	3	1	2	0	0	0	0	0					

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT																						
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES																																	
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet																														
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants																												
<b>DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION</b>																												<b>DAC</b>															<b>DAC</b>														
<b>Attachés</b>																																																									
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																													
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
<b>Adjoint administratifs</b>																																																									
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
<b>SOUS TOTAL DAC</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>																												
<b>DAC - Animation territoriale et Implication citoyenne</b>																																																									
<b>Attachés</b>																																																									
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
<b>SOUS TOTAL DAC - Animation territoriale et Implication citoyenne</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>																												
<b>DAC - Communication</b>																																																									
<b>Rédacteurs</b>																																																									
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
<b>Techniciens</b>																																																									
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
			B	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0																												
								1	1											1	1																																				
<b>SOUS TOTAL DAC - Communication</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>																												

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES											
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet								
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants						
<b>DAC - Culture</b>																																			
<b>Professeur d'enseignement artistique</b>																																			
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>SOUS TOTAL DAC - Culture</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
<b>DAC - Culture - éMMA</b>																																			
<b>Assistant d'enseignement artistique</b>																																			
			B	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	Supp	
														1	1																				
								1		1																							oui	Supp	
			B	9	0	0	0	3	2	1	0	0	0	6	6	0	9	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	7	7	0	oui	Nomin		
														1	1													1	1						
														1	1													1	1						
														1	1					1	1							1	1						
														1	1					1	1							1	1						
														1	1					1	1							1	1						
														1	1					1	1							1	1						
			B	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	Supp	
								1		1																							oui	Supp	
<b>SOUS TOTAL DAC - Culture - éMMA</b>				<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>					
<b>DAC - Culture - Bibliothèque</b>																																			
<b>Adjoint du patrimoine</b>																																			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
								1	1											1	1							1	1						
<b>SOUS TOTAL DAC - Culture - Bibliothèque</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT	
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES												
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet									
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants							
<b>DAC - EJS</b>																																				
<b>Attachés</b>																																				
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			A	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Animateurs</b>																																				
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOUS TOTAL DAC - EJS				2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>DAC - EJS - Tps Sco et Péri Sco</b>																																				
<b>Adjoints d'animation</b>																																				
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	3	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOUS TOTAL DAC - EJS - Tps Sco et Péri Sco				5	1	1	0	0	0	0	2	2	0	2	2	0	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>DAC - EJS - Tps de Loisirs, Sports et Disp. Jeunes</b>																																				
<b>Adjoints d'animation</b>																																				
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	5	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOUS TOTAL DAC - EJS - Tps de Loisirs, Sports et Disp. Jeunes				9	1	1	0	1	1	0	4	4	0	3	3	0	10	1	1	0	1	1	0	5	5	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT		
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES							
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants
<b>DAC - EJS - IMA</b>																															
<b>Agents de maîtrise</b>																															
			C	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Adjoins techniques</b>																															
			C	2	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		dont poste à 30h hebdo						1	1																						
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0		
		dont poste à 30h hebdo												1	1											1	1				
		dont poste à 28h hebdo						1	1																	1	1				
<b>Agents spécialisés des écoles maternelles</b>																															
			C	3	1	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		dont poste à 33h hebdo						1	1																						
		dont poste à 30h hebdo						1	1																						
			C	5	1	0	1	3	1	2	0	0	0	1	1	0	5	1	0	1	3	1	2	0	0	0	1	1	0		
		dont poste à 33h hebdo						1	1												1	1									
		dont poste à 30h hebdo						1		1											1		1								
		dont poste à 28h hebdo						1		1											1		1								
		dont poste à 17h30 hebdo												1	1											1	1				
<b>SOUS TOTAL DAC - EJS - IMA</b>				<b>13</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
<b>DAC - EJS - IMA - Intendance municipale</b>																															
<b>Agents de maîtrise</b>																															
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Adjoins techniques</b>																															
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	8	0	0	0	8	7	1	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	8	7	1	0	0	0	0	0	0		
		dont poste à 32h hebdo						1	1											1	1										
		dont poste à 25h hebdo						2	2											2	2										
		dont poste à 22h03 hebdo						1	1											1	1										
		dont poste à 22h hebdo						1		1										1		1									
		dont poste à 20h hebdo						1	1											1	1										
		dont poste à 17h30 hebdo						1	1											1	1										
		dont poste à 16h hebdo						1	1											1	1										
<b>Agents sociaux</b>																															
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>SOUS TOTAL DAC - EJS - IMA - Intendance municipale</b>				<b>13</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES											
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet								
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants						
<b>DAC - EJS - La Ribambelle</b>																																			
<b>Educateurs de jeunes enfants</b>																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			B	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Infirmiers de soins généraux</b>																																			
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Auxiliaires de puériculture</b>																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			B	2	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>Agents sociaux</b>																																			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			C	2	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
SOUS TOTAL DAC - EJS - La Ribambelle				7	5	5	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
<b>DAC - EJS - La Ribambelle - RAM</b>																																			
<b>Educateurs de jeunes enfants</b>																																			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
			B	2	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
SOUS TOTAL DAC - EJS - Tps de Loisirs, Sports et Disp. Jeunes				2	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
TOTAL DAC				71	25	22	3	24	18	6	8	8	0	14	14	0	70	25	22	3	21	18	3	9	9	0	15	15	0						

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT	
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES												
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet									
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants							
<b>DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES</b>															<b>DEMT</b>															<b>DEMT</b>						
<b>Ingénieurs</b>																																				
			A	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			A	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>SOUS TOTAL DEMT</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
<b>DEMT - Transition Energétique et Ecologique</b>																																				
<b>Ingénieurs</b>																																				
			A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>SOUS TOTAL DEMT - Transition Energétique et Ecologique</b>				<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
<b>DEMT - Urbanisme et Habitats</b>																																				
<b>Techniciens</b>																																				
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			B	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>TOTAL Techniciens</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>oui</b>	<b>Stg</b>
<b>Agents de maîtrise</b>																																				
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>TOTAL Agents de maîtrise</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Adjoins techniques</b>																																				
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>SOUS TOTAL DEMT - Urbanisme et Habitats</b>				<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024															TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024															Chgt	Réf. Q° CT		
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES													
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet										
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants								
<b>DEMT - Ateliers municipaux et Cadre de vie</b>																																					
<b>Techniciens</b>																																					
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			B	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Agents de maîtrise</b>																																					
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Adjoints administratifs</b>																																					
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SOUS TOTAL DEMENT - Ateliers municipaux et Cadre de vie				3	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>DEMT - Ateliers mun./ Cadre de vie - Espaces Verts</b>																																					
<b>Adjoints techniques</b>																																					
			C	3	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	
			C	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	
			C	6	4	3	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	
								1	1																												
														1	1																						
SOUS TOTAL DEMENT - Ateliers mun./ Cadre de vie - Espaces Verts				11	9	6	3	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>DEMT - Ateliers mun./ Cadre de vie - Bâtiments</b>																																					
<b>Techniciens</b>																																					
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			B	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Agents de maîtrise</b>																																					
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Adjoints techniques</b>																																					
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			C	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOUS TOTAL DEMENT - Ateliers mun./ Cadre de vie - Bâtiments				7	7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT		
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES							
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants
<b>DEMT - Restauration</b>																															
<b>Techniciens</b>																															
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			B	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>Adjoints techniques</b>																															
			C	3	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		<i>dont poste à 20h hebdo</i>						1	1																						
			C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		<i>dont poste à 24h hebdo</i>						1	1																						
			C	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
SOUS TOTAL DEMENT - Restauration				7	5	5	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>DEMT - Piscine</b>																															
<b>Educateurs des activités physiques et sportives</b>																															
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			B	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL Educateurs des activités physiques et sportives				2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>Adjoints techniques</b>																															
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		<i>dont poste à 29h hebdo</i>						1	1																						
		<i>dont poste à 16h hebdo</i>																													
SOUS TOTAL DEMENT - Piscine				3	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL DEMENT				38	31	24	7	4	4	0	2	2	0	1	1	0	38	29	25	4	5	4	1	3	3	0	1	1	0		
<b>TOTAL GENERAL toutes filières confondues</b>				<b>131</b>	<b>74</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>130</b>	<b>73</b>	<b>61</b>	<b>12</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>		

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT		
				Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgétaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES							
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants
<b>EMPLOIS NON CLASSABLES</b>																															
<b>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b>														<b>DGS</b>																	
<b>CONTRATS D'APPRENTISSAGE</b>																															
TOTAL Contrats d'apprentissage				1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	
TOTAL DGS				1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0		
<b>DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION</b>														<b>DAC</b>																	
<b>CONTRATS D'APPRENTISSAGE</b>																															
TOTAL Contrats d'apprentissage				1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0		
TOTAL DAC				1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0		
<b>DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES</b>														<b>DEMT</b>																	
<b>CONTRATS AIDES</b>																															
TOTAL Parcours Emplois Compétences				1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0		
dont poste à 20h hebdo																															
TOTAL Emplois d'avenir				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<b>CONTRATS D'APPRENTISSAGE</b>																															
TOTAL Contrats d'apprentissage				4	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0		
TOTAL DEMT				5	0	0	0	0	0	0	5	1	4	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	1	4	0	0	0		
TOTAL EMPLOIS NON CLASSABLES				7	0	0	0	0	0	0	7	1	6	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	7	1	6	0	0	0		
<b>TOTAL GENERAL</b>				138	74	60	14	31	23	8	18	12	6	15	15	0	137	73	61	12	29	23	6	19	13	6	16	16	0		

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

### **OBJET : MODIFICATION DES EMPLOIS SUITE AU MAILLAGE DES ECOLES**

Il est rappelé que les membres du CONSEIL MUNICIPAL ont été conviés pour une visite de l'école Miannay et l'école Brassens le jeudi 29 août 2024. Monsieur Coutey, Maire de Malaunay, a présenté les différents travaux, les évolutions opérées et les bénéfices de cette nouvelle organisation, pour les élèves, le corps enseignants mais également pour les conditions de travail des agents municipaux.

Un des changements concerne le temps du midi / Restauration. Ce temps a été augmenté et est établi comme suit :

- Miannay : de 12h à 13h50
- Brassens : de 11h45 à 13h05

Par conséquent, les animateurs intervenants sur ce temps ont vu leur temps de travail également augmenté.

Ainsi, il est proposé au CONSEIL de modifier les 4 emplois à temps non complet 5,03 h d'animateur au sein du pôle scolaire et périscolaire à un temps non complet 6,05h (soit 278 heures par an).

Les agents ainsi nommés exerceraient les missions principales suivantes :

- Encadrer les temps d'animation sur le temps du midi au sein des écoles.

La qualification de ces emplois correspondrait au cadre d'emplois des Adjointes techniques, au grade suivant :

- Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (catégorie C)

Le CONSEIL est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de :

- L'article L332-14 du code général de la fonction publique (CGFP) pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.
- L'article L332-8 2° du CGFP contractuel lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté ;
- L'article L352-4 du CGFP pour les personnes en situation de handicap et n'ayant pas la qualité de fonctionnaire. Le contrat aura une durée correspondant à la durée du stage prévue par le statut particulier de l'emploi à pourvoir et dont elles ont vocation à être titularisées ;
- L'article L332-12 du CGFP pour l'agent déjà lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique et en l'absence de candidature de fonctionnaire correspondant à la nature des fonctions ou aux besoins du service. Ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée.

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

Dans cette perspective, il est proposé au CONSEIL de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction Service Pôle	Nombre de postes
Technique	Animateur A temps non complet 5,03 h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC EJS	SUPPRESSION -4
	Animateur A temps non complet 6,05 h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Scolaire et périscolaire Intendance municipale	CREATION +4

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au CONSEIL de modifier le tableau des emplois permanents.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;  
**VU**, l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;  
**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2024 ;  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois conformément aux délibérations prises précédemment.

**APPROUVE** la modification du tableau des emplois correspondante.

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

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
Le Maire,

Guillaume COUTEY

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT			
				Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES								
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet					
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants	
<b>DAC - EJS - Tps Sco et Péri Sco</b>																																
<b>Adjoints d'animation</b>																																
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			C	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	1	1	0
															1	1												1	1			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Adjoints techniques</b>																																
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
															1	1												1	1			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>SOUS TOTAL DAC - EJS - Tps Sco et Péri Sco</b>				<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>DAC - EJS - Tps de Loisirs, Sports et Disp. Jeunes</b>																																
<b>Adjoints d'animation</b>																																
			C	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	
			C	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
								1	1								1				1	1						1	1			
<b>Adjoints techniques</b>																																
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			C	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	
															3	3												3	3			
			C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>SOUS TOTAL DAC - EJS - Tps de Loisirs, Sports et Disp. Jeunes</b>				<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<p style="text-align: center;"><b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

### **OBJET : MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTS DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS**

Il est rappelé au CONSEIL MUNICIPAL que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), 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.

Il est proposé d'actualiser les temps de travail des enseignants titulaires et non-titulaires de l'Ecole Municipale de Musique et des Arts afin de faire correspondre leurs horaires de travail et leur planning d'enseignement comme mentionné dans le tableau ci-dessous :

Fonction	Grade	Temps de travail actuel	Temps de travail au 30/09/2024	Différence
Enseignant de cours d'art dramatique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	3h30	3h30	0
Enseignant de piano et de formation musicale	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	3h	4h30	+1h30

Enseignant de piano et de formation musicale	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	10h	10h	0
Enseignant de guitare, formation musicale et atelier musiques actuelles	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	19h30	18h30	-1h
Enseignant de percussions brésiliennes, Eveil, Intervention en crèche et en milieu scolaire	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	8h45	10h45	+2h
Enseignant de batterie et atelier musiques actuelles	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	12h30	15h15	+2h45
Enseignant de clarinette, violon, saxophone et Formation musicale	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	13h10	13h15	+0h05
Intervenant en milieu scolaire	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	4h	2h	-2h
Enseignant de flûte traversière	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	8h30	9h10	+0h40
Enseignant de trompette, saxhorn, musiques actuelles et Formation musicale	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	7h55	9h	+1h05

Le CONSEIL est informé que ces horaires pourront faire l'objet d'ajustements au vu des fluctuations du nombre d'élèves inscrits dans les différentes disciplines. Lesdits ajustements seront soumis à un nouvel avis du CST et une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- VU** le Code Général de la Fonction Publique ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2024 ;
- VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;
- VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de procéder à ces ajustements pour le bon fonctionnement de l'École Municipale de Musique et des Arts.

**APPROUVE** l'actualisation des horaires des enseignants titulaires et non titulaires de l'École Municipale de Musique et des Arts comme susmentionné.

**DIT** que les présentes dispositions prendront effet au 30 septembre 2024.

**APPROUVE** la modification du tableau des emplois correspondante.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi créé sont inscrits au budget au chapitre 012.

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

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Direction / Service	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2024												TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 25/09/2024												Chgt	Réf. Q° CT		
				Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES							
					Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				Temps complet			Temps non complet			Temps complet			Temps non complet				
					Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants		Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire	Pourvus	Vacants	Budgétaire			Pourvus	Vacants
DAC - Culture - éMMA																															
<b>Assistant d'enseignement artistique</b>																															
TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 1ère class		B	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	oui	Supp	
dont poste à 3h30 hebdo													1	1												1	1				
dont poste à 3h hebdo							1		1																				oui	Supp	
TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 2ème clas		B	9	0	0	0	3	2	1	0	0	0	6	6	0	9	0	0	0	2	2	0	0	0	0	7	7	0	oui	Nomin	
dont poste à 19h30 hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 18h30 hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 15h15 hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 13h15 hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 13h10 hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 12h30 hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 10h45 hebdo																				1	1								oui	Q4	
dont poste à 10h hebdo							1	1												1	1										
dont poste à 9h10 hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 9h hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 8h45 hebdo							1	1																					oui	Q4	
dont poste à 8h30 hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 7h55 hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 4h30 hebdo																										1	1		oui	Q4	
dont poste à 4h hebdo													1	1															oui	Q4	
dont poste à 3h hebdo							1		1																				oui	Nomin	
dont poste à 2h hebdo																										1	1		oui	Q4	
TOTAL Assistant d'enseignement artistique		B	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	oui	Supp	
dont poste à 3h hebdo							1		1																				oui	Supp	
SOUS TOTAL DAC - Culture - éMMA			12	0	0	0	5	2	3	0	0	0	7	7	0	10	0	0	0	2	2	0	0	0	0	8	8	0			

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 26 X Pouvoirs : 5 Siégeant au SDIS 76, M. Coutey, ne participe pas au vote.</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

### **OBJET : APPROBATION D'UNE CONVENTION DE DISPONIBILITE DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES AVEC LE SDIS76**

Il est rappelé au CONSEIL MUNICIPAL que la commune de Malaunay compte dans ses effectifs un sapeur-pompier volontaire affecté au centre de secours de la commune. La collectivité a reçu une nouvelle demande d'un agent qui souhaite devenir sapeur-pompier volontaire auprès du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-Maritime.

Il est rappelé au CONSEIL que l'employeur d'un sapeur-pompier volontaire (SPV) peut conclure avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) une convention afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour formation des SPV. Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement du service public.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au CONSEIL d'approuver cette nouvelle convention de disponibilité jointe à la présente délibération.

En l'occurrence, la signature de cette convention poursuivra deux objectifs :

- Valoriser la contribution de la commune de Malaunay à l'effort de sécurité civile et son implication aux côtés du SDIS.
- Disposer d'agents dont l'expérience peut s'avérer précieuse sur leurs lieux de travail, tant en termes de secours aux personnes que de conseil dans l'identification du risque incendie.

Par ailleurs, cette convention permettra notamment à l'agent concerné de disposer d'une disponibilité pour formation de 10 jours par an. Cependant, les missions exercées par l'agent sont soumises à un taux d'encadrement. C'est pourquoi, l'agent ne bénéficiera pas d'une tolérance de retard à la prise de fonction de l'activité professionnelle suite à une intervention ainsi qu'une tolérance de départ anticipé.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU**, l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2024 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la volonté de poursuivre l'effort de sécurité civil aux côtés du SDIS et par conséquent, d'approuver une nouvelle convention de disponibilité de sapeur-pompier volontaire avec le SDIS76.

**DECIDE** d'approuver les modalités de la convention annexée à la présente délibération.

**DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et l'autorise à signer tous les actes y afférents.

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

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
Le Maire,

Guillaume COUTEY



## CONVENTION DE DISPONIBILITE

REF : 2024 / 69

Entre d'une part,

le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-Maritime  
représenté par Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration,  
dûment habilité par l'arrêté n° AG-2021-050 portant désignation du Président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

ci-après dénommé le «SDIS»,

et d'autre part,

Commune de MALAUNAY  
représentée par Monsieur Guillaume COUTEY  
en sa qualité de Maire  
place de la Laïcité  
76770 MALAUNAY

ci-après dénommé(e) «L'EMPLOYEUR».

### **Vu :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 1424-1 et suivants,
- le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L723-3 et suivants,
- la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et son cadre juridique ;
- la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- la loi n°96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours ;
- la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- le décret n°92-620 du 7 juillet 1992 modifiée relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le Code de la Sécurité Sociale ;
- le décret n°92-621 du 7 juillet 1992 modifié portant diverses dispositions relatives à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 modifié relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

### **Préambule**

La présente convention est conclue en application du titre II de la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers dont l'objectif est de concilier disponibilité opérationnelle et obligations professionnelles.

Elle s'applique à l'activité opérationnelle liée à la notion d'urgence et aux actions de formation, qui ouvrent droit à autorisation d'absence du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail.

Par la présente, l'employeur et le SDIS s'engagent à organiser les modalités de la disponibilité pour les missions opérationnelles ainsi que pour les missions de formation.

L'accord peut porter sur les formules d'organisation suivantes :

- tolérance de retard à la prise de fonction de l'activité professionnelle,
- autorisation de quitter le lieu de travail pour rejoindre le Centre d'Incendie et de Secours (C.I.S.),
- autorisations d'absences programmées,
- participation aux stages de formation de sapeur-pompier volontaire.

## **TITRE I : OBJET DE LA CONVENTION**

### **Article 1 – Objet**

Par la présente convention, l'employeur et le SDIS s'engagent à organiser et appliquer les conditions et les modalités de la disponibilité de :

<b>Matricule :</b>	xxx
<b>Nom, Prénom :</b>	xxx
<b>Qualité au regard de l'établissement :</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Lieu de travail :</b>	Malaunay
<b>Centre d'origine :</b>	xxx

Dénommé ci-après «le bénéficiaire» ou «le sapeur-pompier volontaire».

Le chef du CIS de Duclair est le référent du SDIS vis-à-vis de l'employeur et de l'autorité fonctionnelle.

### **Article 2 – Principe de disponibilité du sapeur-pompier volontaire**

Le temps passé hors du lieu de travail pendant les heures de travail par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux activités opérationnelles est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté (Cf Art. L723-14 du Code de la Sécurité Intérieure).

### **Article 3 – Absence**

Aucun licenciement, aucun déclassement professionnel, ni aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre du bénéficiaire en raison des absences résultant de l'application des dispositions de la présente convention (Cf Art. L723-16 du Code de la Sécurité Intérieure).

## **TITRE II – DISPOSITIONS RETENUES**

### **Article 4 - Modalités pratiques de la disponibilité du sapeur-pompier volontaire**

Les modalités d'absence découlant de l'accord défini ci-dessous restent définies à la convenance de l'employeur et du responsable hiérarchique sapeur-pompier du bénéficiaire sans intervention du Service départemental d'incendie et de secours.

#### **L'activité opérationnelle :**

- Si son emploi le permet, le sapeur-pompier volontaire pourra être sollicité en cas de sinistre particulier, ou d'évènement d'ampleur, après accord préalable de sa hiérarchie et en conformité avec le Règlement Opérationnel du Sdis 76. Cette sollicitation ne pourra intervenir que de la part du Service départemental, par la voie du supérieur hiérarchique directe du sapeur-pompier (chef de centre ou chef de groupement).
- Un justificatif mensuel des horaires d'intervention du salarié sapeur-pompier volontaire en journées ouvrées sera transmis à l'employeur.
- Le service départemental d'incendie et de secours transmet un justificatif mensuel des horaires d'intervention du salarié sapeur-pompier volontaire des journées ouvrées.

#### **L'activité de formation :**

- Pour toute action de formation le sapeur-pompier volontaire peut bénéficier de jours d'absence après validation hiérarchique. Ces jours ne peuvent être reportés sur l'année suivante.
- Les stages de formation feront l'objet d'un échange de courrier pour accord au moins un mois avant la date du stage.
- La formation initiale du sapeur-pompier volontaire est de 240 heures, soit 30 jours répartis sur les trois premières années. Dans ce cas précis, sur validation hiérarchique, l'employeur peut autoriser jusqu'à **10 jours** d'absence par an pour cette formation

### **Article 5 – La rémunération**

L'employeur maintient la rémunération et les avantages y afférents pendant les absences du bénéficiaire définies à l'article précédent.

### **Article 6 – La subrogation**

En cas de maintien de la rémunération et des avantages y afférents durant les absences du bénéficiaire, l'employeur :

- **n'est pas subrogé** dans le droit du bénéficiaire à percevoir les indemnités prévues pour les missions opérationnelles.
- **est subrogé** dans le droit du bénéficiaire à percevoir les indemnités prévues pour les actions de formation dans la limite de la rémunération et des avantages y afférents correspondant à la durée de l'absence de la bénéficiaire

**Les modalités pratiques des dispositions retenues entre le SDIS76 et l'employeur dans le cadre des actions de formation feront l'objet d'une convention avec subrogation de formation professionnelle. Avec un délai d'un mois avant le stage.**

;

### **Article 7 – Assurance et responsabilités**

Conformément à la loi du 31 décembre 1991 dans son article 19, l'autorité qui emploie l'individu prend à sa charge la gestion et l'indemnisation de l'agent selon les statuts dont il dépend. Toutefois, le sapeur-pompier volontaire peut demander à bénéficier des dispositions de la loi de 1991 et ses décrets d'application pour le calcul de ses indemnités, si et seulement s'il y a un intérêt. Le service départemental d'incendie et de secours ou la caisse des dépôts et consignation versera alors la différence entre les prestations auxquelles le sapeur-pompier peut prétendre au regard de la loi de 1991 et celles qui sont versées par le régime dont il dépend en sa qualité de fonctionnaire.

Il est vivement conseillé à la collectivité de déclarer préalablement à son organisme d'assurance l'emploi d'agents qui exercent une activité de sapeur-pompier volontaire.

### **Titre III – Mise en application de la convention**

#### **Article 8 – Programmation des autorisations d'absence**

Dans le cas d'autorisations d'absence à programmer, le bénéficiaire et l'employeur arrêtent les dates avec une période d'anticipation d'une semaine afin de faciliter la gestion de la disponibilité opérationnelle du responsable hiérarchique sapeur-pompier du bénéficiaire.

#### **Article 9 – Modalités d'actualisation de la convention**

La présente convention peut être actualisée d'un commun accord par voie d'avenant, à la demande de l'une ou l'autre partie, et notamment en cas de modification de la situation du bénéficiaire, tant vis-à-vis de l'employeur que du SDIS.

#### **Article 10– Entrée en vigueur de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter de la date de signature.

Le renouvellement de la présente convention interviendra par tacite reconduction dans la limite de 4 fois, sans pouvoir excéder une durée totale de 5 ans.

#### **Article 11 – Modalités de rupture de la convention**

La présente convention peut être dénoncée, à la demande de l'une ou l'autre partie, avec un délai de préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi.

Sous réserve de l'alinéa précédent, les parties s'engagent mutuellement à s'informer de tout changement sur les éléments substantiels de la convention, qui, le cas échéant, serait automatiquement caduque.

#### **Article 12 – Litige**

Dans l'hypothèse d'un litige résultant de l'application des stipulations de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en 3 exemplaires, le 12/09/2024

Le Président du conseil d'administration,

Le Maire

Le bénéficiaire,

Monsieur André GAUTIER

Monsieur Guillaume COUTEY

xxx

	Délibération N°2024/094
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT DE LA VILLE DE MALAUNAY AU SEIN DE ROUEN NORMANDIE STATIONNEMENT ANNEE 2023**

Le Conseil Municipal est informé que lors la ville de Malaunay a adhéré à la SPL Rouen Normandie Stationnement et que le rapport annuel de 2023 doit lui être présenté.

Le Conseil municipal doit se prononcer sur ce rapport qui précise notamment l'avancement des opération menées en 2023, ainsi que les indicateurs financiers, la gouvernance, les dirigeants, les décisions prises par le conseil d'administration et par l'assemblée générale.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure et notamment son article L.137-7 ;

**VU** l'Ordonnance n° 2012-351 du 12 Mars 2012 relative à la partie législative du code de la sécurité intérieure ;

**VU** le rapport de Monsieur Guillaume COUTEY

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024.

