



VILLE DE
DUCLAIR

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 076-217602226-20211217-D_1-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 1

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

FINANCES – FISCALITE DIRECTE LOCALE – TAUX D'IMPOSITION 2022 :

Vu les explications fournies par Monsieur Claude PETIT, Adjoint chargé des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Fixe les taux des taxes comme suit : Taxe d'habitation : 17,55 % (taux figé à son niveau de 2019 jusqu'en 2022), Taxe foncière bâti : 60.90 %, Taxe foncière non bâti : 70,11 %. Ces taux n'ont pas changé depuis 2013.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Maire,

Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 2

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

**FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER LES DEPENSES
D'INVESTISSEMENT – BUDGET PRINCIPAL M14 – EXERCICE 2022 :**

Monsieur Claude PETIT rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'est pas adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut le liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement au titre de l'exercice par délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus".

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil municipal de faire application de cet article à hauteur des montants précisés dans le tableau ci-dessous :

Chapitre 20	154 330.00 € x 25 % =	38 582.00 €
Chapitre 21	239 156.00 € x 25 % =	59 789.00 €
Chapitre 23	1 219 300.00 € x 25 % =	304 825.00 €
Total	1 612 786.00 € x 25 % =	403 196.00 €

La limite de **403 196.00 €** correspond à la limite supérieure que la ville pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2022.

Considérant l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'absence d'adoption du budget primitif 2022,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

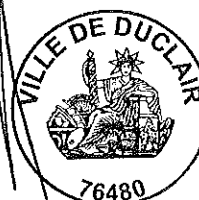
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Autorise jusqu'à l'adoption du budget, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, soit 403 196.00 €, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 3

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

FINANCES – TARIFS MUNICIPAUX 2022 :

Vu les explications fournies par Monsieur Claude PETIT, Adjoint chargé des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Accepte les tarifs 2022 figurant dans le récapitulatif en annexe.

Annexe : Tableau récapitulatif des tarifs municipaux 2022.

Vote : adopté à la majorité (5 votes contre : M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, M. Victor PONTY par procuration à M. Lukas BLANPAIN).

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire,

Jean DELALANDRE



TARIFS MUNICIPAUX 2022

					TARIFS 2020	TARIFS 2021	TARIFS 2022	COM.FINANCES
LOCATION SALLE DES HALLETTES								
TARIF DUCLAISOIS (particuliers et entreprises)					+2.5%	+2.5%	+2.5%	
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs					402 €	412 €	422 €	422 €
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)					303 €	311 €	318 €	318 €
Arrhes					62 €	64 €	65 €	65 €
Caution : le double du montant de la location								
TARIFS HORS DUCLAIR (particuliers et entreprises)					+2.5%	+2.5%	+2.5%	
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs					685 €	702 €	720 €	720 €
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)					516 €	529 €	542 €	542 €
Arrhes					62 €	64 €	65 €	65 €
Caution : le double du montant de la location								
TARIFS POUR LES ASSOCIATIONS DUCLAISOISES ET PERSONNEL MUNICIPAL								
<i>Attention: Les associations ont droit à une location gratuite par an, le personnel et les sapeurs pompiers ont droit à une location gratuite par mandat. Lorsqu'un sapeur-pompier est également agent communal, une seule gratuité sera prise en compte par mandat. Ces deux fonctions ne sont donc pas cumulables.</i>					+2.5%	+2.5%	+2.5%	
<i>Le chèque de caution sera encaissé en cas de dégradation</i>								
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)					103 €	106 €	108 €	108 €
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs					157 €	161 €	165 €	165 €
Arrhes					51 €	52 €	54 €	54 €
Caution : pour tout type de location					103 €	106 €	108 €	108 €
TARIF POUR LA LOCATION D'ESTRADE (exclusivement dans la salle des Hallettes)						0%	0%	
4 modules minimum					120 €	120 €	120 €	120 €
Module supplémentaire					5 €	5 €	5 €	5 €
Caution					500 €	500 €	500 €	500 €
TARIF POUR LA LOCATION DU VIDÉO PROJECTEUR ET DE L'ÉCRAN (exclusivement dans la salle des Hallettes)								
Location (dès la mise en place du système de règlement par carte bancaire)						200 €		200 €
Caution : 2 500 € sur carte bancaire								
Location écran seul								100 €
Caution écran seul : 1 500 € sur carte bancaire								
LOCATION SALLE DU CLOS BOLARD								
TARIF DUCLAISOIS (particuliers et entreprises)					+2.5%	+2.5%	+2.5%	
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs					239 €	245 €	251 €	251 €
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)					180 €	185 €	189 €	189 €
Location 1 journée pour vin d'honneur si la salle Marcel Vot n'est pas libre								73 €
Arrhes					62 €	64 €	65 €	65 €
Caution : le double du montant de la location								

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE 3-DE

TARIFS HORS DUCLAIR (particuliers et entreprises)		+2.5%	+2.5%	+2.5%	
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs		409 €	419 €	430 €	430 €
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)		306 €	314 €	321 €	321 €
Arrhes		62 €	64 €	65 €	65 €
Caution : le double du montant de la location					
TARIFS POUR LES ASSOCIATIONS DUCLAIROISES ET PERSONNEL MUNICIPAL		+2.5%	+2.5%	+2.5%	
<i>Attention: Les associations ont droit à une location gratuite par an, le personnel et les sapeurs pompiers ont droit à une location gratuite par mandat. Lorsqu'un sapeur-pompier est également agent communal, une seule gratuité sera prise en compte par mandat. Ces deux fonctions ne sont donc pas cumulables.</i>					
<i>Le chèque de caution sera encaissé en cas de dégradation</i>					
Location 1 journée en semaine (hors samedi et dimanche)		77 €	79 €	81 €	81 €
Location en week-end (samedi + dimanche) ou 2 jours consécutifs		105 €	108 €	110 €	110 €
Arrhes		51 €	52 €	54 €	54 €
Caution : pour tout type de location		103 €	106 €	108 €	108 €
LOCATION DU THÉÂTRE					
TARIF DUCLAIROIS		+3.0%	+3.0%	+3.0%	
Particulier et établissement privé - Location à la journée		854 €	880 €	906 €	906 €
Particulier et établissement privé - Location à la demi-journée		427 €	440 €	453 €	453 €
Établissement public et association - Location à la journée		285 €	294 €	302 €	302 €
Établissement public et association - Location à la demi-journée		143 €	147 €	152 €	152 €
Établissement d'enseignement Duclairoises		Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Arrhes		121.00 €	125 €	128 €	128 €
Caution : le double du montant de la location					
TARIF HORS DUCLAIR		+3.0%	+3.0%	+3.0%	
Particulier et établissement privé - Location à la journée		920 €	948 €	976 €	976 €
Particulier et établissement privé - Location à la demi-journée		460 €	474 €	488 €	488 €
Établissement public et associations - Location à la journée		575 €	592 €	610 €	610 €
Établissement public et associations - Location à la demi-journée		287 €	296 €	304 €	304 €
Arrhes		121 €	125 €	128 €	128 €
Caution : le double du montant de la location					
LOCATION DE TABLES ET CHAISES (uniquement aux Duclairois)		0.0%	0.0%	0.0%	
Table		4 €	4 €	4 €	4 €
Chaise à l'unité		1 €	1 €	1 €	1 €
PRÊT DE CHAPITEAU AUX ASSOCIATIONS : INSTAURATION D'UNE CAUTION (événements accompagnés par la ville)		+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Chapiteau 3*3 (prix neuf 384 euros) - Caution 50% de la valeur d'achat		204 €	208 €	212 €	212 €
Chapiteau 5*12 (prix neuf 4 466 euros) - Caution 50% de la valeur d'achat		2 370 €	2 417 €	2 466 €	2 466 €
Chapiteau 5*6 (prix neuf 6 387 euros) - Caution 50% de la valeur d'achat		3 389 €	3 457 €	3 526 €	3 526 €

LOCATION DE PANNEAUX D'EXPOSITION PHOTOS					+3.0%	+3.0%	+3.0%	+3.0%
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 15 jours) - Tarif pour 1 panneau					35 €	36 €	37 €	37 €
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 2 mois), Tarif pour 1 panneau					32 €	33 €	34 €	34 €
Panneaux d'exposition "komatex" à l'unité (à partir de 10 panneaux pour une durée de 3 mois), Tarif pour 1 panneau					28 €	29 €	30 €	30 €
LOCATION DE TABLES DE SOUDURE					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
A l'unité (transport à la charge du locataire)					75 €	77 €	78 €	78 €
Caution (valeur d'achat 165,00 euros)					89 €	91 €	93 €	93 €
REFACTURATION D'UN BADGE D'ACCESSIBILITE AUX LOCAUX COMMUNAUX (sauf déclaration de vote)					0.0%	0.0%	0.0%	
Badge perdu					15 €	15 €	15 €	15 €
Clé normale					15 €	15 €	15 €	15 €
Clé de sûreté					15 €	15 €	15 €	15 €
Clé de sûreté brevetée					22 €	22 €	22 €	22 €
LOCATION DU PONTON (PENICHE)					+2.0%	+2.0%	+2.0%	+10.0%
Escale de navires de plaisance > à 37 mètres, incluant la fourniture d'eau pour une durée de 24 heures					204 €	208 €	212 €	229 €
Escale de bateau de plaisance < à 37 mètres, incluant la fourniture d'eau pour une durée de 24 heures					28 €	29 €	29 €	31 €
REPAS RESTAURANT SCOLAIRE								
TARIF ENFANTS DUCLAISOIS					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Coefficient familial tranche A (moins de 320,33 €)					1.70 €	1.73 €	1.77 €	1.00 € MJC 1.77 €
Coefficient familial tranche B (moins de 436,80 €)					2.27 €	2.32 €	2.36 €	1.00 € MJC 2.36 €
Coefficient familial tranche C (moins de 602,94 €)					2.79 €	2.85 €	2.90 €	2.90 €
Coefficient familial supérieur					3.35 €	3.42 €	3.49 €	3.49 €
Repas fourni par les parents					1.06 €	1.08 €	1.10 €	1.10 €
TARIF ENFANTS HORS DUCLAIR					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Autres hors Duclair					5.31 €	5.42 €	5.52 €	5.52 €
Repas fourni par les parents					2.10 €	2.14 €	2.18 €	2.18 €
TARIF ENFANTS HORS DUCLAIR (PERSONNEL COMMUNAL OU COMMERCEANT)					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Enfant du personnel municipal (agent domicilié hors Duclair)					3.35 €	3.42 €	3.49 €	3.49 €
Enfant d'un commerce Duclairois (Commerce situé à Duclair, commerce domicilié hors Duclair)					3.35 €	3.42 €	3.49 €	3.49 €
TARIF ADULTES					0.0%	0.0%	0.0%	
Enseignants					6.70 €	6.70 €	6.70 €	6.70 €
Personnel communal					5.09 €	5.09 €	5.09 €	5.09 €
TAXE ANIMAUX MISE EN FOURRIERE (DUCLAIR ET HORS DUCLAIR)					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Forfait 1 journée					82 €	84 €	85 €	85 €
Par journée supplémentaire					26 €	27 €	27 €	27 €
CIMETIERE					+2.0%	+2.0%	+2.0%	
Concession pour 15 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)					189 €	193 €	197 €	197 €

Concession pour 30 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)	381 €	389 €	396 €	396 €
Concession pour 50 ans renouvelable (pleine terre ou caveau)	707 €	721 €	736 €	736 €
Columbarium - vente d'une case	1 016 €	1 036 €	1 057 €	1 057 €
Caveau cinéraire (cavurne préconstruite)	645 €	658 €	671 €	671 €
Concession pour 15 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	103 €	105 €	107 €	107 €
Concession pour 30 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	189 €	193 €	197 €	197 €
Concession pour 50 ans renouvelable (tarif spécifique crémation)	381 €	389 €	396 €	396 €
		0.0%	0.0%	
Vacations funéraires (20 € en 2018)	20 €	20 €	20 €	20 €
Plaques colonnes du souvenir	15 €	15 €	15 €	15 €
DROITS DE PLACE				
Étalagiste (le mètre linéaire jusqu'à 3 mètres de profondeur) 2,5% d'augmentation	0.74 €	0.76 €	0.78 €	0.78 €
Forains (le mètre carré et par jour d'ouverture) 2,5% d'augmentation	0.32 €	0.33 €	0.34 €	0.34 €
Camion outillage ou autres, 2,5% d'augmentation	120.00 €	123.00 €	126.08 €	126.08 €
Véhicules commerciaux s'installant en dehors des jours de marchés (le mètre linéaire), 2,5% d'augmentation	1.48 €	1.52 €	1.55 €	1.55 €
Exposition voiture, par jour et par véhicule - Duclair, 2% d'augmentation	2.33 €	2.38 €	2.42 €	2.42 €
Exposition voiture, par jour et par véhicule - Hors Duclair, 2,5% d'augmentation	22.63 €	23.20 €	23.78 €	23.78 €
Foire à tout, le mètre linéaire - Duclair (pas d'augmentation)	1.20 €	1.20 €	1.20 €	1.20 €
Foire à tout, le mètre linéaire - Extérieurs hors Duclair (pas d'augmentation)	3.00 €	3.00 €	3.00 €	3.00 €
Exposant participant à une manifestation municipale, exposants duclair, le mètre linéaire (pas d'augmentation)	4.00 €	4.00 €	4.00 €	4.00 €
Exposant participant à une manifestation municipale, exposants non duclair, le mètre linéaire (pas d'augmentation)	6.00 €	6.00 €	6.00 €	6.00 €
ENCARTS PUBLICITAIRES DANS "LE CANARD DE DUCLAIR"				
12ème de page	+2.0%	+2.0%	+2.0%	61 €
6ème de page				92 €
Quart de page				121 €
Demi page				162 €
Page complète	0.0%	0.0%	0.0%	319 €
PARTICIPATION REPAS DE NOEL				
Conjoint	10 €	10 €	10 €	10 €
Enfant de + de 16 ans	10 €	10 €	10 €	10 €
Conjoint d'un membre du Conseil Municipal	10 €	10 €	10 €	10 €
MANIFESTATIONS COMMUNALES (affichage publicitaire)				
10 mètres linéaires	200 €	200 €	200 €	200 €
20 mètres linéaires	900 €	900 €	900 €	900 €
30 mètres linéaires	1 300 €	1 300 €	1 300 €	1 300 €

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 4

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

FINANCES – VENTE DU TERRAIN CADASTRE AX N°51 SITUE RUE DU PARC :

La commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section AX n°51 sise rue du Parc d'une surface de 257m² et non bâtie. Cette parcelle relève du domaine privé de la ville.

La commune n'a pas d'intérêt particulier à conserver ce bien dans son patrimoine dont elle n'a pas l'utilité. Conformément à l'article L 2241-9 du CGCT, l'avis du service de l'évaluation domaniale de la Direction de l'Immobilier de l'Etat est requis pour la cession de cette parcelle. En l'espèce, cette autorité a été saisie le 26 août 2021 afin d'en connaître la valeur vénale.

Au vu de l'avis rendu par cette autorité, la cession de cette parcelle pourrait intervenir au prix de 9 000€ net vendeur. Ce prix est notamment fixé du fait de la condition de la non constructibilité d'une durée de 20 ans sur cette parcelle. Une clause de non constructibilité d'une durée de 20 ans sera donc intégrée à la vente. Il est précisé que les frais d'acte d'un montant de 2 000 € seront à la charge de l'acquéreur.

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Approuve la cession de la parcelle cadastrée section AX n°51 d'une superficie de 257m², moyennant un prix de 9 000€ net vendeur,
- Autorise Monsieur Le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau à engager toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document afférant,
- Décide que les frais d'acte de 2 000€ et tous autres frais liés à cette vente sont à la charge de l'acquéreur.

Annexe : Avis France Domaine du 3/09/2021.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021.
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Jean DELALANDRE





Direction régionale des Finances publiques de Seine-Maritime

Pôle d'évaluation domaniale

Adresse 21, quai Jean Moulin
76037 Rouen Cedex

téléphone : 02 32 18 91 17

mél. : drfip76.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Arnaud STEPHAN

téléphone : 02 32 18 93 86

courriel : arnaud.stephan@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 5313330

Réf OSE : 2021-76222-63613

le 03/09/2021

La Directrice à

MONSIEUR LE MAIRE

COMMUNE DE DUCLAIR

RAPPORT D'ÉVALUATION AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien : Terrain d'agrément

Adresse du bien : Rue du parc 76480 Duclair

Valeur vénale : 9 000 €



1 – SERVICE CONSULTANT

Service : Commune de Duclair.
Affaire suivie par Mme Magali LAGACHE.

2 – DATE

de consultation : 26/08/2021
de réception : 26/08/2021
de visite : Pas de visite
de dossier en état : 26/08/2021

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession d'un jardin (AX 51) inutilisé par la commune à des propriétaires voisins (AX 52).

4 – DESCRIPTION DU BIENRéférences et superficie cadastrales :

Parcelle AX 51 de 257 m².

Descriptif :

Un terrain carré avec une pente d'environ 12 %, il se destine principalement à un usage de jardin conforme à sa destination initiale d'espace vert (règlement intérieur du lotissement « résidence le parc » de décembre 1980).

Situé à proximité de la ligne SNCF de Barentin à Caudebec en caux et de la départementale 982, il est également proche de la forêt du Trait-Maulévrier.



7 – DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet

8 – DÉTERMINATION DE LA MÉTHODE

Méthode par comparaison : qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

9 – ÉTUDE DE MARCHÉ

➤ Étude de marché sur les cessions récentes dans un rayon de 3 kilomètres depuis 2015 :

Ref. Cadastrales	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m ²)	Prix total	Prix/m ²	observations
222//AS/61//	DUCLAIR	AV ANATOLE FRANCE	10/08/2020	430	13 000	30	Terrain de loisirs en bord de seine. Pente de 11 %
222//AO/184//	DUCLAIR	PLAINE DE DUCLAIR	03/10/2018	185	10 175	55	Terrain d'agrément. Pente de 5 %
222//AO/138//	DUCLAIR	PLAINE DE DUCLAIR	14/09/2015	215	15 000	70	Terrain à bâtir. Pente de 3 %
222//AX/88//	DUCLAIR	RTE DU HAVRE	16/12/2020	1081	15 000	14	Jardin/polager. Pente de 10 %
222//AW/82//	DUCLAIR	LES BOUILLONS	07/02/2017	1403	36 000	26	Terrain donné en dotatlon pour équipements publics. Pente de 23 %
222//AW/88//	DUCLAIR	RUE DU PARC	05/07/2018	1350	83 000	61	Terrain à bâtir voisin

Les cessions se sont réalisées dans le secteur sélectionné à des prix compris entre 14 € et 70 € du m². Le prix moyen relevé sur notre étude est de 43 €/m².

10 – ÉLÉMENTS PARTICULIERS À RETENIR POUR L'ESTIMATIONÉléments de plus-value :

-Vue sur la seine.

-L'acquisition du terrain permettra au riverain d'agrandir son jardin et de valoriser sa propriété.

Éléments de moins-value :

-Clause de non-constructibilité de 20 ans : nous considérons le terrain comme un jardin dans le cadre de son évaluation, sous réserve que cette clause soit effectivement incluse à l'acte de vente.

-Terrain en pente (±12%) qui rend difficile son aménagement.

-Proximité de la départementale et du chemin de fer qui sont sources de nuisances.

11 – DETERMINATION DE LA VALEUR VENALE

Pour l'estimation de la valeur vénale de l'immeuble, nous prenons en compte les éléments cités ci-dessus notamment la non constructibilité (élément de dépréciation) pour arbitrer un prix de 35 €/m². Par conséquent la valeur s'établit comme suit :

257 m² x 35 € = 8 995 €, somme arrondie à 9 000 €

Aussi le bien est évalué à 9 000 €, une marge d'appréciation de 10 % est accordée.

12 – DUREE DE VALIDITE

La durée de cet avis est fixée à :

☒ 12 mois

☐ 18 mois

13 – OBSERVATIONS PARTICULIERES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Une nouvelle consultation du Pôle d'Évaluation Domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

P/LA DIRECTRICE REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
et par délégation



Jérôme GUINEL
Inspecteur des Finances Publiques

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 5

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

FINANCES – APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC) DE LA METROPOLE ROUEN-NORMANDIE :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C,

Vu le décret n° 2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole Rouen-Normandie,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole du 16 décembre 2019 reconnaissant d'intérêt métropolitain, à compter du 1er janvier 2021, le Musée Flaubert et d'Histoire de la médecine, la maison natale de Pierre Corneille et le Pavillon Flaubert afin de les intégrer dans la Réunion des Musées Métropolitains,

Vu la décision de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges en date du 30 septembre 2021,

Vu le rapport de présentation de la CLETC du 30 septembre 2021,

Considérant qu'il convient de se prononcer sur le montant des transferts de charges correspondant au transfert des équipements culturels que constituent le Musée Flaubert et d'Histoire de la médecine, la maison natale de Pierre Corneille et le Pavillon Flaubert afin de les intégrer dans la Réunion des Musées Métropolitains,

Considérant qu'il revient à la CLETC d'arrêter les méthodes d'évaluation et les montants transférés entre les communes et la Métropole,

Considérant qu'il y a lieu de se prononcer sur ces rapports dans les termes de l'article L.5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- S'abstient sur le rapport de la CLETC du 30 septembre 2021.

Annexe : Rapport de la CLETC du 30 septembre 2021.

Vote : adopté à la majorité (5 votes contre : M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, M. Victor PONTY par procuration à M. Lukas BLANPAIN).

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Jean DELALANDRE



Rapport définitif
approuvé par la CLETC
le 30 septembre 2021

CLETC de la Métropole Rouen Normandie

Commission locale d'évaluation des transferts de charges de la Métropole Rouen Normandie *(procédure de droit commun sur les transferts)*

30 septembre 2021

Ordre du Jour

- Point d'information sur la révision libre des Attributions de compensation 2021 prévoyant le basculement de la « Dotation TEOM » de la Dotation de solidarité communautaire vers l'Attribution de Compensation : vote des communes concernées.
- Evaluation des transferts de charges des musées littéraires : Maison Corneille et Pavillon Flaubert avec la Ville de Rouen.