**DECIDE** d'approuver le rapport d'activités de représentant de la Commune désigné comme délégué au sein de la SPL Rouen Normandie Stationnement comprenant l'ensemble des éléments concernant la vie de la société, ci-après

annexés.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

## Rapport des administrateurs de la Ville de Malaunay

### Au sein de Rouen Normandie Stationnement

(Article L1524.5 du CGCT)

au capital de 300 000 euros

Siège social : Mairie de  
Rouen Place du Général de  
Gaulle 76000 Rouen  
799 851 175 RCS Rouen

### Année 2023

Conformément aux dispositions des articles L 1531-1 et L 1524-5 du CGCT, le rapport des administrateurs de la [Ville de Malaunay](#) au sein du Conseil d'Administration de Rouen Normandie Stationnement, présenté au [Conseil Municipal du 25 Septembre 2024](#) a pour objet de rendre compte de l'activité de la Société au cours **de l'exercice 2023**.

Le rapport des administrateurs s'appuie sur le rapport de gestion de la société qui, en l'espèce, intègre les éléments d'information issus des dispositions du décret n°2022-1406 du 4 novembre 2022 relatif au contenu du rapport du mandataire prévu par l'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales.

P.J. : données issues du rapport de gestion 2023 approuvé par l'assemblée générale ordinaire du 26 juin 2024



**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE  
ROUEN NORMANDIE  
STATIONNEMENT**

au capital de 300 000 euros

Siège social : Mairie de  
ROUEN Place du Général de  
Gaulle 76000 ROUEN  
799 851 175 RCS ROUEN

**DONNEES ISSUES DU RAPPORT DE  
GESTION DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION  
À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE ANNUELLE**

**du 26 juin 2024**

**Exercice clos le 31 décembre 2023**

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la loi et aux statuts, nous vous avons réunis en Assemblée Générale Ordinaire Annuelle afin de vous rendre compte de la situation et de l'activité de notre Société durant l'exercice clos le 31 décembre 2023 et de soumettre à votre approbation les comptes annuels dudit exercice.

Nous vous donnerons toutes précisions et tous renseignements complémentaires concernant les pièces et documents prévus par la réglementation en vigueur et qui ont été tenus à votre disposition dans les délais légaux.  
Vous prendrez ensuite connaissance des rapports du Commissaire aux Comptes.

## **I. Présentation**

La SPL a été créée entre la CREA devenue Métropole Rouen Normandie et la ville de Rouen le 13 janvier 2014. Elle est régie par les lois et règlements en vigueur, en particulier par l'article L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dispositions non contradictoires du livre II du Code de commerce applicables aux sociétés anonymes,

La Société a pour objet, exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres :

- L'étude et la réalisation de constructions, de reconstructions, de réhabilitation, de rénovation et d'équipement de parcs de stationnement, et locaux accessoires ou annexes ;
- La gestion, l'exploitation et l'entretien de ces parcs de stationnement, et locaux accessoires ou annexes, en tant que propriétaire ou preneur à bail. A cette fin, la Société pourra consentir tous types de baux, y compris de sous-location, et conventions de mise à disposition ;
- La prise en compte de l'intermodalité par la construction, l'aménagement et/ou la gestion de parkings relais ;
- Le conseil de ses actionnaires en matière de gestion de parcs de stationnement ;
- L'acquisition, la prise à bail à construction, à bail emphytéotique ou à bail commercial, ou encore la location simple de tels parcs de stationnement, et locaux accessoires ou annexes ;
- L'acquisition, la prise à bail à construction ou à bail emphytéotique de tout terrain destiné à recevoir la construction de tels parcs de stationnement et locaux accessoires ou annexes ;
- L'étude et la réalisation de constructions pour le compte de ses actionnaires sous forme de mandat ou délégation, en lien avec son objet social ;
- L'exploitation, la gestion et l'aménagement de la fourrière ;
- L'organisation, la gestion, l'exploitation et l'entretien du stationnement en voirie, par tous moyens, y compris électroniques ou statistiques, ainsi que toutes prestations de services liées à ces activités.

Elle pourra effectuer toutes opérations pouvant se rattacher directement à son objet social.

Elle pourra également participer à un groupement d'intérêt économique, mais uniquement dans le cadre de la réalisation de l'objet susvisé et conformément à la loi et aux règlements en vigueur.

La dénomination de la Société est : Société Publique Locale Rouen Normandie Stationnement – sigle SPL RNS

Le siège social est fixé à la mairie de Rouen (76000) - place du Général de Gaulle

La durée de la Société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de la date de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée  
SPL Rouen Normandie Stationnement - Rapport de gestion 2023

ou prorogation décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires.

### Nombre de ses salariés

Au 31/12/2023, la société comptait 56 salariés

### Organisation de sa gouvernance

Monsieur Matthieu de MONTCHALIN,  
Président  
Monsieur Rémi de NIJS, Directeur  
Général

- La Métropole Rouen Normandie représentée par :
  - Monsieur Thierry CHAUVIN, représentant de l'Assemblée générale
  - Monsieur David LAMIRAY
  - Madame Sylvaine SANTO
  - Monsieur Fabrice RAOULT
  - Monsieur Cyrille MOREAU
  - Madame Anne Emilie RAVACHE
  
- Les administrateurs représentant la Ville de Rouen représentée par :
  - Monsieur Kader CHEKHEMANI, représentant de l'Assemblée générale
  - Monsieur Nicolas ZUILI
  - Monsieur Christophe DUBOC
  - Monsieur Matthieu de MONTCHALIN
  
- La Ville d'Elbeuf sur Seine représentée par :
  - Madame Françoise GUILLOTIN, représentant de l'Assemblée générale
  
- Les collectivités territoriales actionnaires de l'Assemblée Spéciale représentées par :
  - Monsieur Christian MONCHAUX ville de Bonsecours et Président de l'Assemblée Spéciale et administrateur
  - Monsieur Hervé ADEUX, ville de Bois Guillaume
  - Monsieur Jean-Jacques CORDIER, ville d'Amfreville la mivoie
  - Madame Jocelyne BROCHARD, ville de Bihorel
  - Monsieur Guy WURCKER, ville de Canteleu
  - Monsieur Cyril PAVIE, ville de Malaunay
  - Monsieur Didier HARDY, ville de Maromme
  - Madame Maryse BETOUS, ville de Franqueville St Pierre

A la création, le capital social est fixé à trois cent mille (300.000) euros.

Il est divisé en trois cent mille (300.000) actions d'une valeur nominale d'un (1) euro chacune, intégralement souscrites et libérées en totalité, détenues exclusivement par des collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales.

- Par décision en date du 22 octobre 2015, l'Assemblée générale extraordinaire a constaté la libération intégrale des actions de numéraire composant le capital social.

Ville de Rouen	285 000 €	285 000 actions	95,00 %
Métropole Rouen Normandie	15 000 €	15 000 actions	5,00 %
Total	300 000 €	55 000 actions	100,00 %

Le 22 octobre 2015, la ville de Rouen a cédé une partie de ses parts au profit de la Métropole Rouen Normandie ; la nouvelle répartition est la suivante :

Métropole Rouen Normandie	180 000 €	180 000 actions	60,00 %
Ville de Rouen	120 000 €	120 000 actions	40,00 %
Total	300 000 €	55 000 actions	100,00 %

- Par décision en date du conseil d'administration du 21 novembre 2019, la prise de participation des villes de Amfreville la Mivoie, Bihorel, Bois-Guillaume, Bonsecours et Canteleu a été réalisée par la vente d'actions au prix nominal.
  - Par la Métropole Rouen Normandie
    - 500 actions soit 500€ à la ville de Canteleu
  - Par la Ville de Rouen :
    - 100 actions soit 100€ à la ville de Amfreville la Mivoie
    - 10 actions soit 10€ à la ville de Bihorel
    - 10 actions soit 10€ à la ville de Bois-Guillaume
    - 10 actions soit 10€ à la ville de

Bonsecours Ces villes ont été intégrées au sein d'une assemblée spéciale.

Le montant du capital social n'a pas été modifié, la Métropole Rouen Normandie et la Ville de Rouen ayant cédé une partie de leurs actions aux nouveaux actionnaires. La répartition du nouveau capital social est répartie comme suit :

Collectivités Locales	Participation en euros	Participation en action	Participation en %
Métropole Rouen Normandie	179 500,00 €	179500	59,833%
Ville de Canteleu	500,00 €	500	0,167%
Ville de Rouen	119 870,00 €	119870	39,957%
Ville de Amfreville la Mivoie	100,00 €	100	0,033%
Ville de Bihorel	10,00 €	10	0,003%
Ville de Bois-Guillaume	10,00 €	10	0,003%
Ville de Bonsecours	10,00 €	10	0,003%
	300 000,00 €	300000	100,00%

- Par décision en date du conseil d'administration du 3 novembre 2020, la prise de participation des villes d'Elbeuf sur Seine, Franqueville Saint Pierre, Maromme et Malaunay a été réalisée par la vente d'actions au prix nominal.
  - Par la Métropole Rouen Normandie
    - 8975 actions soit 8 975€ à la ville d'Elbeuf sur Seine
  - Par la Ville de Rouen :
    - 100 actions soit 100€ à la ville de Franqueville Saint Pierre
    - 100 actions soit 100€ à la ville de Maromme
    - 100 actions soit 100€ à la ville de

Malaunay Ces trois villes ont rejoint l'assemblée spéciale.

Le montant du capital social n'a pas été modifié, la Métropole Rouen Normandie et la Ville de Rouen ayant cédé une partie de leurs actions aux nouveaux actionnaires. La répartition du nouveau capital social est répartie comme suit :

Collectivités Locales	Participation en euros	Participation en action	Participation en %
Métropole Rouen Normandie	170 525,00 €	170 525	56,842%
Ville de Rouen	119 570,00 €	119 570	39,857%
Ville de Canteleu	500,00 €	500	0,167%
Ville de Amfreville la Mivoie	100,00 €	100	0,033%
Ville de Bihorel	10,00 €	10	0,003%
Ville de Bois-Guillaume	10,00 €	10	0,003%

Ville de Bonsecours	10,00 €	10	0,003%
Ville d'Elbeuf sur Seine	8 975 €	8 975	2,992%
Ville de Franqueville Saint Pierre	100 €	100	0,033%
Ville de Maromme	100 €	100	0,033%
Ville de Malaunay	100 €	100	0,033%
	300 000 €	300000	100,00%

## II. Situation et évolution de l'activité de la Société au cours de l'exercice

L'activité de la SPL RNS est répartie en 5

secteurs : 1- Gestion de parkings :

- Délégation de Service Public : Métropole Rouen Normandie :
  - Parking Hôtel de Ville – 346 places
  - Parking Opéra – 154 places
  - Parking Vieux Marché – 394 places
  - Parking Cathédrale – 407 places
  - Parking Franklin à Elbeuf - 325
  - Parking St Marc - 533 places depuis le 1er avril 2022
- Contrat de prestation de services Métropole Rouen Normandie
  - Parking du Pôle d'échange du Mont Riboudet – 884 places

2- DSP Ville de Rouen – contrôle et suivi du stationnement sur voirie

3- DSP Fourrière Ville de Rouen

4- Gestion du stationnement vélos pour la Métropole

- Dans le cadre d'un avenant à la DSP Parkings pour les parcs à vélos intégrés dans les parkings en ouvrage
- Dans le cadre d'un contrat de prestation de service pour les dispositifs prévus sur voirie

5- DSP régie intéressée pour la Ville d'Elbeuf : collecte, contrôle et maintenance des horodateurs

L'effectif s'élève à 56 ; l'équipe de direction et administrative et financière est mutualisée avec la SEM Rouen Park dans le cadre du GIE PAR et en partie avec la SPL Rouen Normandie Aménagement dans le cadre de MAD.

Le tableau ci-dessous précise l'évolution du personnel depuis 3 ans de la SPL RNS

	2021	2022	2023
ETP	52	55	56

L'augmentation des effectifs est liée à la prise en charge en 2022 du parking Saint Marc et la montée en charge de la mission de gestion du stationnement vélo en 2023.

### 1- Activité parkings

Recettes :

	Recettes globales		Ecart	
	2023	2022	%	€
HDV	920 602	639 915	43,86%	280 687
VXM	1 693 724	1 511 032	12,09%	182 692
KTD	1 493 899	1 361 621	9,71%	132 278
OPR	616 460	521 081	18,30%	95 379
FRK	45 003	46 551	-3,00%	-1 548
Total hors STM	4 769 688	4 080 200	16,90%	689 488
STM	893 404	703 614	26,97%	189 790
Total yc STM	5 663 092	4 783 814	19,28%	922 296

NB1 L'activité du parking HDV avait été impactée par les travaux de réhabilitation ; elle a retrouvé progressivement son niveau de fréquentation

NB2 le parking Saint Marc a été pris en charge par RNS en mars 2022 ; le chiffre d'affaires est donc partiel. Paradoxalement, alors que tous les parkings et le stationnement de surface augmentent, l'activité du parking Saint Marc baisse. Une analyse est en cours.

Globalement, l'activité de parking en ouvrage a fortement augmenté, cette hausse est liée :

- Hausse de la fréquentation du centre-ville qui est constatée aussi sur les recettes de stationnement voirie
- Activité à 100% du parking Hôtel de Ville en partie neutralisée
- Augmentation des tarifs horaires et abonnements au 1er janvier 2023 de 5,00%.

Actions mises en place en 2023 :

- Renforcement des équipes d'agents mobiles pour la prise en compte et montée en charge de la maintenance des équipements dédiés au stationnement vélos sécurisé, LOVELO Stationnement.
- Accompagnement de la Métropole sur les études de réhabilitation du parking Cathédrale.
- Accompagnement des services de la Métropole dans la mise en œuvre de l'application MaaS.
- Poursuite des études pour la mise en œuvre de parkings payant sur Rouen Flaubert : parking des Hangars et parking Béthencourt.
- Mise en place de la nouvelle loi tarifaire au 1er janvier 2023.
- Renouvellement de brigades cynophiles la nuit sur les parkings de centre-ville.
- Mises aux normes des équipements pour le paiement CB sur le parking St Marc.
- Mises aux normes bancaire CB 5.5 des équipements de péages Scheidt & Bachmann pour les parkings Vieux Marché, Cathédrale, Opéra et Hôtel de Ville.
- Remplacement et ajout de caméras de surveillance sur le parking Franklin.
- Remplacement de la centrale de détection CONO du parking St Marc.
- Remplacement des canalisations de refoulement des pompes de relevage du parking Cathédrale et réalisation de piquage pour l'installation de pompes de secours.

Perspectives 2024

- Démarrage des travaux de rénovation du parking Cathédrale.
- Poursuite des études pour la mise en œuvre de parcs de stationnement sur Rouen Flaubert.
- Déploiement des solutions de stationnement vélos sécurisés.
- Mise en œuvre des solutions de paiement Liber't et Total GR dans les parkings en ouvrage.

## 2- Activité contrôle stationnement voirie

Recettes :

Année : 2023													
Paiements FPS 2023	265 987,13 €	246 586,96 €	242 318,62 €	220 131,62 €	286 795,91 €	334 341,75 €	303 637,89 €	270 943,59 €	301 621,09 €	305 231,65 €	309 679,64 €	267 937,04 €	<b>3 355 212,89 €</b>
Recettes voirie 2023	447 972,48 €	378 687,35 €	439 272,20 €	371 175,60 €	428 389,95 €	522 342,80 €	323 266,55 €	391 807,40 €	446 858,12 €	432 456,46 €	452 966,39 €	464 110,10 €	<b>5 099 305,40 €</b>
Cumulées	447 972,48 €	826 659,83 €	1 265 932,03 €	1 637 107,63 €	2 065 497,58 €	2 587 840,38 €	2 911 106,93 €	3 302 914,33 €	3 749 772,45 €	4 182 228,91 €	4 635 195,30 €	5 099 305,40 €	4 635 195,30 €

Année : 2022													
Paiements FPS 2022	284 150,49 €	267 853,45 €	337 831,28 €	301 331,61 €	303 203,49 €	295 428,90 €	296 422,67 €	284 259,13 €	307 196,64 €	283 168,91 €	294 842,69 €	268 970,32 €	<b>3 524 659,58 €</b>
Recettes voirie 2022	363 918,40 €	316 867,99 €	365 239,50 €	389 009,05 €	431 813,85 €	394 695,30 €	307 588,90 €	353 908,90 €	413 540,00 €	372 800,63 €	377 537,85 €	437 606,37 €	<b>4 524 526,74 €</b>
Cumulées	363 918,40 €	680 786,39 €	1 046 025,89 €	1 435 034,94 €	1 866 848,79 €	2 261 544,09 €	2 569 132,99 €	2 923 041,89 €	3 336 581,89 €	3 709 382,52 €	4 086 920,37 €	4 524 526,74 €	4 086 920,37 €

Année : 2021

Paiements FPS 2021	115 718,63 €	179 775,62 €	103 523,71 €	311 584,18 €	197 683,92 €	247 005,35 €	262 470,48 €	234 277,77 €	260 744,92 €	259 389,52 €	261 548,18 €	283 595,57 €	<b>2 717 317,85 €</b>
Recettes voirie 2021	345 902,15 €	315 893,00 €	282 392,30 €	299 652,10 €	261 953,30 €	402 687,35 €	362 233,40 €	319 213,70 €	444 401,50 €	378 578,00 €	347 962,10 €	412 153,00 €	<b>4 173 021,90 €</b>
Cumulées	345 902,15 €	661 795,15 €	944 187,45 €	1 243 839,55 €	1 505 792,85 €	1 908 480,20 €	2 270 713,60 €	2 589 927,30 €	3 034 328,80 €	3 412 906,80 €	3 760 868,90 €	4 173 021,90 €	

## Contrôle du stationnement :

Année : 2023

	janv.-23	févr.-23	mars-23	avr.-23	mai-23	juin-23	juil.-23	août-23	sept.-23	oct.-23	nov.-23	déc.-23	Total
Nb de FPS émis	14 420	14 827	16 884	16 318	14 387	17 745	13 182	13 180	16 524	14 103	16 599	15 558	183 727
Nb approximé de FPS Payés	10 639	9 863	9 693	8 805	11 472	13 374	12 146	10 838	12 065	12 209	12 387		123 491
Tx approximé de FPS payés													73%
Nb de RAPO reçus	1 129	856	1 083	863	871	1 257	958	1 061	1 001	1 030	1 031	1 048	12 188
Tx de RAPO													7%
Nb de RAPO acceptés	1 039	535	827	593	652	862	615	698	721	697	723	659	8 621
Tx de RAPO acceptés													71%

Les recettes de stationnement voirie de Rouen sont en hausse constante depuis 2021 et dépassent les 5M€/an cette année.

Deux facteurs cumulatifs ont contribué à cette augmentation :

- Amélioration globale du taux de respect qui est lié au contrôle et nombre de FPS
- Augmentation de la fréquentation du centre-ville qui est constaté en parallèle dans les parkings en ouvrage.

### Recette stationnement voirie

2023	2022	2021
5 099 305	4 524 527	4 173 022

### Nombre de FPS

2023	2022	2021
183 727	178 856	152 464

### Taux de respect

	Décembre 2023	Décembre 2022	Décembre 2021
Courte durée	44,93	43,16	40,29
Moyenne durée	66,34	61,02	57,72

Concernant les recettes de stationnement voirie à Elbeuf, il y a une hausse de 10%

comparé à 2022 Evolutions mises en œuvre en 2023 :

- Mise en œuvre de la nouvelle solution de paiement dématérialisé Easypark en remplacement progressif de la solution Payer.Mon.Stationnement.fr.
- Mise aux normes bancaire CB 5.5 du parc d'horodateurs.
- Aménagement des places ¼ heure gratuit, rue verte et rue Jouvenet.
- Aménagement et repositionnements d'horodateurs selon l'évolution du périmètre de stationnement
- Déploiement du logiciel qui automatise les phases de comptage et contrôle la cohérence des informations entre horodateurs et dépôt à la banque en supprimant les ressaisies.
- Finalisation de la campagne d'inventaire et coûts de tous les horodateurs

Prévisions 2024 :

- Accompagnement de la Ville de Rouen sur les extensions du périmètre du stationnement payant envisagées en septembre 2024.
- Achat de tablettes de plus grand format pour faciliter le contrôle du stationnement payant dans les véhicules LAPI.

### 3- Activité fourrière

Statistiques d'enlèvements :

	2023							2022			Différence
	Réquisitions adressées ( toutes autorités confondues )	Réquisitions annulées	Objectif mensuel de réquisitions valables	Réquisitions valables au sens du contrat D.S.P	Enlèvements effectifs	Opérations préalables d'enlèvements	Total O.P.E et enlèvements effectifs	Enlèvements effectifs	Opérations préalables d'enlèvements	Total O.P.E et enlèvements effectifs	
Janvier	408	21	417	429	398	10	408	387	3	390	18
Février	444	35	417	479	429	15	444	362	4	366	78
Mars	397	39	417	436	384	13	397	501	9	510	-113
Avril	426	30	417	456	421	5	426	437	9	446	-20
Mai	408	29	417	437	402	6	408	472	2	474	-66
Juin	644	32	417	676	635	9	644	409	4	413	231
Juillet	383	12	416	395	380	3	383	346	2	348	35
Août	372	15	416	387	367	5	372	337	0	337	35
Septembre	543	27	417	570	529	14	543	477	10	487	56
Octobre	569	21	417	590	554	15	569	416	8	424	145
Novembre	508	23	416	531	496	12	508	376	8	384	124
Décembre	410	26	416	436	400	10	410	328	2	330	80
	5512	310	5000	5822	5395	117	5512	4848	61	4909	603

L'activité 2023 est en nette progression par rapport à l'année 2022. Un travail efficace et coordonné avec la Police Municipale et l'effet Armada y ont contribué

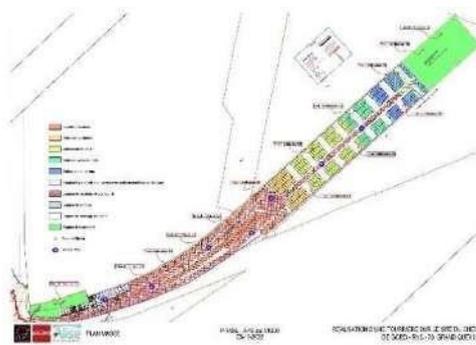
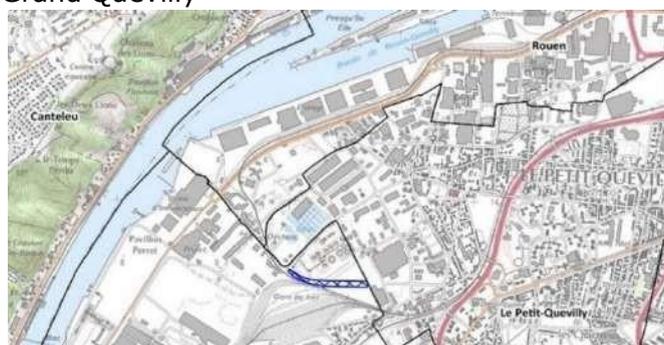
Évolutions mises en œuvre en 2023

- Poursuite des études du nouveau terrain pour accueillir la fourrière : Chemin de Gord sur la commune de Petit Quevilly.
- Mise en place de SI Fourrière, logiciel national pour l'enregistrement et le suivi des véhicules mis en fourrière. Interfaçage de la solution avec notre logiciel métier LOGO pour faciliter le traitement des données.

Prévisions 2024 :

- Lancement des travaux de la nouvelle fourrière chemin de Gord.
- Etablissement et lancement du marché pour le renouvellement des deux camions pour l'enlèvement des véhicules.

Plan de situation et schéma d'aménagement de la nouvelle fourrière : chemin de gord à Grand Quevilly



### III. Analyse de l'évolution des affaires, des résultats et de la situation financière de la Société

Durant l'exercice clos le 31 décembre 2023, notre chiffre d'affaires a augmenté de 1 221 195 euros pour s'élever à 9 304 828 euros. Dans le même temps, nos charges d'exploitation ont augmenté de 904 406 euros pour s'élever à 8 722 863 euros permettant de dégager un résultat d'exploitation bénéficiaire de 615 061 euros. Des précisions sur ces évolutions figurent ci-dessous. Notre résultat net comptable est bénéficiaire de 424 872 euros. Notre trésorerie s'élève à 2 881 246 euros.

A la clôture de l'exercice, le montant de notre actif circulant au 31 décembre 2023 s'élevait à la somme de 5 306 569 euros et celui de nos dettes à la somme de 5 621 279 euros.

#### **IV. Principaux risques et incertitudes**

Les principaux risques financiers sont liés :

- D'une part, à la fréquentation des parkings qui peut être impactée par des travaux, manifestations, pandémies ... une clause de revoyure des contrats de DSP permet d'engager des discussions avec le délégant afin de garantir l'équilibre de la société.
- D'autre part, le circuit des recettes en espèces : un audit du comptable public pour la régie et du cabinet KPMG a précisé les procédures et précautions à mettre en place pour sécuriser les circuits. Par ailleurs, le déploiement d'un logiciel de comptage et contrôle « automatique » évite les ressaisies de données.

#### **Juridique**

Le dispositif de contrôle du stationnement et d'édition de FPS a fait l'objet d'une analyse par un cabinet d'avocat spécialisé pour s'assurer de sa conformité par rapport à la RGPD et recommandations de la CNIL

Les principales mesures correctives ont été mises en place.

#### **Technique**

La sécurité structurelle et en matière de sécurité incendie fait l'objet d'une attention particulière en relation avec les services concernés de la Métropole et de la ville de Rouen

La société a passé un contrat avec un organisme de formation qui assure la mise à jour régulière des formations réglementaires des personnels.

La prise en charge de « La Ruche à vélos » a fait l'objet d'une mission sécurité du personnel compte tenu de la spécificité de l'équipement.

#### **Conjoncturel**

L'activité est sensible aux événements affectant la fréquentation du centre-ville de Rouen.

#### **V. Événements importants survenus depuis la clôture de l'exercice**

Depuis le 31 décembre 2023, date de la clôture de l'exercice, il n'y a pas eu d'événements particuliers

#### **VI. Activités en matière de recherche et de développement**

La société poursuit ses études engagées afin d'améliorer : le service aux usagers (fluidité, informations et indications des places libres, modes de paiement).

En 2023, RNS a déployé une nouvelle application de paiement de stationnement voirie. Cette nouvelle application s'intégrera dans le MaaS en cours de mise au point par les services de la MRN Plus globalement, RNS a l'ambition de participer aux côtés des services à la politique de mobilité urbaine de la Métropole

#### **VII. Évolution prévisible et perspectives d'avenir**

La société poursuivra ses efforts avec la Métropole en matière de modernisation et rationalisation des ouvrages et des conditions d'exploitation :

- Parkings
  - Accompagner les services de la Métropole dans le suivi des travaux du parking Cathédrale qui devraient être engagés en juillet 2024. Ce chantier entrainera :
    - Perte pour la société : environ 1 208 k€ déduction faite des réductions de charges pour 12 mois de chantier
    - Nécessité de proposer des solutions de substitution aux 220 abonnés
    - Redéploiement du personnel sur d'autres parkings
- Stationnement voirie : étude de l'éventuel élargissement du périmètre de



## IX. Filiales et Participations

Notre Société ne possède ni filiale ni participation. Elle est membre du GIE PAR aux côtés de la SEM Rouen Park.

## X. Examen des comptes et résultats

Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2023, le chiffre d'affaires s'est élevé à 9 304 828 euros contre 8 083 634 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de + 1 221 195 € (+15,11%).

La hausse du chiffre d'affaires sur les parkings de la DSP MRN représente 714 655€ au global, cette hausse est liée à 39% par l'augmentation des prix est à 59% par l'augmentation de la fréquentation sur les parkings notamment sur le parking Hôtel de ville.

Le montant des autres produits d'exploitation s'élève à 91 784 € euros contre 101 620 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de -10%.

Les charges d'exploitation de l'exercice ont atteint au total 8 722 863 euros contre 7 818 457 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de 904 406 € (+11,57%). L'impact est expliqué par la hausse de l'électricité liée au contrat EDF impact est de 217 741€ soit 142% (153 363€ en 2022 et 371 103€ en 2023). Une hausse sur la maintenance de 53% qui représentent 198 235 € avec notamment une hausse sur la voirie et dépenalisation de 91 055€ qui est due à un écart de 55 000 sur Flowbird divers réparation exemple une dalle pour 10 000€ une mise à jour de logiciel pour 10 000€. Pour le parking saint marc, il y a 29 775€ de hausse comparée à 2022 avec la mise à jour des paiements par CB pour 30 000€ (orbility). Les autres impacts sont répartis sur l'ensemble des parkings mais ne sont pas significatifs.

Une hausse de 250 943€ sur les honoraires due au passage en charges des études liées au projet du val d'Eauplet et une augmentation des redevances sur la part variable de 267 334€.

Le montant des impôts et taxes s'élève à 172 129 euros contre 160 860 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de 7,01%.

Le montant des traitements et salaires s'élève à 1 519 949 euros contre 1 496 163 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de 1,59%

Le montant des charges sociales s'élève à 697 471 euros contre 757 474 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de -7,92%. Cela est due au calcul de la prime des congés payés.

L'effectif salarié moyen s'élève à 56 personnes contre 55 personnes pour l'exercice précédent.

Le montant des dotations aux amortissements et provisions s'élève à 615 061euros contre 660 011 euros pour l'exercice précédent.

Le résultat d'exploitation ressort pour l'exercice à 673 749 euros contre 366 797 euros pour l'exercice précédent, soit une variation de 83,68%

Le résultat de l'exercice clos le 31 décembre 2023 se solde par un bénéfice net comptable de 424 872 euros contre un bénéfice net comptable de 324 293 euros pour 2022, soit +31,01%, après prise en compte :

- du résultat financier de - 48 534 euros contre - 46 266 euros pour l'exercice précédent,
- du résultat exceptionnel de -200 344 euros contre +3 762 euros pour l'exercice précédent, la hausse est liée une provision pour la remise en état de la fourrière en 2025
- de la participation des salariés aux fruits de l'expansion de l'entreprise d'un montant de 0 euros contre 0 euros pour l'exercice précédent,
- de l'impôt sur les sociétés de 0 euros (report déficit) contre 0 euros pour l'exercice

précédent

Au 31 décembre 2023, le total du bilan de la Société s'élève à 8 335 833 euros contre 9 214 701 euros pour l'exercice précédent.

## XI. Proposition d'affectation du résultat

Nous vous proposons de bien vouloir approuver les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) tels qu'ils vous sont présentés et qui font apparaître un bénéfice net comptable de 424 872 euros.

Nous vous proposons également de bien vouloir affecter Le bénéfice de l'exercice clos le 31 décembre 2023 de la manière suivante :

- Bénéfice net comptable de l'exercice 424 871,64 euros
- En totalité au compte « Autres réserves » 424 871,64 euros qui s'élèvera ainsi à 2 163 993 euros

Compte tenu de cette affectation, les capitaux propres de la Société seraient de 2 493 993 euros pour un capital social de 300 000 euros.

## XII. Distributions antérieures de dividendes

Afin de nous conformer aux dispositions de l'article 243 bis du Code général des impôts, nous vous rappelons qu'aucune distribution de dividende n'a été effectuée au titre des trois derniers exercices.

## XIII. Dépenses non déductibles fiscalement

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code général des impôts, nous vous précisons que la Société n'a supporté aucune dépense non déductible fiscalement au cours de l'exercice écoulé.

## XIV Tableau des résultats des cinq derniers exercices

Conformément aux dispositions de l'article R. 225-102 du Code de commerce, le tableau fait apparaître les résultats de la Société au cours de chacun des cinq derniers exercices

## XV. Convention réglementée

La société dispose d'une convention entrant dans le champ d'application de l'article L. 225-38 du Code de commerce.

- Mise à disposition de personnel avec la SPL Rouen Normandie Aménagement.
- Mise à disposition de personnel avec la SEM Rouen Park

Le détail de cette convention figure dans le rapport spécial du commissaire aux comptes.

## XVI. Administration de la société

Compte tenu de son statut de SPL, RNS a mis en place des dispositifs spécifiques :

- **Assemblée spéciale** : une assemblée spéciale réunit les collectivités actionnaires qui ont souhaité bénéficier du service de la fourrière. Elle se réunit préalablement aux conseils d'administration et y est représentée par son Président administrateur de la SPL

	2023	2022	2021	2020	2019
<b>I. Situation financière en fin d'exercice</b>					
a) Capital social	300 000 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €
b) Nombre d'actions émises	300 000 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €
c) Nombre d'obligations convertibles en action	- €	- €	- €	- €	- €
<b>II. Résultat global des opérations effectives</b>					
a) Chiffre d'affaires hors taxes	9 304 828 €	8 083 634 €	6 382 140 €	5 337 427 €	6 645 422 €
b) Bénéfices avant impôts, amortissements et provision	1 238 734 €	335 718 €	- 186 404 €	454 975 €	1 289 481 €
c) Impôts sur les bénéfices		- €	150 506 €	- 170 006 €	170 006 €

				€	
d) Bénéfice après impôts, amortissements et provisions	424 872 €	324 293 €	- 768 658 €	49 747 €	424 983 €
e) Montant des bénéfices distribués	- €	- €	- €	- €	- €
<b>III. Résultat des opérations réduit à une seule action</b>					
a) Bénéfice après impôts, mais avant amortissements et provisions	1,42 €	1,08 €	- 2,06 €	- 0,40 €	1,98 €
b) Bénéfice après impôts, amortissements et provisions	1,42 €	1,08 €	- 2,56 €	0,17 €	1,42 €
c) Dividende versé à chaque action	- €	- €	- €	- €	- €
<b>IV. Personnel</b>					
a) Nombre de salariés	56	55	50	47	47
b) Montant de la masse salariale	1 519 949 €	1 496 163 €	1 438 138 €	1 245 367 €	1 121 085 €
c) Montant des somme versées au titre des avantages sociaux	697 471 €	757 474 €	582 342 €	421 246 €	388 062 €

- **Procédures de prévention**
  - Un guide d'achat précise les conditions de passation des marchés et commandes. Une CAO dans laquelle figure les élus examine les marchés dépassant les seuils fixés par la réglementation.
  - Des marchés cadre ont été mis en place pour les commandes les plus récurrentes.
- **Information sur les contrôles éventuels dont la société fait l'objet**  
La société a fait l'objet d'un audit de la part du comptable public de la ville de Rouen pour la partie régie des recettes. Les mesures correctives ont été mises en œuvre
- **Modalités d'exercice du contrôle analogue**
  - Une chartre du contrôle analogue en précise les modalités de remise en œuvre
  - Contrôle de comptes au moins deux fois par an par les services afin d'apporter les éléments aux élus.
  - Mise en place d'un comité technique et risques présidé par les élus qui examinent les principaux points qui sont présentés au conseil d'administration et qui peut être réunis à tout moment pour examiner un point particulier dans le fonctionnement de la société.
- **Éléments de rémunération, ainsi que les avantages en nature accordés aux représentants de la collectivité territoriale ou du groupement ainsi qu'aux mandataires sociaux**  
Néant conformément aux statuts

## XVII. Situation des mandats

Les mandats de la société ORCOM, Commissaire aux Comptes titulaire représentée par Monsieur Vincent COCUELLE, et Monsieur Bruno ROUILLE, Commissaire aux Comptes suppléant, expireront à l'issue de l'Assemblée Générale qui statuera sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2025.

## XVIII. Liste des mandats et fonctions

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-102-1 du Code de commerce, nous vous présentons ci-dessous la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés tant personnellement qu'en qualité de représentants dans toute société par chacun des mandataires sociaux.

Il est précisé que les mandats exercés dans d'autres entités que des sociétés telles que des groupements d'intérêt économique, des groupements d'intérêt public ou des établissements publics locaux à caractère industriel ou commercial ne sont pas pris en compte dans la liste ci-dessus évoquée.

Comme vous pourrez le constater, les règles relatives au cumul des mandats posées par les dispositions des articles L. 225-21 et L. 225-54-1 du Code de commerce sont respectées.

Liste des mandats et fonctions :

Matthieu de MONTCHALIN	Président de Rouen Normandie Stationnement
David LAMIRAY	Administrateur Rouen Normandie Aménagement
	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
	Président de la Régie des Equipements sportifs de la MRN
	Régie Publique d'Energie Calorifique de la MRN
	Administrateur Logéo Habitat
	Administrateur Logéo Seine
Sylvaine SANTO	Administratrice Rouen Normandie Stationnement
	Administratrice CA de Valenseine
Fabrice RAOULT	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
Anne-Emilie RAVACHE	Administratrice Rouen Normandie Aménagement
	Administratrice RNC
	Administratrice RNTC
	Vice-présidente du Centre de Gestion 76
	Administratrice ESADHAR
	Administratrice SMEDAR
Cyrille MOREAU	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
	Administrateur Rouen Normandie Aménagement
Thierry CHAUVIN	Administrateur Rouen Normandie Aménagement
	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
Kader CHEKHEMANI	Président de Rouen Park
	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
Nicolas ZUILI	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
	Administrateur Rouen Park
Françoise GUILLOTIN	Administratrice Rouen Normandie Stationnement
	Administratrice EBSH
	Administratrice SCIC
Christian MONCHAUX	Administrateur Rouen Normandie Stationnement
Rémi de NIJS	Directeur Général Rouen Normandie Aménagement
	Directeur Général Délégué ROUEN PARK
	Directeur Général Délégué SEMRI MR
	Directeur Général Rouen Normandie Stationnement

En effet, aucun mandataire de la Société n'exerce plus de cinq mandats d'Administrateur de société anonyme et aucun d'entre eux n'exerce plus de deux mandats de Directeur Général de société anonyme non cotée, étant précisé que les mandats de Président, de Directeur Général, de Directeur Général Unique, de membre du Directoire ou d'Administrateur d'une société d'économie mixte locale ne sont pas pris en compte pour l'application des règles relatives au cumul des mandats lorsque les mandats sont exercés par un représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales.

### **XIX. Délégations de compétence et de pouvoirs accordés par l'assemblée générale du Conseil dans le domaine des augmentations de capital**

Etat néant

### **XX. Choix des modalités d'exercice de la direction générale**

Conformément aux dispositions légales et à l'article 23 des statuts, le Conseil d'administration de la société a décidé à l'unanimité en sa séance du 12 mars 2018 d'opter pour la dissociation des fonctions de Président du conseil d'administration et de Directeur Général. Ses modalités sont inchangées à ce jour.

### **XXI. Prises de participation (Article 233-6 du Code de Commerce)**

Etat néant

## XXII. Rappel des séances du Conseil d'administration, des assemblées générales et des données concernant le capital de la société

Le conseil d'administration s'est réuni à deux reprises en 2023. Au cours de ces deux séances, les principales décisions prises et informations données ont été les suivantes :

- **Conseil d'Administration du 9 mai 2023, avec l'ordre du jour suivant**

Collectivités Locales	Nbre représentants	Participants	
Métropole Rouen Normandie	6	4	67%
Ville de Rouen	4	2	50%
Ville d'Elbeuf sur Seine	1	1	100%
Représentant AS : Christian Monchaux	1	1	100%
<b>Taux de participation des collectivités<sup>12</sup></b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>67%</b>

### Vie sociale

- Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 29 novembre 2022
- Examen et arrêté des comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2022
- Préparation du rapport de gestion
- Délibération sur la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale
- Convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle - Projet de résolutions
- Bilan des marchés 2022
- Insertion clause de laïcité-avenant

### Opérationnel

- Contrat RNS-Rouen Flaubert
- Contrat ARMADA
- Stationnement vélo : état d'avancement
- Déploiement des IRVE sur les parkings en ouvrage
- Application mobile de paiement du stationnement

### RH

- Renouvellement accord intéressement
- 

- **Assemblée Générale Ordinaire du 27 juin 2023, avec ordre du jour suivant :**

Collectivités Locales	Nbre représentants	Participants	
Métropole Rouen Normandie	1	1	100%
Ville de Rouen	1	1	100%
Ville d'Elbeuf sur Seine	1	1	100%
Ville de Bonsecours	1	1	100%
Ville d'Amfreville la Mivoie	1		0%
Ville de Bihorel	1		0%
Ville de Bois Guillaume	1	1	100%
Ville de Canteleu	1		0%
Ville de Malaunay	1		0%
Ville de Franqueville St Pierre	1	1	100%
Ville de Maromme	1		0%
<b>Taux de participation des collectivités</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>55%</b>

- Approbation du rapport de gestion, des rapports du commissaire aux comptes,

- du bilan et des comptes de l'exercice 2022. Affectation du résultat.
- Quitus aux administrateurs et aux commissaires aux comptes
- Pouvoirs

• **Conseil d'administration du 13 décembre, avec l'ordre du jour suivant :**

Collectivités Locales	Nbre représentant s	Participants	
Métropole Rouen Normandie	6	4	67%
Ville de Rouen	4	3	75%
Ville d'Elbeuf sur Seine	1	1	100%
Représentant AS Christian Monchaux	1	1	100%
<b>Taux de participation des collectivités</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>75%</b>

- Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 9 mai 2023

**Financier**

- Résultat prévisionnel 2023
- Budget 2024
- Contrat DSP : Av 10 véhicules électriques et 11 modifications des conditions financières

**Opérationnel**

- Nouvelle application mobile – état déploiement
- Fourrière – avancement
- Audit de la régie d'avances et de recettes des horodateurs de la ville de Rouen

**Développement**

- Gestion du stationnement Rouen Flaubert - contrat DSP
- Parkings P+R – projet contrat

**Vie sociale**

- Présentation charte de déontologie
- MAD SPL RNS - Rouen Park
- Fusion RNA - RNS

**XXIII. Actionnariat salarié**

Nous vous rappelons que la loi de simplification de juillet 2019 a supprimé la consultation triennale relative à l'augmentation du capital réservée aux salariés. En conséquence, il n'y a plus lieu de se prononcer sur un projet de résolution tendant à réaliser une augmentation de capital réservée aux salariés.

Votre Conseil vous invite, après la lecture des rapports présentés par votre Commissaire aux Comptes, à adopter les résolutions qu'il soumet à votre vote.

Le Conseil d'Administration

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## **OBJET : APPROBATION DE L'ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE D'ENERGIE ET SERVICES ASSOCIES EN MATIERE D'EFFICACITEENERGETIQUE**

La ville de Malaunay, engagée dans une démarche de transition écologique, travaille à la rénovation énergétique de son patrimoine depuis 2012.

Tout préalable à la rénovation des bâtiments nécessite des audits énergétiques, afin de connaître précisément les équipements, leurs consommations et les pistes d'amélioration envisageables.

A ce titre, la ville de Malaunay a réalisé au fil des années les audits énergétiques suivants :

- Gymnase en 2014
- Piscine en 2014
- Ecole Miannay en 2018
- Espace Pierre Nehoult en 2021
- Centre social Boris Vian en 2021
- Les vestiaires Sintès en 2021
- Les Ateliers en 2021

La mairie souhaite terminer l'audit exhaustif de son patrimoine et réaliser les audits énergétiques de l'école Brassens et de la mairie en 2024.

Dans ce cadre, la mairie a pris connaissance de l'action de la Métropole Rouen Normandie qui, par délibération du 28 février 2019, a constitué un groupement de commande pour l'achat d'énergie et services associés en matière d'efficacité énergétique.

Les besoins identifiés par la Métropole dans le cadre de ce groupement de commande et dont le libre choix est laissé à chacun des membres, sont les suivants :

- Fourniture et acheminement de gaz naturel et services associés,
- Fourniture et acheminement d'électricité et services associés pour les bâtiments,
- Fourniture et acheminement d'électricité et services associés pour les installations :
  - d'éclairage public,
  - de Signalisation Lumineuse Tricolore (SLT),
  - de bornes de recharge pour véhicules électriques,
- Fourniture et acheminement d'énergies autres que l'électricité et le gaz naturel,
- Services en matière d'efficacité énergétique.

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et peut permettre d'obtenir des tarifs préférentiels. Cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'optimisation financière.

Il est dans l'intérêt de la ville de Malaunay d'adhérer à ce groupement de commandes et elle a déjà adhéré à ce groupement pour la fourniture d'électricité jusqu'en décembre 2025.

Etant précisé qu'en égard à son expérience, la Métropole Rouen Normandie entend assurer le rôle de coordonnateur de ce groupement pour le compte des membres. A ce titre, la Métropole Rouen Normandie assurera le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment les coûts d'impression, de publicité, de reproduction et, de manière générale, tout ce qui concourt à la passation des marchés publics.

En contrepartie, la Métropole Rouen Normandie sera indemnisée par une participation financière versée par chacun des membres du groupement. La participation financière de la ville serait de 0 euros, tel qu'indiqué en page 8 de la convention annexée à cette délibération, la ville bénéficiant de la gratuité au titre qu'elle est commune membre de la Métropole Rouen Normandie.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** la directive européenne n°2009/72/CE du 13 juillet 2009 concernant les règles communes pour le marché intérieur de l'électricité,

**VU** la directive européenne n°2009/73/CE du 13 juillet 2009 concernant les règles communes pour le marché intérieur du gaz naturel,

**VU** le Code de l'énergie, notamment les articles L.331-1 et suivants et

L.441-1 et suivants

**VU** La loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,  
**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,  
**VU** les articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique,  
**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

Considérant que la ville a intérêt à mutualiser l'achat de prestations d'audits énergétiques ;

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes ayant pour objet l'achat groupé la fourniture d'énergie et services associés en matière d'efficacité énergétique, pour :

- Fourniture et acheminement d'électricité et services associés pour les bâtiments ;
- Services en matière d'efficacité énergétique,

**APPROUVE** les termes de l'acte constitutif du groupement de commandes pour la fourniture d'énergie et services associés en matière d'efficacité énergétique, annexé à la présente délibération, désignant la Métropole Rouen Normandie en tant que coordonnateur et l'habilitant à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la ville de Malaunay et ce, sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses sont inscrites au budget.

**AUTORISE** le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes, à signer tous les documents afférents ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

**S'ENGAGE** à exécuter, avec la ou les entreprise (s) retenues (s), les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont Malaunay est partie prenante,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à transmettre au coordonnateur les données de consommation électrique.

**DONNE MANDAT** au coordinateur de groupement de commandes pour collecter les données relatives aux sites annexés à la présente délibération auprès du gestionnaire de réseau.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

# CONVENTION CONSTITUTIVE

**GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR LA FOURNITURE D'ENERGIE  
SUR LE PERIMETRE  
DE LA REGION NORMANDIE**



## **PREAMBULE**

Depuis le 1er juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Aujourd'hui, conformément à l'article L441-1 du code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'énergie peut choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir du tarif réglementé de vente proposé par l'opérateur historique.

Pour mettre en œuvre cette possibilité, les acheteurs publics doivent alors conclure de nouveaux contrats de fourniture d'énergie dans le respect des règles de la commande publique.

En 2018, la Métropole Rouen Normandie a constitué un groupement de commandes d'achat de gaz naturel et services associés en matière d'efficacité énergétique, afin de permettre aux acheteurs publics de réaliser des économies d'échelle par la mutualisation des procédures de passation des marchés.

Afin de permettre aux acheteurs publics de réaliser les mêmes économies d'échelle pour l'achat d'électricité et services associés, la Métropole Rouen Normandie a décidé de constituer un nouveau groupement de commandes d'achat d'énergie et services associés en matière d'efficacité énergétique.

# Sommaire

<b>PREAMBULE</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE I. OBJET DE LA CONVENTION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE II. NATURE DES BESOINS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE III. DUREE DU GROUPEMENT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE IV. DISSOLUTION DU GROUPEMENT</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE V. MEMBRES DU GROUPEMENT</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE VI. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE VII. ROLE DU COORDONNATEUR</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE VIII. ROLES DES MEMBRES DU GROUPEMENT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE IX. ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE X. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE XI. FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE XII. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE XIII. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE XIV. LITIGES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE XV. CONFIDENTIALITE</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 1</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 BIS</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>14</b>

## **Article I. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, dénommé ci-après « le groupement », sur le fondement des dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, et d'en définir les modalités de fonctionnement, en vue de la passation de contrats portant sur la **fourniture d'énergie et services associés en matière d'efficacité énergétique**.

Les contrats conclus pour satisfaire ces besoins pourront constituer soit des marchés publics, soit des accords-cadres et marchés subséquents.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

## **Article II. NATURE DES BESOINS**

Le groupement constitué par le présent acte constitutif consiste à répondre aux besoins communs et récurrents des membres d'acheter de l'énergie pour assurer l'alimentation et le fonctionnement de leurs patrimoines dont ils ont la gestion ainsi que les services associés en matière d'efficacité énergétique.

Les besoins identifiés sont les suivants:

- Fourniture et acheminement de gaz naturel et services associés ;
- Fourniture et acheminement d'électricité et services associés pour les bâtiments;
- Fourniture et acheminement d'électricité et services associés pour les installations :
  - o d'éclairage public ;
  - o de signalisation lumineuse tricolore (SLT) ;
  - o de bornes de recharge pour véhicules électriques ;
- Fourniture et acheminement d'énergies autres que l'électricité et le gaz naturel ;
- Services en matière d'efficacité énergétique ;

Par délibération, le membre précisera les domaines sélectionnés.

Dans ce cadre, le membre s'engage à mettre en concurrence l'ensemble de ses contrats d'énergie, objet du ou des domaine(s) choisi(s) ci-dessus. Cette obligation ne s'applique pas pour les Tarifs Régulés de Vente (TRV) d'électricité dit « tarifs bleus » dont la mise en concurrence n'est pas obligatoire.

## **Article III. DUREE DU GROUPEMENT**

Le groupement de commande, objet de la présente convention constitutive, ayant pour objet un achat répétitif est institué à titre permanent à compter de la date de sa notification à au moins un membre.

## **Article IV. DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Le groupement peut être dissous à la demande de ses membres, décidé à la majorité qualifiée de 51% de ses membres ou après décision de l'assemblée délibérante du Coordonnateur. Toutefois celle-ci ne peut intervenir avant le terme des marchés ou accords-cadres en cours.

Le présent acte est résilié de plein droit en cas de disparition du besoin de chaque membre du groupement.

## **Article V. MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement est ouvert aux personnes morales suivantes :

- Les personnes morales de droit public dont le siège est situé dans la Région Normandie (Communes et leurs groupements, établissements publics, groupements d'intérêt public, CCAS,...) ;
- Les personnes morales de droit privé (Sociétés d'Économie Mixte, Société Publique Locale, organismes d'habitation à loyer modéré, établissements d'enseignement, établissement de santé, maisons de retraites) dont le siège est sur le territoire de la Métropole Rouen Normandie.

Les personnes privées à vocation commerciale et industrielle sont exclues du périmètre du groupement.

Pour les autres personnes de droit privé, une validation du Coordonnateur du groupement pourra être demandée pour leurs adhésions au groupement.

Les membres fondateurs du groupement de commandes acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de toute nouvelle entité après délibération de celle-ci suivant les dispositions de l'**Article IX** de la présente convention.

## **Article VI. COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

La Métropole Rouen Normandie est désignée Coordonnateur du groupement de commandes par l'ensemble des membres au sens de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Elle est dénommée ci-après le « Coordonnateur ».

Le siège du Coordonnateur est situé : Le 108 -108 allée Francois Mitterrand - CS 50589 - 76006 ROUEN CEDEX

En cas de sortie du Coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le Coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau Coordonnateur.

## Article VII. ROLE DU COORDONNATEUR

### 1) POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Coordonnateur est désigné Pouvoir adjudicateur pour les marchés, et/ou accords-cadres et marchés subséquents réalisés dans le cadre de ce groupement.

Le dossier de consultation des entreprises et notamment les critères de jugement des offres et leurs pondérations seront déterminés par le Coordonnateur.

### 2) MISSIONS

Il est chargé, en tant que pouvoir adjudicateur, d'organiser, dans le respect des règles en vigueur en matière de marchés publics, l'ensemble des opérations depuis la rédaction du dossier de consultation des entreprises, la publicité, jusqu'à la sélection d'un ou plusieurs cocontractant(s) et la notification des marchés et/ou accords-cadres et des marchés subséquents, en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'**Article II**.

Le Coordonnateur a pour mission de :

- solliciter, autant que de besoin, le ou les gestionnaires de réseau de distribution d'électricité et de gaz naturel ainsi que les fournisseurs d'énergie retenus dans le cadre du groupement, afin d'obtenir l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.
- définir le choix du mode de passation des marchés ;
- préparer les dossiers de consultation des entreprises, en assurer l'envoi, les mettre à la disposition des candidats et en ligne sur une plateforme de dématérialisation des marchés et gérer l'ensemble des procédures dématérialisées ;
- publier les avis d'appels publics à la concurrence et les avis d'attribution ;
- réceptionner et analyser les candidatures et les offres ;
- réunir et assurer le secrétariat de la Commission d'appel d'offres, notamment la rédaction des procès-verbaux ;
- informer les candidats des décisions de la Commission d'appel d'offres ;
- signer, notifier les marchés et les transmettre aux autorités de contrôle,
- décider de reconduire ou non l'accord cadre et/ou les marchés,
- transmettre aux membres l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- gérer, le cas échéant, les contentieux survenus, dans le cadre des procédures de passation des marchés ;
- réaliser, le cas échéant, la passation des modifications au nom du groupement.