Point d'information sur la révision libre des Attributions de compensation 2021

La CLETC du 15 février dernier a examiné le basculement de la part B de la DSC « Dotation TEOM » dans les attributions de (AC) des communes membres selon la procédure dite « *révision libre individuelle* » des attributions de compensation conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (V-1°bis).

Point d'information sur la révision libre des Attributions de compensation 2021

Pour mémoire son montant global de 6 127 710 € est figé et ne concerne que les communes pour lesquelles les contribuables ont vu une augmentation du taux de TEOM sur leur avis d'imposition. 40 communes sont concernées.

Point d'information sur la révision libre des Attributions de compensation 2021

Résultat des votes

Les 40 communes concernées ont approuvé la révision libre de leur attribution de compensation à l'unanimité. La première délibération a été prise le 11 mars 2021 et la dernière le 8 août 2021.

Le transfert de la part TEOM de la DSC dans les AC est désormais acté et sécurisé.

Evaluation des transferts de charges des musées littéraires

Deux équipements de la Ville de Rouen sont devenus métropolitains au 1^{er} janvier 2021

La Maison natale de Pierre Corneille
et le *Pavillon Flaubert*.

Il convient de constater un transfert de charges entre les deux collectivités.

Les règles d'évaluation sont similaires aux règles déjà adoptées par la CLETC depuis 2015.



Evaluation des transferts de charges des musées littéraires

Evaluation de l'investissement

La ville de Rouen a transmis les informations financières suivantes. Le transfert est calculé sur une moyenne des dix dernières années. Le montant transféré représente 16 339,71 € en investissement.

Investissement	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Restaurations										
Etude et restaurations Voile de Tanit									1 470,00	4 740,00
Boîte de conservation Voile de Tanit										528,00
Restauration plâtre Flaubert assis										930,00
Restauration fauteuil										1 782,00
Restauration écritoire										6 960,00
Travaux										
Restauration du Pavillon Flaubert				2 033,48		5 988,66			51 642,00	96 783,24
Musée Corneille	9 120,72	3 308,74		2 262,17	867,30					1 017,90
Total dépenses d'investissement	9 120,72	3 308,74	0,00	4 295,65	867,30	5 988,66	0,00	0,00	53 112,00	112 741,14
Total estimation FCTVA	1 412,07	512,26	0,00	677,04	142,27	11 977,32	0,00	0,00	8 712,49	18 494,00
Moyenne des investissements (2011-2020)	18 943,42									
Récupération FTVA	2 603,72									
Total transfert d'investissement	16 339,71									

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 076-217602226-20211217-DE_5-DE

Berger
Levrault

Evaluation des transferts de charges des musées littéraires

Evaluation du fonctionnement

La ville de Rouen a transmis les informations financières suivantes.

L'inflation utilisée est la suivante conformément aux règles des précédentes CLETC : charges de personnel (+1,9%/an) et autres charges : (+1,5%/an)

	2017	2018	2019	2020	Evaluation Transfert	Commentaire - choix des années sélectionnées (grisées)
Charges de personnel	55 522,30	57 207,05	54 433,14	49 413,76	55 411,33	
Titulaire (agente d'accueil)	41 371,54	41 659,57	40 957,42	37 033,28	40 676 €	Passage à temps partiel de l'agent titulaire
Titulaire (agentes d'entretien)	2 040,48	2 067,52	2 124,72	2 183,36	2 165 €	moyenne inflatée 3 dernières années
Titulaire (gestion des plannings)	1 277,64	1 244,88	1 300,00	1 328,08	1 315 €	moyenne inflatée 3 dernières années
Vacations	10 832,64	12 235,08	10 051,00	8 869,04	11 256 €	Année exceptionnelle en 2020 à retirer (crise sanitaire, moins de vacances)
Fonctionnement courant	595,63	545,63	545,63	545,63	571,03	
Cotisation asso Maisons des écrivains	250,00	200,00	200,00	200,00	220,19	moyenne inflatée 3 dernières années
Cotisation asso des amis de Flaubert et d	30,00	30,00	30,00	30,00	30,45	moyenne inflatée 3 dernières années
Assurance Corneille	221,55	221,55	221,55	221,55	224,89	moyenne inflatée 3 dernières années
Assurance Flaubert	94,08	94,08	94,08	94,08	95,50	moyenne inflatée 3 dernières années
Fluides et entretien						
Maison Corneille	4 695,54	4 774,33	8 245,89	3 791,47	7 939,08	
Electricité	1 065,00	512,00	1 163,00	493,00	1 104,86	Lissage 4 ans (problème rattachement charges moyenne inflatée 3 dernières années (conforme, augmentation du prix du gaz)
Gaz	3 576,54	4 167,33	6 978,89	3 073,25	3 612,53	

Evaluation des transferts de charges des musées littéraires

Evaluation du fonctionnement (suite...)

	2017	2018	2019	2020	Evaluation Transfert	Commentaire - choix des années sélectionnées (grisées)
Vérification installation gaz				118,22	118,22	Vérification annuelle obligatoire (dernière année de référence)
Entretien du bâtiment					3 000,00	Travaux en régie (forfait estimatif, aléatoire : 3000 €)
Eau	54,00	95,00	104,00	107,00	103,48	moyenne inflatée 3 dernières années
Pavillon Flaubert	9 326,06	8 860,60	15 180,70	11 213,00	14 063,17	
Electricité	329,00	319,00	388,00	295,00	339,15	Moyenne inflatée 3 dernières années
Gaz	542,00	314,00	381,00	223,00	311,07	Moyenne inflatée 3 dernières années
Eau	3 814,00	167,00	43,00	6 195,00	106,25	Fuites d'eau à répétition (2 années normales à prendre en compte)
Vérification installation gaz					118,22	Verif annuelle obligatoire (2020 : année de référence). Utiliser Maison Corneille
Entretien du bâtiment	141,06		6 053,40		6 144,20	Travaux en régie : prise de référence 2019 inflatée
Entretien du jardin	4 500,00	8 060,60	8 315,30	4 500,00	7 044,27	Externalisation d'une partie de la prestation en 2018 et 2019.
Total dépenses de fonctionnement	70 139,53	71 387,61	78 405,36	64 963,86	77 984,61	
		Frais de structure 5%			3 899,23	
Total transfert de fonctionnement					81 883,84	

Le montant transféré représente 81.883,84 € en fonctionnement.

Evaluation des transferts de charges des musées littéraires

Bilan final du transfert avec la Ville de Rouen :

Investissement : 16 339,71 €

Fonctionnement : 81 883,84 €

TOTAL : 98 223,55 €.

Ainsi, le montant de l'attribution de compensation de la ville de Rouen sera diminué du même montant avec effet au 1^{er} janvier 2021.

Approuvé par la CLETC
du 30 septembre 2021

Ce rapport devra être approuvé par les 71 communes membres dans les trois mois suivant sa transmission.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 6**

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

RESSOURCES HUMAINES – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE SANTE / PREVENTION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME :

Par délibération du Conseil municipal en date du 12 octobre 2020, la Ville de Duclair a adhéré aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (C.D.G. 76).

Toutefois, l'adhésion au service Santé / Prévention du Centre de Gestion doit faire l'objet d'une délibération spécifique, en complément de la délibération précitée.

Le service Santé / Prévention du Centre de Gestion de la Seine-Maritime assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la législation en vigueur, et du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Il s'agit notamment des visites médicales, mission d'inspection en hygiène et sécurité, plan de prévention, journées d'action en milieu professionnel, rôle de conseil envers la collectivité et ses agents.

La convention porte sur une durée de 4 ans, soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025.

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité de service de la médecine préventive auprès des agents municipaux,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide de renouveler l'adhésion de la collectivité au service Santé / Prévention du Centre de Gestion de la Seine-Maritime, pour une durée de 4 ans, du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025 inclus.
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- Dit que les dépenses correspondantes seront imputées aux budgets de la collectivité, section de fonctionnement, article 6475 – fonction 020.

Annexe : Convention d'adhésion au service Santé / Prévoyance du Centre de Gestion de la Seine-Maritime et ses annexes 1 et 2.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Jean DELALANDRE



Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_6-DE

Convention d'adhésion

Santé / Prévention

collectivités et établissements affiliés



Le **CDG 76** vous accompagne

Préambule

à la convention

En raison de sa complexité, la gestion du statut de la Fonction Publique Territoriale est devenue un enjeu stratégique majeur. L'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et de ses nombreux décrets d'application nécessite, en effet, une professionnalisation accrue des collectivités en termes de gestion des ressources humaines.

Dans ce contexte, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime offre, à travers ses missions obligatoires et facultatives, une assistance et une expertise permanentes, permettant aux autorités territoriales de répondre à leurs obligations d'élus employeur.

Conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion propose aux collectivités et à leurs établissements publics, dans le strict respect de l'autonomie de gestion des autorités territoriales, de profiter de son expertise par la mise à disposition de missions de conseil et d'assistance en ressources humaines.

De manière générale, les « Elus-employeurs » font face à de nouveaux enjeux en matière de ressources humaines : vieillissement des agents, augmentation de l'absentéisme, difficultés de maintien en emploi, nécessaire amélioration des conditions de travail, durabilité des capacités ... autant de préoccupations qui impactent directement la mise en œuvre du service public local. Au-delà de la stricte maîtrise budgétaire de leur masse salariale, les collectivités territoriales n'ont plus d'autre choix que de gérer durablement leurs ressources humaines pour relever ces défis et assurer la mise en œuvre d'un service public de qualité auprès des usagers.

A travers ses actions, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime se positionne aujourd'hui comme l'un des éléments de réponse à ces enjeux.

A travers son Pôle « Santé/Prévention », le Centre accompagne les collectivités au quotidien en proposant et en développant une action pluridisciplinaire qui associe des médecins de prévention, des infirmiers en santé au travail mais également des conseillers en prévention des risques professionnels, des ergonomes, du psychologue du travail, etc.

Pour compléter ces actions concrètes, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime s'est également investi, à travers son Pôle « Emploi territorial », sur le champ de l'observation des données sociales afin de mieux identifier les risques professionnels et ainsi, aider à construire une véritable politique de santé et de sécurité au travail à l'échelle départementale. A ce titre, le CDG 76 a également décidé d'accompagner les collectivités et les agents en désignant un conseiller « Mobilité/Handicap » dont l'objectif est de favoriser la mobilité, le maintien en emploi et la reconversion professionnelle des agents en difficulté.

Les situations d'inaptitude au travail et d'invalidité sont particulièrement complexes à gérer sur un plan juridique. Exercice du droit à reclassement, retraite pour invalidité, période préparatoire au reclassement, licenciement pour inaptitude, autant de dispositifs sur lesquels les collectivités peuvent compter sur l'appui du Pôle « Assistance statutaire » du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. La reprise du secrétariat des instances médicales (Comité médical et Commission de réforme) a marqué la volonté d'accompagner les élus-employeurs dans toutes les étapes de la gestion de l'inaptitude.

DANS CE CADRE D'ENSEMBLE, LA PRÉSENTE CONVENTION A VOCATION A PRÉCISER PLUS SPÉCIFIQUEMENT LES CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DE L'OFFRE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE DU CDG76 AFIN DE PERMETTRE AUX EMPLOYEURS DE REMPLIR LEURS OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.

Entre le **CDG 76**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé ZAC de la Plaine de la Ronce, 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par **son Président, M. Jean-Claude WEISS**, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 4 septembre 2014.

Et **VOUS**

La collectivité / établissement public (dénommé « collectivité ») :

Mairie de Duclair

Dont le siège est situé au :

place du Général De Gaulle
76480 DUCLAIR

N° SIRET : 21760222600011

Représenté(e) par : DELALANDRE Jean, Maire

Mandaté(e) par délibération de l'organe délibérant en date du : 12/06/2020

La présente convention est conclue pour une période de 4 ans et prend effet à compter du **1^{er} janvier 2022**.

Il est convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale qui prévoit que les missions du service de médecine préventive sont assurées, notamment par un médecin appartenant au service créé par le centre de gestion, la collectivité susvisée adhère au service de médecine préventive géré par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La présente convention a pour objet de définir l'organisation et les modalités du suivi médical des agents, de ladite collectivité.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le rôle de la médecine professionnelle, tel qu'il est défini par la présente convention, est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leurs conditions de travail et autant que faire se peut, à maintenir les capacités de travail sur le long terme.

Le médecin du service de médecine de prévention ne peut être chargé des visites d'aptitude physique lesquelles relèvent de la compétence du médecin agréé mais uniquement des visites relatives à l'aptitude de l'agent à son poste de travail.

Son rôle est consultatif uniquement auprès du Comité Médical et de la Commission de Réforme.

Le médecin du service de médecine préventive du CDG 76 exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Le service de médecine préventive agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale et dans une perspective de conseil de l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Pour accompagner les employeurs publics dans leurs obligations en matière de santé et de sécurité au travail, le service de médecine de prévention du Centre de gestion repose sur une équipe pluridisciplinaire basée sur la complémentarité des compétences dont il dispose en interne : médecins de prévention, infirmiers, secrétariat médico-social, personnel possédant les compétences nécessaires afin d'assurer la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles nécessaires à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (ergonomes ; préventeurs ; psychologue du travail).

Sous la responsabilité du Président du CDG 76 et du Responsable du Pôle « Santé / Prévention », l'équipe pluridisciplinaire est animée et coordonnée par le médecin de prévention.

ARTICLE 4 : NATURE DE LA MISSION CONFÉE AU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Le service de médecine de prévention a un rôle exclusivement préventif : ce n'est ni un service de soins, ni un service d'urgence.

Le service de médecine préventive du CDG 76 assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la réglementation en vigueur pour les agents publics, pour les agents de droit privé sous contrat d'insertion et les apprentis.

Les missions de prévention du service de médecine préventive comprennent la surveillance médicale des agents des collectivités et établissements publics adhérent à la présente convention ainsi que l'action sur le milieu professionnel. L'autorité territoriale s'engage à communiquer au médecin de prévention, toute information que ce dernier jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

ARTICLE 4-1 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La surveillance médicale des agents est assurée par un ou plusieurs médecins de prévention et un ou plusieurs infirmiers de santé au travail qui réalisent leurs interventions sous la responsabilité de ces médecins.

AGENTS DE DROIT PUBLIC

La surveillance médicale a pour objet d'apprécier la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine préventive

n'a pas vocation à assurer un suivi lorsque les agents sont en situation d'inaptitude temporaire, notamment en congé de maladie.

- Examen bisannuel :

Les agents bénéficient d'un examen médical tous les deux ans qui est réalisé en alternance par le médecin de prévention et par l'infirmier de santé au travail (IST). Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'un seul examen médical supplémentaire.

Cette demande doit obligatoirement être formulée par l'employeur public auprès du secrétariat médical.

À la demande du médecin de prévention, d'autres visites pourront être programmées.

Le service de médecine de prévention ne prendra pas de rendez-vous directement à la demande de l'agent.

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière (SMP), en définissant la fréquence et la nature des examens médicaux à l'égard :

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD),
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Des examens complémentaires peuvent également être recommandés, à l'appréciation du médecin de prévention ou de l'infirmier de santé au travail (IST).

Dans le respect du secret médical, le médecin de prévention informe l'autorité territoriale, ou son représentant, de tout risque d'épidémie.

AGENTS DE DROIT PRIVÉ

Le suivi médical des agents de droit privé (contrats aidés et apprentis) s'effectue conformément aux dispositions du Code du travail.

AMÉNAGEMENTS DES POSTES DE TRAVAIL OU DES CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS

Le médecin de prévention ou l'IST sont habilités à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé ainsi que des aménagements temporaires au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale décide de ne pas suivre l'avis du médecin de prévention, sa décision doit être motivée et le CHSCT de la collectivité ou à défaut le comité technique ou le CHSCT intercommunal doit être informé.

ARTICLE 4-2 : ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Conformément aux dispositions réglementaires et législatives en matière de santé au travail, le service de médecine préventive du Centre de Gestion, exerce une mission de « conseil » auprès de l'autorité territoriale, des agents et leurs représentants, s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux et des services
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire
- Le médecin de prévention est par ailleurs :
- Associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes
- Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements

- Informé de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés par les agents ainsi que leurs modalités d'emploi.

Il peut, en outre, demander à l'autorité territoriale de la collectivité d'effectuer des prélèvements et des mesures, aux fins d'analyses, le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou le Comité Technique (CT) compétent étant informés des résultats de toutes mesures et analyses.

Il peut proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation.

Dans ce cadre global, le médecin de prévention ou l'IST sont amenés à effectuer des visites des lieux de travail.

Afin d'exercer leur mission et après information de l'autorité territoriale ou de son représentant, le médecin de prévention ou l'IST disposent d'un libre accès aux locaux entrant dans leur champ de compétence. Ils examinent les postes de travail, détectent les situations présentant des risques professionnels particuliers et sont habilités – en cas de dysfonctionnement – à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit à l'autorité territoriale. Le médecin rend compte de cette action en Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou en Comité Technique (CT) compétent.

Il convient, à cet égard, de préciser que le médecin de prévention est membre de droit du CHSCT / CT compétent avec voix consultative.

Le médecin du service de médecine préventive utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs) pour établir, en liaison avec le conseiller ou l'assistant de prévention de la collectivité, la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.

Cette fiche établie par le médecin de prévention, doit recenser les risques professionnels propres au service entrant dans le champ d'intervention du service de Médecine de prévention et mentionner les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci.

Le médecin de prévention réalise, en liaison avec l'agent chargé de la prévention (assistant et/ou conseiller), l'établissement et le suivi de cette fiche, laquelle doit être soumise, pour avis, au CT / CHSCT compétent.

Le médecin de prévention devra, à ce titre, avoir accès à tout type d'information utile à l'établissement de ce document.

ARTICLE 4-3 : AVIS SUR LA COMPATIBILITÉ DU POSTE DE TRAVAIL AVEC L'ÉTAT DE SANTÉ DE L'AGENT

Chacune des visites médicales donne lieu à l'établissement d'une « fiche de visite » ou d'une « attestation d'entretien de santé infirmier », mise à disposition sur le site extranet « Santé Prévention » destinée à informer l'agent et la collectivité.

Cette fiche peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

Le service de médecine du CDG 76 doit être informé par écrit de chaque accident de service ou maladie professionnelle.

Chaque année, le service de médecine préventive établit un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, et le transmet à l'autorité territoriale et au CT / CHSCT compétent.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive sont précisées dans la partie « Modalités de fonctionnement du service » de la présente convention.

ARTICLE 6 : FINANCEMENT

La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une adhésion annuelle au titre de la mise à disposition du service de médecine préventive dont le montant est calculé en multipliant l'effectif total de la collectivité (déclaré au CDG 76 au plus tard la dernière quinzaine de novembre de l'année) par le tarif forfaitaire par agent déterminé par délibération du conseil d'administration.

Cet effectif comprend tous les personnels employés par la collectivité, fonctionnaires ou contractuels de droit public travaillant à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents recrutés sur la base de contrats aidés et apprentis.

La collectivité s'engage à tenir informé le CDG 76 de l'évolution de l'effectif et des éventuels réajustements annuels.

Le tarif forfaitaire par agent s'appliquant pour l'année en cours est fixé par le Conseil

d'Administration du CDG 76.

brochure tarifaire sera adressée à la collectivité avant le 31 Décembre de chaque année.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration

du Centre de Gestion en fonction des charges afférentes à la mission de médecine préventive.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, fera

l'objet d'une information à la collectivité.

Ce forfait annuel couvre la mise à disposition de l'ensemble des prestations de la médecine de prévention, hors

missions d'expertise :

- La visite médicale périodique
- L'entretien infirmier
- Une visite à la demande de la collectivité
- La ou les visites supplémentaires à la demande du médecin de prévention
- Les études de poste
- Les reconnaissances de maladie professionnelle

La facturation est forfaitaire et aura lieu selon les modalités suivantes :

- Dès lors que les effectifs déclarés sont inférieurs à 50 agents : la facturation sera annuelle
- Dès lors que les effectifs sont supérieurs à 50 agents : la facturation sera trimestrielle

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à en accepter l'ensemble des termes dont les modalités pratiques et financières, définies par le Conseil d'Administration du CDG 76, pour assurer le bon fonctionnement de la médecine préventive ainsi que l'équilibre financier du service, telles qu'elles sont définies dans la présente convention.

ARTICLE 8 : RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION

La convention est renouvelable par reconduction expresse.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation, avec le respect d'un préavis de trois mois, sont les suivants :

- manquement à l'une des obligations de la convention par l'une ou l'autre des parties
- désaccord sur l'évolution des modalités de fonctionnement ou de financement qui résulteraient des modifications apportées à la convention

La résiliation par l'une ou l'autre des parties est formalisée par une lettre recommandée avec accusé de réception

La résiliation de la convention médecine n'entraîne pas la résiliation de la convention cadre.

ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, les litiges éventuels, nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

ARTICLE 10 : ABROGATION DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION

La précédente convention est abrogée à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

Modalités de fonctionnement du service

Ces modalités complètent les dispositions de la convention d'adhésion au service de Médecine Préventive du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Elles déclinent les prestations globales de médecine préventive et en présente leur organisation.

1/ LES PRESTATIONS GLOBALES DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Le Pôle « Santé / Prévention », à travers sa prestation globale, propose de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants afin de protéger la santé au travail grâce à la surveillance médicale et aux actions sur le milieu professionnel.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE PRÉVENTIVE

Appréciation de la compatibilité du poste occupé par un agent avec son état de santé en considérant les contraintes du poste et son environnement, tout particulièrement pour les agents des secteurs exposés à des risques professionnels particuliers.

Pour une évaluation exhaustive, la fiche de poste de l'agent avec indication de l'exposition aux risques doit être communiquée par la collectivité au médecin de prévention.

Dans ce cadre, l'activité de surveillance médicale s'articule autour des consultations médicales et des entretiens santé au travail infirmier, au sein des cabinets médicaux définis à ces effets ou dans les locaux du Centre de Gestion

Les agents sont reçus, soit par le médecin de prévention, soit par l'infirmier(e) du travail. Les actions sur le milieu professionnel sont réalisées en pluridisciplinarité par le médecin de prévention, l'infirmier du travail, l'assistant ou le conseiller en prévention.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Études de poste de travail, appréciation des éventuelles nuisances sur la santé des agents, conseils auprès de l'autorité territoriale sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail et des dispositions réglementaires en matières de santé au travail, participation du médecin de prévention au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en tant que membre de droit.