Par ailleurs, le Coordonnateur apporte à chacun des membres du groupement les missions complémentaires suivantes :

- organisation de réunions de coordination entre les membres du groupement ;
- assister les membres dans la définition de leurs besoins,
- apporter sa médiation dans la gestion des éventuels litiges ou difficultés rencontrés avec le titulaire du marché par un des membres du groupement.

## **Article VIII. ROLES DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre est chargé :

- de communiquer avec précision au Coordonnateur l'étendue des besoins à satisfaire par point de livraison et ce, préalablement à l'envoi par le Coordonnateur de l'appel public à la concurrence. Une attention particulière sera apportée aux respects des engagements déjà pris par le membre pour les contrats qui sont déjà en offre de marché (pénalité en cas de rupture anticipée) et qui devra les préciser au Coordonnateur.
- de respecter les demandes du Coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- de participer aux réunions de coordination du groupement ;
- de participer si besoin à la définition des prescriptions administratives et techniques (CCAP, CCTP, règlement de consultation), en collaboration avec le Coordonnateur ;
- assurer, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution des marchés et/ ou accord(s)-cadre(s) et marché(s) subséquent(s) (suivi du marché, paiement des factures, vérification des prestations, application de pénalités...) ;
- d'informer le Coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents, le règlement des litiges relevant de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;
- de participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'**Article XI** de la présente convention.

Une fois inclus aux marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement.

Chaque membre est responsable de ses engagements et le Coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

## **Article IX. ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Avant chaque nouveau marché, le Coordonnateur transmet à chaque membre du groupement la liste à jour des membres.

Chaque membre adhère au groupement par approbation de leur assemblée délibérante.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les accords-cadres ou marchés publics dont l'avis public à concurrence a été envoyé postérieurement à la date de réception par le Coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement de commandes.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement par décision de son assemblée délibérante. Cette décision est notifiée au Coordonnateur.

Le retrait d'un membre ne devant entraîner de bouleversement de l'économie générale des marchés en cours, un préavis de 6 mois est exigé sachant que ce retrait ne prend effet qu'à l'expiration d'un marché en cours.

Les membres du groupement acceptent le retrait même partiel ou l'adhésion d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

## Article X. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est celle du Coordonnateur. Elle est désignée pour choisir le(s) titulaire(s) de l'accord cadre et/ou des marchés.

Conformément aux règles en vigueur en matière de marchés publics, peuvent participer avec voix consultative aux réunions de la commission d'appel d'offres, des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leurs compétences.

## Article XI. FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

La mission de Coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Toutefois, le Coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière versée par les membres du groupement dès lors que le membre devient partie aux marchés passés par le Coordonnateur.

Les frais englobent les coûts d'impression, de publicité, de reproduction et, de manière générale, tout ce qui concourt à la passation des marchés publics, exception faite des frais stipulés à l'Article XII.

Le montant de la contribution annuelle est fixé par le Bureau de la Métropole Rouen Normandie.

La contribution s'établit à compter de l'année 2020 (sauf délibérations du Bureau de la Métropole Rouen Normandie déterminant de nouveaux montants) à :

Qualité du membre	Montant de la contribution annuelle
Commune membre de la Métropole Rouen Normandie	Gratuit
Personne morale dont la Métropole est membre ou actionnaire	Gratuit
Commune, EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) et établissement public local* inférieurs à 1 000 habitants	30 €
Commune, EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) et établissement public local* de 1 000 à 10 000 habitants	60 €
Commune, EPCI (établissements public de coopération intercommunale) et établissement public local* supérieurs à 10 000 habitants	120 €
Autres membres	120 €

\*Pour les établissements publics locaux et EPCI la population prise en compte est celle la zone géographique d'action de l'établissement public. Si l'établissement public local (hors EPCI) est uniquement constitué par une ou des communes membres de la Métropole Rouen Normandie, il bénéficie de la gratuité accordée à ces communes (CCAS, GIE....).

## **Article XII. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Le représentant du Coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du Coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le Coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés, accords-cadres et marchés subséquents afférents à la convention. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

## **Article XIII. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT**

Les éventuelles modifications de la présente convention constitutive du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au Coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

## **Article XIV. LITIGES**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Toutefois, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

## **Article XV. CONFIDENTIALITE**

Chaque membre du groupement est astreint à une obligation de confidentialité. En aucun cas, il n'est autorisé à communiquer à qui que ce soit les renseignements, les documents et les supports dont il aurait eu connaissance ou communication dans le cadre du présent groupement.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute pouvant conduire le Coordonnateur du groupement à résilier la participation du membre à ses torts et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au membre par le Coordonnateur.

**Pour le Coordonnateur,**

A Rouen, le .....

Pour la Métropole Rouen Normandie

**Pour le membre<sup>1</sup>,**

A ....., le.....,

(Dénomination)

(Nom et fonction du signataire)

(Signature)

(Signature)

---

<sup>1</sup> Chaque membre doit remplir la fiche de renseignement et l'autorisation de communication de

données jointes à la présente convention constitutive du groupement.



## ANNEXE 1

### Fiche de renseignements à fournir à la Métropole Rouen Normandie

# **GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE D'ENERGIE SUR LE PERIMETRE DE LA REGION NORMANDIE**

Nom du membre : .....

Adresse complète : .....

.....  
.....

Le ou les N° de SIRET • .....  
et code APE: • .....

• .....  
• .....

Personne gestionnaire du dossier : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Organisme Payeur et adresse .....

.....

Ma collectivité est adhérente de la Métropole Rouen Normandie ou la Métropole est un de mes membres ou actionnaires, la prestation de la Métropole sera gratuite.

Mon établissement n'entre pas dans les catégories précédemment énumérées, pour le règlement de notre participation aux frais de la procédure, j'indique la taille de mon établissement<sup>2</sup> :

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Commune et établissements public inférieurs à 1 000 habitants | 30 €  |
| <input type="checkbox"/> Commune et établissement public de 1 000 à 10 000 habitants   | 60 €  |
| <input type="checkbox"/> Commune et établissement public supérieurs à 10 000 habitants | 120 € |
| <input type="checkbox"/> Autres membres  | 120 € |

<sup>2</sup> Cocher les bonnes cases SVP



## ANNEXE 2 Autorisation de communication de données Electricité

[forme sociale, dénomination, n° SIREN/RCS<sup>3</sup>] ayant son siège à : [adresse du siège] et représentée par [M/Mme, Prénom, Nom, titre/fonction], dûment habilité(s) à cet effet, titulaire de contrat(s) unique(s) pour la fourniture de gaz relatif(s) à son activité, pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau en annexe, autorise

**ENEDIS**, SA au capital de 270 037 000 euros -444 608 442 RCS de Nanterre - dont le siège social est situé Tour Enedis, 34 place des Corolles 92079 PARIS LA DEFENSE cedex, à **communiquer directement au Tiers ci-après désigné** :

La **Métropole Rouen Normandie**, Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX et représentée par son Président, (ou son représentant par délégation), **dûment habilité à cet effet**,

**les données de consommation disponibles cochées dans la liste ci-dessous, pour le(s) PRM<sup>4</sup> dont la liste est jointe (au format excel en cas d'envoi par e-mail) à la présente autorisation :**

- l'historique disponible des consommations du PRM sur 24 mois maximum à compter de la date de ma demande (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure) selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- l'historique disponible des puissances atteintes du PRM sur 24 mois maximum (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- l'historique disponible des dépassements de puissances (nombre d'heures ou quadratiques) du PRM sur 24 mois maximum (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- les puissances souscrites en cours selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- la formule tarifaire d'acheminement en cours,
- l'historique disponible de courbe de charge du PRM sur 12 mois (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), pour un PRM non résidentiel pour lequel la composante de comptage à courbede charge du Tarif d'Utilisation des Réseaux Publics d'Electricité est acquittée.

**Ces données sont à communiquer à l'adresse mentionnée ci-après : [achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr](mailto:achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr) ou Métropole Rouen Normandie – Direction Energie / Environnement - Groupement achat d'électricité - Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX.**

A défaut de précision, elles sont communiquées à l'adresse électronique ou postale du demandeur.

La présente autorisation est nominative et ne peut être cédée.

Toute cession, à titre gratuit ou onéreux, de tout ou partie de ces données transmises par ENEDIS à ce tiers en application de la présente autorisation est interdite.

Fait à ....., le .....

**Signature + cachet du client**

<sup>3</sup> Indiquer le numéro de SIREN/RCS s'il n'est pas déjà mentionné sur le cachet commercial

<sup>4</sup> Point Référence Mesure : identifiant unique à 14 chiffres du point de comptage mentionné sur la facture d'électricité du client



## ANNEXE 2 Bis

### Autorisation de communication de données Electricité - Points de livraison sur la commune d'ELBEUF sur SEINE

[forme sociale, dénomination, n° SIREN/RCS<sup>5</sup>] ayant son siège à : [adresse du siège] et représentée par [M/Mme, Prénom, Nom, titre/fonction], dûment habilité(s) à cet effet, titulaire de contrat(s) unique(s) pour la fourniture de gaz relatif(s) à son activité, pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau en annexe, autorise

**Régie d'Electricité d'Elbeuf (REE)**, Régie autonome à caractère industriel et commerciale -419 293 717 RCS de Rouen - dont le siège social est situé 1, rue du 1er Mai - BP 345 - 76 503 ELBEUF, à **communiquer directement au Tiers ci-après désigné :**

La **Métropole Rouen Normandie**, Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX et représentée par son Président, (ou son représentant par délégation), **dûment habilité à cet effet,**

**les données de consommation disponibles cochées dans la liste ci-dessous, pour le(s) PRM<sup>6</sup> dont la liste est jointe (au format excel en cas d'envoi par e-mail) à la présente autorisation :**

- l'historique disponible des consommations du PRM sur 24 mois maximum à compter de la date de ma demande (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure) selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- l'historique disponible des puissances atteintes du PRM sur 24 mois maximum (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- l'historique disponible des dépassements de puissances (nombre d'heures ou quadratiques) du PRM sur 24 mois maximum (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- les puissances souscrites en cours selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- la formule tarifaire d'acheminement en cours,
- l'historique disponible de courbe de charge du PRM sur 12 mois (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure), pour un PRM non résidentiel pour lequel la composante de comptage à courbede charge du Tarif d'Utilisation des Réseaux Publics d'Electricité est acquittée.

**Ces données sont à communiquer à l'adresse mentionnée ci-après : [achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr](mailto:achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr) ou Métropole Rouen Normandie – Direction Energie / Environnement - Groupement achat d'électricité - Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX.**

A défaut de précision, elles sont communiquées à l'adresse électronique ou postale du demandeur.

La présente autorisation est nominative et ne peut être cédée.

Toute cession, à titre gratuit ou onéreux, de tout ou partie de ces données transmises par la REE à ce tiers en application de la présente autorisation est interdite.

Fait à ....., le .....

**Signature + cachet du client**

<sup>5</sup> Indiquer le numéro de SIREN/RCS s'il n'est pas déjà mentionné sur le cachet commercial

<sup>6</sup> Point Référence Mesure : identifiant unique à 14 chiffres du point de comptage mentionné sur la facture d'électricité du client



### ANNEXE 3 Autorisation de communication de données Gaz

[forme sociale, dénomination, n°SIREN/RCS<sup>7</sup>] ayant son siège à : [adresse du siège] et représentée par [M/Mme, Prénom, Nom, titre/fonction], dûment habilité(s) à cet effet, titulaire de contrat(s) unique(s) pour la fourniture de gaz relatif(s) à son activité, pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau en annexe, autorise

**Gaz Réseau Distribution de France - GRDF**, SA au capital de 1 800 745 000 euros - 444 786 511 RCS Paris - dont le siège social est à PARIS (9ème), 6 rue Condorcet, à **communiquer directement au Tiers ci-après désigné** :

La **Métropole Rouen Normandie**, Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX et représentée par son Président, (ou son représentant par délégation), **dûment habilité à cet effet**,

**les données de consommation disponibles cochées dans la liste ci-dessous, pour le(s) PCE dont la liste est jointe (au format excel en cas d'envoi par e-mail) à la présente autorisation :**

- l'historique disponible des consommations des points de consommation et d'estimation PCE, sur 24 mois maximum à compter de la date de ma demande (ou pour la période écoulée depuis le début du contrat si celle-ci est d'une durée inférieure) selon les postes horo-saisonniers programmés dans le compteur,
- le nom et le numéro du PCE, le profil, le CAR, le N° de compteur, la formule tarifaire d'acheminement en cours,

**Ces données sont à communiquer à l'adresse mentionnée ci-après : [achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr](mailto:achat.energie@metropole-rouen-normandie.fr) ou Métropole Rouen Normandie – Direction Energie / Environnement - Groupement achat gaz - Le 108 -108 allée Francois Mitterrand -CS 50589 -76006 ROUEN CEDEX.**

A défaut de précision, elles sont communiquées à l'adresse électronique ou postale du demandeur.

La présente autorisation est nominative et ne peut être cédée.

Toute cession, à titre gratuit ou onéreux, de tout ou partie de ces données transmises par GRDF à ce tiers en application de la présente autorisation est interdite.

Fait à ....., le .....

**Signature + cachet du client**

<sup>7</sup> Indiquer le numéro de SIREN/RCS s'il n'est pas déjà mentionné sur le cachet commercial

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

## **OBJET : « IDENTIFICATION DES ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUVELABLES »**

Dans le cadre de la loi d'accélération des énergies renouvelables du 10 Mars 2023, la France s'outille pour atteindre ses objectifs de neutralité carbone en 2050. En effet, la France est en-deçà de ses objectifs 2020-2030 de développement des énergies renouvelables, et projette l'électrification de son économie et de ses usages pour sortir des énergies fossiles qui concernent toujours les deux-tiers de sa consommation d'énergie finale.

La loi d'accélération des énergies renouvelables prévoit la création de zones jugées préférentielles et prioritaires par les communes pour le développement de tous les types d'énergies renouvelables.

Les zones sont proposées par les communes et ne sont pas des zones exclusives. Des projets peuvent donc être autorisés en dehors de ces zones.

Néanmoins, les zones identifiées par les communes pour intégrer la cartographie des zones d'accélération des énergies renouvelables pourront ensuite être incluses dans les documents d'urbanisme, via des modifications simplifiées. De plus, des mécanismes financiers incitatifs pourront être introduits pour encourager les développeurs à se diriger vers ces terrains préférentiels pour les communes, avec la mise en place de bonus dans les appels d'offres pour les projets se développant sur ces zones, par exemple. En effet, les développeurs sauront alors que leurs projets sont attendus positivement par les élus locaux.

Le calendrier prévisionnel de la création de ces zones est le suivant :

**2023 :**

- Mai/juin : Mise à disposition du portail et communication
- Eté : Objectif de mise en place des Comités régionaux de l'énergie
- Décembre : Remontée des zones par les communes auprès des référents préfectoraux.

**2024 :**

- Avis sur la cartographie des zones d'accélération par les Comités régionaux de l'énergie.
- Arrêt des zones d'accélération par le référent préfectoral (après nouvelle proposition des communes si la première cartographie est insuffisante au regard des objectifs énergétiques).
- Concertation et adoption de la révision de la Programmation pluriannuelle de l'énergie et de la Stratégie nationale bas carbone.

**2025 :**

- Régionalisation des objectifs définis dans la Programmation pluriannuelle de l'énergie, après avis des Comités Régionaux de l'Énergie.
- Mise en compatibilité des SRADDET avec les objectifs de la PPE et les objectifs régionaux dans un délai de 6 mois.
- Révision des zones d'accélération en accord avec la nouvelle PPE.

L'Etat a déployé plusieurs outils et partenariats pour permettre aux communes de déployer ce recensement des énergies renouvelables. L'ADEME, ENEDIS et le CEREMA sont mobilisés pour accompagner les communes et un portail recensant l'ensemble des données pour le développement des ENR a été créé : <https://geoservices.ign.fr/portail-cartographique-enr>.

Malaunay est engagée dans un processus de transition depuis 2012 et a mené, durant ces années, plusieurs actions et études sur la question des énergies renouvelables. La ville a ainsi déjà développé et déterminé les sources d'énergie renouvelables mobilisables sur son territoire :

- **Chaleur ENR biomasse** : installation de 3 chaufferies biomasse, et mise en lien de l'ALTERN avec les acteurs du territoire pour poursuivre ce développement (Résidence autonomie, bailleurs sociaux et propriétaires privés)
- **Chaleur ENR solaire** : incitation très forte à l'installation de panneaux solaires thermiques, déjà en place pour plusieurs logements construits par des bailleurs sociaux.
- **Electricité photovoltaïque** : La ville a déjà une couverture de 1 700 m<sup>2</sup> et presque 300 kWc de panneaux photovoltaïques sur la plupart des bâtiments communaux. Dans le cadre de la communauté énergétique de Malaunay, les entreprises, bailleurs et citoyens souhaitant produire et / ou consommer de l'électricité photovoltaïque locale ont été contactés et des études réalisées sur les potentiels grâce au bureau d'études GREENFLEX. Ce sont les études de gisement les plus abouties.
- **Géothermie** : Ce gisement d'ENR serait à développer. Des études et des processus de concertation seront déployés une fois la communauté énergétique de Malaunay, centrée sur le photovoltaïque, finie d'être

déployée.

- **Petit éolien** : Ce gisement d'ENR serait à développer. Des études et des processus de concertation seront déployés une fois la communauté énergétique de Malaunay, centrée sur le photovoltaïque, finie d'être déployée.

Sont exclues du périmètre de développement des énergies renouvelables :

- **La méthanisation** : compétence de la Métropole et de la Région, à travailler en lien avec les agriculteurs.
- **Le grand éolien terrestre** : une étude menée par VALOREM rappelle que la distance règlementaire de 500 mètres entre du grand éolien et des habitations ne peut pas être respectée sur Malaunay,
- **L'hydroélectricité** sur le Cailly : une étude menée avec l'ESIGELEC a démontré que de telles installations ne seraient économiquement pas viables.

Malaunay se saisit de la loi d'accélération des énergies renouvelables comme d'une opportunité pour poursuivre sa transformation et sa trajectoire d'indépendance vis-à-vis des énergies fossiles et s'appuiera sur l'ensemble des partenaires et des outils mobilisés pour poursuivre son diagnostic et sa dynamique territoriale.

#### **Les modalités de concertation des acteurs de son territoire :**

- **Septembre 2023** : la ville souhaitant développer une communauté énergétique basée sur la production solaire photovoltaïque, elle invite les entreprises de son territoire à une réunion de lancement de l'étude de faisabilité technique et économique de ce projet.  
Les entreprises ont été formées sur la question de l'autoconsommation collective et ont pu choisir de participer, ou non, à l'étude pour la solarisation de leurs toitures et foncier. 7 entreprises ont été impliquées dans les études menées entre 2023 et 2024.
- **Le 13 octobre 2023**, la ville de Malaunay a consulté ses habitants pour le développement d'une communauté énergétique basée sur le solaire photovoltaïque. Après un temps de formation, les habitants ont été invités à se prononcer s'ils souhaitent déployer du solaire photovoltaïque chez eux, et devenir producteur, ou être uniquement consommateur, ou cumuler les deux fonctions. Un suivi a été effectué par l'association de la communauté énergétique, qui est le véhicule juridique en charge de son déploiement.

#### **Le périmètre retenu :**

La ville a choisi de retenir la totalité de son territoire pour consulter sur le développement des ENR dont un gisement potentiel existe.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023, article 15, qui prévoit la mise en place d'une planification ascendante des énergies renouvelables sur le territoire français,

**VU** la présentation du processus d'élaboration des zones d'accélération des énergies renouvelables et des outils à disposition par la DREAL joint en annexe de cette délibération ;

**VU** la délibération N°2023/086 en date 21 novembre 2023

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Monsieur Guillaume COUTEY

Considérant que la ville de Malaunay est engagée depuis 2012 dans un processus de transformation de son territoire pour une sortie des énergies fossiles grâce au développement d'énergies renouvelables ;

Considérant les modalités de concertation des acteurs de son territoire mises en place par la commune de Malaunay

**DECIDE** la participation de la ville de Malaunay à l'identification de zones d'accélération des énergies renouvelables pour l'électricité photovoltaïque, pour la géothermie et pour le petit éolien,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à transmettre aux services de l'Etat les zones identifiées avec les partenaires et les outils mis à disposition

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

	Délibération N°2024/097
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DANS LE CADRE DE LA CHARTE FORESTIERE – FREVAUX 1 ET BOIS DU ROULE »**

Monsieur BARAY, conseiller municipal délégué en charge de la nature en ville expose que l'adhésion au régime forestier datant d'avril 2022 devait permettre à la commune de Malaunay de bénéficier de l'accompagnement de la Métropole Rouen Normandie en faveur de la gestion durable de forêts ce qui permet de concilier les enjeux sociaux, écologiques et économiques sur le territoire.

En effet la Métropole Rouen Normandie a parmi ses compétences, celle de la définition et la mise en œuvre d'une politique écologique urbaine, de préservation et de valorisation des espaces ruraux, forestiers et des paysages. Dans ce cadre, elle a défini une politique forestière volontariste qui se traduit par un plan d'actions multi-partenarial sur la forêt matérialisée sous la forme d'une Charte Forestière de Territoire, document introduit par la loi n° 2001-602 du 9 juillet 2001 d'orientation sur la forêt et rattachée aux stratégies locales de développement forestier depuis la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'Agriculture et de la Pêche dont les modalités sont codifiées aux articles L 123-1 à L 123-3 du Code Forestier.

Dans le cadre de sa 4ème Charte Forestière de Territoire approuvée le 5 juillet 2021, la Métropole Rouen Normandie a souhaité faire perdurer son système d'aides aux porteurs de projets pour la forêt entrant notamment dans l'axe « Gouvernance et financement » - Financer des projets sur la forêt.

La commune de Malaunay a sollicité la Métropole dans le cadre de la création de sentiers forestiers dans le bois de Frévaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval. Il s'agit de créer un cheminement dans le bois de Frévaux par une opération de bûcheronnage/débardage à cheval, ainsi que de compléter les travaux réalisés en 2022-2023 dans le bois du Roule par l'aménagement d'un nouveau cheminement de 66 mètres linéaires, ainsi que la sécurisation de l'escalier existant par une rampe en cordage.

Afin de contractualiser cet engagement avec la Métropole, il convient de signer une convention financière pour un montant d'aide de 10 662,50 € qui se décompose comme suit :

- 50% pour la création d'un cheminement – travaux de bucheronnage pour un montant de 16950€ soit 8 475€ d'aides ;
- 35% pour le débardage à cheval - travaux pour un montant de 6 250€ soit 2 187,50€ d'aides.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** les Conseils Métropolitains du 27 septembre 2021 approuvant le plan d'actions de la

Charte Forestière de Territoire pour la période 2021-2026 et du 15 juillet 2020 donnant délégation au Bureau ;

**VU** la délibération n°2022/026 en date du 1<sup>er</sup> avril 2022 ;

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

**Ayant entendu** le rapport de Monsieur Laurent BARAY ;

Considérant que la ville de Malaunay est engagée depuis 2017 dans une gestion durable de ses boisements.

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Mise en ligne le 26/06/2024



Réf dossier : 10200  
N° ordre de passage : 12  
N° annuel : B2024\_0237

## DÉLIBÉRATION RÉUNION DU BUREAU DU 17 JUIN 2024

### **S'engager massivement dans la transition social-écologique - Environnement - Charte forestière de Territoire - Soutien à des porteurs de projets - Création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval - Convention financière à intervenir avec la commune de Malaunay : autorisation de signature - Attribution d'une subvention**

Parmi ses compétences, la Métropole Rouen Normandie a en charge l'amélioration du cadre de vie, notamment par des actions sur les paysages ; la mise en valeur du potentiel environnemental et touristique des espaces naturels ; la définition et la mise en œuvre d'une politique écologique urbaine, de préservation et de valorisation des espaces ruraux, forestiers et des paysages dans l'agglomération ; la sensibilisation du public et le soutien à l'éducation au respect de l'environnement. Dans ce cadre, elle a défini une politique forestière volontariste qui se traduit par un plan d'actions multi-partenarial sur la forêt, matérialisé sous la forme d'une Charte forestière de Territoire, document introduit par la loi n° 2001-602 du 9 juillet 2001 d'orientation sur la forêt et rattachée aux stratégies locales de développement forestier depuis la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'Agriculture et de la Pêche dont les modalités sont codifiées aux articles L 123-1 à L 123-3 du Code Forestier.

La Charte forestière a pour objet la prise en compte des préoccupations territoriales, sociales et environnementales dans le cadre de la gestion forestière. Elle consiste en un programme pluriannuel d'actions.

Dans ce cadre, la Métropole Rouen Normandie apporte depuis de nombreuses années, un soutien financier important et régulier à un grand nombre de porteurs de projets (communes, associations...) qui engagent des initiatives ou des actions concrètes pour la forêt, inscrites dans les différentes Chartes forestières de Territoire.

En effet, la Métropole n'est pas maître d'ouvrage de toutes les actions prévues dans la Charte forestière de Territoire. Ce document a pour but de permettre une approche multi-partenariale de la forêt, notamment avec l'aide de l'État, de la Région, du Département de la Seine-Maritime, de l'Office National des Forêts, des communes forestières, de représentants de la forêt privée et d'associations d'usagers et de défense de l'environnement.

Par délibération du 5 juillet 2021, le Conseil métropolitain a adopté la 4<sup>ème</sup> Charte forestière de Territoire de la Métropole Rouen Normandie, portant sur la période 2021-2026. Celle-ci prévoit notamment de financer des projets sur la forêt (fiche 5.3 - axe 5 « Gouvernance et financement »),

mais aussi d'accompagner les communes dans la gestion durable de leur patrimoine boisé (fiche 2.1

- axe 2 « Gestion durable des forêts »).

En complément, par délibération du Conseil métropolitain du 27 septembre 2021, des critères de financement des projets entrant dans le cadre de la Charte forestière de Territoire ont été définis. Celle-ci prévoit notamment l'aide à la création/requalification d'un site naturel pour l'accueil du public (parcours de découverte, sentier d'interprétation, parcours ludique, itinéraire balisé piétons, cyclistes, cavaliers, panneaux interactifs, brochures d'accompagnement, signalétique...) dans la limite de 50 % des dépenses pour un plafond de 20 000 €, ainsi que l'organisation d'opérations de débardage à cheval dans une parcelle communale dans la limite de 35 % des dépenses pour un plafond de 3 000 €.

À ce titre, la commune de Malaunay a sollicité la Métropole dans le cadre de la création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval. Il s'agit de créer un cheminement dans le bois de Frevaux par une opération de bûcheronnage/débardage à cheval, ainsi que de compléter les travaux réalisés en 2022-2023 dans le bois du Roule par l'aménagement d'un nouveau cheminement de 66 mètres linéaires, ainsi que la sécurisation de l'escalier existant par une rampe en cordage.

Ces opérations permettent de maintenir la bonne santé des boisements, mais également leur appropriation par le public. Elles feront l'objet d'une communication sur plusieurs supports comme le bulletin municipal et le site internet de la ville.

Ces travaux sont également valorisés dans le dossier de labellisation « ville fleurie » porté par la commune.

Pour information, la Métropole a déjà financé la commune de Malaunay en 2022, lors de la création d'un chemin, avec l'intervention d'un débardeur à cheval, dans le bois de la Ferrière, ainsi que la création de l'escalier permettant d'accéder au bois du Roule pour un montant de 13 775 € HT.

Le nouveau projet présenté par la commune de Malaunay constitue la suite du précédent dossier déposé. Il peut faire l'objet d'un financement conformément aux dispositions prévues à la fiche 5.3 - axe 5 « Gouvernance et financement » de la 4<sup>ème</sup> Charte forestière de Territoire, dont les critères d'attribution ont été précisés par délibération du Conseil métropolitain du 27 septembre 2021 et correspond aux projets identifiés à la fiche 2.1 - axe 2 « Gestion durable des forêts ».

En outre, les crédits sont disponibles sur le budget 2024.

Le plan de financement prévisionnel se décompose de la façon suivante conformément au budget prévisionnel :

Dépenses en € HT		Recettes en € HT	
Création de cheminements - terrassement	3 900,00 €	Autofinancement - Commune de Malaunay	12 537,50 €
Création de cheminements - bûcheronnage	11 700,00 €	Métropole Rouen Normandie - 50 % pour la création/requalification d'un site	8 475,00 €

		naturel pour l'accueil du public	
Création d'un chemin de corde sécurisant un escalier dans le bois du Roule	1 350,00 €	Métropole Rouen Normandie - 35 % pour l'organisation d'opérations de débardage à cheval	2 187,50 €
Débardage par traction animale	6 250,00 €		
<b>Total</b>	<b>23 200,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>23 200,00 €</b>

Pour soutenir ce projet, il est proposé que la Métropole apporte une aide financière équivalente à 10 662,50 € HT, correspondant à 50 % du montant prévisionnel des travaux liés à la réalisation d'une opération de création de cheminements et de 35 % du montant prévisionnel des travaux liés à la réalisation d'une opération de débardage à cheval.

Le Quorum constaté,

Le Bureau métropolitain,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Forestier,

Vu les statuts de la Métropole, notamment son article 5.2 relatif à l'amélioration du cadre de vie et notamment la définition et la mise en œuvre d'une politique d'écologie urbaine, de préservation et de valorisation des espaces ruraux, forestiers et des paysages dans l'agglomération, ainsi que la sensibilisation du public et du soutien à l'éducation au respect de l'environnement,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 5 juillet 2021 approuvant le plan d'actions de la Charte forestière de Territoire pour la période 2021-2026,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 27 septembre 2021 validant les critères de financement des actions de la Charte forestière de Territoire de la Métropole sur la période 2021-2026,

Vu la délibération du Bureau métropolitain du 14 novembre 2022 autorisant l'attribution d'une subvention à la commune de Malaunay pour une opération de débardage à cheval et la création d'un cheminement dans les bois du Roule et de la Ferrière,

Vu la demande de la commune de Malaunay en date du 22 juin 2023,

Vu la délibération du Conseil du 15 juillet 2020 donnant délégation au Bureau,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Hugo LANGLOIS, Membre du Bureau,

Après en avoir délibéré,

### **Considérant :**

- que la Métropole est engagée dans une politique forestière volontariste qui s'est notamment concrétisée par la rédaction d'un 4<sup>ème</sup> plan d'actions pour sa Charte forestière de Territoire,
- que cette 4<sup>ème</sup> Charte forestière de Territoire, validée par le Conseil métropolitain le 5 juillet 2021, prévoit de verser une aide financière aux porteurs de projet (associations et collectivités locales), notamment dans le cadre de la création/requalification d'un site naturel pour l'accueil du public (parcours de découverte, sentier d'interprétation, parcours ludique, itinéraire balisé piétons, cyclistes, cavaliers, panneaux interactifs, brochures d'accompagnement, signalétique...), ainsi que pour des opérations de débardage à cheval,
- que les critères de financement pour le soutien à la réalisation d'actions dans le cadre de la Charte forestière de Territoire définis par délibération du 27 septembre 2021 prévoient un financement dans la limite de 50 % des dépenses pour un plafond de 20 000 € pour la création d'un itinéraire piéton, ainsi que le financement dans la limite de 35 % des dépenses pour un plafond de 3 000 € pour des opérations de débardage à cheval,
- que la commune de Malaunay a sollicité une aide financière de la Métropole dans le cadre de la création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval,
- que l'action proposée peut faire l'objet d'un financement de la part de la Métropole,

Il est procédé au vote à 17 heures 07.

### **Décide à l'unanimité :**

- d'autoriser l'attribution d'une subvention de 10 662,50 € HT à la commune de Malaunay dans le cadre de la création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval,
- d'approuver les termes de la convention définissant les modalités de versement de la subvention jointe en annexe à la présente délibération,

et

- d'habiliter le Président à signer ladite convention à intervenir avec la commune de Malaunay.

La dépense qui en résulte sera imputée au chapitre 204 du budget principal de la Métropole Rouen Normandie.

Il reste que pour respecter les prescriptions de l'article L5211.10 du Code Général des Collectivités

Territoriales, il sera rendu compte de cette décision au Conseil lors de sa prochaine réunion.

Fait à ROUEN les jour, mois et an susdits.

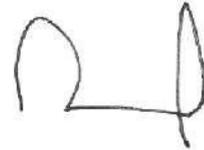
SUIVENT LES SIGNATURES  
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE



Document signé électroniquement par Hugo LANGLOIS  
Le Secrétaire de séance  
Date de signature : 24/06/2024

LE PRÉSIDENT



Document signé électroniquement par Nicolas MAYER-ROSSIGNOL  
Le Président de la Métropole Rouen Normandie  
Date de signature : 24/06/2024

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76000 ROUEN, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique "télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **RÉUNION DU BUREAU DU 17 JUIN 2024 A 17H00**

### **Sur convocations des 7 et 11 juin 2024**

#### **Etaient présents :**

M. ANQUETIN (Saint-Aubin-Epinay), M. BARRE (Oissel) à partir de 17 h 08, Mme BIVILLE (Saint-Etienne-du-Rouvray), Mme BONA (Ymare), Mme BOUCQUIAUX (Saint-Léger-du-Bourg-Denis), M. BREUGNOT (Gouy), Mme DE CINTRE (Rouen), M. DELALANDRE (Duclair) à partir de 17 h 08, Mme FLAVIGNY (Mont-Saint-Aignan), Mme GOUJON (Petit-Quevilly), M. LAMIRAY (Maromme), Mme LAMOTTE (Sainte-Marguerite-sur-Duclair) à partir de 17 h 03, M. LANGLOIS (Amfreville-la-Mivoie), M. LE COUSIN (Saint-Etienne-du-Rouvray), M. LECOUTEUX (Belbeuf), Mme LESAGE (Grand-Couronne), Mme MAMERI (Rouen), M. MARCHANI (Rouen), M. MARUT (Grand-Quevilly) à partir de 17 h 07, M. MAYER-ROSSIGNOL (Rouen), M. MERABET (Elbeuf), Mme MEZRAR (Saint-Pierre-lès-Elbeuf) à partir de 17 h 03, M. MOREAU (Rouen), Mme MOTTE (Petit-Quevilly), M. MOYSE (Saint-Etienne-du-Rouvray), Mme MULOT (Notre-Dame-de-Bondeville), Mme NICQ-CROIZAT (Mont-Saint-Aignan) à partir de 17 h 09, Mme PANE (Sotteville-lès-Rouen), Mme RENOUE (Sotteville-lès-Rouen), Mme SANTO (Roncherolles-sur-le-Vivier), M. SORET (Rouen) à partir de 17 h 05.

#### **Etaient représentés conformément aux dispositions de l'article L 2121.20 du Code Général des Collectivités Territoriales :**

M. AMICE (Saint-Pierre-de-Manneville) pouvoir à Mme BOUCQUIAUX, M. CALLAIS (Le Trait) pouvoir à Mme LAMOTTE à partir de 17 h 03, Mme EL KHILI (Rouen) pouvoir à Mme BIVILLE, Mme GROULT (Darnétal) pouvoir à Mme BONA, M. HOUBRON (Bihorel) pouvoir à Mme FLAVIGNY, M. ROULY (Grand-Quevilly) pouvoir à M. MARUT à partir de 17 h 07.

#### **Etaient absents :**

M. BARRE (Oissel) jusqu'à 17 h 08  
M. BIGOT (Petit-Couronne)  
M. CALLAIS (Le Trait) début de la représentation à partir de 17 h 03  
M. DELALANDRE (Duclair) jusqu'à 17 h 08  
M. HIS (Saint-Paër)  
Mme LAMOTTE (Sainte-Marguerite-sur-Duclair) jusqu'à 17 h 03  
M. MARUT (Grand-Quevilly) jusqu'à 17 h 07  
Mme MEZRAR (Saint-Pierre-lès-Elbeuf) jusqu'à 17 h 03  
Mme NICQ-CROIZAT (Mont-Saint-Aignan) jusqu'à 17 h 09  
M. ROULY (Grand-Quevilly) début de la représentation à partir de 17 h 07  
M. SORET (Rouen) jusqu'à 17 h 05

\*\*\*\*\*

**Création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval**

**Avec**

**La commune de Malaunay**

\*\*\*\*\*

**CONVENTION FINANCIERE**

\*\*\*\*\*

**Entre :**

La Métropole Rouen Normandie, sise Le 108 – 108 allée François Mitterrand – CS 50589 – 76006 Rouen Cedex, représentée par son Président, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, dûment habilité, agissant en vertu d'une délibération du Bureau métropolitain en date du 17 juin 2024,

Ci-après dénommée la Métropole,

**d'une part,**

**Et :**

La commune de Malaunay sise Place de la mairie – 76770 Malaunay, représentée par Monsieur Guillaume COUTEY, son Maire,

Ci-après dénommée « le bénéficiaire ».

**d'autre part.**

**Il a été tout d'abord exposé ce qui suit :**

Dans le cadre de sa 4<sup>ème</sup> Charte forestière de Territoire approuvée le 5 juillet 2021, la Métropole Rouen Normandie a souhaité faire perdurer son système d'aides aux porteurs de projets pour la forêt entrant notamment dans l'axe 5 « Gouvernance et financement » fiche 5.3

- Financer des projets sur la forêt. Les objectifs de cette fiche sont de contribuer à améliorer l'attractivité du territoire de la Charte et de renforcer l'appropriation de la forêt par les habitants.

À ce titre, la Métropole a été sollicitée par le bénéficiaire pour obtenir une aide financière dans le cadre de la création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval, projet en adéquation avec l'accompagnement des communes dans la gestion durable de leur patrimoine boisé objet de la fiche 2.1 – axe 2 « Gestion durable des forêts ».

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

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir le montant et les modalités du versement de la subvention de la Métropole, au profit du bénéficiaire, pour la création de sentiers forestiers dans le bois de Frevaux et dans le bois du Roule avec opérations de débardage à cheval.

## **ARTICLE 2 – DEFINITION DU PROJET**

Il s'agit de créer un cheminement dans le Bois de Frevaux par une opération de bûcheronnage/débardage à cheval ainsi que de compléter les travaux réalisés en 2022/2023 dans le bois du Roule par l'aménagement d'un nouveau cheminement de 66 mètres linéaires ainsi que la sécurisation de l'escalier existant par une rampe en cordage.

Ces opérations permettent de maintenir la bonne santé des boisements mais également leur appropriation par le public. Elles feront l'objet d'une communication sur plusieurs supports comme le bulletin municipal et le site Internet de la ville.

Ces travaux sont également valorisés dans le dossier de labellisation « ville fleurie » porté par la commune.

Ces opérations entrent dans le cadre des actions finançables via le 4<sup>ème</sup> plan d'actions de la Charte forestière de Territoire de la Métropole.

## **ARTICLE 3 – PARTICIPATION FINANCIERE DE LA METROPOLE**

Par délibération du Conseil métropolitain du 27 septembre 2021 des critères de financement des projets entrant dans le cadre de la Charte forestière de Territoire ont été définis. Celle-ci prévoit notamment l'aide à la création/requalification d'un site naturel pour l'accueil du public (parcours de découverte, sentier d'interprétation, parcours ludique, itinéraire balisé piétons, cyclistes, cavaliers, panneaux interactifs, brochures d'accompagnement, signalétique...) dans la limite de 50 % des dépenses pour un plafond de 20 000 € ainsi que l'organisation d'opérations de débardage à cheval dans une parcelle communale dans la limite de 35 % des dépenses pour un plafond de 3 000 €.

Le plan de financement de l'opération est détaillé ci-après :

<b>Dépenses HT</b>		<b>Recettes HT</b>	
Création de cheminements - terrassement	3 900,00 €	Autofinancement – Commune de Malaunay	12 537,50 €
Création de cheminements - bûcheronnage	11 700,00 €	Métropole Rouen Normandie – 50 % pour la création / requalification d'un site naturel pour l'accueil du public	8 475,00 €
Création d'un chemin de corde sécurisant un escalier dans le bois du Roule	1 350,00 €	Métropole Rouen Normandie – 35 % pour l'organisation d'opérations de débardage à cheval	2 187,50 €
Débardage par traction animale	6 250,00 €		
<b>Total</b>	<b>23 200,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>23 200,00 €</b>

Ainsi, la Métropole s'engage à verser au bénéficiaire une somme égale à 10 662,50 € HT, correspondant à 50 % du montant prévisionnel des travaux liés à la réalisation d'une opération de création de cheminements et de 35 % du montant prévisionnel des travaux liés à la réalisation d'une opération de débardage à cheval.

Les dépenses éligibles sont prises en compte à partir du 26 juin 2023, date de la sollicitation du bénéficiaire.

#### **ARTICLE 4 - MODALITE DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention sera versée en une fois sur le compte du bénéficiaire par le Trésorier Rouen Métropole, comptable assignataire des paiements de la Métropole sur présentation d'un bilan de l'opération justifiant des dépenses réalisées dûment certifié par le bénéficiaire, au plus tard le **31 mars 2025**.

La subvention doit être utilisée exclusivement pour la poursuite des objectifs définis ci-avant.

En cas de manquement à ses obligations par le bénéficiaire, la Métropole pourrait solliciter le remboursement total ou partiel des sommes indûment perçues, par l'émission d'un titre de recettes.

Si le montant des dépenses est inférieur au montant estimé, la subvention sera revue à la baisse en fonction des dépenses réellement réalisées.

Si le montant des dépenses est supérieur au montant estimé, la subvention sera plafonnée à 10 662,50 € HT.

Si le montant définitif de la subvention est inférieur à l'acompte versé, un titre de recettes sera émis à l'encontre du bénéficiaire pour remboursement du différentiel.

#### **ARTICLE 5 – MODALITES DE CONTROLE**

Le bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par la Métropole de la réalisation du projet soutenu et notamment à communiquer le bilan qualitatif, quantitatif et financier des actions réalisées au titre de la présente convention avant le 30 novembre 2024 conformément à l'article 4 et sur simple demande, toute pièce nécessaire à l'exercice de son contrôle.

Le bénéficiaire tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre à ses obligations.

Le bénéficiaire s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action soutenue financièrement par la Métropole.

Le bénéficiaire s'engage à tenir sa comptabilité par référence à la législation en vigueur.

Le bénéficiaire devra prévenir sans délai la Métropole de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion.

## **ARTICLE 6 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification et prend fin après clôture des opérations financières.

## **ARTICLE 7 - PUBLICITE**

La Métropole et le bénéficiaire s'engagent à valoriser le concours de chaque signataire de la convention, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos (et notamment celui de la Métropole) sur les supports de communication (affiches, dossiers de presse, panneaux d'exposition, site internet...).

Le bénéficiaire et la Métropole s'interdisent d'utiliser leur image dans tout domaine pouvant nuire à l'ordre public, aux bonnes mœurs et à leur image respective.

## **ARTICLE 8 - LITIGES**

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable entre les partenaires, il est convenu que le tribunal administratif de Rouen est compétent pour statuer sur le litige.

## **ARTICLE 9 - RESILIATION**

Dans le cas où l'une ou l'autre des parties manquerait à ses obligations contractuelles, la partie lésée se réserve le droit, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse à l'issue d'un délai de deux mois, de résilier la convention. Le cas échéant la Métropole pourra exiger le remboursement de tout ou partie du montant de la subvention.

Fait à Rouen, en trois exemplaires originaux, le

Pour la Métropole,

Pour la commune de Malaunay

Guillaume COUTEY

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « PROGRAMME DE SOUTIEN A LA PLANTATION DE HAIES – MALAUN'HAIES »**

Face au constat et aux enjeux de la suppression des haies par des clôtures occultantes (claustra, claire-voie...) et au vu de la réglementation en vigueur du PLUi (interdiction de supprimer les haies, protection du contexte urbain...), la ville de Malaunay a décidé d'agir pour favoriser à maintenir et/ou replanter une haie et ainsi conserver les identités de certains quartiers.

La préservation et l'amélioration du cadre de vie ont toujours été des éléments forts de la politique municipale. Une haie permet à la petite faune de se déplacer. Hérissons, écureuils ou insectes emprunteront ce couloir biologique à couvert pour rejoindre la forêt ou le parc voisins. La biodiversité urbaine apparaît désormais comme des priorités du développement urbain. Il vous est donc proposé de mettre en place un nouveau dispositif intitulé « PROGRAMME DE SOUTIEN A LA PLANTATION DE HAIES – MALAUN'HAIES »

Afin de favoriser le recours aux haies à la place de clôtures occultantes, la ville de Malaunay souhaite mettre en place le programme Malaun'haies qui vise à financer la plantation de haies de clôture par les particuliers.

Les détails du programme sont indiqués dans le règlement annexé à la présente délibération.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**

**VU** Le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L1321-1 et suivants, L 5217-2 et L 5217-5,

**VU** Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

**Ayant entendu** le rapport de Monsieur Alain MARTINE,

**DECIDE** de mettre en place le programme de soutien à la plantation de haies – MALAUN'HAIES,

**AUTORISE** le Maire à signer tous les actes de cession amiable à titre gratuit ainsi que tous les documents et actes y afférents.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour Extrait Certifiée Conforme  
Aux Registres des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

# Malaun'haies

Programme de  
soutien à la plantation  
de haies

## RÉGLEMENT



## Préambule

Planter une haie autour de son jardin permet de cerner son espace, tout en s'offrant un bout de forêt à la maison. Mais pas seulement : la haie est aussi un réservoir de biodiversité, dont les avantages pour l'environnement sont nombreux.

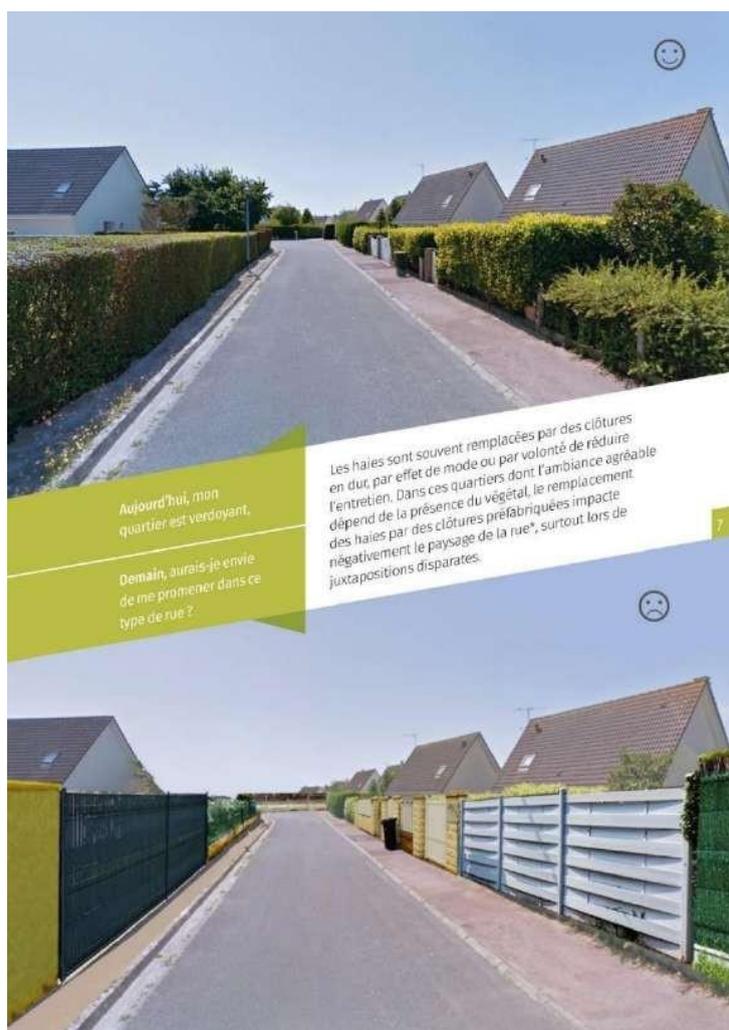
Les haies ont un rôle primordial pour l'environnement. Elles limitent l'érosion des sols et les crues, purifient l'eau en filtrant les eaux de ruissellement et servent de refuge à une grande diversité d'animaux. C'est un abri et un garde-manger pour les oiseaux. Au pied de la haie, la bande enherbée offre le gîte et le couvert aux insectes auxiliaires des cultures et aux petits mammifères.

En ville, une haie permet à la petite faune de se déplacer. Hérissons, écureuils ou insectes emprunteront ce couloir biologique à couvert pour rejoindre la forêt ou le parc voisins.

Malgré tous les bénéfices des haies, de nombreux propriétaires arrachent celles de leurs jardins. Quel dommage ! Car une haie n'est pas seulement utile : elle peut apporter floraisons, fruits et parfum. C'est une palette de couleurs, de formes et de matières.

Face au constat et aux enjeux de la suppression des haies et leur remplacement par des clôtures (claustra, claire-voie...) et au vu de la réglementation en vigueur du PLUi (interdiction de supprimer les haies, protection du contexte urbain...), la ville de Malaunay a décidé d'agir pour favoriser la replantation des haies par les propriétaires.

Deux exemples ci-dessous illustrent l'impact visuel du remplacement de haies par des clôtures :



# SOMMAIRE

- 1- Dispositions générales
- 2- Modalités de soutien et conditions d'éligibilité
- 3- Constitution du dossier
- 4- Annexes
  - Annexe 1 – Formulaire de demande
  - Annexe 2 – Engagement sur l'honneur
  - Annexe 3 – Projets éligibles

## 1- DISPOSITIONS GENERALES

Le présent dispositif a pour objet l'accompagnement exclusif des propriétaires de maisons individuelles dans le maintien ou la création de haies végétales sur leur propriété.

Pour rappel, tous travaux sur vos clôtures doivent faire l'objet d'une déclaration préalable en application du code de l'urbanisme. L'autorisation d'urbanisme devra être déposée en Mairie et elle devra être dument délivrée et purgée de son délai de recours des tiers avant tout versement de la subvention découlant du présent dispositif. Tout aménagement réalisé non conformément à l'autorisation d'urbanisme afférente ou en méconnaissance des règles du Plan Local d'Urbanisme, sera exclu du présent dispositif.

Parallèlement, vous pouvez faire une demande de financement de haie au moyen du dépôt en Mairie du formulaire prévu à cette effet (voir annexe n°1). L'instruction de la demande aura pour objet de vérifier l'éligibilité du projet au regard du présent règlement.

A l'issue de l'instruction des dossiers, l'éligibilité du projet à l'aide est confirmée le cas échéant, et le mètre linéaire de plants octroyé est alors porté à la connaissance du pétitionnaire. Toute demande d'aide n'ayant pas fait l'objet d'un accord est réputée tacitement rejetée.

Le nombre de mètres linéaires de plants attribué est calculé sur la base du mètre linéaire à maintenir et/ou à remplacer.

Les demandes de financement déposées en Mairie seront traitées selon leur ordre d'enregistrement et dans la limite du budget annuel alloué au présent dispositif, qui sera revu chaque année. Toute demande de financement dédiée à un projet de haie végétale ne pourra s'appliquer au même ouvrage dès lors que ce dernier aura déjà été subventionné au titre du présent dispositif dans les 8 dernières années.



## **2- MODALITES DE SOUTIEN ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

La ville de Malaunay propose le financement de haies suivant. Il est proposé pour toute parcelle située sur la commune de Malaunay.

Sont éligibles au financement au titre du présent dispositif les haies végétales en limites séparatives, d'espace et/ou voies publiques (Cf. annexe 3) :

- Le remplacement d'une haie végétale existante en mauvais état sanitaire.
- La création d'une haie végétale en limite de domaine public et/ou limites séparatives.
- Le doublement d'une clôture minérale ajourée existante ou à créer par une haie végétale.

Toute demande de financement pour l'arrachage d'une haie existante ne pourra être sollicitée que dès lors qu'il sera replanté une haie végétale en lieu et place et sous réserve de justification de la suppression de l'existant (mauvais état sanitaire avéré).

### **Conditions d'éligibilité**

Le soutien alloué est conditionné aux formalités suivantes :

- Tout ouvrage réalisé autrement que tel prévu au sein de la demande d'urbanisme ou du formulaire de demande se verra refuser le financement. Une nouvelle demande conforme à l'ouvrage réalisé sera à déposer en Mairie.
- Tout ouvrage réalisé en méconnaissance de l'autorisation d'urbanisme et/ou méconnaissance des dispositions du PLU se verra refuser le versement du financement.

La Ville se charge de commander le nombre de mètre linéaire accordé au dossier auprès de son fournisseur et d'avertir le pétitionnaire dès réception des plants. Les plants sont livrés par les services de la ville au pétitionnaire qui se charge lui-même de la plantation.