CONSEIL ET INFORMATION

En aucun cas il ne s'agit de suivi individuel d'agent en visite médicale. Le service de médecine préventive apporte de l'information et du conseil à l'autorité territoriale et aux collectifs d'agents et de leurs représentants.

Le médecin de prévention peut intervenir, à titre d'exemple, en coopération avec un infirmier du travail, un ergonomiste, ou un ingénieur qualité hygiène et sécurité au travail pour animer des réunions d'information aux agents sur la prévention de risques professionnels spécifiques (bruits, risque biologique, risque chimique, etc.) pour sensibiliser aux premiers secours, au port d'équipements de protection individuelle. Chacun de ces intervenants peut également intervenir de façon autonome sur délégation du médecin de prévention.

2/ ORGANISATION DES MISSIONS DU SERVICE DE « MÉDECINE PRÉVENTIVE »

Le service de Médecine Préventive du Centre de Gestion 76 assure l'intégralité des missions qui sont décrites dans la convention d'adhésion et présentées ci-après.

2.1 Plan de santé au travail

En concertation avec le médecin de prévention et l'autorité territoriale ou son représentant, un plan de santé biennal est élaboré. Celui-ci définit les priorités d'action du service et s'inscrit dans le cadre plus global de la médecine préventive prévue au décret n° 85-603 garantissant le suivi médical des agents et les actions sur le milieu professionnel.

Le plan de santé au travail intègre, à cet effet, les visites médicales et les actions en milieu professionnel. En tant que de besoin, l'appui en prévention des risques professionnels peut être renforcé par des missions de conseil assurées par les experts en hygiène et sécurité du Centre de Gestion 76. Le médecin de prévention conseille l'autorité territoriale, ou son représentant, pour définir ce plan d'actions de santé au travail en fonction des priorités de la collectivité.

Le plan de santé, élaboré pour une durée maximale de deux ans, avec évaluation annuelle, définit des actions visant à :

- Mettre en œuvre les priorités d'actions en milieu professionnel et faire émerger des bonnes pratiques.
- Améliorer la prévention des risques professionnels et des conditions de travail

individuelles et collectives

- Mettre en œuvre les objectifs régionaux de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail.
- Cibler des moyens et des actions sur certains métiers, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques.
- Permettre le maintien dans l'emploi des agents et lutter contre la désinsertion professionnelle.

Dans ce cadre, le plan de santé, indique les moyens et ressources mobilisés par les parties, la programmation des actions et les modalités de collaboration pour atteindre des objectifs.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'administration du Centre de Gestion 76, a pour objectif de renforcer la collaboration entre le médecin de prévention et la collectivité afin d'assurer aux élus et aux agents des collectivités et établissements qui adhèrent à la présente convention, le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, compte tenu des responsabilités en matière de santé, d'hygiène et de sécurité qui leur incombent.

2.2 L'effectif prévisionnel de la collectivité

La Collectivité s'engage à déclarer par l'intermédiaire du site extranet « Santé Prévention » au service de Médecine Préventive du cdg76, un état précis de son effectif au 30 novembre de chaque année.

En parallèle de cette déclaration, le métier et le poste de chaque agent devront être renseignés, ainsi que son service de rattachement, son lieu de travail, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès dans le cadre de son activité professionnelle.

La déclaration des effectifs est l'élément indispensable qui sert de base à l'élaboration du plan de santé. En l'absence de déclaration, celui-ci ne pourra être établi.

3/ LA PLANIFICATION GLOBALE PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

3.1 Visites périodiques (tous les deux ans)

Le pôle « Santé Prévention » coordonne la mise en œuvre et le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention.

Sur la base des effectifs déclarés, le service « Santé Prévention » adresse par mail aux collectivités une convocation stipulant les plages prévisionnelles de visites médicales. Les collectivités ont la responsabilité de planifier via le site extranet « Santé Prévention » les visites médicales de leurs agents selon la périodicité des deux ans. Les agents doivent être avertis par l'autorité territoriale au moins 10 jours avant la date de visite prévue afin que ceux-ci puissent se munir de tous les éléments médicaux nécessaires à la visite.

La collectivité s'engage à fournir pour le jour de la visite médicale la fiche de poste de l'agent soit en ligne sur le site extranet « Santé Prévention », soit directement à l'agent.

Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.

Toute indisponibilité de l'agent pour le jour et l'heure fixés dans la convocation devra être signalé au service médecine dans un délai maximal de 48h. Toute absence non prévenue fera l'objet d'une facturation.

Chacune des visites médicales donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », celle-ci est mise à disposition des collectivités en téléchargement sur le site extranet 48h après la visite médicale.

La collectivité s'engage à respecter le droit à l'information de l'agent et assure la diffusion de cette attestation auprès de l'agent.

Cette attestation ne fait apparaître aucun renseignement à caractère médical.

Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité de l'avis du médecin du service de Médecine Préventive sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

3.2 Visites supplémentaires

Conformément au décret, l'agent peut bénéficier d'une visite médicale supplémentaire, dans l'intervalle des deux ans.

L'agent doit formuler sa demande directement auprès de sa collectivité, le pôle « santé prévention » n'attribuant aucun rendez-vous médical sans demande formalisée de la collectivité.

La demande doit être renseignée sur le formulaire prévu à cet effet sur le site extranet le site extranet « Santé Prévention ». Les demandes formulées par mail ne seront pas traitées.

Chacune des visites médicales supplémentaires donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », celle-ci est adressée par mail à la collectivité.

La planification globale porte sur l'ensemble des missions des intervenants du service « Santé Prévention », tant en milieu de travail au sein de la collectivité, que dans les centres de visites ou à l'extérieur de la collectivité.

Ainsi, cette planification englobe les réunions du CT / CHSCT compétent (pour lesquelles le médecin du service de Médecine Préventive doit être informé un mois franc à l'avance), la participation éventuelle aux séances du Comité médical et de la Commission de réforme, la rédaction des rapports et des documents relatifs à l'exercice de la Médecine Préventive, la veille documentaire, les travaux d'analyse technique et statistique nécessaires, les réunions avec les services experts du Centre de Gestion 76 pour le suivi de dossiers, les procédures de reclassement Etc.

Des études et de l'information sur des thèmes particuliers représentant un enjeu général de prévention de la santé au travail peuvent être également programmées dans cette planification globale.

4/ LA PROGRAMMATION DES ACTIONS PAR LA COLLECTIVITÉ

- Il revient à la collectivité adhérente à la présente convention de définir les modalités de mise en œuvre du plan biennal de santé au travail, en fonction des nécessités de service et du planning de présence de l'intervenant du service de Médecine Préventive (dates et plages horaires prédéfinies avec le secrétariat du service « Santé Prévention »).
- Pour les visites médicales, la collectivité procède aux convocations individuelles de ses agents, un modèle individuel est à disposition sur le site extranet. Elle veille à remplacer tout agent absent afin d'optimiser l'intervention du médecin.
- La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou réunion, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin.
- L'annulation par la collectivité des plages initialement programmées ne peut être prise en compte par le service « Santé Prévention » pour une nouvelle programmation, que si elle intervient au moins 1 mois avant la ou les dates prévues.
- Dans le cadre de certaines situations pouvant nécessiter une intervention prioritaire dans l'emploi du temps du médecin ou de l'infirmier santé au travail, la collectivité peut solliciter le service « santé prévention » en dehors du calendrier établi pour toute mission urgente ou imprévue.
- Toutes demandes à l'initiative des agents devront être autorisées et formalisées par la collectivité.
- Le médecin de prévention est informé par l'autorité territoriale, dans les plus brefs

délais, de chaque accident caractérisé par un caractère professionnel.

5/ PLANIFICATION DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

En cas de recours par la collectivité aux prestations complémentaires du Centre de Gestion 76, le calendrier d'intervention de ces prestations est arrêté par le secrétariat du service Santé Prévention du Centre de Gestion 76.

6/ CENTRES DE VISITE

Les visites médicales sont réalisées dans des locaux conformes aux dispositions du cadre de la santé publique et retenus par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76.

7/ INTERLOCUTEUR UNIQUE

Dans un souci de faciliter la coordination entre le service de Médecine Préventive et la collectivité adhérente, il est demandé à la collectivité de désigner un interlocuteur unique, représentant de l'autorité territoriale au sein de la Collectivité.

À titre d'exemple, cet interlocuteur peut être le DGS, le responsable RH, la secrétaire de mairie au sein de la collectivité.

Cet interlocuteur et ses coordonnées de contact (mail, téléphone...) seront déterminés par l'autorité territoriale à la date de prise d'effet de la présente convention.

8/ CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL EN SANTÉ AU TRAVAIL

La première visite médicale d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail, sous format électronique, qui est ensuite complété après chaque examen ultérieur.

Le médecin de prévention ou l'infirmier de santé au travail doivent constituer le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de sa carrière.

Ce dossier médical en santé au travail ne peut être communiqué qu'au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'œuvre ou à l'agent, s'il en fait la demande ou au médecin de son choix.

En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical en santé au travail pourront être communiqués au nouveau service de Médecine Préventive, après autorisation écrite de l'agent.

Le médecin de prévention et plus globalement le CDG 76, prennent toutes les dispositions matérielles nécessaires pour assurer l'inviolabilité des dossiers médicaux.

9/ AVIS DESTINÉS AU COMITÉ MÉDICAL OU À LA COMMISSION DE RÉFORME

Le médecin du service de Médecine Préventive a un rôle consultatif auprès du Comité médical et de la Commission de réforme.

Après avoir eu communication du dossier de l'agent soumis à l'avis de l'instance consultative, il présente ses observations écrites dans les cas suivants :

- auprès du Comité médical :
 - examen médical pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office
 - aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée
- auprès de la Commission de réforme :
 - imputabilité au service d'un accident, d'une maladie professionnelle

Fait à Duclair

Le

Le Maire / Président

Le Président
Jean-Claude WEISS



Règlement

des missions du **CDG 76**



■ Missions optionnelles



Le **CDG 76** vous accompagne

6

SANTÉ

MISSION D'EXPERTISE EN
ERGONOMIE ET EN
HYGIÈNE EN SÉCURITÉ

MISSION D'INSPECTION **ACFI**

MISSION **D'ASSISTANCE** À
L'ÉVALUATION DES **RISQUES**
PROFESSIONNELS

DE 1 À 20 AGENTS

MISSION **D'ASSISTANCE** À
L'ÉVALUATION DES **RISQUES**
PROFESSIONNELS

20 AGENTS ET PLUS

PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

MISSION D'INTERVENTION
COLLECTIVES

18

ASSISTANCE
STATUTAIRE

RÉALISATION DES
DOSSIERS **CNRACL**

19

RECRUTEMENT

CONSEIL ET ASSISTANCE
AU **RECRUTEMENT**

MISSIONS **TEMPORAIRES**

RÉMUNÉRATION ET INDEMNITÉS

22

RÉALISATION
DES **PAIES**

RÉGULARISATION
DES **PAIES**

CALCUL D'INDEMNITÉ DE
LICENCIEMENT

CONSEIL ET ASSISTANCE
CHÔMAGE

CONTENTIEUX

28

CONSEIL ET ASSISTANCE
AU **PRÉCONTENTIEUX**
ET AU **CONTENTIEUX**

ACCOMPAGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

29

ARCHIVES

**RGPD - DÉLÉGUÉ À LA
PROTECTION DES
DONNÉES MUTUALISÉ**

Avant-propos

du règlement des missions

Partenaire « ressources humaines » des collectivités territoriales, le Centre de gestion vous propose, au-delà de ses missions obligatoires, des missions dites « optionnelles », afin de vous apporter tout le conseil et l'expertise dont vous avez besoin, au quotidien.

La mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale constitue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion des ressources humaines proprement dites et, par voie de conséquence, sur la qualité du service public qui en découle. Par ailleurs, l'évolution permanente du contexte institutionnel implique une professionnalisation accrue des ressources humaines.

C'est la raison pour laquelle, le Centre de Gestion, à travers l'ensemble de ses missions « optionnelles », vous propose des solutions sur mesure, adaptées à vos besoins spécifiques. Grâce à son équipe de conseillers spécialisés dans leur domaine respectif (statut, retraites, recrutement, rémunérations, santé, contentieux, prévention des risques professionnels, archives, etc.), les missions peuvent être totalement adoptées au contexte local.

L'objectif visé : vous permettre, en tant qu'autorité territoriale, de répondre à vos obligations d' élu employeur selon une approche stratégique en matière de gestion de ressources humaines.

2 ÉTAPES PRÉALABLES

POUR POUVOIR ADHÉRER AUX MISSIONS OPTIONNELLES

POUR POUVOIR ADHÉRER POUR UNE DURÉE DE 4 ANS,
SANS ENGAGEMENT FINANCIER
AUX MISSIONS DE MON CHOIX,
VOICI LA MARCHÉ À SUIVRE

1)

JE FAIS DÉLIBÉRER MA COLLECTIVITÉ

L'adoption de la **convention cadre** proposée par le CDG 76 par votre instance délibérante, vous permet, **à tout moment et sans engagement financier**, de recourir à l'une ou l'autre des missions que nous vous proposons. **Un modèle de délibération vous est proposé sur CDG76.fr**

2)

JE SIGNE LA CONVENTION CADRE

Valable pour une durée de **quatre ans renouvelable**, cette convention cadre vous permet de déclencher, en tant que de besoin, la(les) mission(s) de votre choix.

PENDANT
4 ANS

JE PEUX ENSUITE ADHÉRER, DURANT 4 ANNÉES, À LA MISSION DE MON CHOIX

Les missions sont ensuite sollicitées **sur demande expresse de la collectivité**, en tant que de besoin, par une demande de mission ou par **l'acceptation du devis proposé par le Centre de Gestion**.



Concernant la médecine préventive et, d'une manière générale, l'adhésion à l'une ou l'autre des missions proposées par le Pôle « Santé/Prévention » nécessite la signature de la convention d'exécution « Médecine préventive », au regard des obligations particulières qu'elle met en œuvre.

MISSION D'EXPERTISE EN **ERGONOMIE** ET EN **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

ARTICLE 1 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

L'article L4121-1 du Code du Travail demande à tout employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- Des actions d'information et de formation ;
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Afin d'assister les collectivités, désireuses de s'acquitter de cette obligation, le Centre de gestion met à sa disposition une équipe pluridisciplinaire.

Nous pouvons vous accompagner sur les différentes thématiques :

- Études de poste, d'un service, d'une direction : aménagement de l'environnement de travail en favorisant la réduction des contraintes, amélioration de la sécurité et des possibilités d'exercice des missions,
- Évaluation de la pénibilité au travail : évaluation des facteurs de risques professionnels réalisée en collaboration avec la collectivité,
- Mesures de vibrations : mains-bras, et/ou corps entiers,
- Mesures d'ambiance physiques : bruit, températures, luminosité, hygrométrie des espaces de travail, vitesse d'air,
- Handicap et retour à l'emploi : accompagnement vers le retour à l'emploi des agents qui bénéficient d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleurs Handicapés (RQTH), adaptation d'un poste à un handicap spécifique...
- Sensibilisations : information pratique et théorique sur les thématiques de la prévention des risques professionnels,
- Conseils : projets de construction (relecture de plan* et aide au choix), d'aménagement des espaces de travail (aide à la définition du cahier des charges, élaboration des critères de choix des prestataires), modification d'équipement, accessibilité, achats.

*** Le CDG se positionne comme accompagnateur, nos équipes ne pourront s'engager à la place du maître d'ouvrage.**

- Animation d'atelier en co-construction : structuration des besoins lors de sessions participatives sur diverses thématiques.

La mission d'expertise peut s'organiser en différentes phases, comme suit :

▪ Demande de mission

A l'occasion d'un entretien (physique ou téléphonique ou courriel), faites-nous part de vos besoins. Après étude de ces derniers, un devis vous sera adressé. Dès réception du document signé, la mission d'expertise sera planifiée.

▪ Phase de réalisation

L'expertise en ergonomie et/ou en hygiène et sécurité, selon sa nature, est réalisée sur site en présence d'un représentant de collectivité et des agents des services concernés.

Cette étude aboutit à la rédaction d'un rapport précisant les différents points à améliorer ainsi que des propositions de modifications.

▪ Phase de restitution à la collectivité

L'intervenant du Centre de gestion effectue la restitution sur site. Le rapport final est adressé à la collectivité.

ARTICLE 2 : FACTURATION

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

MISSION D'INSPECTION ACFI

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, et compte tenu de l'absence de désignation d'un ACFI dans la collectivité, celle-ci souhaite la mise à disposition d'un ACFI par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime. Ce dernier assurera une fonction d'inspection en matière de santé et sécurité au travail pour la collectivité signataire pour une durée de 2 ans.

ARTICLE 2 : NATURE DES MISSIONS

L'agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), aura pour mission de :

- Contrôler les conditions d'applications des règles en matière de santé et de sécurité au travail définies dans le décret n°85-603 modifié, celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et dans les décrets pris pour son application, ainsi que pour la l'article L.717-9 du code rural et de la pêche maritime,
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail ainsi que de la prévention des risques professionnels,
- En cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à l'autorité territoriale qui lui rendra compte des suites données à ses propositions,
- Donner un avis sur les règlements et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail,
- Assister avec voix consultative, aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou à défaut du Comité Technique (CT) qui sont consacrées aux problèmes de santé et de sécurité au travail,
- Assister les délégations du CHSCT ou du CT chargées d'effectuer des visites de services ou/et des enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles,
- Intervenir dans la résolution d'un danger grave et imminent,
- Rédiger un rapport en cas de non-conformité sur la législation à l'emploi des jeunes travailleurs.

▪ Demande de mission

A l'occasion d'un entretien téléphonique ou courriel, faites-nous part de vos besoins. Après étude de ces derniers, un devis vous sera adressé. Dès réception du document signé, la mission d'expertise sera planifiée.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, dans le respect du bon fonctionnement des services de la collectivité.

La collectivité s'engage notamment à :

- Avoir désigné au moins un Assistant ou Conseiller de Prévention, chargé de conseiller et d'alerter l'autorité territoriale pour l'application des règles en matière de santé et sécurité au travail, formé et pourvu d'une lettre de cadrage ou à défaut un élu référent ;
- Accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité lors des visites ;
- Faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission ;
- Fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI, les documents jugés nécessaires à l'exercice de sa mission et notamment :
 - Document unique d'évaluation des risques professionnels,
 - Règlement intérieur,
 - Registre des dangers graves et imminents,
 - Registre de sécurité incendie,

- Registre de santé et de sécurité au travail de chaque bâtiment/ERP,
 - Plans de formations,
 - Habilitation électriques, CACES, Autorisations de conduite,
 - Rapports de vérification périodiques,
 - Fiches de postes,
 - Dossiers des jeunes travailleurs mineurs,
 - Fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés,
 - Notice d'utilisation des machines,
 - Dossier Technique Amiante (DTA).
- Tenir à la disposition de l'ACFI le registre des dangers graves et imminent ainsi que les fiches de risques professionnels établies par le médecin de prévention,
 - Communiquer, dans les meilleurs délais, pour avis à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité du travail que l'autorité territoriale envisage d'adopter,
 - Communiquer, dans les meilleurs délais, à l'ACFI les délibérations de dérogation prise afin de permettre aux jeunes travailleurs mineurs d'effectuer des travaux interdits et réglementés,
 - Avertir l'ACFI en temps et en heure de la tenue des réunions du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et de lui transmettre les ordres du jour et les comptes-rendus,
 - Faciliter les contacts avec les différents acteurs de la prévention des risques professionnels de la collectivité,
 - Informer par écrit, dans les meilleurs délais, l'ACFI des suites à donner aux propositions qu'il a formulées.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à la collectivité ou à l'établissement.

Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-Maritime ne peut en aucune manière être engagée, en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires,
- Aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

L'intervention de l'ACFI ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés.

La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-Maritime ne peut intervenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention qu'à titre de conseil.

ARTICLE 5 : SENSIBILISATION, CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

La collectivité bénéficiera de l'information et de la documentation générale diffusée par le Centre de gestion de Seine-Maritime en matière de santé, sécurité et condition de travail (réglementation, aspect technique, fiches prévention, etc.).

Le Centre de gestion de Seine-Maritime pourra répondre plus spécifiquement à toute demande particulière de renseignement dans le domaine de la santé, la sécurité et conditions de travail.

La collectivité sera prise en considération dans les campagnes collectives de prévention que le Centre de Gestion de Seine-Maritime pourra engager.

Les services du Centre de Gestion pourront réaliser une pré-étude des documents relatifs à la santé et la sécurité au travail avant passage en CHSCT et proposer des améliorations, si nécessaire.

La collectivité pourra bénéficier, à sa demande, de prestations individualisées avec intervention d'un ACFI. La réalisation de ces prestations supplémentaires sera soumise aux conditions particulières définies par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Seine-Maritime. Le montant financier d'une prestation individualisée

sera défini avant sa mise en œuvre et établie en fonction du temps passé (journée ou demi-journée), cette intervention fera l'objet d'un devis chiffré qui pourra être refusé par la collectivité.

ARTICLE 6 : MISSION D'INSPECTION

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les ACFI contrôlent les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité.

Cette mission s'exerce principalement par des visites périodiques sur site préalablement définies et, en cas de circonstances exceptionnelles, par des visites extraordinaires.

Préalablement, une présentation de la démarche et des objectifs sera faite à l'autorité territoriale et aux membres du comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (cas des collectivités de plus de 50 agents).

Le CHSCT est informé de toutes les visites et observations faites par les ACFI (article 43 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

6.1. Visites périodiques sur site

La périodicité des visites des locaux et sur les chantiers dans lesquels le personnel territorial est amené à travailler de façon habituelle ou occasionnelle, est estimée de la manière suivante, sauf demande expresse des autorités territoriales :

- Effectif inférieur à 20 agents : jusqu'à ½ journée sur site par an,
- Effectif compris entre 20 et 49 agents : jusqu'à 1 journée sur site par an,
- Effectif supérieur ou égal à 50 agents : jusqu'à 1,5 journée sur site par an,
- Effectif supérieur ou égal à 350 agents : à définir d'un commun accord.