### **Conditions techniques :**

Les sujets feront environ 1m minimum de hauteur et devront être plantés tous les 70cm. La période de plantation la plus favorable se situe de novembre à février.

Les conditions suivantes devront être respectées :

- Creuser une tranchée ou des trous de 50 cm de profondeur et autant de large, et aérer la terre. Si possible incorporer un amendement organique (fumier ou compost) et un engrais de Fonds (corne broyée par exemple).
- Baigner rapidement la motte dans de l'eau afin de réhydrater les racines.
- Placer un pied tous les 70 cm, recouvrir de terre et tasser avec vos pieds la terre au pied des arbustes.
- Arroser abondamment pour finir de bien mettre en place la terre autour des mottes.

Si les plants sont plantés au-delà du 15 avril, il faudra procéder à un arrosage tous les 15 jours jusqu'à l'automne (sauf en cas de période pluvieuse).

Nous recommandons de dessiner des rigoles le long de la ligne de plantation pour permettre à l'eau d'atteindre au plus vite les racines.

Vous pourrez tailler à l'automne les têtes de vos arbres juste au-dessus d'un bourgeon à la hauteur que vous souhaitez afin de favoriser le développement des végétaux en épaisseur.

### **Choix des essences végétales :**

Les essences retenues sont les suivantes à l'exclusion de tout autre plante. Elles présentent l'avantage d'être semi-persistantes et de nécessiter un entretien modéré. Ce sont des végétaux locaux adaptés au climat normand :

- Hêtre vert (marcescent\*)
- Troène champêtre (semi-persistant)
- Charme commun (marcescent\*)
- Genévrier commun (persistante)

\*Marcescent : les feuilles meurent mais restent sur l'arbre.

### **3- CONSTITUTION DU DOSSIER**

Tout dossier de demande de soutien comportera obligatoirement les pièces suivantes sous peine d'irrecevabilité :

- Le formulaire de demande de soutien complété (annexe 1)
- Un plan du terrain repérant le lieu d'implantation de la haie (plan de situation, schéma.)
- Une photo de la clôture actuelle
- Un engagement sur l'honneur relatif aux modalités d'entretien et de pérennité de la haie financé (annexe 2)

Vous pouvez transmettre toute pièce complémentaire nécessaire à la bonne compréhension du projet.

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTEIN A LA PLANTATION DE HAIE VEGETALE**
**A remettre au service urbanisme accompagné des pièces nécessaires**
**Coordonnées du demandeur :**

 Civilité :     Madame     Monsieur

Nom et prénom du demandeur :

Adresse du terrain :

Référence cadastrale :

Code postal :

Téléphone :

Adresse mail :

**Documents à fournir obligatoirement :**

- Engagement sur l'honneur
- Plan du terrain repérant le lieu d'implantation de la haie
- Photo de la clôture actuelle

**Choix de l'essence : (plusieurs choix possible)**

- Hêtre vert : nombre de pieds ou mètres demandés :
- Troène champêtre : nombre de pieds ou mètres demandés :
- Charme commun : nombre de pieds ou mètres demandés :
- Genévrier commun : nombre de pieds ou mètres demandés :

Total du nombre de plants et/ou de mètre linéaire :

Fait à

Le

Signature(s) du ou des demandeur(s)



**ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR  
HAIE VEGETALE**

**Je soussigné(e) :**

**Demeurant :**

**M'engage à ce que la haie végétale plantée à l'adresse susmentionnée en cohérence avec l'autorisation d'urbanisme délivrée en date du --- /--- /--- sous la référence**

**DP n°  
soit plantée et entretenue afin de garantir sa pérennité selon les modalités indiquées dans le règlement en vigueur au moment de la signature.**

**Fait à**

**Le**

**Signature(s)**

## PROJETS ELIGIBLES

### MAINTIEN D'UNE HAIE VEGETALE EXISTANTE

Existant : haie en mauvais état phytosanitaire

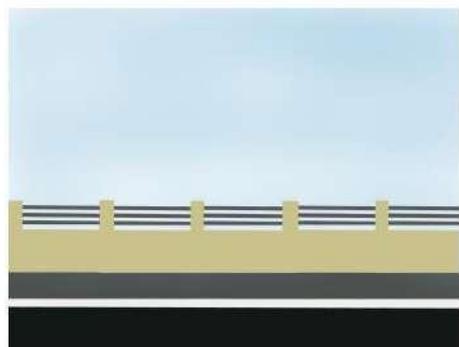


Projet : haie végétale mixte plantée



### CREATION D'UNE HAIE VEGETALE

Existant : clôture minérale

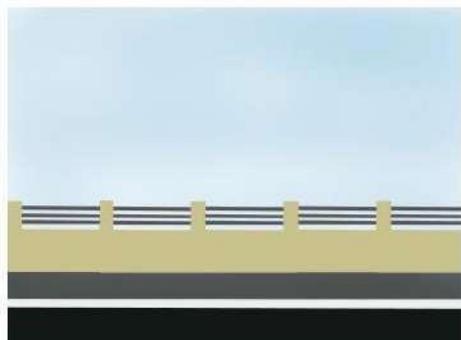


Projet : haie végétale mixte plantée



### DOUBLEMENT D'UNE CLOTURE MINERALE AJOUREE PAR UNE HAIE VEGETALE

Existant : clôture minérale



Projet : clôture minérale ajourée et  
haie végétale mixte plantée



<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : MODIFICATION DU PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE DES SECOURS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA PISCINE MUNICIPALE DE MALAUNAY**

Au vu de l'évolution de la réglementation, il convient d'ajuster le Plan d'organisation de la Surveillance et des Secours POSS ainsi que le Règlement intérieur.

Il vous est donc proposé d'adopter le nouveau POSS et le règlement intérieur joints, venant se substituer aux anciens documents.

Pour mémoire, ces documents définissent les règles de fonctionnement de la piscine municipale en clarifiant notamment les points suivants :

- l'implantation de chaque équipement relatif à la sécurité des personnes à l'intérieur de la piscine, et d'autre part, les moyens organisationnels de secours en fonction des différents types d'incidents pouvant survenir au sein de l'établissement,
- les ouvertures et conditions d'accès,
- l'admission des différents types d'usagers (public, scolaires primaires et secondaires, clubs),
- les règles d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent aux usagers.

Ils précisent également les droits et obligations de la Ville et des usagers des piscines.

Le point proposé à modifier est celui relatif aux tenues acceptées en piscine.

La phrase suivante est rajoutée à l'article 5 du POSS : « les images ci-dessous présentent les types de tenue de bain autorisés. Les autres types de tenues sont interdits. »

Ainsi, convient-il de délibérer afin que le Conseil Municipal approuve le nouveau Plan d'Organisation de Secours et de Sécurité et le nouveau règlement de la piscine municipale de Malaunay.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** le Code du Sport et notamment les articles L.322-7 à L.322-9, D.322-11 à D.322-18, A.322-41,

**VU** l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au plan d'organisation de la surveillance et des secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payants,

**VU** ledit règlement intérieur,

**VU** la décision 048/2020 du 15 octobre 2020

**VU** la délibération 078/21 du 7 octobre 2021 mettant à jour le POSS,

**VU** la délibération 074/24 du 24 juin 2024 mettant à jour le POSS,

**VU** l'avis de la commission du 19 septembre 2024

**Ayant entendu** le rapport de Monsieur Fabien BERNAY

**APPROUVE** le nouveau Plan d'Organisation de Secours et de Sécurité,

**APPROUVE** le nouveau règlement de la piscine municipale de Malaunay,

**AUTORISE** par conséquent, Monsieur le Maire à signer ces documents et les faire appliquer.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY



# Mairie de Malaunay POSS

## Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours

Piscine couverte de Malaunay

Rue du Docteur Le Roy 76770 Malaunay – Tél : 02 35 75 40 17

**VU** la délibération N° 2024.074 du 27 juin 2024

**VU** la délibération N° 2024. du 25 Septembre 2024

### Préambule :

Suite à l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au plan d'organisation de la surveillance et des secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payants, la commune de Malaunay a établi un POSS pour la piscine. Il permet de connaître d'une part, l'implantation de chaque équipement relatif à la sécurité des personnes à l'intérieur de la piscine, et d'autre part, les moyens organisationnels de secours en fonction des différents types d'incidents pouvant survenir au sein de l'établissement.

Pompiers = 18

Pompiers de Malaunay = 02 35 74 94 97

Police = 17

Police municipale = 02 32 82 55 56

SAMU = 15

# SOMMAIRE

## I Installation de l'équipement et matériel

- Plan des installations
- Identification du matériel de secours disponible
- Identification des moyens de communication

## II Fonctionnement général de l'établissement

## III Organisation de la Surveillance et de la

## sécurité IV Organisation des secours

- A : conduite à tenir (CAT) en cas de noyade et lésions corporelles pendant les heures d'ouverture aux scolaires (maternelles et élémentaires)
- B : CAT pendant les heures d'ouverture aux scolaires (collège)
- C : CAT pendant les heures d'ouverture aux cours
- D : CAT pendant les heures d'ouverture aux ACCEM (Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs), associations ou centres de handicapés
- E : CAT pendant les heures d'ouverture au public
- F : CAT en cas d'incendie
- G : CAT en cas de fortes intempéries (averses de grêles importantes, orages violents, attaques chimiques...PPMS)

## V Les règlements

- Le règlement intérieur
- Le règlement intérieur des activités
- Le règlement scolaire

## VI Les annexes

- Annexe 1 : plan de la piscine
- Annexe 2 : horaires et tarifs de l'année
- Annexe 3 : planning d'entretien et modèle de petites fiches d'entretien
- Annexe 4 : signalisation

# I **Installation de l'équipement et matériel**

## **Plan de l'ensemble des installations (voir plan annexe 1 )**

L'ensemble des installations comprend :

- Un bassin : un bassin sportif de 25 X 10m
- Un bassin ludique de 50,41m<sup>2</sup> juxtaposé au bassin sportif
- Une plateforme de surveillance fixe
- Les chaises des MNS peuvent être déplacées d'un côté ou de l'autre du bassin
- Des perches autour des bassins (4)
- Une infirmerie
- Le matériel de secours se trouve dans l'infirmerie
- Des extincteurs
- Des produits chimiques stockés dans un local respectif
- Une commande d'arrêt des pompes de circulation du bassin, dans le local MNS
- Une commande d'arrêt gaz à l'extérieur du bâtiment, à la chaufferie
- Une commande de coupure générale électrique
- Des moyens de communication interne : un klaxon, sifflet, talkie-walkie et micro
- Des moyens de communication externe : le téléphone fixe dans le hall d'accueil et le téléphone mobile
- La voie d'accès des secours se fera par l'infirmerie ou l'entrée principale

## **Identification du matériel de secours disponible**

Matériel de sauvetage : 4 perches autour du bassin

Matériel de secourisme : un brancard, un lit d'infirmerie, un collier cervical (dans l'armoire à pharmacie, un nécessaire de premier secours (compresse, gants stériles, désinfectant, pansements), 1 couverture métallisée

Matériel de réanimation :

- une bouteille d'oxygène,
- Un DSA (défibrillateur semi-automatique)
- Un aspirateur de mucosité,
- Un oxymètre de pouls,
- Un tensiomètre,
- Un cahier d'intervention et une fiche d'intervention

## **Identification des moyens de communication**

*Communication interne :*

- 3 coups de klaxon ou sifflet = évacuation du bassin
- Le téléphone interne
- L'alarme mise en place à chaque fermeture.

Communication externe (moyens de liaison avec les secours) :

- Pompiers = 18
- Pompiers de Malaunay = 02 35 74 94 97
- Police = 17
- Police municipale = 02 32 82 55 56 ou 06 81 70 77 72
- SAMU = 15

## II

# Fonctionnement général de l'établissement

Période d'ouverture de l'établissement : ouverture permanente

*Horaires et jours d'ouverture au public (voir annexe 2 )*

- En période scolaire
- En période de petite vacances scolaires
- En période de vacances scolaires d'été

*Fréquentation :*

La FMI (Fréquentation Maximale Instantanée) est de 250 personnes

En cas de forte affluence et présence d'un seul surveillant de baignade (MNS, BEESAN, BPJEPSAAN, BNSSA), la FMI (fréquentation maximale instantanée) passera au maximum à 50 baigneurs afin de rester efficace dans la surveillance et en cas d'intervention éventuelle.

*Quelques définitions (ref : [www.sport.gouv.fr](http://www.sport.gouv.fr))*

**BEESAN** : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation.

**BPJEPSAAN** : Brevet Professionnel de la jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport Activités Aquatiques et de la Natation

Le BEESAN ou BPJEPS AAN donne à son titulaire des prérogatives larges : il peut enseigner la natation, entraîner des nageurs préparant des compétitions, et surveiller sans limitation tous types de baignade (piscine, plans d'eau aménagés...)

**BNSSA** : Brevet National de Secours et Sauvetage Aquatique : Le BNSSA permet de surveiller des piscines privées, des plages publiques ou privées, et d'assister les BEESAN dans la surveillance. Le BNSSA ne confère en aucun cas à son titulaire le droit d'enseigner la natation.

### III Organisation de la surveillance et de la sécurité

Le BEESAN et le BNSSA doivent être distingués à tout moment depuis les abords du bassin. Pendant les heures d'ouverture au public :

- 2 BEESAN ou 1 BEESAN/1 BNSSA ou 1 BEESAN ou 1 BNSSA (Depuis le décret 2023-437 du 3 juin 2023, le Bnssa à une qualification requise de surveillance qui lui permet d'exercer sa mission de surveillant sauveteur en autonomie)
- , selon la fréquentation. Chaque BEESAN ou BNSSA est responsable du bassin. L'été est une période de forte affluence prévisible.
- Une plateforme de surveillance fixe, la chaise du BEESAN ou BNSSA peut être déplacée d'un côté ou de l'autre du bassin.

Pendant les heures de cours :

- Pour un cours de plus de 15 clients : 1 BEESAN est en pédagogie et 1 BEESAN ou BNSSA en surveillance
- Pour un cours de moins de 15 personnes : un BEESAN assure

le cours Pendant les heures d'ouverture aux scolaires (maternelles et élémentaires) :

- 2 BEESAN présents dont un qui surveille et l'autre qui est en pédagogie. Un BNSSA pourrait également surveiller mais par dérogation et avec un agrément de l'éducation nationale
- Une plateforme de surveillance fixe, la chaise du BEESAN ou BNSSA peut être déplacée d'un côté ou de l'autre du bassin

Pendant les heures d'ouverture aux scolaires (collège) :

- 1 ou 2 BEESAN présents qui surveillent. Les professeurs assurant la pédagogie.
- Une plateforme de surveillance fixe, la chaise du BEESAN ou BNSSA peut être déplacée d'un côté ou de l'autre du bassin

Pendant les heures d'ouverture aux ACCEM (Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs), associations ou centres de handicapés

Chaque responsable de groupe prévient de son arrivée au BEESAN, l'informe de l'effectif animateur ou encadrant mais également du nombre de personnes à encadrer. Chaque responsable de groupe gère son activité, sa manière d'encadrer et ou d'animer et surtout est responsable de son groupe.

- 1 BEESAN est en surveillance
- Un agent d'entretien est présent dans les locaux.
- Quand il y a 2 BEESAN disponibles, l'un d'eux peut être dégagé du bassin.

### III **Organisation des secours**

#### **A - CONDUITE A TENIR EN CAS DE NOYADE ET LESIONS CORPORELLES PENDANT LES HEURES D OUVERTURE AUX SCOLAIRES (maternelles et élémentaires)**

### **2 BEESAN (ou BPJEPSAAN) / 1 agent d'accueil ou d'entretien**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Alerte le second BEESAN
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte à l'agent d'accueil ou d'entretien

#### **2<sup>nd</sup> BEESAN**

- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.

#### **L'agent d'accueil ou d'entretien**

- Evacue le bassin
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> BEESAN
- Appelle les secours
- Accueille et guide les pompiers
- Empêche l'entrée de la piscine au public
- Eloigne les curieux

### **2 BEESAN**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Alerte le second BEESAN
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte

## - **2<sup>nd</sup> BEESAN**

- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner l'instituteur pour cette mission)
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Appelle les secours
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du 1<sup>er</sup> BEESAN

## **B - CONDUITE A TENIR EN CAS DE NOYADE ET LESIONS CORPORELLES PENDANT LES HEURES D OUVERTURE AUX SCOLAIRES (collège)**

## **2 BEESAN**

### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Alerte le second BEESAN
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte au 2<sup>nd</sup> BEESAN

### **2<sup>nd</sup> BEESAN**

- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner le professeur pour cette mission)
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone mobile
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Appelle les secours
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du 1<sup>er</sup> BEESAN

## **1 BEESAN**

### **BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner le professeur pour cette mission)
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins

- Donne le message d'alerte au professeur
- Demande à une personne proche de lui amener l'oxygénothérapie et le DSA et le téléphone mobile
- Lui donne connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Lui demande d'appeler les secours et d'éventuellement de les accueillir à l'entrée

## **C - CONDUITE A TENIR EN CAS DE NOYADE ET LESIONS CORPORELLES PENDANT LES HEURES DE COURS**

### **2 BEESAN pour des cours doubles ou de plus de 15 personnes**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Alerte le second BEESAN
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte au 2<sup>nd</sup> BEESAN

#### **2<sup>nd</sup> BEESAN**

- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner un adulte présent pour cette mission)
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Appelle les secours
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre (ou délègue un adulte présent pour cette mission)
- Se met à disposition du 1<sup>er</sup> BEESAN

### **1 BEESAN pour des cours de moins de 15 personnes**

#### **BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner un adulte présent pour cette mission)
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Demande à une personne proche de lui amener l'oxygénothérapie et le DSA et le téléphone mobile
- Lui donne connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.

- Lui donne le message d'alerte et lui demande d'appeler les secours et éventuellement de les accueillir à l'entrée

## **D - CONDUITE A TENIR EN CAS DE NOYADE ET LESIONS CORPORELLES PENDANT LES HEURES D ACCUEIL DE L'ACCEM, ASSOCIATIONS, OU CENTRES HANDICAPES**

### **1 BEESAN / 1 AGENT D'ACCUEIL OU D'ENTRETIEN**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin et prévient l'agent par talkie-walkie
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte à l'agent d'accueil ou d'entretien

#### **L'agent d'accueil ou d'entretien**

- Evacue le bassin
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone mobile
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du BEESAN
- Appelle les secours
- Accueille et guide les pompiers
- Empêche l'entrée de la piscine au public
- Eloigne les curieux

### **1 BEESAN**

#### **BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner un adulte présent pour cette mission)
- Fait le bilan
- Donne les 1<sup>ers</sup> soins
- Demande à une personne proche de lui amener l'oxygénothérapie et le DSA et le téléphone mobile
- Lui donne connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Lui donne le message d'alerte et lui demande d'appeler les secours et d'éventuellement de les accueillir à l'entrée

## **E - CONDUITE A TENIR EN CAS DE NOYADE ET LESIONS CORPORELLES PENDANT LES HEURES D OUVERTURE AU PUBLIC**

### **2 BEESAN / 1 agent d'accueil ou d'entretien**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Alerte le second BEESAN
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Donne le message d'alerte à l'agent d'accueil ou d'entretien

#### **2<sup>nd</sup> BEESAN**

- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin, prévient l'agent par talkie-walkie
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.

#### **L'agent d'accueil ou d'entretien**

- Evacue le bassin
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> BEESAN
- Appelle les secours
- Accueille et guide les pompiers
- Empêche l'entrée de la piscine au public
- Eloigne les curieux

### **1 BEESAN / 1 AGENT D ACCUEIL OU D'ENTRETIEN**

#### **1<sup>er</sup> BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin, prévient l'agent par talkie-walkie
- Fait le bilan
- Donne les 1<sup>ers</sup> soins
- Donne le message d'alerte à l'agent d'accueil ou d'entretien

## **L'agent d'accueil ou d'entretien**

- Evacue le bassin
- Apporte l'oxygénothérapie et le DSA près de la victime et le téléphone mobile
- Prend connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Ouvre les portes d'entrée de la piscine, bloque les portes en position ouverte, s'assure que l'accès pompier est libre
- Se met à disposition du BEESAN
- Appelle les secours
- Accueille et guide les pompiers
- Empêche l'entrée de la piscine au public
- Eloigne les curieux

## **1 BEESAN**

### **BEESAN**

- Sort la victime de l'eau
- Déclenche l'alerte générale (3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet) et déclenche le processus d'évacuation du bassin (peut désigner un adulte présent pour cette mission)
- Fait le bilan
- Donne les 1ers soins
- Demande à une personne proche de lui amener l'oxygénothérapie et le DSA et le téléphone
- Lui donne connaissance du bilan et met en place le DSA si besoin.
- Lui donne le message d'alerte et lui demande d'appeler les secours et d'éventuellement de les accueillir à l'entrée

NB : pour tous ces cas de figure, pour un BEESAN seul sans présence de personne adulte capable d'alerter les secours, il est évident que ce BEESAN s'en chargera. Après avoir sorti la victime de l'eau, il dresse un bilan rapide, et va chercher le téléphone le plus vite possible, revient près de sa victime et lui prodigue les gestes de 1<sup>er</sup> secours.

## **F - CONDUITE A TENIR EN CAS D'INCENDIE (voir l'emplacement des extincteurs sur le plan)**

### 1ère personne :

- Soustrait la ou les victimes du danger en prenant toutes les précautions utiles pour soi et prévient ou fait prévenir une 2ème personne
- Fait un bilan rapide de la ou des victimes

### 2ème personne :

- Alerte les secours (18 : pompiers) et donne le message d'alerte
- Donne 3 coups de klaxon ou 3 coups de sifflet qui avertit de l'alerte générale et déclenche ainsi le processus d'évacuation du bassin et des locaux de la piscine
- Essaie d'intervenir, si possible, sur le feu, dans la mesure de ses possibilités.

## **BEESAN**

- Ouvrent les portes de secours extérieures coté gazon
- Evacuent et orientent les usagers vers les points de rassemblement dans la zone la plus appropriée pour leur sécurité. De plus, l'ensemble des usagers doit rester sur place jusqu'à la prise en charge par les autorités compétentes.

## **L'agent d'accueil ou d'entretien ou BEESAN ou BNSSA**

- Ouvre les porte d'entrée principale de la piscine, celle des vestiaires et bloque celles-ci en position ouverte
- S'assure que le chemin d'accès des secours soit libre
- Accueille et guide les pompiers
- Empêche l'entrée de la piscine au public

## **G - CONDUITE A TENIR EN CAS DE FORTES INTEMPERIES (averses de grêles importantes, orages violents...) ET CATASTROPHES INDUSTRIELLES**

L'agent d'accueil ou d'entretien ou le BEESAN a pour mission de diriger le public vers les vestiaires. Le ou les BEESAN ont pour mission d'évacuer le bassin et tous les locaux, et d'apporter les éventuels 1<sup>er</sup> soins. L'agent d'accueil ou d'entretien, ou le BEESAN ou une personne désignée sera chargée d'appeler les secours si besoin. En cas de créneaux scolaires, l'instituteur est chargé d'appeler son directeur d'école et de tenir au calme ses élèves.

## IV Règlement intérieur général de la piscine

La piscine de la commune de Malaunay est exploitée sous la responsabilité exclusive et entière de la ville de Malaunay

### ARTICLE 1 Ouverture

Les heures d'ouverture de la piscine sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage

### ARTICLE 2 Droit d'entrée

Les droits d'entrée sont fixés par décision du Maire et affichés dans l'établissement ; le fait d'acquitter son droit d'entrée constitue une implication implicite du règlement. Toute sortie est définitive : c'est à dire que tout retour à l'accueil est considéré comme sortie. Pour retourner au bassin, l'utilisateur devra de nouveau s'acquitter d'un ticket d'entrée.

### ARTICLE 3 Déshabillage et habillage

Il existe un vestiaire collectif homme, un vestiaire collectif femme et un vestiaire mixte, sous forme de cabines individuelles. Les déshabillages et habillages s'effectuent obligatoirement dans les cabines individuelles ou dans les vestiaires collectifs mis à disposition des usagers. Un homme n'a nullement le droit d'entrer dans le vestiaire collectif femme et inversement, pour le respect et l'intimité de chacun. Le déchaussage s'effectue dans la zone prévue à cet effet. La circulation dans les zones vestiaire s'effectue exclusivement pieds nus ou avec des claquettes exclusivement prévues à cet effet.

### ARTICLE 4 Conservation des vêtements

Les baigneurs utilisent le casier individuel qui fonctionne à code. L'utilisation des casiers individuels se fait aux risques et périls exclusifs de l'utilisateur. La ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de destruction de vêtements et objets entreposés. Aucun sac, ni chaussures ne seront autorisés sur le bord du bassin. L'utilisateur est tenu de libérer son casier dès la fin de la séance. La privatisation d'un casier à titre provisoire ou permanente est interdite

### ARTICLE 5 Tenue des usagers

Une tenue décente est exigée : maillot de bain. Les caleçons de bain sont interdits. Les boxers de bain sont autorisés.

FEMMES



HOMMES



## ARTICLE 6 Hygiène

Le passage à la douche, cheveux inclus, avec savonnage est obligatoire avant l'accès au bassin, ainsi que le passage des pieds (uniquement) dans le pédiluve. L'accès au bassin sera interdit aux personnes atteintes de maladie dont les effets pourraient être motif de gêne ou de contagion, ainsi qu'aux personnes en état de malpropreté évidente. Le personnel est autorisé à interdire l'accès à un individu présentant ces profils potentiels

## ARTICLE 7 Protection des installations

Les usagers sont responsables de toutes dégradations qu'ils pourraient occasionner par leurs faits et gestes. Tout dommage aux installations sera réparé et facturé aux contrevenants. Les baigneurs ne peuvent accéder aux plages que pieds nus ou tongs, par mesure d'hygiène et pour éviter toutes dégradations.