Ce temps de travail sur site est une estimation susceptible d'être adaptée en fonction des besoins. Le temps sur place peut se répartir de façon variable. Le nombre d'agents retenu est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

Le contrôle porte sur les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité. Toutefois, ce contrôle ne se substitue pas aux contrôles et aux vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés.

Pour chaque visite d'inspection, dont la date est planifiée à la demande de l'ACFI et en concertation avec la collectivité, la démarche suivante est appliquée :

PHASE « PRÉPARATION » : Réflexion sur les documents transmis puis entretien collectif en préalable à la visite d'inspection, avec un élu, le Directeur Général des Services, et le/les agent(s) de prévention ;

PHASE « RÉALISATION » : Visite des installations et des locaux de travail, bilan de la visite auprès d'un élu ou d'un représentant de la collectivité (restitution « à chaud ») ;

PHASE « RÉDACTION »

PHASE « RESTITUTION » : Restitution du rapport à l'autorité et à l'assistant ou conseiller de prévention.

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, l'ACFI propose à l'autorité territoriale :

- Toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- En cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

A la suite de la mission d'inspection, un rapport écrit est systématiquement adressé dans les 3 mois, par défaut en un exemplaire à l'autorité territoriale qui doit le transmettre au comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail soit le CHSCT.

L'ACFI est tenu informé des suites données aux propositions d'actions dans les 3 mois qui suivent la transmission du rapport d'inspection.

6.2. Visites supplémentaires

L'autorité territoriale pourra également être à l'origine d'une demande de visite supplémentaire. Elle sera alors facturée selon les tarifs en vigueur.

6.3. Visites extraordinaires

En cas de circonstances exceptionnelles, une visite extraordinaire pourra être décidée par l'ACFI.

Pour l'application du présent article, constituent des circonstances exceptionnelles notamment les situations suivantes :

Existence d'une cause de danger grave et imminent découverte par l'intermédiaire d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail définie au 1er alinéa de l'article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié,

Existence d'une cause de danger grave et imminent découverte par le contenu des fiches établies par le médecin du service de médecine préventive, et tenues à la disposition des ACFI.

Souhait de constater la mise en place des propositions d'actions suite à des mesures d'urgence

L'ACFI peut intervenir dans l'application du principe de droit de retrait dans les conditions prévues à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

6.4. Visites impromptues

Durant leurs déplacements sur le territoire, les ACFI peuvent être amenés à rencontrer de façon fortuite des agents en activité. Au travers de cette mission, l'autorité territoriale autorise l'ACFI à intervenir auprès des agents sous sa responsabilité :

En cas de constat et/ou de non-respect d'une règle de sécurité,

Dans le cadre de préconisations visant à améliorer la santé et la sécurité au travail.

L'ACFI préviendra l'autorité territoriale de cette visite impromptue.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES

La mission d'inspection fera l'objet d'un devis spécifique.

Pour toute intervention complémentaire à la mission d'inspection, la prestation sera facturée sur la base tarifaire identique à celle de la phase « préparation » de la mission d'inspection. (se référer aux tarifications des missions optionnelles de l'année en cours, disponibles sur le site www.cdg76.fr).

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA MISSION

La mission prend effet pour une durée de 2 ans à la date de la première intervention. A défaut d'une dénonciation par l'une des parties, la mission est renouvelée tacitement pour la même durée.

MISSION D'ASSISTANCE À L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

DE 1 À 20 AGENTS

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Le code du travail porte création et mise à jour d'un Document Unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnels de chaque unité de travail de l'établissement. La mise à jour du Document Unique doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans ce cadre, le Centre de gestion propose une mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

La mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels ne peut être déclenchée qu'à l'initiative de la collectivité suite à l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.

La mission se décline sur une durée de 4 ans.

PREMIÈRE ANNÉE : AIDE À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE - DE L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS À LA PROPOSITION D'UN PLAN D'ACTIONS

Phase 1 : Evaluation des risques professionnels (déplacement sur site)

Pilotée par l'autorité territoriale, la démarche d'évaluation est menée par un ingénieur conseil en prévention des risques professionnels du Centre de Gestion qui se déplace sur site afin d'effectuer le recensement des risques encourus par les agents lors de la réalisation de leur activité professionnelle.

La démarche étant pluridisciplinaire, la direction générale des services, l'assistant et/ou le conseiller de prévention de la collectivité locale ou de l'établissement public, les responsables des services ainsi que les agents pourront être sollicités par l'ingénieur du Centre de gestion, après accord de l'autorité territoriale.

Phase 2 : Rédaction et mise en forme du Document Unique

La phase de rédaction sera réalisée par l'ingénieur dans les locaux du Centre de Gestion afin qu'il dispose de l'ensemble des ressources documentaires et matérielles. Il établit à partir de son évaluation des risques professionnels une proposition de plan d'actions correctives et/ou préventives.

Phase 3 : La restitution de l'évaluation et la proposition du plan d'actions

Une restitution orale est faite auprès de l'autorité territoriale et de ses représentants au cours d'une réunion, afin de permettre à l'ingénieur de commenter le rapport et de répondre à toute question relative à l'évaluation et à la proposition du plan d'actions.

Une version numérique du Document Unique est transmise à la collectivité ou à l'établissement public.

DE LA DEUXIÈME À LA QUATRIÈME ANNÉE : AIDE A LA MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE - DE L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS À LA PROPOSITION D'UN PLAN D'ACTIONS

La mise à jour du Document Unique doit être au moins annuelle. Dix mois après la restitution du document unique, le Centre de Gestion s'engage donc à proposer par écrit à la collectivité une date d'intervention, afin de réaliser sa mise à jour.

La collectivité s'engage donc à actualiser le document unique en indiquant les actions de prévention qui ont été retenues et mises en œuvre, et le cas échéant, les actions qui ont été ajoutées à la proposition de plan d'actions.

La mise à jour du document suit les mêmes phases que celle de son élaboration.

Si une décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité est prise et/ou une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie avant le délai de dix mois, le Centre de Gestion est à disposition de la collectivité pour la mission « Aide à la mise à jour

du Document Unique » dans un délai d'un mois après réception d'une demande écrite de la collectivité.

MODULE OPTIONNEL : ANALYSE APPROFONDIE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels et de la mise à jour du document unique, l'ingénieur Hygiène et Sécurité du Centre de Gestion réalise une évaluation quantitative des risques psychosociaux en établissant une cartographie.

Le module optionnel propose une analyse qualitative approfondie par la psychologue du travail du Centre de Gestion. Cette analyse révèle la dimension multifactorielle des risques psychosociaux et met en évidence la dynamique entretenue entre les contraintes et les ressources afin d'identifier des mesures de prévention spécifiques.

L'analyse et les mesures de prévention préconisées seront intégrées au Document Unique rédigé par l'ingénieur et la restitution à la collectivité se déroulera en même temps que celle prévue par l'ingénieur.

La souscription au module optionnel peut se faire au moment de la souscription à la mission. A ce moment-là, la cartographie des risques psychosociaux est réalisée par la psychologue du travail. La souscription peut également avoir lieu dans un second temps, notamment lorsque la cartographie a révélé la présence de nombreux facteurs de risques psychosociaux.

Dans le cadre de la réalisation de la mission, l'intervenant du Centre de Gestion a accès sur demande formulée auprès de l'autorité territoriale, aux documents suivants :

- Les registres de sécurité des bâtiments de la collectivité locale
- Le registre santé et sécurité au travail
- Les plans de formation sur les cinq dernières années
- Les habilitations, les CACES, les autorisations de conduite
- Le registre de danger grave et imminent
- Les rapports de vérifications périodiques
- Les comptes-rendus des CT/CHSCT
- Les fiches de risques établies par le médecin de prévention
- Le règlement intérieur et les consignes relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Les dossiers techniques amiante
- Les registres d'accessibilité
- Et de manière générale, tout document qu'il jugera nécessaire pour la bonne exécution de la mission (fiches de poste, fiches de données sécurité, autorisations de conduite, titre d'habilitation électrique).

Sur décision de l'autorité territoriale, l'assistant et/ou le conseiller de prévention ou un autre représentant de la collectivité locale ou de l'établissement public pourront être présents au moment des visites sur site.

En cas de besoin et après accord à la demande de l'intervenant du Centre de Gestion formulée auprès de l'autorité territoriale, le médecin de prévention pourra être associé aux visites.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation a lieu à l'issue de l'exposé du rapport sur site. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ou l'établissement public interrompt la mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

MISSION D'ASSISTANCE À L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

21 AGENTS ET PLUS

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Le code du travail porte création et mise à jour d'un Document Unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnels de chaque unité de travail de l'établissement. La mise à jour du Document Unique doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Dans ce cadre, le Centre de gestion propose une mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

La mission se décline en quatre modules distincts et indépendants, au choix de la collectivité.

Le déclenchement des modules est à son initiative, en fonction de ses besoins spécifiques en matière d'évaluation des risques, par acceptation du devis proposé par le Centre de Gestion.

MODULE 1 : ACTION DE SENSIBILISATION PRÉALABLE À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'action de sensibilisation organisée permet d'associer activement le personnel encadrant à la réalisation et à l'actualisation indispensable de l'inventaire des risques et à leur évaluation.

Ce module peut être un préalable pour la collectivité locale ou l'établissement public dans sa démarche d'évaluation des risques et s'adresse au personnel d'encadrement ou à toute personne désignée par l'autorité territoriale afin de faciliter la réalisation du Document Unique au sein de la collectivité locale ou de l'établissement public.

MODULE 2 : AIDE À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE : DE L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS À LA PROPOSITION D'UN PLAN D'ACTIONS

L'aide à l'élaboration du document unique consiste en l'identification et la cotation des risques encourus par les agents de la collectivité locale ou de l'établissement public et une proposition de mesures correctives et préventives via un plan d'actions.

La mission d'aide à la réalisation peut porter sur la totalité ou sur une partie du document unique et se déroule en trois phases successives :

Phase 1 : Evaluation des risques professionnels (déplacement sur site)

Pilotée par l'autorité territoriale, la démarche d'évaluation est menée par un ingénieur conseil en prévention des risques professionnels du Centre de Gestion qui se déplace sur site afin d'effectuer le recensement des risques encourus par les agents lors de la réalisation de leur activité professionnelle.

La démarche étant pluridisciplinaire, la direction générale des services, l'assistant et/ou le conseiller de prévention de la collectivité locale ou de l'établissement public, les responsables des services ainsi que les agents pourront être sollicités par l'ingénieur du Centre de gestion, après accord de l'autorité territoriale.

Phase 2 : Rédaction et mise en forme du Document Unique

La phase de rédaction sera réalisée par l'ingénieur dans les locaux du Centre de Gestion afin qu'il dispose de l'ensemble des ressources documentaires et matérielles. Il établit à partir de son évaluation un plan d'actions correctives et/ou préventives.

Phase 3 : La restitution de l'évaluation et la proposition du plan d'actions

Une restitution en comité restreint avec l'autorité territoriale, la direction et les conseillers/assistant de prévention est réalisée afin de permettre à l'ingénieur de commenter le rapport et de répondre à toute question relative à l'évaluation et à la proposition du plan d'actions.

Une deuxième restitution en comité élargi, qui peut inclure le CT, le CHSCT et/ou l'équipe d'encadrement, peut être organisée à la demande la collectivité locale ou de l'établissement public.

Une version numérique du Document Unique est transmise à la collectivité ou à l'établissement public.

MODULE 3 : AIDE À LA MISE À JOUR DU DOCUMENT UNIQUE - DE L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS À LA PROPOSITION D'UN PLAN D' ACTIONS

Le module d'aide à la mise à jour du document unique peut porter sur la totalité ou une partie du document unique et reprend les 3 phases du module 2.

La collectivité s'engage avant à actualiser le Document Unique en indiquant les actions de prévention qui ont été retenues et mises en œuvre, et le cas échéant, les actions qui ont été ajoutées à la proposition de plan d'actions.

MODULE 4 : ANALYSE APPROFONDIE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre des modules 2 et 3, l'ingénieur conseil en prévention des risques professionnels réalise une évaluation quantitative des risques psychosociaux en établissant une cartographie.

Le module 4 vient en complément des modules 2 ou 3 en proposant une analyse qualitative approfondie des risques psychosociaux. Cette analyse est réalisée par la psychologue du travail du Centre de Gestion sur les secteurs identifiés comme étant les plus à risque à l'aide de la cartographie. Cette analyse révèle la dimension multifactorielle des risques psychosociaux et met en évidence la dynamique entretenue entre les contraintes et les ressources afin d'identifier des mesures de prévention spécifiques.

L'analyse et les mesures de prévention préconisées seront intégrées au Document Unique rédigé par l'ingénieur et la restitution à la collectivité se déroulera en même temps que celle prévue pour les modules 2 ou 3.

La souscription au module 4 peut se faire au moment de la souscription aux modules 2 ou 3. A ce moment-là, la cartographie des risques psychosociaux est réalisée par la psychologue du travail. La souscription peut également avoir lieu dans un second temps, notamment lorsque la cartographie a révélé des secteurs à risque.

Dans le cadre de la réalisation des différents modules, les intervenants du Centre de Gestion ont accès sur demande formulée auprès de l'autorité territoriale, aux documents suivants :

- Les registres de sécurité des bâtiments de la collectivité locale
- Le registre santé et sécurité au travail
- Les plans de formation sur les cinq dernières années
- Les habilitations, les CACES, les autorisations de conduite
- Le registre de danger grave et imminent
- Les rapports de vérifications périodiques
- Les comptes-rendus des CT/CHSCT
- Les fiches de risques établies par le médecin de prévention
- Le règlement intérieur et les consignes relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Les dossiers techniques amiante
- Les registres d'accessibilité
- Et de manière générale, tout document qu'il jugera nécessaire pour la bonne exécution de la mission (fiches de poste, fiches de données sécurité, autorisations de conduite, titre d'habilitation électrique).

Sur décision de l'autorité territoriale, l'assistant et/ou le conseiller de prévention ou un autre représentant de la collectivité locale ou de l'établissement public pourront être présents au moment des visites sur site.

En cas de besoin et après accord à la demande de l'intervenant du Centre de Gestion formulée auprès de

l'autorité territoriale, le médecin de prévention pourra être associé aux visites.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation a lieu à l'issue de l'exposé du rapport sur site. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité locale ou l'établissement public interrompt la mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Le Centre de gestion propose une mission « Accompagnement individuel des encadrants » menée par la psychologue du travail qui peut être sollicitée en dehors des plans de santé au travail prévus dans la prestation globale de médecine préventive.

Cette mission s'adresse à tout encadrant qui souhaite développer ses compétences en management et en prévention des risques psycho-sociaux, notamment suite à une prise de poste ou à des difficultés rencontrées dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

L'accompagnement se déroule sur 3 demi-journées qui comprennent les objectifs suivants :

- 1^{ère} demi-journée : Manager
 - Réflexion avec l'encadrant sur son style de management et sa communication
 - Etat des lieux sur les outils qui facilitent le quotidien
- 2^e demi-journée : Prévenir les RPS
 - Définition des risques psychosociaux (RPS)
 - Repérage des risques psychosociaux de l'encadrant et de son équipe
 - Élaboration d'un plan d'action afin d'optimiser son management et réduire les RPS
- 3^e demi-journée : Bilan à 3/6 mois
 - Bilan sur les actions menées depuis le début de l'accompagnement

Une 4^{ème} demi-journée peut être programmée suivant les axes de travail identifiés et après validation par la collectivité.

La mission « Accompagnement individuel des encadrants » ne peut être déclenchée que suite à l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.

Cette mission est également proposée dans le cadre de l'élaboration du plan de santé en étant imputée sur le temps de visite en milieu professionnel octroyé à la collectivité (facturation incluse dans la prestation globale de médecine préventive).

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Accompagnement individuel des encadrants » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Accompagnement individuel des encadrants » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du nombre d'heures réalisées.

MISSION INTERVENTIONS COLLECTIVES

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Le Centre de gestion propose une mission « Interventions collectives » menée par la psychologue du travail qui peut être sollicitée en dehors des plans de santé au travail prévus dans la prestation globale de médecine préventive.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

La psychologue du travail peut intervenir sur différentes actions, soit suivant une démarche préventive, soit consécutivement à un événement spécifique :

- **Analyse de pratiques** : au cours de la séance, les participants rapportent des situations qui ont pu les mettre en difficulté (conflit avec un usager, réaction violente ou inattendue, réflexion éthique...). Une analyse collective des situations permet de mieux comprendre ses propres réactions et celles des usagers et d'identifier d'autres modalités d'interaction adaptées à sa posture professionnelle.
- **Groupe de parole** : espace de parole où les professionnels peuvent évoquer leur ressenti et leur vécu par rapport à des situations de travail qui les ont touchées affectivement. Il s'agit de reconstruire un sens partagé autour d'expériences individuelles, notamment auprès des métiers à forte composante relationnelle.
- **Débriefing post traumatique** : consécutivement à un événement traumatique (accident grave, agression, suicide, deuil, etc.) survenu dans le cadre du travail, il offre un espace d'échanges où chacun peut exprimer son ressenti et la manière dont il l'a vécu, afin de surmonter plus facilement l'événement. Le débriefing post-traumatique est assuré avec le médecin de prévention référent de la collectivité (sauf impossibilité matérielle).

Les séances se déroulent dans la collectivité elle-même pour une durée moyenne de deux heures.

La fréquence et le nombre de participants (au maximum 18 personnes) sont définis en fonction du contexte, avec un maximum de 4 séances par an pour une même collectivité.

La mission « Interventions collectives » ne peut être déclenchée que suite à l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Interventions collectives » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Interventions collectives » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du nombre de séances réalisées.

RÉALISATION DES DOSSIERS CNRACL

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

La mission concerne l'instruction et la constitution des dossiers relatifs à la retraite des seuls fonctionnaires relevant de la CNRACL. Elle s'inscrit dans le cadre de l'instruction générale de la CNRACL et des dispositions applicables à ce régime spécial, notamment le code des pensions civiles et militaires, la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites et le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

- Immatriculation de l'employeur et 1ère affiliation
- Affiliation de l'agent
- Demande de régularisation de services
- Validation des services de non titulaire
- Rétablissement auprès du régime général et de l'IRCANTEC
- Constitution du dossier de retraite CNRACL
 - Dossier de pension normale
 - Dossier de pension de réversion
 - Dossier de pension d'invalidité
 - Dossier de retraite pour carrière longue
 - Dossier de retraite pour un fonctionnaire handicapé

Le déclenchement de la mission « Réalisation des dossiers CNRACL » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques en matière de retraite CNRACL, au moyen du formulaire « Demande de mission – Réalisation des dossiers CNRACL », disponible sur cdg76.fr.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation des travaux « Réalisation des dossiers CNRACL » a lieu à leur achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt les travaux « Réalisation des dossiers CNRACL » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Conformément à l'article 40 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le pouvoir décisionnel n'appartient qu'à l'autorité territoriale qui détient la compétence de recrutement qui s'exerce dans le choix final du candidat jugé le mieux adapté au poste à pourvoir.

Le processus de recrutement étant un acte essentiel, la mission « Conseil et assistance au recrutement » apporte une spécificité et une technicité pour un accompagnement professionnalisé de l'autorité territoriale.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose deux missions distinctes pouvant être assorties de tests complémentaires aux entretiens de recrutement.

▪ Pack « Conseil et assistance au recrutement »

Le pack est une mission complète et indivisible comprenant deux étapes solidaires qui garantissent une vision d'ensemble sur le processus de recrutement et la cohérence nécessaire à la qualité d'un recrutement.

Le pack peut être complété par des tests destinés à apprécier le comportement du candidat en milieu professionnel. Ceux-ci font l'objet d'une tarification indépendante et complémentaire.

- Définition du besoin : Présélection et analyse des candidatures préalables aux entretiens

- Participation aux entretiens et établissement d'un compte rendu écrit

▪ Missions « Conseil et assistance au recrutement » à la carte

L'option « Conseil et assistance au recrutement » à la carte permet de choisir une ou plusieurs missions, en fonction des besoins spécifiques de la collectivité.

- Établissement du profil de poste : Présélection, analyse et restitution des candidatures

- Mise en situation écrite et informatique

- Participation aux jurys de recrutement et établissement d'un compte rendu écrit

L'option « Conseil et assistance au recrutement » à la carte peut être également complétée par des tests destinés à apprécier le comportement du candidat en milieu professionnel. Ceux-ci font l'objet d'une tarification indépendante et complémentaire.

▪ Réalisation de tests de comportement en milieu professionnel (APP/APT)

L'agent en charge de la mission « Conseil et assistance au recrutement » est habilité à pratiquer des tests de comportement en milieu professionnel qui, à la demande de la collectivité, peuvent être associés au pack ou aux missions « à la carte ».

- Comparaison de l'analyse du profil personnel (APP) et de l'analyse du profil type (APT)

- Compte rendu oral

Le déclenchement du pack ou des missions à la carte « Conseil et assistance au recrutement » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques en matière de recrutement, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance au recrutement », disponible sur cdg76.fr.

. Les tests de comportement peuvent être sollicités en complément de la formule choisie.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation des missions « Conseil et assistance au recrutement » a lieu à leur achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt les missions « Conseil et assistance au recrutement » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des missions réellement effectuées.

MISSIONS TEMPORAIRES

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

La mission « Missions temporaires » propose de mettre des agents contractuels de droit public à disposition des collectivités, notamment en vue d'assurer des :

- Remplacements d'agents absents
- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- Vacances d'emplois qui ne peuvent être immédiatement pourvus

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

- Sélection des agents mis à disposition

Le candidat est préalablement rencontré et sélectionné par un jury de recrutement composé d'élus du Conseil d'Administration du Centre de Gestion destiné à évaluer ses compétences et son potentiel.

Le choix du candidat est ensuite validé par la collectivité avant son recrutement par le Centre de Gestion et sa mise à disposition. En cas de présélection directe par la collectivité, le choix du candidat est validé par le Centre de Gestion avant son recrutement et sa mise à disposition. En tout état de cause, le candidat doit répondre aux conditions prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels.

- Durée minimale

Toute mise à disposition porte sur une durée minimale d'au moins sept heures hebdomadaires continues ou discontinues.

- Conditions de travail et mise à disposition des équipements de protection individuelle (EPI)

L'article L.4121-3 du code du travail fixe les conditions de travail. Par conséquent, la collectivité d'accueil ou utilisatrice met à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à la nature de l'activité et au type de risques professionnels. Il appartient à la seule collectivité d'accueil ou utilisatrice d'en assurer la prise en charge financière directe sans participation possible de l'agent ou du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Lors de la prise de poste de l'agent remplaçant, la collectivité d'accueil devra fournir au Centre de Gestion une attestation sur l'honneur certifiant la mise à disposition d'EPI adaptés à la nature des risques encourus par l'agent remplaçant durant sa mission.

- Rémunération

Le traitement est calculé sur la base de l'indice du 1er échelon du 1er grade du cadre d'emplois correspondant à :

- L'inscription sur liste d'aptitude, pour les lauréats d'un concours
- La nature des fonctions prévues par la collectivité et le niveau de diplômes.

Le traitement peut être calculé sur la base d'un autre indice eu égard à l'expérience de l'agent, la pénurie de personnels qualifiés dans certaines professions et le niveau de diplômes de l'agent remplaçant. Les heures supplémentaires réalisées à la demande de la collectivité sont compensées à temps égal ou donnent lieu à des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) pour les seuls agents pouvant y prétendre statutairement. Les IHTS sont à la charge de la collectivité.

- Congés et absences

Les agents bénéficient des congés annuels durant la mission. Sur demande expresse de la collectivité, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels avant le terme de sa mission a droit à une indemnité compensatrice. L'indemnité compensatrice est à la charge de la collectivité. Sur demande expresse de la collectivité, l'agent peut suivre des actions de formation. Le coût de la formation

et la rémunération pendant l'action de formation sont à la charge de la collectivité. Les agents bénéficient des congés pour raison de santé. Il leur appartient d'informer le CDG 76 et de faire parvenir leur fiche de travail dans les 48 heures. Les congés maladie sont à la charge de la collectivité.

▪ Discipline

La procédure disciplinaire est mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion au vu des témoignages écrits et des rapports faisant état des faits reprochés fournis par la collectivité.

▪ Fins de fonctions

- Démission : le Centre de Gestion s'engage, dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, à tenter de recruter un nouvel agent en vue de le mettre à disposition sur le même poste dans la collectivité.

En aucun cas, le Centre de Gestion ne peut être tenu, vis-à-vis de la collectivité, à un dédommagement financier.

- Licenciement : peut intervenir, en cours de mission, en cas de :

- Procédure disciplinaire

- Inaptitude physique

- Insuffisance professionnelle

L'insuffisance professionnelle est mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion qui la diligente au vu de témoignages écrits, de rapports et des éléments nécessaires pour qualifier les manquements observés.

La rémunération perçue par l'agent pendant le déroulement de la procédure et l'indemnité de licenciement sont à la charge de la collectivité.

▪ Évaluation de fin de mission

Au terme de chaque mission, la collectivité s'engage à participer, par des entretiens et/ou des réponses à un questionnaire produit par le Centre de Gestion, à l'établissement d'une évaluation de fin de mission.

ARTICLE 3 : TARIFICATION

La tarification de la mission « Missions temporaires » couvre le coût de :

- Toutes les charges liées au recrutement ou à la gestion de l'agent (visite d'aptitude, visite de contrôle par un médecin agréé, indemnité de licenciement etc.)

- La rémunération brute de l'agent y compris pendant les périodes d'absence justifiée (congés annuels, congés de maternité, congés pour raisons de santé, actions de formation, etc.)

- Les cotisations patronales

- Les frais de gestion : 11.80 % de la rémunération brute et des charges patronales

Le déclenchement de la mission « Missions temporaires » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de mission – Missions temporaires », disponible sur cdg76.fr.

ARTICLE 4 : RENOUVELLEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La collectivité s'engage à informer le Centre de Gestion de son souhait de renouveler la mise à disposition :

- 15 jours avant la fin de la mission pour les missions inférieures à six mois

- 45 jours avant la fin de la mission pour les missions comprises entre six mois et 1 an

ARTICLE 5 : FACTURATION

La facturation de la mission « Missions temporaires » a lieu trimestriellement sur présentation d'un mémoire détaillé. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Missions temporaires » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

RÉALISATION DES PAIES

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

La mission «réalisation des paies» consiste en l'élaboration de l'ensemble des bulletins de salaire des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés, à partir des renseignements fournis par la l'employeur, et ce, quelle que soit la position administrative de l'agent à rémunérer :

- Fonctionnaire à temps complet, temps non complet, Temps partiel, en détachement, ...
- Contractuels de droit public ou de droit privé,
- Contrats aidés (apprentis, contrats d'avenir, contrat unique d'insertion),
- Indemnité au receveur, régisseur, instituteur,
- Indemnité des élus,
- Etc.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Les engagements de la collectivité

- « Transmission des éléments fixes et variables

La collectivité doit transmettre à l'unité « Paies » du Centre de Gestion, à l'aide de fiches nominatives individuelles dites « Fiches navettes », les éléments fixes et les éléments variables (justificatifs à l'appui), utiles à l'élaboration des bulletins de paie, soit :

- Modification d'État-civil, d'adresse, de références bancaires, ...
- Nombre d'enfant(s) ouvrant droit au supplément familial,
- Modification administrative (statut, grade, échelon...),
- Éléments fixes ou variables : régime indemnitaire, IHTS, astreintes, mutuelle, ...
- Arrêts maladie et indemnités journalières pour les agents relevant du régime général.

La collectivité doit vérifier chaque année que le nombre d'enfants à charge ouvrant droit au supplément familial pris en compte pour le calcul du supplément familial de traitement est toujours valide.

Le changement de régime de cotisation lié au changement de statut des agents, ou de durée hebdomadaire ne peut intervenir que sur le mois de réalisation du bulletin.

Cas particulier des élus avec cumul de mandat :

La collectivité est tenue de communiquer au service « Paies » du Centre de Gestion les montants des indemnités de fonction perçues par leurs élus, en cas de cumul de mandats, ainsi que leurs éventuelles modifications.

Taux de cotisations spécifiques à la collectivité :

La collectivité est tenue de communiquer au service « Paies », les taux spécifiques applicables à leur structure dès leur parution.

- « Délais de transmission

Les collectivités adhérentes à la mission « Réalisation de la paie » sont réparties, en accord avec la collectivité, dans deux « trains de paies » en fonction de leur taille et suivant les dates limite de dépôt des mandats de paiement, qui ont été fixées par leur Trésorerie.

Les fiches « navettes » modifiées, ainsi que les justificatifs doivent par conséquent parvenir au Centre de Gestion :

1. Avant le 1er de chaque mois pour les collectivités affectées au 1er Train de paie,
2. Avant le 5 de chaque mois pour les collectivités affectées au 2nd Train de paie.

Ces délais pouvant occasionnellement être réduits d'une semaine en fonction des nécessités.

La transmission par mail, de modifications ou ajouts suite à l'envoi des fiches « navettes » ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel avant le 10 de chaque mois. Passé cette date, les modifications supplémentaires seront enregistrées sur la paie du mois suivant.

Les engagements du CDG 76

Le Centre de gestion s'engage :

- à gérer les bulletins de paie dans le strict respect de la législation en vigueur.
- à actualiser automatiquement les données réglementaires de la paie dès leur parution au journal officiel
- à prendre en compte les avancements de grade ou d'échelon, dès réception par l'unité « Paies » des actes administratifs signés par l'autorité territoriale, avec calcul éventuel des rappels.

La collectivité demeure seule responsable des informations transmises au Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Périodicité

» Mensuellement

- Saisie et contrôle des bulletins de paie avec calcul éventuel des rappels de traitement,
- Préparation des journaux de paies,
- États des charges diverses obligatoires ou facultatives par tiers, permettant le remplissage des bordereaux mensuels ou trimestriels, de versement des cotisations (URSSAF, FNS, CNFPT, CDG, ...),
- Etat d'interface comptable détaillé par tiers, par fonction, par service et par article budgétaire, suivant la nomenclature comptable utilisée par la collectivité,
- Mise à disposition d'un fichier au format XML, des bulletins dématérialisés pour transmission en Trésorerie via le Portail de la DGFIP,
- Fourniture d'un fichier « Paymen » contenant les virements HOPAYRA au format SEPA,
- A la demande, génération d'un fichier « Mandat » contenant l'ensemble des écritures comptables de la paie, pour intégration dans les applications Civil Finances ou Max de chez Berger-Levrault.

L'ensemble de ces documents et fichiers dématérialisés, sont mis à disposition des Collectivités dans un espace dédié sécurisé, sur le site Internet du Centre de Gestion.

- Édition et envoi postal des fiches « Navette » pour transmission par les collectivités des modifications pour la paie du mois suivant.

» Annuellement

Le Centre de Gestion procède pour le compte de la collectivité, à la Déclaration Automatisée des Données Sociales (N4DS) jusqu'à son acceptation définitive par le Centre de Transfert des Données sociales de la CARSAT Normandie.

Édition et envoi postal des documents suivants :

- Etats annuels des charges par tiers, permettant ainsi aux collectivités de procéder au remplissage en ligne des bordereaux annuels URSSAF et ATIACL,
- Etats FNC des agents affiliés à la CNRACL et des agents affiliés à l'IRCANTEC pour remplissage du bordereau de déclaration au Fonds de Compensation du supplément familial.
- Etat récapitulatif des sommes à déclarer par les élus pour établissement par la collectivité d'une attestation à remettre aux élus,
- Fiche individuelle des sommes à déclarer à remettre aux agents.

Par ailleurs, des éditions annuelles sont également réalisées pour archivage par les collectivités :

- Journal fiscal,
- Journal CSG/CRDS,

- Journal Sécurité Sociale, Accident du Travail,
- Journal retraite : CNRACL, RAEP, IRCANTEC.

ARTICLE 3 : DURÉE DE L'ADHÉSION

L'adhésion à la mission « Réalisation des paies » est à la seule initiative de la collectivité et débute dès réception du formulaire de demande d'adhésion disponible sur cdg76.fr, et prend fin à l'échéance de la convention d'adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

La collectivité souhaitant adhérer à la mission « Réalisation de la paie » en cours d'année s'engage à maintenir son adhésion au minimum sur l'année civile suivant l'adhésion.

ARTICLE 4 : RÉSILIATION DE L'ADHÉSION

La résiliation de l'adhésion à la mission « Réalisation des paies » ne peut intervenir qu'à l'issue d'une année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Toute éventuelle résiliation anticipée donnera lieu à la facturation des prestations sur la période restant à courir jusqu'à la fin de l'année civile, sur la base du nombre de bulletins établis le dernier mois d'exécution de la prestation.

La fin de la mission au 31/12/N comprend les opérations de déclaration mensuelle ou annuelle auxquelles le Centre de Gestion procède en début d'année N+1.

ARTICLE 5 : LA FACTURATION

La prestation de réalisation des paies fait l'objet d'une facturation semestrielle établie en fonction de la grille tarifaire du Centre de gestion.

Le paiement est effectué à réception du titre de recette établi par le Centre de Gestion.

RÉGULARISATION DES PAIES

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

La mission « Régularisation des paies » consiste à procéder à toute régularisation des paies de vos agents conformément à la réglementation en vigueur en matière de rémunération des agents publics. Elle s'adresse aux collectivités qui ne sont pas adhérentes à la mission « Réalisation de la paie ».

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Le Centre de Gestion procède au calcul de la régularisation des paies à opérer en cas d'anomalie en matière de rémunération (régularisation du traitement de base, Supplément Familial de Traitement, NBI...).

Le déclenchement de la mission « Régularisation des paies » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission – régularisation des paies », disponible sur cdg76.fr.

Sur la base des informations fournies par la collectivité (durée de la période de régularisation, fiches de paies transmises, spécificité de la demande, le Centre de Gestion établit un devis correspondant au nombre d'heures estimées multiplié par le tarif horaire. Ce devis est à retourner signé par la collectivité en cas d'acceptation.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Régularisation des paies » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Régularisation des paies » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CALCUL D'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

En cas de licenciement, les agents employés par les collectivités peuvent prétendre, sous certaines conditions, à une indemnité.

La mission «calcul d'indemnité de licenciement» s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Le Centre de Gestion assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnité de licenciement.

Le déclenchement de la mission «Calcul d'indemnité de licenciement» est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission – Calcul d'indemnité de licenciement », disponible sur cdg76.fr.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Calcul et indemnité de licenciement » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Calcul et indemnité de licenciement » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5424-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficient d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

La mission « Conseil et assistance chômage » s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que par la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

• Calculs d'indemnisation chômage

Le Centre de Gestion assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnisation. Il procède à l'édition des documents suivants : barème d'imposition en vigueur, attestation mensuelle d'actualisation, feuille de décision, modèle de lettre de notification des droits, modèle d'avis de paiement.

• Revalorisation des allocations chômage

Le Centre de Gestion procède au calcul de la revalorisation de l'allocation journalière consécutivement à la décision de l'UNEDIC au 1er juillet de chaque année.

• Cumul d'une allocation chômage et d'une activité réduite

Le Centre de Gestion procède au calcul de l'allocation chômage cumulée avec l'exercice d'une activité salariée réduite ou le maintien d'une activité salariée conservée.

Le déclenchement de la mission « Conseil et assistance chômage » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance chômage ».

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Conseil et assistance chômage » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Conseil et assistance chômage » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CONSEIL ET ASSISTANCE AU PRÉCONTENTIEUX ET AU CONTENTIEUX

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

En vertu de l'article R. 431-3 du code de justice administrative, les employeurs publics peuvent assurer eux-mêmes leur défense dans les litiges qui les opposent à leurs agents publics.

La mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » intervient dès lors que le ministère d'avocat est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale. Elle ne se substitue en aucun cas à l'autorité territoriale, seule partie à l'instance qui peut prendre l'attache d'un avocat ou défendre directement ses intérêts devant les juridictions.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Le déclenchement de la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux », disponible sur cdg76.fr et acceptation du devis.

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation de la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

ARCHIVES

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Dans le respect du code du patrimoine et du code général des collectivités territoriales, la collectivité doit assurer la conservation et l'exploitation de ses archives. La conservation et la mise en valeur des archives appartiennent à la collectivité sous le contrôle scientifique et technique de l'État. La « Mission archives » accompagne la collectivité dans cette démarche.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

▪ Diagnostic d'archivage

Diagnostic relatif au classement matériel et intellectuel à opérer au sein de la collectivité, avec production d'un rapport d'archivage sur l'état des archives et des solutions à mettre en œuvre pour y remédier.

▪ Interventions d'organisation et de mise aux normes de l'archivage

- Tri et élimination des documents inutiles selon les normes et délais en vigueur au plan national et sous couvert de l'intention du visa de destruction par la Direction des Archives Départementales. S'agissant d'archives publiques, au sens du code du patrimoine et du code général des collectivités territoriales, la destruction effective des documents inutiles est réalisée par la collectivité utilisatrice du service.

- Classement selon la réglementation en vigueur

- Conseils relatifs au classement matériel et intellectuel

- Élaboration d'instruments de recherche et d'outils de gestion des archives

- Sensibilisation du personnel de la collectivité en charge du pré-archivage

- Mise à jour du classement

- Maintenances annuelles

- Recherches administratives, documentaires et historiques

- Aide à la mise en valeur du patrimoine archivistique : expositions, transcriptions de documents anciens

- Enquêtes historiques

Ces catégories de mission peuvent être techniquement distinguées et ne sont pas exclusives les unes des autres.

▪ Intervention régulière de maintenance des archives

Possibilité d'intervention régulière, afin de gérer, suivre et valoriser les archives, une fois que les arriérés d'archives ont été traités» (par exemple 2 ou 5 jours par mois, ou par trimestre... selon la taille et les besoins de la collectivité).

▪ Demande de mission

À l'occasion d'un entretien téléphonique ou courriel, faites-nous part de vos besoins. Après étude de ces derniers, un devis vous sera adressé. Dès réception du document signé, la mission d'archivage sera planifiée.

▪ Devis

Le devis précise le choix des interventions retenues par la collectivité, le nombre de mètres linéaires à traiter, les conditions techniques et financières de leur réalisation, leur durée ainsi que leur montant global. Il est facturé en cas de refus de la mission.

▪ Conditions d'exercice

À l'arrivée de l'archiviste, la collectivité devra informer la Direction des Archives Départementales qu'une mission d'archivage a été confiée au Centre de Gestion.

À l'issue de chaque intervention, un « Rapport de fin de mission » est établi par la « Mission archives ». Ce rapport est à transmettre à la Direction des Archives Départementales, par la collectivité, dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales.

L'intervention sera réalisée dans le respect des obligations légales et réglementaires, notamment celles prévues en matière d'hygiène et de sécurité (quatrième partie du Code du Travail). À ce titre, un document d'analyse des conditions d'hygiène et de sécurité sera établi par les archivistes, à l'occasion de la visite des locaux réalisée pour l'établissement du devis.

La collectivité s'engage à mettre à disposition des archivistes, des conditions décentes de travail.

Le déclenchement de la « Mission archives » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de travaux – Assistance à l'archivage ».

ARTICLE 3 : FACTURATION

La facturation sera établie au fur et à mesure de l'avancement de la réalisation de la mission. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt les interventions de la « Mission archives » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

RGPD - DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES MUTUALISÉ

ARTICLE 1 : DOMAINE D'APPLICATION

Consécutivement à l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) le 25 mai 2018 et à l'obligation pour toute collectivité et pour tout établissement intercommunal, de nommer un Délégué à la Protection des Données (DPD), le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose une mission « RGPD – Délégué à la Protection des Données mutualisé » au service des collectivités affiliées de son département.

La réalisation de la mission s'organise autour la mise à disposition de moyens humains et logiciels du CDG 76 au profit la collectivité cosignataire, avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

À travers l'adhésion à la mission, la collectivité confie au CDG 76 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

L'accompagnement proposé correspond aux missions spécifiques du Délégué à la Protection des Données listées ci-après (article 2).

Au démarrage de la mission, une méthodologie, un échéancier et une présentation de coordination du projet sont proposés à la collectivité.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA MISSION

Cette mission, animée par le DPD mutualisé du CDG 76, comprend les cinq étapes suivantes :

1/ Documentation et information

- Mise à disposition de documents utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et de leurs enjeux,
- Réunions d'informations,
- Accès au DPD mutualisé par téléphone ou messagerie électronique.

2/ Questionnaire audit et diagnostic

- Questionnaire en ligne visant à identifier les traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir dans la collectivité,
- Mise à disposition d'un registre des traitements selon les modèles officiels requis par le RGPD et créé à partir des informations du questionnaire,
- Conseils et préconisations sur la mise en conformité des traitements listés.

3/ Étude d'impact et mise en conformité des procédures

- Réalisation, avec le support de la collectivité, d'analyse(s) d'impact sur les traitements susceptibles d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, le cas échéant,
- Analyse des risques selon plusieurs critères et propositions de solutions pour limiter ces risques,
- Transmission de modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type ou avenant avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...).

4/ Plan d'action

- Élaboration d'un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées.

5/ Bilan annuel

- Production d'un bilan annuel relatif à l'évolution de la mise en conformité.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES ET DU RESPONSABLE DE LA MISSION

Les données contenues dans les documents élaborés et partagés par le CDG 76 et la collectivité signataire, dans le cadre de cette mission, sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

Il en va de même pour toutes les données dont le responsable de la mission prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de celle-ci.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité desdites données qui auront été transmises au DPD mutualisé dans le cadre de sa mission.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le DPD mutualisé s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

De fait, il s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention,
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques étudiés,
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente convention.

La collectivité, dans le cadre de la mise à disposition, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

ARTICLE 4 : DÉSIGNATION DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNÉES

Le Responsable du traitement des données détermine les finalités et les moyens du traitement des données. C'est également lui qui désigne le Délégué à la Protection des Données. S'il s'agit généralement du Maire ou du Président, cette responsabilité peut néanmoins être déléguée.

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

La désignation du Délégué à la Protection des Données est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Pour le CDG 76, le Délégué à la Protection des Données mutualisé est désigné par son président.

La collectivité doit désigner au choix :

- son propre DPD en interne
- le DPD mutualisé du CDG 76 comme étant son DPD

Cette désignation s'établit à travers un arrêté dont le modèle peut être fourni par le CDG. Le DPD prépare les documents permettant de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL via le site www.cnil.fr

En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de deux mois maximum.

ARTICLE 6: FINANCEMENT

La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une tarification annuelle au titre de la mise à disposition du

Délégué à la Protection des Données mutualisé, dont le montant est défini par strates en fonction du nombre d'habitants rattaché à la collectivité.