## ARTICLE 8 Interdictions

Il est strictement interdit :

- De pousser ou jeter à l'eau les personnes stationnant sur les plages,
- En cas de présence de verrue plantaire, le port de chaussettes de bain est obligatoire,
- D'utiliser des engins flottants tels que matelas pneumatiques ou autres engins sans autorisation préalable du BEESAN
- D'importuner le public par des jeux violents ou l'utilisation d'appareils bruyants (portable, radio...)
- D'effectuer des saltos avant et arrière,
- De plonger dans le petit bassin
- De jouer au ballon sur les plages ou dans le bassin sans l'accord du BEESAN
- De courir sur les plages
- De manger sur les plages
- De mâcher du chewing-gum
- D'utiliser des équipements de nages (masques, tubas, palmes ...) sans l'autorisation du BEESAN
- De fumer dans l'établissement et sur le terrain extérieur de la piscine
- De boire de l'alcool dans l'établissement et sur le terrain extérieur de la piscine
- De séjourner anormalement dans les douches ou les cabines,
- De cracher dans le bassin ou sur les plages,
- D'apporter des objets en verre,
- De faire des inscriptions sur les murs, sols, portes ...
- D'abandonner, de jeter des papiers, objets ou déchets ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- De marcher en chaussures au niveau des douches
- De photographier les baigneurs sans leur autorisation,
- D'uriner et autres
- D'escalader les clôtures d'enceinte et de séparation même provisoires

- De pénétrer à l'intérieur des zones ou locaux interdits signalés par des pancartes
- D'escalader le mur séparant les deux bassins
- De monter sur les gardes corps ou mur
- D'ouvrir les issus de secours
- De monter ou de jouer sur et avec le matériel stationné sur les plages du bassin
- De se savonner dans le bassin
- De monter sur la ligne de nage, de traverser celui-ci et de sauter du bord dans le couloir réservé aux nageurs

### ARTICLE 9 Accès

L'accès de l'établissement est strictement interdit :

- Aux personnes accompagnées d'animaux, même tenus en laisse,
- Aux personnes en état d'ébriété ou sous influence de certaines substances,
- Aux personnes atteintes de maladies contagieuses ou d'infections cutanées.

L'accompagnement des enfants de moins de 8 ans doit s'effectuer par un adulte en tenue de bain. Celui-ci devra être à proximité de l'enfant dans l'eau. Pour les enfants de plus de 8 ans et non nageurs, la responsabilité première restera celle du parent qui laisse son enfant seul en piscine. Le BEESAN, BPJEPS AAN et BNSSA peuvent imposer à l'enfant le port de brassards ou ceinture de sécurité

Tout autre accompagnement devra s'effectuer en tenue de bain.

### ARTICLE 10 Sanctions

L'inobservation du règlement dès qu'elle sera constatée entraînera immédiatement un rappel à l'ordre par les BEESAN, BPJEPS AAN ou BNSSA. Si un 2eme rappel est nécessaire, le personnel de surveillance pourra proposer une interdiction temporaire ou définitive de l'accès à la piscine.

Le personnel pourra faire appel à la police municipale en cas d'exclusion compliquée d'un baigneur qui ne respecterait pas le règlement ou aurait une attitude déplacée envers quiconque.

Un rapport sera rédigé au plus vite et communiqué au maire de Malaunay. A toute personne expulsée de la piscine, aucun remboursement ne sera effectué. Un écrit sera notifié à l'intéressé.

### ARTICLE 11 Evacuation de la piscine

Les entrées sont suspendues 30 minutes avant l'évacuation du bassin. En cas d'affluence, la mairie de Malaunay se réserve le droit de limiter la durée du bain par des évacuations partielles sans que le droit d'entrée soit réduit pour autant. La FMI (fréquentation maximale instantannée) ne devra pas dépasser les 250 personnes. En cas d'incident suivi d'une évacuation de bassin, les clients auront un avoir si leur durée de baignade est inférieure à 1H30.

### ARTICLE 12 Enseignement de la natation

L'enseignement de la natation est l'exclusivité des BEESAN et BPJEPS AAN attachés à l'établissement ; nul ne peut organiser quelques formes d'enseignement, sans l'accord préalable de la mairie de Malaunay. En ce qui concerne l'enseignement de la natation aux scolaires, il existe un complément de règlement connu de tous les enseignants.

## ARTICLE 13 Réclamations

Toutes les réclamations sont adressées directement à la mairie de Malaunay.

## ARTICLE 14 Conditions générales d'accueil des groupes

Le groupe est déterminé par un ensemble de plusieurs baigneurs faisant parti d'un même organisme officiel déclaré et encadré conformément à leur législation. Les groupes encadrés pourront accéder au bassin à condition de respecter le présent règlement et sur les temps d'ouverture au public. Ils devront néanmoins obligatoirement se présenter à l'accueil et sur le bassin au personnel de surveillance.

Les groupes ne pourront être admis sur des créneaux spécifiques que conformément au planning général de fréquentation de la ville de Malaunay, et avec une convention (entre eux et la ville) préalablement signée.

## ARTICLE 15 Utilisation du toboggan

### 1- Petit toboggan rouge

Les jeunes enfants (moins de 8 ans) utilisant le toboggan, pendant les horaires d'ouverture du public, sont sous la responsabilité de l'adulte qui les encadre. Utilisation :

- un seul enfant à la fois
- en position assise ou allongée
- vérification de la zone de réception avant la descente.
- garder les membres à l'intérieur du toboggan
- interdiction de :
- courir et pousser dans les escaliers
- de s'arrêter dans le toboggan
- de sauter du toboggan
- de remonter le toboggan en sens inverse
- de stationner à l'arrivée
- de descendre avec du matériel aquatique
- de descendre à plusieurs
- 

### 2- Grand toboggan rouge

Il est déconseillé aux femmes enceintes et interdit aux enfants de moins de 8 ans. Il est interdit :

- de courir et pousser dans les escaliers
- de s'arrêter dans le toboggan
- de créer des bouchons
- de sauter du toboggan
- de remonter le toboggan en sens inverse
- de stationner à l'arrivée

- de porter des lunettes de soleil
- de descendre avec du matériel aquatique
- de descendre à plusieurs
- de descendre avant l'arrivée de la personne précédente dans la zone d'arrivée

### ARTICLE 16 Plage extérieure

L'accès aux plages extérieures est lié aux conditions météorologiques . L'accès aux plages qu'elles soient minérales ou engazonnées est règlementé.

Il est interdit de :

- fumer, vapoter ou d'utiliser une chicha,
- d'utiliser des appareils musicaux,
- d'utiliser des appareils photos ou vidéos,
- de s'exhiber.

Il est autorisé et conseillé de :

- s'appliquer de la crème solaire,
- couvrir le transat avec sa serviette de bain

Le retour au bassin se fait après s'être rincé sous la douche , avec passage obligatoire par le pédiluve.

### ARTICLE 17

Le chef de bassin, les BEESAN, les BPJEPS AAN, BNSSA, les dames de services,

le  
s hôtesse s d'accueil seront chargés en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### ARTICLE 18

La municipalité n'est pas responsable des vols dans les locaux et sur le parking, ainsi que les dégradations causées par autrui.

## Toute inscription à un cours implique l'acceptation du présent règlement

### Article 1

Les activités concernées sont l'aquagym, l'aquapalme, l'aqua-jogging, l'aqua-duo, l'aqua-bambino, les leçons de natation enfants et adultes, l'aquaphobie, et toutes autres activités collectives pouvant être proposées.

### Article 2

Les inscriptions se font en piscine aux horaires d'ouverture au public ou lors du forum des associations qui a lieu en septembre. Un certificat d'aptitude à la pratique des activités physiques aquatiques sera exigé dès la première séance.

### Article 3

Les tarifs sont applicables annuellement de septembre à juin selon la décision en vigueur du conseil municipal. Sont appliqués les tarifs malaunaysiens et hors communes

### Article 4

Les séances ne sont ni échangeables, ni remboursables en cas d'absence de l'adhérent à une ou plusieurs séances. En cas d'annulation d'une ou plusieurs dates, sous la responsabilité de la ville, celle-ci propose des reports de séances à dates fixes (sauf en cas de force majeure). Si l'adhérent ne vient pas à l'une ou l'autre des dates de rattrapages fixées par la ville, il n'y a pas de possibilités de report.

### Article 5

Les séances ne sont remboursables que sur présentation d'un certificat d'hospitalisation d'au moins 3 semaines. La demande de remboursement doit se faire dans les 3 semaines maximum suivant la date du 1er jour d'arrêt du certificat médical.

### Articles 6

L'accès au bassin lors des séances :

- Entrée dans les vestiaires, 15 minutes avant la séance
- Maillot de bain obligatoire
- Douche obligatoire avant la séance
- La durée de la séance est de 45 minutes
- Douche conseillée en sortant de la séance
- Evacuation des vestiaires 15 minutes après la séance

## Article 7

Tout comportement irrespectueux ou agressifs envers les autres adhérents et le personnel peut donner lieu à une exclusion temporaire et ou définitive sans report de séances ou remboursement.

Le comportement le mieux adapté :

- Arriver à l'heure
- Etre à l'écoute pour le respect de l'éducateur et d'autrui
- Le respect du matériel

## Article 8

Le présent règlement est affiché dans la piscine

## Article 9

L'adhésion à l'activité signifie que l'adhérent est en accord total avec le règlement intérieur des activités.

## V Règlement scolaire

### **Flève :**

L'élève doit avoir son maillot de bain, bonnet de bain, serviettes de bain, gel douche. Les bermudas et shorts ne sont pas autorisés. Les BEESAN et BPJEPS AAN ne fournissent pas de matériel en cas d'oubli par mesure d'hygiène

### **Enseignants**

Le port d'un short, tee-shirt ou maillot de bain est la seule tenue autorisée pour l'accompagnement des élèves au bord du bassin. La tenue doit obligatoirement être différente de celle portée à l'extérieur du bassin.

### **Accompagnateurs**

Seuls les parents agréés seront autorisés au bord du bassin et dans l'eau. Les parents aidant à l'habillage resteront dans le hall d'accueil une fois les enfants changés. Seule la dame de service, et/ ou l'ATSEM sera autorisée à être présente afin d'accompagner les éventuels enfants aux toilettes et aider l'enseignant à la préparation du matériel... Elle devra toutefois penser à avoir une tenue adéquate

### **Absences**

Il est nécessaire, en cas d'absence de la classe, de prévenir le personnel de la piscine, au moins avant le début de la séance

TEL : 02 35 75 40 17

### **Arrivée devant la piscine**

La classe ne peut entrer dans les locaux (hall d'accueil) que 15 minutes avant le début de la séance.

### **De l'entrée dans le hall à l'arrivée au bord du bassin**

- Les enfants comme les instituteurs et accompagnateurs se déchaussent impérativement dans la zone de déchaussage.
- Une fois en tenue de bain, les élèves prendront une douche savonnée et se rinceront correctement. Puis, après s'être passés les pieds dans le pédiluve, pourront aller s'asseoir sur le banc, pour attendre tranquillement les enseignants, accompagnateurs, BEESAN et BPJEPS AAN.
- Les enseignants doivent impérativement suivre le même circuit que les enfants.
- Les filles et les garçons respectent leur vestiaire collectif, c'est à dire que les filles ont l'interdiction d'entrer dans le vestiaire collectif garçon et inversement.
- Il est strictement interdit de manger dans les vestiaires.
- De pénétrer à l'intérieur des zones ou locaux interdits signalés par des pancartes.

## **Le règlement au bord du bassin (cf règlement intérieur de la piscine)**

- Le matériel pédagogique prêté doit être rangé après chaque utilisation et manipulé correctement.
- Le matériel, telles que les perches, doit être manipulé uniquement par du personnel qualifié et impérativement remis à leur place après utilisation.
- L'enfant désirant aller aux toilettes doit en informer l'un des responsables.
- Les enfants ayant des verrues non soignées et ou des poux, doivent rester à l'école. Pour ceux dont les verrues sont traitées, l'accès au bassin est autorisé seulement avec des chaussettes de bain imperméables.

### Les interdictions

Il est strictement interdit :

- De pousser ou jeter à l'eau les personnes stationnant sur les plages,
- En cas de présence de verrue plantaire, le port de chaussettes de bain est obligatoire,
- D'effectuer des saltos avant et arrière,
- De plonger dans le petit bassin,
- De courir sur les plages,
- De mâcher du chewing-gum,
- De séjourner anormalement dans les douches ou les cabines,
- De cracher dans le bassin ou sur les plages,
- D'apporter des objets en verre,
- De faire des inscriptions sur les murs, sols, portes ...
- D'abandonner, de jeter des papiers, objets ou déchets ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet,
- De marcher en chaussures au niveau des douches,
- De photographier les baigneurs sans leur autorisation,
- D'uriner et autres.

### Utilisation des toboggans

#### 1- Petit toboggan rouge

Les jeunes enfants (moins de 7 ans) utilisant le toboggan, pendant les horaires d'ouverture du public, sont sous la responsabilité de l'adulte qui les encadre. Utilisation :

- un seul enfant à la fois,
- en position assise ou allongée,
- vérification de la zone de réception avant la descente,
- garde les membre à l'intérieur du toboggan,
- de courir et pousser dans les escaliers,
- de s'arrêter dans le toboggan,
- de sauter du toboggan,

- de remonter le toboggan en sens inverse,
- de stationner à l'arrivée,
- de descendre avec du matériel aquatique,
- de descendre à plusieurs.

## 2- Grand toboggan rouge

Il est déconseillé aux femmes enceintes

il est interdit :

- de courir et pousser dans les escaliers,
- de s'arrêter dans le toboggan,
- de créer des bouchons,
- de sauter du toboggan,
- de remonter le toboggan en sens inverse,
- de stationner à l'arrivée,
- de porter des lunettes de soleil,
- de descendre avec du matériel aquatique,
- de descendre à plusieurs,
- de descendre avant l'arrivée de la personne précédente dans la zone d'arrivée.

### **Fin de séance**

Lors du retentissement du klaxon ou sifflet, les élèves sortent de l'eau et rangent leur matériel correctement, afin de laisser la place à la classe suivante.

Malaunay le

Maire de Malaunay

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE DU CENTRE BORIS VIAN AU COMITE DES FETES DE SAINT JEAN DU CARDONNAY »**

Monsieur Jean-Marc STALIN, Adjoint au Maire en charge de l'Animation et de la Vie Associative rappelle que la Municipalité souhaite soutenir les initiatives solidaires des associations, et notamment dans le cadre d'Octobre Rose pour soutenir la sensibilisation du public sur les enjeux du cancer du sein et la collecte de fonds par des associations au profit de la recherche et de l'accompagnement des personnes malades et rémission.

Poursuivant le même objectif, le Comité des Fêtes de Saint-Jean du Cardonnay a sollicité la ville de Malaunay pour organiser une représentation théâtrale le jeudi 10 octobre 2024 de la pièce « Les dix fils de Jeanne d'Arc » avec la troupe amateur Assembl'âge.

Afin de matérialiser l'engagement de la ville de Malaunay, il est donc proposé au conseil municipal d'autoriser la signature d'une convention de mise à disposition la salle polyvalente du Centre Boris Vian à l'association du Comité des Fêtes de Saint-Jean du Cardonnay, représenté par son président, Jean-Pierre Lefèvre.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 septembre 2024 ;

**VU** le rapport de Monsieur Jean-Marc STALIN,

**CONSIDERANT** l'engagement de la commune dans la manifestation Octobre rose et sa volonté de soutenir les initiatives à visée caritatives et solidaires,

**APPROUVE** la convention de mise à disposition de la salle polyvalente du Centre Boris Vian, au comité des fêtes de Saint Jean du Cardonnay

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet acte.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY



---

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE MALAUNAY ET  
L'ASSOCIATION « COMITE DES FÊTES DE SAINT-JEAN-DU-CARDONNAY »  
SUR LA MISE A DISPOSITION D'UNE INSTALLATION MUNICIPALE

---

**ENTRE les soussignés :**

La Commune de MALAUNAY, dont le siège est situé Place de la Laïcité – 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume COUTEY, dûment habilité par délibération N°100 /2024 du Conseil Municipal en date du 25 Septembre 2024, ci-après dénommée « La Commune »

**ET**

L'association dénommée « Comité des fêtes de Saint-Jean-du-Cardonnay » déclarée en préfecture, dont le siège social est situé place de la Mairie à Saint Jean du Cardonnay (76150) et représentée par son Président Jean-Pierre Lefèvre, ci-après dénommée « L'Association ».

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Considérant que la Commune a la volonté de soutenir et développer un programme d'animations dans le cadre de l'opération Octobre Rose visant à soutenir la sensibilisation du public sur les enjeux du cancer du sein et la collecte de fonds par des associations au profit de la recherche et de l'accompagnement des personnes malades et rémission.

Considérant que l'association « Comité des fêtes de Saint-Jean-du-Cardonnay » poursuit le même objectif et a sollicité la Ville de Malaunay pour organiser une représentation théâtrale le jeudi 10 octobre 2024 de la pièce « Les dix fils de Jeanne d'Arc » avec la troupe amateur Assembl'âge.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet la mise à disposition du Centre Boris Vian (la salle polyvalente, la salle 1 et la salle 2) à l'association « Comité des fêtes de Saint-Jean-du-Cardonnay ».

## **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie pour le jeudi 10 octobre 2024.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS ET DUREE DE MISE A DISPOSITION**

L'Association prendra le local dans l'état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance, l'association déclarant bien le connaître pour l'avoir vu et visité à sa convenance.

L'association aura à sa charge l'entretien de la salle (ménage), devra tenir le local en état pendant toute la durée de la mise à disposition et le rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit dès lors que l'occupation ne présente pas un caractère commercial pour l'association et que cette dernière a pour objectif la promotion d'activités associatives sur la commune.

Toute cession des droits en résultant ou sous location des lieux mis à disposition est interdite.

### **3-1 : Utilisation de l'équipement**

L'Association sollicite donc la mise à disposition d'une installation municipale de la ville de Malaunay.

Toute demande de modification devra faire l'objet d'une demande officielle à la commune. Une modification de créneau entrainera la modification de la convention et donnera obligatoirement lieu à un avenant à cette dernière.

L'association s'engage à préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale de l'équipement.

L'association a interdiction de modifier l'agencement ou l'organisation de l'équipement sans accord express de la Commune.

L'utilisation de l'équipement devra être réservée à une action conforme à la vocation de l'association et de l'immeuble et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public. Les manifestations de nature politique, culturelle ou commerciale sont interdites. La publicité à l'intérieur de l'établissement est autorisée aux endroits prévus à cet effet. Les emplacements d'apposition des publicités et leur fixation ne se font qu'après accord de la Commune.

A l'issue de la mise à disposition, l'association s'engage à rendre les locaux et l'équipement en parfait état, dans la limite de leur usure normale. La Commune se réserve le droit de demander à l'association la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme à la présente convention.

### **3-2 : Respect des règles de sécurité**

L'Association doit se conformer au règlement intérieur des installations municipales et s'engage à les faire respecter par ses membres.

Le règlement intérieur des installations municipales, objet de la présente convention, figure en annexe 2.

L'Association s'engage à respecter les règles de fonctionnement des systèmes de sécurité, et notamment du système anti-intrusion.

L'utilisation devra être animée et/ou surveillée par un membre de l'Association, désigné comme responsable de la séance et qualifié à cet effet.

L'association a l'obligation d'assurer le contrôle et la sécurité des spectateurs.

La Commune peut refuser une manifestation où la sécurité des biens ou des personnes n'est pas garantie.

### **3-3 : Assurances**

L'Association devra s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance contre les accidents et dommages pouvant résulter des activités exercées (et notamment contre le vol et couvrant sa responsabilité civile).

Elle s'engage à indemniser la Commune pour tout dommage occasionné à l'équipement et aux installations par ses adhérents et participants et ne devra rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les locaux mis à disposition.

Elle devra informer immédiatement la Commune de tout incident portant atteinte aux usagers (adhérents ou non de l'Association), à toute atteinte portée aux locaux utilisés ainsi que toutes détériorations et dégradations se produisant sur les biens mis à disposition.

En dehors d'un éventuel défaut d'entretien normal de l'équipement, la Commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature.

En contrepartie, la Commune s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture de ses installations, du matériel et des équipements lui appartenant.

#### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La Commune souhaite mettre à disposition gracieusement les installations municipales aux associations pour la mise en œuvre de projets associatifs à destination de leurs adhérents ou dans le cadre d'une sensibilisation du public sur certains enjeux. Cette mise à disposition, d'un point de vue règlementaire, constitue une prestation en nature de la ville à destination de l'association.

#### **ARTICLE 5 : EXECUTION DE LA CONVENTION**

Le Président de l'Association et le Maire de la Commune sont chargés de veiller à la bonne exécution de la présente convention.

Toute cession des droits résultant de cette dernière est interdite.

La Commune se réserve la possibilité à titre exceptionnel de :

- Modifier le planning d'occupation de l'équipement pour l'organisation de manifestations exceptionnelles, sous réserve d'en informer l'Association concernée au moins quinze jours à l'avance.
- Fermer temporairement l'établissement ou de modifier les créneaux attribués pour cause de problèmes techniques, de travaux, en cas d'atteinte à l'ordre public, en cas de force majeure ou de dégâts interdisant la continuité normale, sans préavis et sans qu'une compensation financière ne puisse être exigée.

Lorsque l'équipement ne sera pas utilisable du fait de la Commune, ou non utilisé par l'Association, chacune des parties devra en être informée dans les meilleurs délais.

Si l'impossibilité d'utiliser l'équipement relève de la Commune, l'association n'aura droit à aucune indemnité pour perte de jouissance.

#### **ARTICLE 6 : DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée de son terme, soit sur demande de la Commune, soit sur demande de l'association, pour quelque motif que ce soit. Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaiterait demander cette résiliation, elle aurait à le faire par courrier recommandé avec accusé réception, deux mois avant que ne prenne effectivement effet cette résiliation.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un accord préalable des deux parties et obligatoirement donner lieu à la signature d'un avenant.

#### **ARTICLE 8 : CADUCITE DE LA CONVENTION**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution, la mise en sommeil, ou l'inactivité pendant un an de l'association.

Les droits et obligations résultants de la présente convention pouvant être transmis à une autre association.

## **ARTICLE 9 : TRAITEMENT DES DIFFERENDS**

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à chercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridiques. En cas d'échec, le tribunal administratif du ressort duquel se trouve situé la Commune sera saisi

## **ARTICLE 10 : SOBRIETE DES PRATIQUES D'USAGES**

En cohérence avec l'action municipale de rénovation des équipements sportifs, associatifs et culturels, l'association utilisatrice s'engage par cette convention à appliquer les directives d'usage des installations en vue de participer aux efforts de sobriété énergétique. Ces directives sont susceptibles d'être mises à jour et communiquées aux associations tout au long de la durée de la présente convention.

Chauffage : en période de chauffage, fermer systématiquement les portes et fenêtres.

Les équipements sont dotés de ventilation, en cas d'inconfort, prévenir la mairie.

Lumière : raisonner l'usage des rampes lumineuses en fonction des besoins de l'activités (vestiaires, gradins, terrains...)

Eau : veiller à limiter l'usage de l'eau, de signaler toute fuite ou température excessive, de limiter les durées des douches.

Mobilité : promouvoir auprès des adhérents le covoiturage, la marche ou le vélo pour les activités, déplacements et événements.

Déchets : limiter la production de déchets et les trier par catégorie selon les containers à disposition à l'intérieur et à proximité des équipements (points d'apport volontaire).

A Malaunay, le 25 Septembre 2024

**Le Maire de Malaunay,**

**Le Président de l'Association,**

**Guillaume COUTEY**

**Jean-Pierre LEFEVRE**

	Délégation N°2024/101
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « SIGNATURE DE LA CONVENTION DE FINANCEMENT PROJET ESPACE LANGAGIER BILINGUE INNOVANT CNR/NEFLE »**

La Ville de Malaunay porte une attention particulière à l'ensemble du parcours éducatif des jeunes Malaunaysiens.

« Notre école faisons là ensemble (NEFLE) » est un nouveau dispositif issu du Conseil National de la Refondation (CNR), porté par l'Education Nationale. Les écoles peuvent construire des projets visant à atteindre la réduction des inégalités, la réussite éducative des élèves et leur bien-être.

L'Etat a créé un fonds d'innovation pédagogique doté d'un montant de 500 millions d'€. Ce fonds sera ventilé à l'échelle nationale sur cinq années avec pour objectif d'encourager financièrement différents projets pédagogiques à l'échelle d'une classe ou d'un établissement. Les projets développés par les écoles maternelles, primaires et élémentaires sont étudiés et validés par l'Inspection Académique. Les projets sont imaginés, budgétés, portés et réalisés par les écoles.

La mise en œuvre se fera par la signature de conventions entre l'Etat et la Ville présentant le projet et fixant leurs modalités financières. Une convention est jointe en annexe.

L'Etat prend en charge l'ensemble des dépenses. Pour ce faire, l'Etat verse à la Ville 30% du montant du projet soutenu par le fonds d'innovation pédagogique, puis versera le solde (70%) après présentation des justificatifs des dépenses.

Aussi, un premier projet CNR/NEFLE avec l'Ecole élémentaire Olivier MINNAY intitulé « Espace langagier bilingue innovant » est retenu pour un financement de 27916.76€. La convention de partenariat est jointe en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de l'Education

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Madame Stéphanie GLATIGNY,

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

**Convention de financement dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique**

**Entre**  
**L'Etat,**  
**Représenté par la rectrice d'académie de Normandie**  
**Ci-après dénommé « Etat »**

**Et**

**La collectivité Commune de Malaunay**  
**Ci-après dénommée « Collectivité »**

Vu la loi de finances pour 2023 prévoyant en son article 186 que, par dérogation aux dispositions de l'article L.211-8 du code de l'éducation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, l'Etat peut participer au financement des dépenses générées par les projets pédagogiques des écoles publiques,

Vu le projet pédagogique « projet d'harmonisation et d'innovation des pratiques pédagogiques en 3 axes » présenté par l'école élémentaire Olivier Miannay relevant de la collectivité,

Vu l'avis de la commission d'examen des projets pédagogiques présidée par le recteur et présentée en annexe à la présente convention,

Vu la délibération 2024/101 du Conseil municipal du 25/09/2024 approuvant la présente convention,

\*\*\*\*\*

Dans le cadre de la démarche « notre école, faisons la ensemble » lancée par le Conseil national de refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français associant les équipes pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées volontaires mais aussi les familles, élèves et élus locaux, représentants d'associations, acteurs du tissu associatif avec pour perspective la liberté d'innovation des équipes portée par une dynamique collective.

Les écoles et établissements qui le souhaitent peuvent aller au-delà de la concertation et élaborer ou adapter, de manière consensuelle, un projet pédagogique ayant vocation à nourrir leur projet d'école ou d'établissement. Ces projets pédagogiques peuvent le cas échéant bénéficier d'un soutien financier.

**Art 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du soutien financier prévu dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique entre l'Etat, gestionnaire du fonds, et la collectivité en charge des dépenses afférente au projet pédagogique présenté en annexe.