Le tarif s'appliquant pour l'année en cours est fixé par le Conseil d'Administration du CDG 76. La brochure tarifaire sera adressée à la collectivité avant le 31 Décembre de chaque année.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction des charges afférentes à cette mission.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, fera l'objet d'une information à la collectivité.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA MISSION

La mission prend effet pour une durée de 3 ans à compter de la date de la première visite sur site. La mission peut être renouvelée par reconduction expresse.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 076-217602226-20211217-DE_6-DE

Berger
Levrault

Tarification 2022

des missions optionnelles



Délibération du 15 octobre 2021



CDG 76

Collectivités et établissements affiliés

p3

ASSISTANCE
STATUTAIRE

ASSURANCES **STATUTAIRES**

INSTANCES **MÉDICALES**
STATUTAIRES

RÉALISATION DES DOSSIERS
CNRACL

RÉFÉRENT **SIGNALEMENT**

p3

CONTENTIEUX

MÉDIATION

CONSEIL ET ASSISTANCE
AU **PRÉCONTENTIEUX**
ET AU **CONTENTIEUX**

p3-4

RECRUTEMENT

MISSIONS **TEMPORAIRES**

CONSEIL ET ASSISTANCE
AU **RECRUTEMENT**

SANTÉ

p4-5

SANTÉ AU TRAVAIL

RÉMUNÉRATION
ET INDEMNITÉS

p6

RÉALISATION
DES **PAIES**

RÉGULARISATION
DES **PAIES**

CALCUL D'INDEMNITÉ DE
LICENCIEMENT

CONSEIL ET ASSISTANCE
CHÔMAGE

AGENTS **INTERCOMMUNAUX**

ACCOMPAGNEMENTS
COMPLÉMENTAIRES

p6

MISSION **ARCHIVES**

MISSION **RGPD**

MISSIONS **D'ASSISTANCE**
SPÉCIALISÉE

CONSEIL EN **ORGANISATION**

ASSURANCES STATUTAIRES

ASSURANCES STATUTAIRES

- FRAIS DE GESTION (CALCULÉS SUR LA MASSE SALARIALE ASSURÉE - SELON OPTIONS DES COLLECTIVITÉS)

TARIFS

0,20 %

INSTANCES MÉDICALES STATUTAIRES

INSTANCES MÉDICALES STATUTAIRES

(COÛT PAR DOSSIER)

- COMITÉ MÉDICAL (LOI DU 12 MARS 2012)
- COMMISSION DE RÉFORME (LOI DU 12 MARS 2012)

TARIFS

GRATUIT

GRATUIT

RÉFÉRENT SIGNALLEMENT

RÉFÉRENT SIGNALLEMENT

- SIGNALLEMENT SANS TRAITEMENT
- SIGNALLEMENT AVEC TRAITEMENT

TARIFS

GRATUIT

280.00 €

MÉDIATION

MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

- PRIX UNITAIRE

TARIFS

188.00 €

MÉDIATION CONVENTIONNELLE

- PRIX UNITAIRE

TARIFS

282.00 €

RÉALISATION DES DOSSIERS CNRACL

RÉALISATION DES DOSSIERS CNRACL

- IMMATRICULATION DE L'EMPLOYEUR ET 1ÈRE AFFILIATION
- AFFILIATION DE L'AGENT
- DEMANDE DE RÉGULARISATION DE SERVICES
- VALIDATION DE SERVICES DE NON TITULAIRE (1 OU 2 EMPLOYEURS)
- VALIDATION DE SERVICES DE NON TITULAIRE (AU-DELÀ DE 2 EMPLOYEURS OU SERVICES EFFECTUÉS AUPRÈS DE L'ÉTAT)
- RÉTABLISSEMENT AUPRÈS DU RÉGIME GÉNÉRAL ET DE L'IRCANTEC
- DOSSIER DE PENSION CNRACL NORMALE ET PENSION DE RÉVERSION
- DOSSIER DE PENSION D'INVALIDITÉ CNRACL
- DOSSIER DE RETRAITE CNRACL POUR CARRIÈRE LONGUE ET POUR FONCTIONNAIRE HANDICAPÉ

TARIFS

21.90 €

11.00 €

77.10 €

77.10 €

168.00 €

120.00 €

110.00 €

152.00 €

152.00 €

CONSEIL ET ASSISTANCE AU PRÉCONTENTIEUX ET AU CONTENTIEUX

CONSEIL ET ASSISTANCE AU PRÉCONTENTIEUX ET AU CONTENTIEUX

- TARIF HORAIRE

TARIFS

62.40 €

MISSIONS TEMPORAIRES

MISSIONS TEMPORAIRES

- FRAIS DE GESTION (CALCULÉS SUR LE TRAITEMENT BRUT DES AGENTS EN REMPLACEMENT MAJORÉ DES CHARGES PATRONALES)

TARIFS

11.80 %

CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT : DISPOSITIF GLOBAL - TARIFS FORFAITAIRES (1ER DÉPLACEMENT COMPRIS)

Le « pack »	
- DEFINITION DU BESOIN : PRÉSÉLECTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES PRÉALABLES AUX ENTRETIENS - PARTICIPATION AUX ENTRETIENS ET COMPTE-RENDU ÉCRIT	TARIFS 769.00 €
Le « pack cadre dirigeant »	
- DEFINITION DU BESOIN : PRÉSÉLECTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES PRÉALABLES AUX ENTRETIENS - PARTICIPATION AUX ENTRETIENS ET COMPTE-RENDU ÉCRIT	1010.00 €

CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT : PRESTATIONS « À LA CARTE » (DÉPLACEMENTS NON COMPRIS)

Établissement du profil de poste (tarif forfaitaire)	
PRÉSÉLECTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES	TARIFS 459.00 €
Mise en situation écrite et informatique (tarif forfaitaire)	
- TESTS SUR LES PRINCIPAUX LOGICIELS BUREAUTIQUES - MISE EN SITUATION SUR DES CAS PRATIQUES	401.00 €
Participation aux jurys de recrutement (tarif forfaitaire)	
- PRÉPARATION DES LIVRETS D'ENTRETIEN - PARTICIPATION AUX ENTRETIENS ET COMPTE-RENDU ÉCRIT	moins de 5 agents recus 459.00 € 5 agents et plus recus 687.00 €

PASSATION DES TESTS (PAR CANDIDAT - DÉPLACEMENTS NON COMPRIS)

- COMPARAISON DE L'ANALYSE DU PROFIL PERSONNEL (APP) ET DE L'ANALYSE DU PROFIL TYPE (APT) - COMPTE-RENDU ORAL - 1ÈRE PASSATION	TARIFS 246.00 €
À PARTIR DE LA 2ÈME PASSATION	167.00 €

DÉPLACEMENTS

TOUT DÉPLACEMENT SUPPLÉMENTAIRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ	TARIFS 73.40 €
--	---------------------------------

SANTÉ AU TRAVAIL

PRESTATION GLOBALE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE*

TARIFICATION PAR AGENT	TARIFS 71.80 €
--	---------------------------------

BILANS SANGINS ET BACTÉRIOLOGIQUES

BILANS SANGINS ET BACTÉRIOLOGIQUES

TARIFS
Tarif du laboratoire

VACCINATIONS (TARIF POUR UNE INJECTION)

HÉPATITE A (PROTOCOLE : 1 INJECTION + RAPPEL 1 AN APRÈS)	TARIFS 27.70 €
FIÈVRE TYPHOÏDE	34.40 €
LEPTOSPIROSE (PROTOCOLE : 3 INJECTIONS EN 6 MOIS)	138.00 €
TÉTANOS - POLIO - DIPHTÉRIE ATTÉNUÉE	14.90 €
HÉPATITE B (PROTOCOLE : 3 INJECTIONS EN 2 MOIS)	20.80 €
TÉTANOS - POLIO - DIPHTÉRIE ATTÉNUÉE - COQUELUCHE ACELLULAIRE	29.80 €

PARCOURS CŒUR

CONSOMMABLES À USAGE UNIQUE (PAR AGENT BÉNÉFICIAIRE DE L'ATELIER BIOLOGIE)	TARIFS 12.00 €
--	---------------------------------

PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DES ENCADRANTS (TARIF HORAIRE)	TARIFS 72.10 €
INTERVENTIONS COLLECTIVES (TARIF POUR 1/2 JOURNÉE D'INTERVENTION)	214.00 €

MISSION D'EXPERTISE EN ERGONOMIE

PHASE « PRÉPARATION » (TARIF FORFAITAIRE)	TARIFS 267.00 €
PHASE « RÉALISATION » : EXPERTISE SUR SITE (TARIF JOURNALIER)	735.00 €
PHASE « RÉALISATION » : RÉDACTION DU RAPPORT (TARIF JOURNALIER)	314.00 €
COMPTE-RENDU À L'AUTORITÉ TERRITORIALE (TARIF FORFAITAIRE)	196.00 €

MISSION D'INSPECTION (ACFI)

	TARIFS
■ PHASE « PRÉPARATION » (TARIF FORFAITAIRE)	267.00 €
■ PHASE « RÉALISATION » (TARIF JOURNALIER)	408.00 €
■ PHASE « RÉDACTION » (TARIF JOURNALIER)	314.00 €
■ COMPTE-RENDU À L'AUTORITÉ TERRITORIALE (TARIF FORFAITAIRE)	408.00 €

Autres types d'interventions

	TARIFS
■ ANALYSE DU DROIT DE RETRAIT DES AGENTS	La demi-journée 244.00 € La journée 408.00 €
■ ASSISTANCE (VISITE OU ENQUÊTE) POUR LES ANALYSES LIÉES À UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UNE MALADIE PROFESSIONNELLE	La demi-journée 244.00 € La journée 408.00 €
■ PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DU CHSCT	La demi-journée 244.00 € La journée 408.00 €
■ AVIS SUR LES RÈGLEMENTS, CONSIGNES OU AUTRES DOCUMENTS À L'INTENTION DU PERSONNEL	La demi-journée 244.00 € La journée 408.00 €

MISSION D'EXPERTISE EN ERGONOMIE D'UN POSTE ADMINISTRATIF

	TARIFS
■ PHASE « PRÉPARATION », « RÉALISATION », « RESTITUTION À L'AUTORITÉ TERRITORIALE » (TARIF HORAIRE)	72.10 €

MISSION D'ASSISTANCE À L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DE 1 À 20 AGENTS (TARIF FORFAITAIRE - DÉPLACEMENTS COMPRIS)**Contrat 1**

	TARIFS
■ ÉTABLISSEMENT DU DOCUMENT UNIQUE + SUIVI DU PLAN D'ACTIONS SUR 3 ANS. (Facturation annuelle (1630.00€ la première année, puis 740€ les 3 années suivantes))	1 à 10 agents 3850.00 €
■ ÉTABLISSEMENT DU DOCUMENT UNIQUE + SUIVI DU PLAN D'ACTIONS SUR 3 ANS. (Facturation annuelle (2500.00€ la première année, puis 1180€ les 3 années suivantes))	11 à 20 agents 6040.00 €

Contrat 1.2

	TARIFS
■ MISE À JOUR SUITE AU CONVENTIONNEMENT DE 4 ANS DU CONTRAT 1 (TARIFICATION FORFAITAIRE)	1 à 10 agents 1340.00 € 11 à 20 agents 1900.00 €

MISSION D'ASSISTANCE À L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DE PLUS DE 20 AGENTS (EMPLACEMENT COMPTÉ)**Contrat 2 : accompagnement méthodologique à l'élaboration du document unique**

	TARIFS
■ LA DEMI-JOURNÉE	300.00 €
■ LA JOURNÉE	485.00 €

Contrat 2.1 : conseil pour la mise à jour du document unique

	TARIFS
■ LA DEMI-JOURNÉE	300.00 €
■ LA JOURNÉE	485.00 €

Contrat 3 : réalisation intégrale du document unique

<i>Phase 1 - Évaluation</i>	
■ LA DEMI-JOURNÉE	300.00 €
■ LA JOURNÉE	485.00 €
<i>Phase 2 - Rédaction</i>	
■ LA DEMI-JOURNÉE	190.00 €
■ LA JOURNÉE	380.00 €
<i>Phase 3 - Restitution</i>	
■ LA DEMI-JOURNÉE	300.00 €
■ LA JOURNÉE	485.00 €
<i>Phase 4 - Suivi et accompagnement à la mise en œuvre à N+2</i>	
■ LA DEMI-JOURNÉE	300.00 €
■ LA JOURNÉE	485.00 €

Contrat 4 : évaluation approfondie des risques psycho-sociaux

	TARIFS
■ TAUX HORAIRE	72.10 €

MISSION D'EXPERTISE EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

	TARIFS
■ PHASE « PRÉPARATION » (TARIF FORFAITAIRE)	267.00 €
■ PHASE « RÉALISATION » : EXPERTISE SUR SITE (TARIF JOURNALIER)	735.00 €
■ PHASE « RÉALISATION » : RÉDACTION DU RAPPORT (TARIF JOURNALIER)	314.00 €
■ COMPTE-RENDU À L'AUTORITÉ TERRITORIALE (TARIF FORFAITAIRE)	196.00 €

* Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, prévoit que, pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, l'examen médical périodique se déroule dans la collectivité qui emploie les fonctionnaires pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue. Aussi, la facturation de la prestation globale, lorsqu'elle concerne des agents intercommunaux, intervient désormais auprès de la collectivité qui emploie l'agent pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue

RÉALISATION DES PAIES

RÉALISATION DES PAIES

■ PAR BULLETIN DE SALAIRE

TARIFS

8.40 €

■ NOUVEL ADHÉRENT : CRÉATION DES FICHIERS COLLECTIVITÉ ET AGENTS (PRIX PAR AGENT)

8.40 €

RÉGULARISATION DES PAIES

RÉGULARISATION DES PAIES

■ TARIFHoraire

TARIFS

62.40 €

CALCUL D'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

CALCUL D'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

■ TARIF FORFAITAIRE

TARIFS

62.40 €

CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE

CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE

■ CALCULS D'INDEMNISATION CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE)

TARIFS

263.00 €

■ CALCULS D'UNE ACTIVITÉ RÉDUITE OU MAINTIEN D'UNE ACTIVITÉ CONSERVÉE AVEC UNE ALLOCATION CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE)

62.40 €

■ REVALORISATION DES ALLOCATIONS CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE)

62.40 €

AGENTS INTERCOMMUNAUX

AGENTS INTERCOMMUNAUX

■ FRAIS DE GESTION

TARIFS

5.00 %

MISSION ARCHIVES

MISSION ARCHIVES
(DÉPLACEMENT COMPRIS)

■ TARIF JOURNALIER (APPLICABLE AUX PÉRIODES DE RÉALISATION DES PRESTATIONS**)

TARIFS

268.00 €

■ DIAGNOSTIC D'ARCHIVAGE (TARIF JOURNALIER)

301.00 €

■ DEVIS NON SUIVI DE PRESTATION (TARIF HORAIRE + UN DÉPLACEMENT)

33.50 €

** Les journées supplémentaires nécessaires à la mission sont facturées, après accord de la collectivité, au même tarif

MISSION RGPD

(TARIFS ANNUELS)

■ COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT DE MOINS DE 2 000 HABITANTS

TARIFS

816 €

■ COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT DE 2 000 À 4 999 HABITANTS

1 020 €

■ COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT DE 5 000 À 9 999 HABITANTS

1 530 €

■ COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT DE 10 000 À 19 999 HABITANTS

3 060 €

■ COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ET SYNDICAT À VOCATION DÉPARTEMENTALE OU RÉGIONALE

2 040 €

■ SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION UNIQUE RATTACHÉ À UN TERRITOIRE DE MOINS DE 2 000 HABITANTS

816 €

■ SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION UNIQUE RATTACHÉ À UN TERRITOIRE DE 2 000 HABITANTS ET PLUS

1 020 €

MISSIONS D'ASSISTANCE SPÉCIALISÉE

■ LA DEMI-JOURNÉE

TARIFS

244.00 €

■ LA JOURNÉE

408.00 €

CONSEIL EN ORGANISATION

CONSEIL EN ORGANISATION

■ LA DEMI-JOURNÉE

TARIFS

260.00 €

■ LA JOURNÉE

450.00 €

■ TAUX HORAIRE

70.00 €

Contacts

- **PÔLE FINANCES / MOYENS GÉNÉRAUX**

Responsable : Thierry GASNIER
email : thierry.gasnier@cdg76.fr
Tél : 02 35 59 41 78

- **UNITÉ COMPTABILITÉ**

Responsable : Maryline Legay
email : maryline.legay@cdg76.fr
Tél : 02 35 59 41 64 / Tél : 02 35 59 41 76

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 7

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

VOIRIE – DENOMINATION D'UNE VOIE COMMUNALE :

La voie desservant la halle de tennis municipal construite sur la parcelle cadastrée section AR n°24 n'est actuellement pas nommée sur le cadastre du PLUi. Il en résulte que cet équipement, ainsi que l'immeuble bâti sur la parcelle voisine cadastrée section AR n°25 ne disposent pas de numérotation de voirie et ont une adresse commune : la Plaine.

Afin de réglementer cette voie et attribuer un numéro de voirie à cet équipement communal, ainsi qu'à la parcelle du riverain concerné, il convient de dénommer cette voie.

Il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies et places de la commune.

Aussi, il convient, pour faciliter la fourniture de services publics et commerciaux (secours, distribution du courrier, connexion aux réseaux, livraisons...) d'identifier clairement les adresses des immeubles. Les numérotations pourront ainsi être attribuées à la halle de tennis, ainsi qu'au riverain par arrêté municipal.

Considérant l'intérêt communal que présente la dénomination des rues, voies et places,

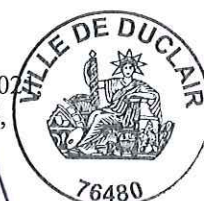
Vu l'avis émis par la commission municipale Urbanisme, Bâtiments, Sécurité, Environnement et Voirie, lors de sa réunion en date du 19 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide de nommer la voie desservant la halle de tennis « Le clos de l'ange ».
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Jean DELALANDRE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 8

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

VOIRIE – RECENSEMENT DE LA VOIRIE COMMUNALE :

Afin de permettre le calcul de la dotation de solidarité rurale (DSR) de la dotation globale de fonctionnement (DGF), les communes sont appelées à transmettre aux services de la Préfecture chaque année les données actualisées relatives à la longueur de voirie classée dans le domaine public communal.

Afin qu'une modification de la longueur de voirie puisse être prise en compte lors de la transmission des données en 2022, il est nécessaire d'adopter une délibération avant la fin de cette année.

Le linéaire de voirie à ajouter est le suivant :

-ruelle de la gare pour un linéaire de 25 m et une surface de 32,50 m².

-le clos de l'ange pour un linéaire de 125 m et une surface de 637,50 m².

Le linéaire total de voirie actuel s'élève à 43 540 m et la surface totale à 161 236 m² (voir tableau en annexe). En y ajoutant les nouvelles données, le linéaire total de voirie à inscrire en 2022 sera de 43 690 m et la surface totale de 161 906 m².

Vu le CGCT et ses articles L.2334-1 à L.2334-23,

Vu la nécessité d'actualiser le tableau d'inventaire des voiries et d'approuver le linéaire de voirie communale mis à jour pour 43 690 m,

Vu l'avis émis par la commission municipale Urbanisme, Bâtiments, Sécurité, Environnement et Voirie, lors de sa réunion en date du 19 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Approuve le linéaire de voirie communale à 43 690 m au total,
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à déclarer ce nouveau linéaire de voirie auprès des services de la Préfecture en 2022 pour la revalorisation de la DSR de la DGF en 2023.

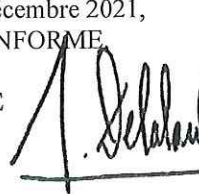
Annexe : Tableau initial de recensement de la voirie.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire,

Jean DELALANDRE



Modalités d'exercice de la compétence voirie - tableaux annexes

Tableau annexe 1.1 : recensement des voiries communales

Numéro de voie	Appellation courante	Définition tracé	Date de classement	Longueur (ml)	Dont linéaire en ZA	Nom de la ZA	Surface (m²)	Etat*	Présence de trottoirs		
									Oui / Non	Largeur	Etat*
	Chemin du renard			450			1800	Bon	Non		
	Chemin du maupas			380			1520	Bon	Non		
	Chemin de la ferme du tronc			300			1140	Moyen	Non		
	Chemin du val de la mare			9950			3515	Bon	Non		
	Chemin des monts	d64 à d5		850			3980	Bon	Non		
	Chemin dechetterie sans nom	du chemin du maupas	2008	250	250	za des monts	1000	Bon	Non		
	Chemin du patis			1200			4800	Bon	Non		
	Cavée des monts			680			1700	Bon	Non		
	impasse des monts			100			300	Bon	Non		
	Rue Pierre et Marie Curie			650			2600	Bon	Non		
	Impasse Louis pasteur			150			420	Bon	Non		
	Chemin de Londettes	d63 à route de Rouen		2050			5740	Moyen	Non		
	rue des fontaines			500			2000	Bon	Non		
	chemin des marais			150			630	Bon	Oui	2,8	Bon
	rue des jardins			200			960	Bon	Oui	2,8	Bon
	rue Chopin			50			240	Bon	Oui	2,8	Bon
	Rue Ravel			50			240	Bon	Oui	2,8	Bon
	rue Vivaldi			200			960	Bon	Oui	2,8	Bon
	le moulin à huile			150			540	Bon	Non		
	Rue Robert Schuman			1550			8060	Mauvais	Oui	2,8	Mauvais
	Rue Gustave Flaubert			600			33960	Bon	Oui	2,8	Bon
	Rue Paul Claudel			420			1848	Bon	Oui	2,8	Moyen
	Rue des hauts du Catel			430			1900	Bon	Oui	2,8	
	Rue Louis Pergaud			350			1575	Moyen	Oui	2,8	Moyen
	Rue du CDT Guilbaud			200			900	Bon	Oui	2,8	Moyen
	RUE St Exupéry			650			2860	Bon	Oui	2,8	Moyen
	Allée Colette Yver			20			60	Bon	Non		
	Allée Jehan le povre moyne			20			60	Bon	Non		
	Rue André Gide			30			132	Bon	Oui	2,8	Moyen
	Rue Jacques Prévert			150			660	Bon	Oui	2,8	Moyen
	Allée des peupliers			200			880	Moyen	Oui	2,8	Moyen
	Rue Hector Malot			50			220	Bon	Oui	2,8	Moyen

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_8-DE

Rue André Maurois				40			176	Bon	Oui	2,8	Moyen
Allée Albert Camus				550			220	Bon	Non		
Rue Guy de Maupassant				2200			800	Bon	Oui	2,8	Moyen
Rue Ruisel				200			1000	Bon	Oui	1	Moyen
Rue Maurice Lefebvre				1200			5760	Bon	Non		
Rue Gaston Levasseur				300			1380	Mauvais	Non		
Rue de la seine				200			400	Bon	Non		
Rue St Laurent				350			875	Moyen	Non		
Chemin de la forêt				750			1725	Bon	Non		
Chemin de la quenette				300			750	Mauvais	Non		
Chemin des cloutiers				250			1100	Bon	Non		
Chemin des cloutiers				180			954	Moyen	Oui	2,4	
Chemin des cloutiers				180			265	Bon	Oui	2	
Chemin des cloutiers				180			464	Bon	Oui	3	
Chemin du Catel				80			810	Mauvais	Non		
Chemin du panorama				300			3000	Bon	Oui	2	
Chemin des écoliers				600			180	Bon	Oui	2,8	
Rue pavée				40			62	Bon	Oui	1,4	
Rue Douyere				25			320	Bon	Oui	1,4	
Rue du Président Sarraut				80			60	Bon	Oui	2,4	
Rue du 8 mai				20			750	Bon	Oui	1,4	
place du général de Gaulle				100			1325	Bon	Oui	1,4	
Rue ronnenberg				250			750	Bon	Oui	1,4	
Rue Paul Ducros				150			1590	Moyen	Oui	2,4	
Rue Georges Clémenceau				300			552	Moyen	Oui	1,4	
Allée de basse saxe				120			315	Mauvais	Oui	2,4	
Rue du 19 mars 1962				50			400	Bon	Non		
Rue de l'église				50			300	Bon	Oui	2	
Rue du Commandant Charcot				60			750	Moyen	Oui	2	
Rue Savalle				150			456	Mauvais	Oui	2	
Rue Caliquel				120			1840	Bon	Oui	1,4	
Rue de la ferme				400			960	Moyen	Oui	1	
Côte des moulins				200			3220	Moyen	Non		
Chemin des moulins				700			220	Mauvais	Oui	1	
Rue Clairin Mustad				50			4060	Moyen	Oui	1,4	
Rue du parc				700			1080	Bon	Non		
Chemin des noisettes				300			62	Bon	Non		
Sente de Bouillon				25			3350	Bon	Non		
Chemin du claquemeure				960							

	Chemin de la Bellevue			350			805	Mauvais	Non	
	Chemin des graviers			650			1690	Mauvais	Non	
	Allée des charmillles			200			960	Bon	Oui	2,4
	Allée des genêts			150			720	Bon	Oui	2,4
	Chemin des thuyas			160			720	Bon	Non	
	Allée des champs			150			780	Bon	Oui	2
	Chemin du château			1700			7400	Moyen	Non	
	Chemin du Vaurouy			300			1200	Moyen	Non	
	Chemin du cat rouge			800			2960	Mauvais	Non	
	Chemin de la haye des perques			800			2800	Moyen	Non	
	Chemin de la grande mare			700			2450	Mauvais	Non	
	Route du halage			1200			5760	Bon	Non	
	Route forestière de duclair			1000			3500	Mauvais	Non	
TOTAL				43540	250		161236			96,8

* Etat bon : voirie entretenue régulièrement ne nécessitant pas d'intervention spécifique

Etat moyen : voirie nécessitant une intervention d'entretien courant

Etat mauvais : voirie devant faire l'objet de travaux de gros entretien

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_8-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 9

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Étaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

**ENVIRONNEMENT – PARTICIPATION DE LA VILLE DE DUCLAIR AU PROGRAMME ACTEE MERISIER
AVEC LA METROPOLE ROUEN-NORMANDIE :**

Dans le cadre de la création du Service public de la Transition Énergétique Rouen Normandie (STE'RN), l'action d'accompagnement des communes dans la rénovation énergétique de leur patrimoine est un axe prioritaire de la Métropole. A ce titre, la Métropole Rouen-Normandie a constitué un groupement réunissant 16 communes et la SPL ALTERN afin de répondre à l'Appel à projet MERISIER dans le cadre du programme CEE ACTEE 2.

Le programme CEE ACTEE 2 vise à apporter un soutien aux collectivités territoriales par l'attribution de fonds permettant de réduire les coûts organisationnels et opérationnels liés à la transition énergétique des bâtiments publics, ainsi que par la mise à disposition d'outils permettant de simplifier leurs actions.

L'appel à projet ACTEE MERISIER a pour objectif de faire émerger des projets de rénovation énergétique sur les écoles maternelles et élémentaires (leurs superficies devant représenter 70% de la surface totale des bâtiments du groupement).

Le groupement, coordonné par la Métropole Rouen-Normandie, est lauréat de cet appel à projet depuis le 6 août 2021. A ce titre, les dépenses identifiées dans l'annexe financière du dossier et qui auront lieu entre le 6 août 2021 et le 30 septembre 2023 seront éligibles aux subventions.

Les montants de subventions validés pour la ville de Duclair sont de :

*12 500 € pour le lot 1 (ressources humaine)

*21 250 € pour le lot 2 (outils de mesures et suivi de consommations énergétiques)

* 2 500 € pour le lot 3 (études techniques)

sous réserve du respect des termes de la convention et notamment, de la justification des dépenses éligibles dans la limite du calendrier fixé par celle-ci.

Soit un total de : 36 250 € pour la commune.

Considérant le décret n°2019-771 du 23 juillet 2019, dit « décret tertiaire », pris en application de l'article 175 de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) définit les objectifs de performance énergétique pour les bâtiments tertiaires publics et privés (réduction des consommations d'énergie finale d'au moins de 40 % dès 2030 puis de 50 % en 2040 et 60 % en 2050, par rapport à une année de référence (de 2010 à 2019 incluse) ou atteinte d'un seuil en valeur absolue défini par typologie d'actifs),

Considérant l'engagement de la ville de Duclair dans la COP21 Rouen Normandie,

Considérant que le programme ACTEE, porté par la FNCCR, se fonde notamment sur la mutualisation des projets d'efficacité énergétique portés entre plusieurs collectivités,

Considérant le dossier de candidature groupé déposé auprès de la FNCCR le 15 juin 2021 et dont la Métropole Rouen-Normandie nous a transmis un exemplaire en format dématérialisé,

Considérant le courrier d'engagement signé par Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, Président de la Métropole Rouen-Normandie, le 10 juin 2021. Ce courrier accompagnant le dossier de candidature exprime l'engagement de la Métropole à coordonner le groupement,

Considérant la sélection du groupement dans le programme,

Vu l'avis émis par la commission municipale Urbanisme, Bâtiments, Sécurité, Environnement et Voirie, lors de sa réunion en date du 19 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Décide de confirmer la participation de la ville de Duclair au programme ACTEE MERISIER,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à signer la convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du programme CEE ACTEE 2 entre la FNCCR et les membres du groupement, la convention de financement avec la Métropole Rouen-Normandie qui a pour objet de définir les modalités techniques et financières de reversement des aides de l'appel à projet ACTEE MERISIER à notre commune, ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexes : Convention de partenariat et convention financière.

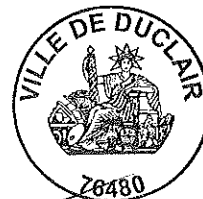
Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,

POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Maire,

Jean DELALANDRE



Convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du Programme CEE ACTEE

(PRO-INNO 52)

ACTEE Action des Collectivités
Territoriales pour
l'Efficacité Énergétique

AAP MERISIER

Entre

La **Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR)**, sise 20, boulevard de la Tour-Maubourg à Paris 7^e, représentée par Monsieur Xavier PINTAT, son Président,

Désignée ci-après par « la FNCCR » ou « le Porteur », d'une part,

ET,

La **Métropole Rouen Normandie** représentée par Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération du conseil métropolitain du 08 novembre 2021

Désignée ci-après par « Métropole Rouen Normandie » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET,

La **SPL Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie** représentée par XXXXX, son Président, habilité aux fins des présentes par décision du conseil d'administration du X/XX/XX

Désignée ci-après par « SPL ALTERN » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET,

La **Commune de Bois-Guillaume** représentée par Théo PEREZ, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du X/XX/XX

Désignée ci-après par « Commune de Bois Guillaume » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Canteleu** représentée par Mélanie BOULANGER, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 13 décembre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Canteleu » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Duclair**, représentée par Jean DELALANDRE, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du X/XX/XX

Désignée ci-après par « Commune de Duclair » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Elbeuf sur Seine**, représentée par Djoudé MERABET, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 16 décembre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Elbeuf sur Seine » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de le Trait**, représentée par Patrick CALLAIS, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 10 novembre 2021

Désignée ci-après par « Commune de le Trait » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Maromme**, représentée par David LAMIRAY, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du X/XX/XX

Désignée ci-après par « Commune de Maromme » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Malaunay**, représentée par Guillaume COUTEY, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 07 octobre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Malaunay » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Mont Saint Aignan**, représentée par Catherine FLAVIGNY, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 14 octobre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Mont Saint Aignan » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Oissel** représentée par Stéphane BARRÉ, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 21 octobre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Oissel » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Quévreville-la-Poterie** représentée par Benoît HUE, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 31 août 2021

Désignée ci-après par « Commune de Quévreville-la-Poterie » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Petit-Couronne** représentée par Joël BIGOT, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du X/XX/XX

Désignée ci-après par « Commune de Petit-Couronne » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Sahurs** représentée par Thierry JOUENNE, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 19 octobre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Sahurs » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Saint Aubin-lès-Elbeuf**, représentée par Karine BENDJEBARA-BLAIS, son Maire, habilitée aux fins des présentes par délibération du 09 novembre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Saint Aubin-lès-Elbeuf » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Sotteville-lès-Rouen** représentée par Luce PANE, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du 21 octobre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Sotteville-lès-Rouen » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

ET,

La **Commune de Rouen** représentée par Fatima EL KHILI, adjointe au Maire en charge de l'urbanisme et du patrimoine bâti municipal, habilitée aux fins des présentes par délibération du 15 novembre 2021

Désignée ci-après par « Commune de Rouen » ou « le Bénéficiaire », d'autre part

Désignés ci-après individuellement par « la Partie » et collectivement par « les Parties ».

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Le Programme CEE ACTEE 2, référencé PRO-INNO-52, est porté par la FNCCR.

Le programme ACTEE 2, dans la continuité et l'amplification du programme ACTEE 1 vise à aider les collectivités à mutualiser leurs actions, à agir à long terme et ainsi à planifier les travaux de rénovation énergétique tout en réduisant leurs factures d'énergie. Le déploiement de ce programme dans tout le territoire national repose sur une implication forte des collectivités territoriales volontaires.

ACTEE 2 apporte un financement, via des appels à projets, aux collectivités lauréates pour déployer un réseau d'économes de flux, accompagner la réalisation d'études technico-économiques, le financement de la maîtrise d'œuvre, ainsi que l'achat d'équipements de suivi de travaux de rénovation énergétique. ACTEE 2 apporte également différents outils à destination des collectivités et des acteurs de la filière, avec notamment la mise à disposition d'un simulateur énergétique, un site internet informant de chaque étape des projets de rénovation ainsi qu'un centre de ressources adapté aux territoires (cahiers des charges type, fiches conseils, guides, etc.) à destination des élus et des agents territoriaux.

Le Programme permettra ainsi :

- La mise en place d'outils innovants, notamment d'identification des communes pour porter l'investissement dans leur patrimoine communal, en lien avec les enjeux de rénovation énergétique à destination de l'ensemble des collectivités, lauréates ou non des AAP ;
- Une série d'actions (création et mise à jour d'outils, appui aux diagnostics et animation du dispositif avec le déploiement d'économes de flux) pour accompagner les projets d'efficacité énergétique, notamment en substitution de chaufferies fioul à destination des collectivités lauréates des AAP ;
- La création d'une cellule d'appui ouverte à toutes les collectivités dans une logique de « hotline » avec en complément la mise à disposition d'outils d'aide à la décision, de communication à des destinations des élus ;
- Pour une part prépondérante, le financement de l'accompagnement et de la maîtrise d'œuvre pour la rénovation des bâtiments publics pour les collectivités sélectionnées dans le cadre des appels à projets et des sous-programmes spécifiques ;
- De renforcer le réseau des économes de flux et des conseillers en financement initié par le Programme ACTEE 1, toujours en coordination et en complémentarité avec le réseau des conseillers en énergie partagé (CEP) mis en œuvre par l'ADEME. Ce dernier point fera l'objet d'une surveillance renforcée.

Le volume de certificats d'économie d'énergie délivré dans le cadre du Programme ACTEE 2 n'excède pas 20 TWh Cumac pour la période du 1^{er} juillet 2020 au 31 décembre 2023, ce qui correspond à un budget de 100 M€.

Dans la même logique qu'ACTEE 1, ACTEE 2 poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser le taux de passage à l'acte dans la réalisation des travaux de rénovation énergétique ;
- Encourager les mutualisations entre acteurs et collectivités ;
- Inciter les collectivités à déployer des stratégies d'actions sur le long terme pour rénover leur patrimoine ;
- Développer le réseau des économes de flux.

Suite à la réponse à l'appel à projets (AAP) « MERISIER » lancé le 30 mars 2021 à destination des bâtiments scolaires primaires des collectivités, le jury a décidé de sélectionner les projets du groupement de la Métropole Rouen Normandie, la SPL ALTERN, Commune de Bois-Guillaume, Commune de Canteleu, Commune de Duclair, Commune de Elbeuf sur Seine, Commune de Le Trait, Commune de Maromme, Commune de Malaunay, Commune de Mont Saint Aignan, Commune de

Oissel, Commune de Quévreville-la-Poterie, Commune de Petit-Couronne, Commune de Sahurs, Commune de Saint Aubin-lès-Elbeuf, Commune de Sotteville-lès-Rouen et de la Commune de Rouen.

Conformément à cet appel à projets, l'objectif premier est d'apporter **un financement sur les coûts organisationnels liés aux actions d'efficacité énergétique des bâtiments scolaires primaires des collectivités, pour les acteurs publics proposant une mutualisation des projets de territoire permettant de massifier les actions de réduction des consommations énergétiques des collectivités.** Il est attendu que les fonds attribués via cet AAP génèrent des actions concrètes permettant la réduction de la consommation énergétique avant la fin de l'AAP et du Programme ou a minima la mise en place de plans de travaux avec une faisabilité avérée.

DEFINITIONS

Au sens de la présente convention, les termes suivants s'entendent comme suit :

Bénéficiaire : est entendu comme « bénéficiaire » du Programme ACTEE toute structure membre du groupement lauréat agissant comme intermédiaire dans le cadre du Programme pour le(s) bénéficiaire(s) final (aux) (cf. schéma annexe 4). Le cas échéant, le bénéficiaire peut également être bénéficiaire final.

Bénéficiaire final : est entendu comme « bénéficiaire final » du Programme ACTEE toute structure qui bénéficie *in fine* des fonds et/ou actions du Programme (cf. schéma annexe 4).

Coordinateur du groupement : est entendu comme « coordinateur du groupement », la structure membre du groupement lauréat désignée parmi les membres dudit groupement agissant comme interlocuteur privilégié de la FNCCR, chargé notamment de centraliser et de lui transmettre tous les justificatifs nécessaires à la bonne mise en œuvre du Programme.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de définir le cadre du Partenariat entre les Parties pour le déroulement opérationnel du Programme, dans le respect de la convention de mise en œuvre du Programme ACTEE 2 PRO INNO 52 conclue entre l'Etat, l'ADEME, la FNCCR, l'AMF et les co-financeurs du Programme – ci-après désignée « convention multipartite ».

ARTICLE 2 : DEFINITION DES ACTIONS

Les Bénéficiaires prévoient les actions suivantes dont le contenu est détaillé en annexe (annexe1) :

Pour répondre à ces ambitions, le groupement utilisera les moyens d'actions, tous complémentaires suivants :

- 55 bâtiments (dont 53 écoles)
- 113 467 m² de surface totale
- 105 001 m² de surface scolaire
- taux de surface scolaire de 92%
- 9000 écoliers bénéficiant des projets menés
- Taux de passage à l'acte « potentiel » de 70%
- Taux de passage à l'acte « certain » de 44%

Récapitulatif pour le groupement	Montant total du projet (€ HT)	Aide sollicitée (€)
Lot 1 Ressources humaines	799 833 €	249 330 €
Lot 2 Outils de mesure et suivi de consommation énergétique	307 919 €	153 960 €
Lot 3 Etudes techniques	406 171 €	196 710 €
Lot 4 Maitrise d'œuvre	2 435 842 €	0 €
Total (avec plafonnements)	3 949 765 €	600 000 €
Total (sans plafonnements)	3 949 765 €	600 000 €

Le budget prévisionnel de ces actions s'établit à 3 949 765 euros HT entre le 6 octobre 2021 et le 30 septembre 2023.

Le détail du budget est décrit en annexe (annexe 2).

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

3.1 ENGAGEMENTS DU PORTEUR

Dans le cadre du programme et conformément à la convention multipartite, la FNCCR s'engage à initier ou à poursuivre les chantiers ci-dessous pendant toute la durée de la convention. La FNCCR s'engage, en tant que porteur du programme, au titre de la présente convention à :

- Mettre en œuvre les actions du Programme ;
- Piloter la partie communication du Programme en collaboration avec les partenaires de celui-ci et sous contrôle du comité de pilotage ;
- Procéder aux appels de fonds vers les co-financeurs, après validation du comité de pilotage ;
- Recevoir les fonds des co-financeurs destinés au financement du programme et établir les attestations de versement des fonds comportant les informations indispensables pour l'obtention des certificats d'économie d'énergie ;
- Se coordonner avec les autres programmes CEE en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments publics ;
- Faire certifier les comptes du programme par un commissaire aux comptes ;

La FNCCR s'engage également à :

- Inscrire les fonds collectés et destinés au financement des actions dans un compte de tiers, et justifier de leurs versements aux bénéficiaires, à l'euro ;
- Ne pas utiliser les fonds collectés pour d'autres opérations que celles mentionnées dans le cadre de la présente convention.

En effet, la FNCCR opère dans le cadre du programme en qualité d'intermédiaire transparent et agit sous la supervision du Ministère de la Transition écologique et solidaire (MTES).

3.2 ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES

Article 3.2.1 Désignation et missions du coordinateur de groupement

Afin de faciliter les échanges et les flux entre la FNCCR et les Bénéficiaires, ces derniers ont désigné parmi eux un membre coordinateur de leur groupement.

Coordinateur du groupement : Métropole Rouen Normandie

Ce membre coordinateur sera l'interlocuteur privilégié de la FNCCR tout au long de la mise en œuvre Programme.

Les missions du coordinateur sont les suivantes : centraliser les échanges, faire remonter les demandes des Bénéficiaires, et faire suivre tout échange descendant communiqué par la FNCCR.

Ce dernier sera notamment chargé d'établir un rapport d'activité selon le modèle fourni par la FNCCR, en coopération avec l'ensemble des membres du groupement, de transmettre les documents relatifs aux appels de fonds, de les recevoir et de les répartir par membre du groupement sur la base de leurs justificatifs, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le coordinateur fournira un rapport d'activité à jour à la FNCCR, pour chaque demande d'appel de fonds et *a minima* tous les 6 mois, ainsi que, le cas échéant, sur demande expresse de la FNCCR.

Article 3.2.2 Engagements des Bénéficiaires

Les Bénéficiaires se sont engagés lors de la candidature à l'appel à projets (AAP) à mettre en œuvre les actions telles que décrites en annexe 1. Celles-ci doivent être mises en œuvre au plus tard fin septembre 2023.

Les Bénéficiaires s'engagent à rénover le patrimoine public des collectivités suivant les actions définies à l'article 2.

Les Bénéficiaires ayant obtenu une aide relative à l'embauche d'un économe de flux, s'engagent à signer et à appliquer la charte des économes de flux ACTEE qui sera transmise avec la présente convention.

Les Bénéficiaires seront financés sur justificatif de dépenses, en conformité avec le prévisionnel financier et les objectifs définis. Une évaluation d'atteinte des objectifs de réalisation des actions des Bénéficiaires du Programme sera établie chaque semestre en Comité de pilotage. Pour ce faire, les Bénéficiaires s'engagent transmettre au coordinateur du groupement, tous les éléments nécessaires à l'établissement du rapport d'activité devant être transmis à la FNCCR conformément à l'article 3.2.1 de la présente. Il est demandé à l'ensemble des membres du groupement de veiller à la bonne concordance des actions et du budget.

Le projet et l'engagement des dépenses, devront pouvoir être réalisés dans les délais du Programme ACTEE. La capacité à réaliser les actions à court terme, ainsi que la faisabilité générale du projet sont des éléments importants pour l'attribution des fonds.

Les Bénéficiaires s'engagent à transmettre à la FNCCR, dans le cadre des missions qui lui sont confiées au titre du Programme s'agissant notamment de l'élaboration des guides et documents contractuels types, tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation de ses missions (cahiers des charges, marchés publics, guides, fiches conseils, plaquettes...). Ils s'engagent à participer aux animations proposées par la FNCCR et permettant les partages d'expériences et la co-construction entre lauréats.

Les Bénéficiaires s'engagent également à inviter la FNCCR aux différents Comités de pilotage, en tant qu'invité permanent. Il est également suggéré d'y inviter, lorsque cela s'y prête, la direction régionale de l'ADEME, la DDT/DREAL, ainsi qu'un représentant de la Banque des Territoires.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT

Le montant global des fonds attribué sera de 600 000 (six cent mille) euros HT.

Les dépenses sont éligibles à compter de la date de notification des lauréats par le Jury du 12 juillet 2021. Les fonds seront versés après envoi des justificatifs de dépenses et validation par le Comité de pilotage ACTEE qui se réunit tous les 6 mois, et ne pourront être versés avant signature de la Convention par tous les membres du groupement. Exceptionnellement, et sur validation du Comité de pilotage ACTEE, les fonds pourront être versés tous les 3 mois en fonction des contraintes des projets.

Les sommes dues au titre de la présente Convention sont versées aux services financiers du coordinateur du groupement désigné parmi les Bénéficiaires (cf. schéma annexe 4). Celui-ci fera son affaire de rétribuer les sommes dues aux autres Bénéficiaires, conformément à ses missions définies à l'article 3.2.1 de la présente convention.

Coordinateur du groupement : Métropole Rouen Normandie

Coordonnées bancaires :

CODE IBAN : FR 50 3000 1007 07C7 6000 0000 004

CODE APE : 8411Z

CODE BIC : BDFEFRPPCCT

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR27200023414

Les versements seront effectués après et sous réserve de l'encaissement de l'appel de fonds des co--financeurs par la FNCCR.

En cas de non-versement des contributions par les financeurs obligés du Programme, et ce, pour quelque motif que ce soit, la FNCCR ne saurait être tenue responsable du retard ou du non-versement des fonds dus aux bénéficiaires.

Les sommes allouées à chaque typologie d'actions mises en place par les Bénéficiaires (études techniques, ressources humaines, outils de suivi et maîtrise d'œuvre) ne pourront faire l'objet d'une fongibilité, sauf exception dans la limite de 10 % maximum du montant de la ligne qui serait réabondée par une autre ligne budgétaire et ce, après arbitrage de la FNCCR.

ARTICLE 5 : JUSTIFICATIFS DES DEPENSES PAR LES BENEFICIAIRES

La justification de réalisation des actions mises en œuvre par les Bénéficiaires et par les Bénéficiaires finaux du Programme devra être effectuée au moyen de rapports techniques et de justifications de dépenses selon les modèles fournis par la FNCCR.