Les fonds attribués s'inscrivant dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par la collectivité, cette dernière peut, le cas échéant, participer au financement des projets retenus en commission. Les fonds versés à la collectivité ne peuvent couvrir des dépenses de personnels.



**Article 2 - Montant et modalités de versement de la subvention allouée dans le cadre du Fonds d'innovation pédagogique**

Le budget du projet pédagogique présenté en annexe étant fixé à **27 916,76 €** :

- L'Etat s'engage à verser à la collectivité dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique une subvention d'un montant maximum de **27 916,76 €** pour couvrir les dépenses prévues dans le cadre du projet pédagogique présenté en annexe.

Le montant de la subvention versée par l'Etat pourra être minoré pour correspondre au montant des dépenses réellement exécutées par la collectivité.

L'Etat verse à la collectivité la somme de **8 375 €**, correspondant à une avance de 30 % maximum de sa participation au projet d'innovation pédagogique, à la signature de la présente convention.

Il est procédé à un versement unique de la subvention de l'Etat à la collectivité dès la production par cette dernière des pièces justificatives de dépenses, selon le format décrit à l'article 4 de la présente convention. Le montant de l'avance sera déduit de la subvention à verser par l'Etat.

La subvention est imputée sur les crédits du programme 140 « enseignement scolaire public du 1<sup>er</sup> degré » de la mission interministérielle « enseignement scolaire » selon les codifications suivantes :

	Données de comptabilité budgétaire			Données de comptabilité générale				Autre	
	Activité budgétaire	Action / Sous-action	Titre / Catégorie budgétaire	Groupe de marchandises		Compte PCE			Flux
Convention avec une collectivité	0140000FIPE01	07-05	6	63 - transfert aux CT	10.03.01	Transferts directs aux communes et EPCI	6531230000	Transferts directs aux communes et EPCI	1
Avance	0140000FIPE01	07-05	7	71 - prêts et avances	27.01.03	Prêt avance aux coll territoriales et à leurs EP	2742000000	Avances aux coll territoriales et à leurs EP	1

L'ordonnateur de la dépense est la rectrice d'académie de Normandie  
Le comptable assignataire est le DDFIP du Calvados.

**Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties et a une durée de validité d'un an.

Elle est tacitement reconduite jusqu'à l'exécution complète des dépenses à la charge de la collectivité en faveur des projets pédagogiques précisés en annexe et au plus tard jusqu'à la date d'expiration du fonds d'innovation pédagogique (31 décembre 2026).

**Article 4 - Modalités de restitution et compte rendu de la dépense**

La collectivité s'engage à fournir à l'Etat un compte-rendu d'exécution de la dépense qui présentera le détail des dépenses réalisées comprenant notamment les références, dates et montants des factures, marchés ou actes payés, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées en faveur du projet précisé en annexe.

Ce compte rendu, qui devra être signé du représentant légal de la collectivité qui certifie la réalité de la dépense et son affectation aux projets subventionnés et du comptable public local, devra être produit aux services de l'Etat dans un délai de 6 mois à compter de la date effective de réalisation de la dernière dépense exécutée.

**Article 5 - Communication**



La collectivité s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de « notre école faisons là ensemble » sur tous les supports de communication produits dans le cadre de la présente convention.

**Article 6 - Recours**

Toute litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Caen.

Académie

Collectivité

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « SIGNATURE DE LA CONVENTION DE FINANCEMENT PROJET : UNE BIBLIOTHEQUE POUR NOTRE ECOLE-MATERNELLE BRASSENS CNR/NEFLE »**

La Ville de Malaunay porte une attention particulière à l'ensemble du parcours éducatif des jeunes Malaunaysiens.

« Notre école faisons là ensemble (NEFLE) » est un nouveau dispositif issu du Conseil National de la Refondation (CNR), porté par l'Education Nationale. Les écoles peuvent construire des projets visant à atteindre la réduction des inégalités, la réussite éducative des élèves et leur bien-être.

L'Etat a créé un fonds d'innovation pédagogique doté d'un montant de 500 millions d'€. Ce fonds sera ventilé à l'échelle nationale sur cinq années avec pour objectif d'encourager financièrement différents projets pédagogiques à l'échelle d'une classe ou d'un établissement. Les projets développés par les écoles maternelles, primaires et élémentaires sont étudiés et validés par l'Inspection Académique. Les projets sont imaginés, budgétés, portés et réalisés par les écoles.

La mise en œuvre se fera par la signature de conventions entre l'Etat et la Ville présentant le projet et fixant leurs modalités financières. Une convention est jointe en annexe.

L'Etat prend en charge l'ensemble des dépenses. Pour ce faire, l'Etat verse à la Ville 30% du montant du projet soutenu par le fonds d'innovation pédagogique, puis versera le solde (70%) après présentation des justificatifs des dépenses.

Aussi, un premier projet CNR/NEFLE avec l'Ecole Maternelle Georges BRASSENS intitulé « Une bibliothèque pour notre Ecole » est retenu pour un financement de 6100€. La convention de partenariat est jointe en annexe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de l'Education

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Madame Stéphanie GLATIGNY,

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

**Convention de financement dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique**

**Entre  
L'Etat,  
Représenté par la rectrice d'académie de Normandie  
Ci-après dénommé « Etat »**

**Et  
La collectivité Commune de Malaunay  
Ci-après dénommée « Collectivité »**

Vu la loi de finances pour 2023 prévoyant en son article 186 que, par dérogation aux dispositions de l'article L.211-8 du code de l'éducation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, l'Etat peut participer au financement des dépenses générées par les projets pédagogiques des écoles publiques,

Vu le projet pédagogique « Une bibliothèque pour notre école » présenté par l'école maternelle Georges Brassens relevant de la collectivité,

Vu l'avis de la commission d'examen des projets pédagogiques présidée par le recteur et présentée en annexe à la présente convention,

Vu la délibération 2024/102 du Conseil municipal du 25/09/2024 approuvant la présente convention,

\*\*\*\*\*

Dans le cadre de la démarche « notre école, faisons la ensemble » lancée par le Conseil national de refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français associant les équipes pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées volontaires mais aussi les familles, élèves et élus locaux, représentants d'associations, acteurs du tissu associatif avec pour perspective la liberté d'innovation des équipes portée par une dynamique collective.

Les écoles et établissements qui le souhaitent peuvent aller au-delà de la concertation et élaborer ou adapter, de manière consensuelle, un projet pédagogique ayant vocation à nourrir leur projet d'école ou d'établissement. Ces projets pédagogiques peuvent le cas échéant bénéficier d'un soutien financier.

**Art 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du soutien financier prévu dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique entre l'Etat, gestionnaire du fonds, et la collectivité en charge des dépenses afférente au projet pédagogique présenté en annexe.

Les fonds attribués s'inscrivant dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par la collectivité, cette dernière peut, le cas échéant, participer au financement des projets retenus en commission. Les fonds versés à la collectivité ne peuvent couvrir des dépenses de personnels.



**Article 2 - Montant et modalités de versement de la subvention allouée dans le cadre du Fonds d'innovation pédagogique**

Le budget du projet pédagogique présenté en annexe étant fixé à **6 100 €** :

- L'Etat s'engage à verser à la collectivité dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique une subvention d'un montant maximum de **6 100 €** pour couvrir les dépenses prévues dans le cadre du projet pédagogique présenté en annexe.

Le montant de la subvention versée par l'Etat pourra être minoré pour correspondre au montant des dépenses réellement exécutées par la collectivité.

L'Etat verse à la collectivité la somme de **1 830 €**, correspondant à une avance de 30 % maximum de sa participation au projet d'innovation pédagogique, à la signature de la présente convention.

Il est procédé à un versement unique de la subvention de l'Etat à la collectivité dès la production par cette dernière des pièces justificatives de dépenses, selon le format décrit à l'article 4 de la présente convention. Le montant de l'avance sera déduit de la subvention à verser par l'Etat.

La subvention est imputée sur les crédits du programme 140 « enseignement scolaire public du 1<sup>er</sup> degré » de la mission interministérielle « enseignement scolaire » selon les codifications suivantes :

	Données de comptabilité budgétaire			Données de comptabilité générale				Autre	
	Activité budgétaire	Action / Sous-action	Titre / Catégorie budgétaire	Groupe de marchandises		Compte PCE			Flux
Convention avec une collectivité	0140000FIPE01	07-05	6	63 - transfert aux CT	10.03.01	Transferts directs aux communes et EPCI	6531230000	Transferts directs aux communes et EPCI	1
Avance	0140000FIPE01	07-05	7	71 - prêts et avances	27.01.03	Prêt avance aux coll territoriales et à leurs EP	2742000000	Avances aux coll territoriales et à leurs EP	1

L'ordonnateur de la dépense est la rectrice d'académie de Normandie

Le comptable assignataire est le DDFIP du Calvados.

**Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties et a une durée de validité d'un an.

Elle est tacitement reconduite jusqu'à l'exécution complète des dépenses à la charge de la collectivité en faveur des projets pédagogiques précisés en annexe et au plus tard jusqu'à la date d'expiration du fonds d'innovation pédagogique (31 décembre 2026).

**Article 4 - Modalités de restitution et compte rendu de la dépense**

La collectivité s'engage à fournir à l'Etat un compte-rendu d'exécution de la dépense qui présentera le détail des dépenses réalisées comprenant notamment les références, dates et montants des factures, marchés ou actes payés, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées en faveur du projet précisé en annexe.

Ce compte rendu, qui devra être signé du représentant légal de la collectivité qui certifie la réalité de la dépense et son affectation aux projets subventionnés et du comptable public local, devra être produit aux services de l'Etat dans un délai de 6 mois à compter de la date effective de réalisation de la dernière dépense exécutée.

**Article 5 - Communication**

La collectivité s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de « notre école faisons là ensemble » sur tous les supports



de communication produits dans le cadre de la présente convention.

**Article 6 - Recours**

Toute litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Caen.

Académie

Collectivité

<p>Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE</p> <p><b>Commune de MALAUNAY</b></p>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b></p>
<p><u>Nombre de Conseillers :</u></p> <p>X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5</p>	<p>L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.</p>
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « SIGNATURE DE LA FICHE COMMUNE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE MARITIME »**

La Convention territoriale globale (CTG) n'est pas un dispositif financier mais une démarche pour construire un projet social sur le territoire.

Elle associe les habitants aux politiques qui les concernent, soutient l'action et la réponse à de nouveaux besoins, se nourrit des politiques publiques et fait ainsi vivre un projet de territoire attractif et innovant.

La démarche est conduite en plusieurs étapes afin de partager un diagnostic, programmer un plan d'actions et le faire vivre sur la durée de la CTG, suivre les actions et évaluer leur impact auprès des habitants et sur le territoire.

La convention territoriale Globale est signée entre la Caf et la Métropole ROUEN NORMANDIE.

La Caisse Nationale d'Allocations Familiales souhaite rendre plus lisible les financements qu'elle apporte à ses prestataires et les accompagner dans une logique plus globale. Cette volonté s'incarne dans un nouveau dispositif contractuel entre la CAF et ses communes partenaires, la Convention Territoriale Globale.

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité, à travers des prestations monétaires ou des aides permettant de développer des services et permettant aux collectivités d'accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens. La Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (CTG) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté. Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La CTG peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

La convention vise à mettre en œuvre de façon coordonnée, avec le soutien des partenaires, et sur chacun des deux bassins de vie identifiés le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires, sur la Métropole Rouen Normandie et sur les communes qui la constitue, dont Malaunay,
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin,
- De définir l'organisation du travail partenarial (la gouvernance),
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements en identifiant les enjeux,
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

La convention Territoriale Globale est signée à l'échelon intercommunal avec la Métropole (les communes concernées, signent le projet de leur territoire annexé à la CTG). La convention et son plan d'actions distingues les engagements de chaque signataire dans le respect de leurs compétences. Elle les engage à partager un diagnostic, à pérenniser l'offre d'accueil existante et à se projeter dans le projet

global du territoire sur les 4 à 5 prochaines années. Une fiche par commune doit être annexée au document.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'allocations familiales

**VU** la circulaire 2020-01 du 16 janvier 2020 de la direction des politiques familiales et sociales

**Vu** la Convention d'objectifs et de gestion (COG) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF),

**Vu** la circulaire 2020-01 du 16 janvier 2020 portant sur le « Déploiement des conventions territoriales globales (CTG) et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats Enfance Jeunesse (CEJ) »,

**VU** le Code de l'Education ;

**VU** la fiche commune jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Monsieur le Maire,

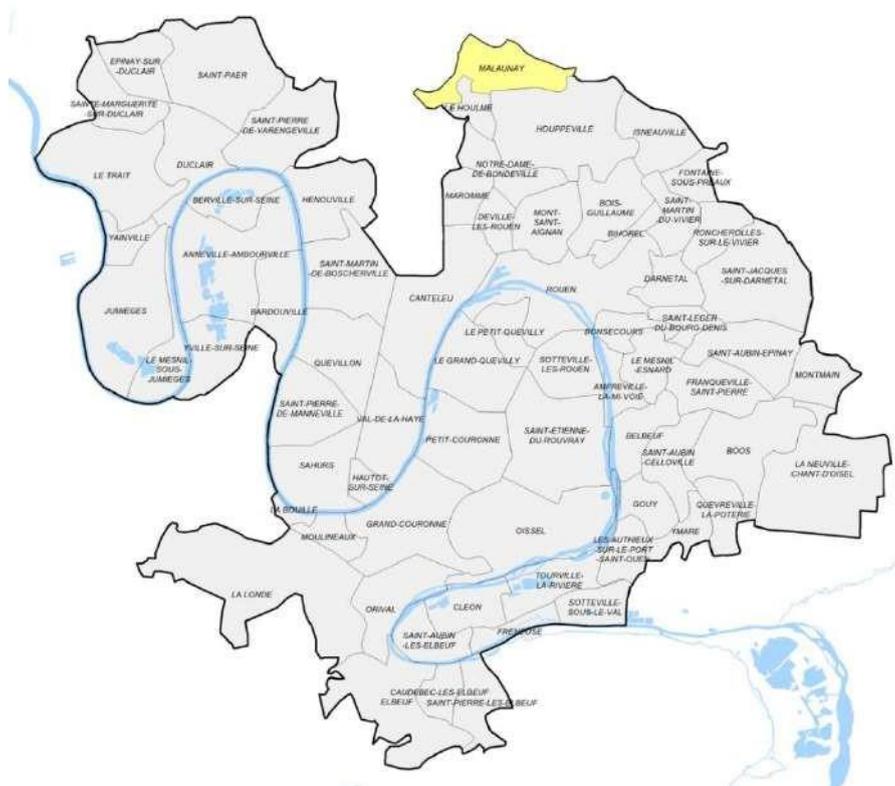
**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY



### Éléments de diagnostic sur la population allocataire

Une Commune de 6126 habitants pour 1225 allocataires couverts, soit un taux de couverture par des prestations CAF à 54,1% (55.5% sur le territoire de la Métropole).

La répartition de la population est sensiblement différente de celle de l'ensemble du département et du reste de la Métropole. **Les familles biparentales sont les plus représentées dans la population allocataire de la commune de Malaunay (43%) alors qu'à l'échelle de la Métropole et du département ce sont les familles isolées sans enfants qui sont les plus représentées (respectivement 53,40% et 47,20%).** Les familles biparentales représentent 26,10% des familles allocataires à l'échelle de la Métropole et 32% sur le département.

Les familles isolées sans enfant représentent 32,5% des foyers allocataires, viennent ensuite les familles monoparentales (19,8%). **Les familles monoparentales sont plus représentées sur la commune qu'à l'échelle de la Métropole (15,20% de familles monoparentales).**

**1/3 des enfants des foyers allocataires sont âgés de 6 à 11 ans** (503 enfants sur 1505 enfants au total). **Les plus représentés sont ensuite les – 6 ans (29,3%) puis les 12 à 15 ans (20,5%), les 16 à 19 ans (15%).**

Près d'un tiers des foyers allocataires sont des foyers à bas revenus. Cette fragilité des ressources affecte davantage les familles monoparentales.

La répartition des prestations CAF sur la Commune se caractérise par une part importante de prestations relevant de la catégorie Solidarité-précarité : 55,9 % (catégorie comprenant l'AAH, le RSA, la prime d'activité (PPA), l'allocation de soutien familial).

## **Etat des lieux des services proposés aux familles**

---

### **1. L'accueil de la petite enfance**

La Commune de Malaunay est habitée en 2022 par 222 enfants CAF&MSA de moins de 3 ans, chiffre qui se stabilise depuis 3 ans.

64% des enfants de -3 ans ont tous leurs parents présents au foyer qui travaillent.

Le taux de couverture sur la commune en 2021 est de 59,8% (59,4% à l'échelle de la Métropole).

Accueil individuel : Il existe un RPE fonctionnant à 0,5 ETP sur la commune.

Au 31/12/2022, 34 assistantes maternelles agréées étaient en activité dont 11 ayant plus de 55 ans.

La part d'enfants de -3 ans gardés par une assistante maternelle a baissé sur les 3 dernières années de référence (-6% entre 2020 et 2022). Le constat est le même pour les enfants de -6 ans gardés par une assistante maternelle (-11%).

Accueil collectif : Il existe un EAJE géré par la Commune « Ribambelle » qui dispose d'un agrément de 28 places, proposant 20 places en accueil régulier et 8 places en occasionnel.

2 MAM composées chacune de 2 assistantes maternelles complètent l'offre d'accueil des tout petits.

### **2. L'enfance et la jeunesse**

La Commune porte l'ensemble de l'offre de loisirs ALSH, périscolaire et extrascolaire. La commune est signataire d'un PEDT et émerge sur le Plan mercredi.

Par ailleurs, la Commune diversifie ses actions autour de l'enfance et la jeunesse afin de permettre l'ouverture culturelle des enfants et familles. Un CTEJ avec la DRAC est signé.

Une ludothèque met en place des animations autour du jeu en lien avec les familles, le centre de loisirs et le RPE.

Il existait un accueil jeune qui a fermé en 2018 ; de même le PIJ n'existe plus.

### **3. La parentalité**

Il n'y a pas d'équipement type LAEP ou Espace ressource ni d'actions financées au titre du REAAP sur le territoire communal.

### **4. L'animation de la vie sociale**

Il existe un Espace de vie sociale sur la commune porté par le CCAS.

Cet EVS a bénéficié d'un 1<sup>er</sup> agrément sur l'année 2024 suite à une année de préfiguration.

### **5. L'information des familles au titre de l'accès aux droits**

Il n'y a pas de permanences sur le territoire. Les familles accompagnées dans le cadre de l'IST sont invitées à rencontrer les travailleurs sociaux sur Barentin ou l'antenne Lucilline à Rouen.

## **Les enjeux et objectifs de la CTG à l'échelle de la commune**

---

### Petite Enfance

1. Soutenir le rôle du RPE en soutien à la professionnalisation des AM du territoire.
2. Etablir un diagnostic de l'état de l'offre et des besoins
3. Elaborer un plan d'actions précisant les objectifs de création, de maintien et d'optimisation des services existants, les moyens mobilisés et les modalités d'évaluation et de pilotage de la démarche.

### Enfance/jeunesse

1. Faciliter la réussite éducative des enfants de la Commune en développant des actions de soutien et en veillant à leur ouverture culturelle
2. Développer l'accueil du mercredi et sur le temps extrascolaire pour répondre aux besoins des familles
3. Garantir un accueil de qualité et ouvert à tous
4. Mener une réflexion dans le cadre du renouvellement du PEDT pour la mise en place d'un projet spécifique pour le public des adolescents (12-17 ans)
5. Favoriser les initiatives et projets portés par les jeunes

### Parentalité

1. Engager une démarche de diagnostic et de réflexion sur les équipements et/ou actions pouvant concourir au soutien à la parentalité

### Accompagnement des familles et Animation de la vie sociale

1. Asseoir l'espace de vie sociale comme lieu de ressources et de projets au bénéfice des habitants

**Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale compétente**


---

Avec le remplacement par la Ctg des Contrats enfance et jeunesse, la Caf s'engage à conserver les financements bonifiés versés en N-1 à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente. Afin de tenir compte de ces orientations, la collectivité s'engage de son côté à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés ci-dessous. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

<b>Commune de Malaunay</b>	
<b>TYPE DE STRUCTURE</b>	<b>NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE</b>
<b>EAJE</b>	Multi-accueil la Ribambelle
	Centre Boris Vian
	Rue Louis Lesouef
	76770 MALAUNAY
<b>RPE</b>	Relais Assistants Maternels de Malaunay
	Centre Boris Vian
	Rue Louis Lesouef
	76770 MALAUNAY
<b>ALSH extrascolaire et périscolaire plan mercredi</b>	Accueil de loisirs
	Espace Pierre Néhout
	Allée Pierre Bérégovoy 76770 MALAUNAY
<b>ALSH périscolaire élémentaire</b>	Accueil de loisirs périscolaire
	Pôle élémentaire Olivier MIANNAY
	Rue du docteur LE ROY
	76770 MALAUNAY
<b>ALSH périscolaire Maternel</b>	Accueil de loisirs périscolaire
	Pôle maternel Georges BRASSENS
	444 route de Dieppe
	76770 MALAUNAY
<b>LUDOTHEQUE</b>	Bibliothèque/Ludothèque « Au fil des mots »
	Centre Boris Vian
	Rue Louis LESOUF
	76770 MALAUNAY
<b>EVS</b>	Centre Boris VIAN
	Rue Louis LESOUF
	76770 MALAUNAY

Fait à ... ***Malaunay***

Le ***25/09/2024,***

En **2 exemplaires**

**La Caf**

**La collectivité**

	Délibération N°2024/104
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2024</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 29 X Présents : 22 X Votants : 27 X Pouvoirs : 5	L'An deux mil vingt-quatre, le 25 septembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : Ms. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, MANSION, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, CAPRON, RAINGLET, FABEL.</p> <p><u>ABSENTES OU EXCUSÉES</u> : Mmes DE SAINT ANDRIEU, ERDOGAN.</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : Mme BONNESOEUR (représentée par Mme COLLE), Mme BADJI (représentée par M. NUNES), Mme DEBES (représentée par M. COUTEY), M. PAVIE, (représenté par Mme LEUMAIRE), Mme LETULLIER (représentée par M. STALIN).</p> <p>M. Laurent BARAY remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

**OBJET : « SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF PETITS DEJEUNERS A L'ÉCOLE PRIMAIRE »**

La Ville de Malaunay porte une attention particulière à l'ensemble du parcours éducatif des jeunes Malaunaysiens.

En partenariat avec l'Éducation Nationale, la Ville de Malaunay souhaite intégrer le dispositif Petits-Déjeuners à l'école afin de permettre aux enfants scolarisés sur la ville de bénéficier d'un petit-déjeuner avant le temps scolaire.

L'Éducation Nationale au travers de la convention de mise en œuvre subventionne l'achat des denrées alimentaires pour le dispositif. La collectivité se charge de la distribution et de la logistique nécessaire à la réalisation de cette action.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser la signature de la convention relative à la mise en œuvre du dispositif petits-déjeuners à l'école.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** la délibération n°2023-041 en date du 25 septembre 2024

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 19 Septembre 2024

**VU** le rapport de Madame Stéphanie GLATIGNY,

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

Adoptée à l'unanimité

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Rouen, le 05 juillet 2024

Affaire suivie par :  
**Benoît ROGER**  
IA DAASEN  
Tél. 02 32 08 97 61  
Mél. dsden76-daasen@ac-normandie.fr

DSDEN 76  
5, Place des Faïenciers  
76037 ROUEN Cedex

**Dominique FIS**  
Inspectrice d'académie  
Directrice académique des services  
départementaux de l'Éducation nationale

à

Monsieur le maire  
Commune de MALAUNAY

Objet : Reconduction du dispositif « petits déjeuners » - Année scolaire 2024-2025  
PJ : annexe modèle de « convention »

Monsieur le maire,

Votre commune s'est engagée au cours de l'année scolaire 2023-2024 dans le dispositif « petits déjeuners » et je vous en remercie une nouvelle fois.

Articulé à des objectifs pédagogiques, ce dispositif de lutte contre la pauvreté contribue à l'éducation à l'alimentation et au goût, en tenant compte de toutes les dimensions du fait alimentaire, mais également à l'éducation à la citoyenneté et à la santé.

J'ai aujourd'hui le plaisir de vous informer que ce dispositif peut être poursuivi dans votre commune pour l'année 2024-2025.

Dans ce cadre, l'aide financière du ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse est reconduite pour soutenir les communes qui participent à cette action et prend la forme d'une contribution forfaitaire par élève à l'achat des denrées alimentaires.

La mise en œuvre du dispositif repose sur le volontariat des communes et des écoles et a vocation à s'adapter aux besoins des élèves et aux possibilités matérielles. Le petit déjeuner peut être pris sur le temps scolaire ou périscolaire et s'étaler sur un ou plusieurs jours de la semaine en tenant compte du protocole sanitaire alors applicable.



**ACADÉMIE  
DE NORMANDIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Seine-Maritime

**Secrétariat de direction**

Une convention dont le modèle vous est joint en annexe permet d'offrir un cadre juridique à cette opération.

Pour tout renseignement complémentaire et afin d'envisager la mise en œuvre dès la rentrée, je vous remercie de contacter l'inspecteur de l'éducation nationale en charge des écoles de votre commune. Il vous est également possible de prendre l'attache de Mme Christine De Petra, référente petits déjeuners pour le département de la Seine-Maritime : [christine.de-petra@ac-normandie.fr](mailto:christine.de-petra@ac-normandie.fr).

Je vous prie d'agréer, monsieur le maire, mes salutations distinguées.

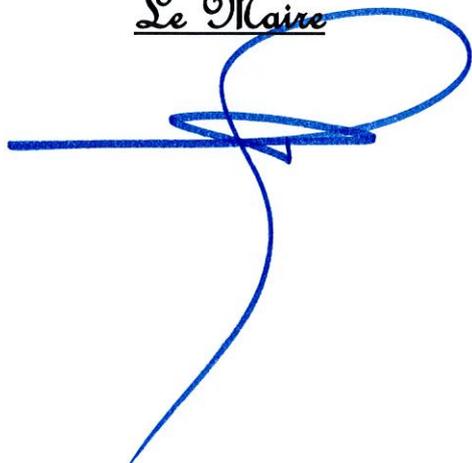
Dominique FIS

L'assemblée n'ayant pas d'autre question, la séance est levée à 19h30.

*Ainsi délibéré à Malaunay le 25 septembre 2024.*

*Le procès-verbal est arrêté à la séance du 2 décembre 2024 et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.*

Le Maire

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line that loops back and then extends downwards.

Le Secrétaire de séance

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. B. B.' with a horizontal line underneath.