Les fiches justificatives de dépenses de chaque bénéficiaire devront être dûment signées à la fois par le représentant légal du bénéficiaire et un trésorier payeur ou, le cas échéant, par un commissaire aux comptes. Conformément à l'article 3.2.1 de la présente convention, les fiches justificatives devront être centralisées auprès du coordinateur du groupement, qui en contrôlera la bonne signature, et les communiquera à la FNCCR.

Toutes les dépenses affectées au projet et les activités correspondantes devront être justifiées dans le cadre du Programme et faire mention explicite à celui-ci (« ACTEE – PRO-INNO-52 »). Les justificatifs détaillés des dépenses et des activités (compte rendu, feuilles de présence...) devront être conservés par le bénéficiaire et par la FNCCR pour un contrôle éventuel et aléatoire du MTES pour une durée de 6 ans.

La FNCCR se réserve le droit de demander à l'ensemble des Bénéficiaires de faire réaliser, avant la fin du Programme, un audit sur la situation du Programme les concernant.

ARTICLE 6 : GARANTIE D'AFFECTATION DES FONDS

Le Bénéficiaire s'engage à utiliser les fonds versés par la FNCCR uniquement dans le cadre et aux bonnes fins d'exécution du Programme.

A ce titre, le Bénéficiaire garantit la FNCCR contre toute revendication ou action en responsabilité de quelque nature que ce soit en cas d'utilisation des fonds versés non conforme aux stipulations de la Convention et à d'autres fins que celles du Programme.

Dans le cas où des fonds du Programme n'auraient pas été engagés par le Bénéficiaire au 30 septembre 2023, ce dernier s'engage à rembourser le reliquat non engagé à la FNCCR.

ARTICLE 7 : EVALUATION DU PROGRAMME

Une évaluation du dispositif des CEE peut être menée par le MTES afin de déterminer si cet instrument permet d'obtenir les effets attendus. Dans cette logique, la FNCCR pourra être amenée à faire évaluer par un bureau d'étude indépendant, la bonne utilisation par les lauréats des fonds alloués dans le cadre du Programme.

Le Bénéficiaire s'engage à participer à toute sollicitation dans le cadre de l'évaluation du dispositif des CEE, intervenant en cours, ou postérieurement à celui-ci. Il s'engage, dans ce cadre, à répondre à des enquêtes par questionnaire (en ligne) et à participer à des entretiens qualitatifs (en face-à-face ou par téléphone) abordant la conduite du Programme et ses résultats. Il s'engage en particulier à fournir tous les éléments quantitatifs nécessaires à l'évaluation des effets en termes d'efficacité énergétique, d'économies d'énergie, d'émissions de GES, de bénéfices techniques, économiques, sociaux et environnementaux du Programme.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Article 8.1 Communication des bénéficiaires lauréats

Chaque Partie pourra communiquer individuellement sur le Programme à condition de ne pas porter atteinte aux droits des autres Parties ni à leur image.

Chaque Bénéficiaire s'engage à apposer, de façon systématique sur tous les supports en rapport avec le Programme ACTEE, les logos de la FNCCR, de Territoire d'énergie et d'ACTEE (annexe 3).

La FNCCR demeure pleinement propriétaire des droits de propriété intellectuelle attachés au logo ACTEE ainsi qu'au site internet du Programme.

Par ailleurs, chaque bénéficiaire s'engage à utiliser le logo CEE dans les actions liées au Programme, sur tous supports. L'usage du logo CEE est limité au cadre légal du Programme, notamment temporel. Le Bénéficiaire s'engage à ne pas exploiter le logo CEE à des fins politiques, polémiques, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à des droits reconnus par la loi et, de manière générale, à ne pas associer le logo CEE à des actions ou activités susceptibles de porter atteinte à l'Etat français ou lui être préjudiciable.

Chaque bénéficiaire fait parvenir son logo à la FNCCR et l'autorise à en faire l'utilisation dans ses actions de communications relatives au Programme.

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective (annexe 3). Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Bénéficiaire s'engage à informer la FNCCR de ses événements ou toute autre manifestation en lien avec le Programme, et notamment à inviter la FNCCR à chaque comité de pilotage, et l'informer des signatures de conventions relatives à la rénovation énergétique des bâtiments, des conférences...

En amont de toute campagne d'envergure nationale ou de communiqué de presse à l'initiative du bénéficiaire, une information de la FNCCR sera nécessaire

Article 8.2 Communication des Bénéficiaires Finaux

Chaque Bénéficiaire Final du Programme ACTEE doit systématiquement apposer le logo CEE et le logo du Programme ACTEE (annexe 3) sur les supports de communication en lien avec des opérations ou travaux (plaquette, panneau de chantier, article, réseaux sociaux...) bénéficiant de financements versés par un bénéficiaire lauréat. Le Bénéficiaire Final peut également intégrer le logo FNCCR (annexe 3).

Les Bénéficiaires devront s'assurer que les Bénéficiaires Finaux disposent des logos nécessaires, en fassent usage, et qu'ils citent le Programme ACTEE lors de toute action de communication en lien avec le dispositif.

La FNCCR pourra disposer de la liste et des contacts des Bénéficiaires Finaux fournie par les bénéficiaires et se réserve la possibilité de leur adresser des outils de communication dédiés au Programme.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE

Les documents et toute information appartenant au(x) Bénéficiaire(s) et communiqués à la FNCCR, sur quelque support que ce soit, ainsi que les résultats décrits dans le rapport final et obtenus en application de l'exécution de la décision de financement ou de la présente convention, ne sont pas considérés comme confidentiels.

ARTICLE 10 : RESILIATION

La présente Convention pourra être résiliée par une Partie en cas de manquement par l'autre Partie à l'une de ses obligations contractuelles, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Partie défaillante et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois à compter de la réception de ladite lettre. La résiliation par l'une des Parties ne résilie pas de plein droit la Convention. Le Comité de pilotage se réunira alors pour définir les modalités de poursuite ou d'arrêt de tout ou partie du Programme du bénéficiaire concerné.

Les Parties conviennent également de manière expresse qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs aux économies d'énergie ou aux CEE rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires. A défaut d'accord ou en cas d'impossibilité d'adapter la Convention dans un délai d'un (1) mois à compter de la 1ère réunion des Parties, cette dernière sera résiliée de plein droit. Le Comité de pilotage se réunira alors pour déterminer les modalités de clôture du Programme et

notamment la répartition des fonds restants.

ARTICLE 11 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, les Parties s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la protection des données à caractère personnel et en particulier au Règlement général sur la protection des données, dit RGPD, n°2016/679.

ARTICLE 12 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAVAIL DISSIMULE

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chaque Partie s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-contractants et sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la lutte contre la corruption, au droit du travail et à la protection sociale ainsi qu'à la lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13 : DUREE

La présente Convention entre en vigueur à sa signature par les Parties et prendra fin au 30 septembre 2023.

En cas de besoin, la présente Convention pourra faire l'objet d'un avenant si une modification significative devait avoir lieu sur les actions, les budgets associés ou la durée du Programme.

Ces évolutions seront argumentées et discutées en Comité de pilotage du Programme, et, le cas échéant, les objectifs seront alors revus pour intégrer les évolutions.

ARTICLE 14 : LITIGES

Tout différend relatif à l'interprétation, à la validité et/ou à l'exécution de la Convention devra, en premier lieu, et dans la mesure du possible, être réglé au moyen de négociations amiables entre les Parties.

À défaut, un (1) mois après l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception par une Partie à l'autre Partie mentionnant le différend, le différend sera soumis aux tribunaux français compétents.

Fait en 18 exemplaires originaux (nombre de signataires)

A, le

Pour la FNCCR,

Le Président

Xavier PINTAT

Pour la Métropole Rouen Normandie

XXX (le représentant)

Pour la SPL ALTERN

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Bois-Guillaume

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Canteleu

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Duclair

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Elbeuf sur Seine

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Le Trait

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Maromme

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Malaunay

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Mont Saint Aignan

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Oissel

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Quévreville-la-Poterie

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Petit-Couronne

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Sahurs

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Saint-Aubin-lès-Elbeuf

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Soteville-lès-Rouen

XXX (le représentant)

Pour la Commune de Rouen

XXX (le représentant)

ANNEXE 1 : ACTIONS



Candidature à l'appel à projet MERISIER

Groupement porté par la

METROPOLE ROUEN NORMANDIE

Conjointement avec :

L'Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie (ALTERN)



Et les communes de :

Bois Guillaume,
Canteleu,
Duclair,
Elbeuf sur Seine,
Le Mesnil-Esnard,
Le Trait,
Malaunay,
Maromme,

Mont-Saint-Aignan,
Oissel,
Petit-Couronne,
Quévreville-la-Poterie,
Rouen
Sahurs,
Saint-Aubin-lès-Elbeuf,
Sotteville-lès-Rouen,

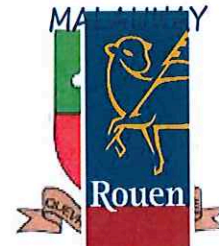
Dossier suivi par :

Romain DANTEL

Amélie PETIT

romain.dantel@metropole-rouen-normandie.fr

amelie.petit@metropole-rouen-normandie.fr



Présentation des acteurs du groupement

Métropole Rouen Normandie

La Métropole Rouen Normandie est un territoire comprenant 71 communes, 498 822 habitants, sur un territoire de 664 km². Elle a mis en place depuis 2009 un service maîtrise de l'énergie afin d'accompagner les communes et les particuliers dans leurs projets de rénovation énergétique. Depuis le 1^{er} janvier 2015, la transition énergétique est devenue une des compétences de la Métropole, cela a permis de renforcer la dynamique sur le sujet des transitions énergétiques et environnementales.

Les échelles locales, et plus précisément les collectivités territoriales, sont dotées de compétences particulièrement adéquates à l'accélération de la transition écologique. Par ailleurs, la loi de transition énergétique pour la croissance verte ainsi que le troisième volet de la réforme territoriale, tous deux adoptés en 2015, font apparaître de nombreuses possibilités d'action en faveur du climat dans les politiques publiques locales, notamment la généralisation des Plans Climat-Air-Énergie Territoriaux (PCAET).

Le 8 décembre 2017, suite au décret du 28 juin 2016 relatif au plan climat-air-énergie territorial, la Métropole Rouen Normandie s'est inscrite dans la dynamique internationale et sa mise en œuvre locale, en définissant une politique « climat - air - énergie » à l'échelle de son territoire. C'est dans ce cadre qu'elle s'est fixée des objectifs ambitieux d'ici à 2050 dans son PCAET approuvé le 16 décembre 2019 : accompagner les territoires vers un modèle « 100% énergie renouvelable » et réduire de 80% ses émissions de gaz à effet de serre. Pour cela, il est nécessaire de réduire par deux les consommations énergétiques du territoire, et de multiplier par 2,5 la production d'énergies renouvelables à l'horizon 2050, mais également, de ramener les émissions de gaz à effet de serre à un niveau soutenable pour la planète en les divisant par plus de quatre, par rapport à celles de 2010.

Sur le plan international, l'Accord de Paris consolide la coopération des nations en matière de lutte contre les changements climatiques en faisant prendre aux Etats des engagements qui doivent désormais se concrétiser dans les territoires. Décliné à l'échelle locale, l'**Accord de Rouen pour le climat**, signé en novembre 2018, rassemble les engagements des acteurs de l'écosystème de la Métropole Rouen Normandie (entreprises, communes, associations, citoyens, chercheurs) afin de répondre efficacement aux enjeux du réchauffement climatique.

Au cours de l'année 2018, la Métropole a concrétisé, en partenariat avec le WWF France et l'ADEME, une initiative unique en son genre en France : une « **COP21 locale** » qui mobilise l'ensemble des acteurs du territoire en faisant émerger une dynamique porteuse d'initiatives et de fierté. L'Accord de Rouen pour le climat a formalisé ce travail qui s'intensifie maintenant par la mise en œuvre d'actions structurant notre transition.

Les 16 communes participant au présent groupement sont particulièrement engagées dans cette démarche au travers de leurs 358 engagements en faveur de la transition écologique mais également de leurs participations à divers programmes (Cit'ergie, démarche collective SDIE - Schéma Directeur Immobilier et Énergétique - ou encore Petites Villes de Demain) et événements pour promouvoir le développement durable auprès d'autres acteurs.

La Métropole poursuit et intensifie son rôle d'accompagnateur de cette mobilisation en animant la dynamique auprès des 71 communes du territoire engagées (soit la totalité des communes de la Métropole), en renforçant les réseaux d'échanges rassemblant les élus et représentants des services municipaux pour partager et valoriser les pratiques exemplaires et en les aidant à mobiliser leurs

habitants autour de ces actions. Plus de 1 000 engagements transversaux ont été pris par les communes et s'inscrivant dans les grandes thématiques suivantes : patrimoine municipal, biodiversité, énergies renouvelables, alimentation agriculture, exemplarité interne, mobilité durable, éclairage public, qualité de l'air, éducation à l'environnement et aux pratiques durables, éco-construction, logement et précarité énergétique, gestion des déchets, urbanisme aménagement.

Déjà labellisée Cit'ergie, la Métropole accompagne 15 communes du territoire dans cette démarche, dont 3 sont actuellement labellisées et 12 en processus de labellisation. Cette dynamique fait de la Métropole Rouen Normandie le **premier territoire français aussi largement engagé dans Cit'ergie**. Outre l'animation de la COP21 locale, la Métropole anime également le réseau des communes Cit'ergie afin de démultiplier les actions, faire du lien et construire le récit collectif. Parmi les 16 communes qui candidatent à cet AAP, 10 sont engagées dans la démarche Cit'ergie : Bois-Guillaume, Canteleu, Elbeuf sur Seine, Le Trait, Malaunay, Mont-Saint-Aignan, Oissel, Rouen, Saint-Aubin-lès-Elbeuf et Sotteville-lès-Rouen.

Concernant la rénovation énergétique des bâtiments tout particulièrement, la Métropole propose à ses communes membres des outils mutualisés pour faciliter le passage à l'acte :

- Depuis 2009, 1 à 2 Conseillers en Energies partagés afin de mutualiser l'ingénierie de soutien à la rénovation du patrimoine communal
- Depuis 2011 des dispositifs de valorisation des CEE
- Depuis 2016 un marché d'audits énergétiques
- Depuis 2019 un marché groupé de fourniture d'énergie
- ...

Par ailleurs, les communes membres de ce groupement bénéficieront, de manière prioritaire, des programmes de sensibilisation pour l'accompagnement aux changements de comportements de la transition écologique portés par la Métropole ou ALTERN.

Pour la Métropole les budgets sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	-	-
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	10 753,00 €	5 376,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	-	-
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	-	-
Total :	10 753,00 €	5 376,00 €

Le matériel acquis sera mis à disposition des économes de flux pour leur permettre de réaliser leur mission.

L'Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie (ALTERN)

La délibération du conseil métropolitain du 14 décembre 2020 a acté le projet de création d'un Service Public de la Performance Energétique (SPPE) et des SPL/SEM afférentes. Le 16 décembre 2020, l'ensemble des communes de la Métropole ont été conviées à une réunion d'information pour le lancement de ce SPPE. Il se développe au sein des services de la Métropole mais également à travers la création d'une Société Publique locale (SPL), d'une Société d'Economie Mixte (SEM) et en partenariat étroit avec les communes du territoire et les acteurs territoriaux.

Tout au long du mois de janvier 2021, la Métropole a travaillé en étroite collaboration avec les quinze communes engagées dans Cit'ergie pour faire émerger cette Société Publique Locale (SPL). A l'issue des réunions de négociation des statuts, des noms ont été choisis de manière collaborative :

- Le SPPE devient STE'RN : Service public de la Transition Energétique Rouen Normandie
- La SPL devient ALTERN : Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie

Les missions du STE'RN sont notamment la massification de la rénovation performante des bâtiments résidentiels, tertiaires publics et privés, le développement des réseaux d'énergie et l'émergence des projets d'énergies renouvelables et de récupération.

ALTERN sera un pôle d'expertise et travaillera notamment :

- au développement de projets communaux et métropolitains (publics) en accompagnant à la préfiguration, à la faisabilité, avec la possibilité d'apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- sur les projets privés en mobilisant et en accompagnant à la préfiguration ;
- à la recherche de financements.

ALTERN, dont la création a été approuvée par le conseil métropolitain du 22 mars 2021 et qui sera créé fin d'année 2021, portera les postes de conseiller / économiste de flux mutualisés pour l'ensemble des communes.

Pour ALTERN, les budgets sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	180 000,00 €	81 413,00 €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel		
Lot 3 : Etudes Techniques		
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre		
Total :	180 000,00 €	81 413,00 €

Bois Guillaume

1) Présentation de la commune et de ses actions de coopération

Bois-Guillaume est une commune de 13 796 habitants, située dans le département de la Seine-Maritime sur les plateaux Nord de Rouen. Elle fait partie de la Métropole Rouen Normandie.

La nouvelle équipe municipale, élue sur un programme écologique et citoyen, a engagé, depuis le mois de juillet 2020, une politique volontariste pour inscrire la ville dans une démarche de transition écologique – une démarche globale, participative et exemplaire.

Pour cela, la nouvelle équipe a lancé deux projets majeurs dans ce sens :

- L'inscription dans la démarche Cit'ergie. La ville vise la labellisation CAP Cit'ergie en 2022 et la labellisation Cit'ergie en 2024.
- Le lancement d'un Schéma Directeur Immobilier et Énergétique, en partenariat avec l'ADEME dans le but de définir un plan annuel d'investissement pour la rénovation énergétique de son patrimoine bâti.

La démarche SDIE a été lancée début 2021 avec comme objectif de terminer la période d'inventaire et de diagnostic du patrimoine existant fin 2021 pour planifier à partir de 2022 les actions de rénovation nécessaire sur la base d'informations précises tant sur l'état des bâtiments et sur leurs usages.

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Cet appel à projet d'ACTEE va permettre à la ville de Bois Guillaume d'accélérer ces projets de rénovation d'une part en anticipant certaines des actions qui seront nécessaires dans le cadre du SDIE mais aussi de mettre en place une plateforme numérique de type « Smart Building » afin de pouvoir mesurer et contrôler au plus près les différentes consommations dans les bâtiments, de mettre des systèmes d'alerte en cas de consommations anormales afin d'intervenir au plus tôt.

Le périmètre de ces projets concerne les 7 écoles de Bois Guillaume soit 3 écoles maternelles et 4 écoles primaires, pour un total de 35 classes qui accueillent près de 1 000 élèves. L'ensemble de ce périmètre représente 8 505 m² dont 7 327 m² de surface scolaire.

Le travail débutera par la réalisation d'un audit énergétique et selon les conclusions de l'étude un programme de travaux sera mis en place. L'économe de flux pourra accompagner ces réflexions et aider à co-construire le projet technique et rechercher des financements pour la réalisation des travaux.

En parallèle de cette démarche, un travail de mise en place d'un outil de pilotage et de suivi du patrimoine sera mené.

Mise en place d'une solution « smart Building »

La gestion des énergies est aussi une suite d'actions quotidiennes dans tous les bâtiments, afin d'améliorer et d'automatiser ces actions, la ville veut équiper ses 7 écoles avec des capteurs IoT afin de suivre au quotidien un ensemble de données : température, humidité, taux de Co2, luminosité, présence, consommation d'eau et d'électricité.

Ces données permettront de diminuer les consommations énergétiques en mettant en place des actions correctives immédiatement, et aussi d'assurer un meilleur environnement de travail aux personnels éducatifs et à leurs élèves.

La solution préconisée se compose de plusieurs éléments :

- Un pack de suivi de la qualité de l'air et de l'occupation comprenant un capteur d'ambiance (1 capteur par classe = 35 capteurs)
- Un pack de suivi des consommations comprenant un capteur de télé relève d'eau et un capteur de suivi électrique (1 capteur par école = 7 capteurs de chaque)
- Un accès à une plateforme de service afin de visualiser les données recueillies
- Les données collectées transitent vers la plateforme en utilisant le protocole Lora déployé par Bouygues Telecom (via ex Objenious).

Cet outil permettra de fournir des indicateurs de suivi des performances et de corroborer après travaux les baisses de consommation projetées dans les audits énergétiques.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	-	-
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	17 383,00 €	8 691,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	16 860,00 €	8 430,00 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	42 900,00 €	- €
Total :	77 143,00 €	17 121,00 €

Canteleu

1) Présentation de la commune et de ses actions de coopération

La ville de Canteleu, commune de 14 181 habitants possède un patrimoine d'environ 80 bâtiments, dont 5 groupes scolaires, 2 maternelles et un accueil de loisir maternelle et primaire. La commune s'est engagée sur le sujet de l'efficacité énergétique depuis 2009 avec la réalisation d'audits énergétiques pour l'ensemble des bâtiments municipaux et d'un bilan carbone, aboutissant notamment au rattachement de la quasi-totalité des bâtiments au réseau de chaleur biomasse de la ville.

Des opérations de réhabilitation énergétique ont suivi :

- mise à jour des audits énergétiques pour l'Hôtel de Ville et le GS Monet en 2016 ;
- opération d'extension et de réhabilitation thermique du GS Monet au niveau BBC rénovation en 2018 ;
- travaux de réhabilitation thermique de l'hôtel de ville (remplacement des menuiseries extérieures, isolation terrasse, remplacement LED) en 2017-2018 ;
- passage au LED des éclairages de l'école Maupassant en 2019 ;
- déconstruction et reconstruction du GS Flaubert (maternelle et primaire) en BEPOS et biosourcé prévu pour 2021-2022.

Actions de coopération :

La ville est engagée dans plusieurs démarches et participe à des réseaux lui permettant de bénéficier d'une expertise autour de l'efficacité énergétique :

- réseau des communes COP21 de la Métropole Rouen Normandie,
- démarche de labellisation Cit'ergie avec l'obtention du label CAP Cit'ergie visé pour 2021, avec une mise en réseau locale des 14 communes Cit'ergie de la Métropole,
- démarche collective de SDIE (Schéma Directeur Immobilier Energie) soutenue par l'Ademe, la Région et la Banque des Territoires, avec plusieurs autres collectivités normandes, permettant de bénéficier de l'accompagnement d'un BE et d'un énergéticien pour la mise en place d'un PPI rénovation,
- soutien ponctuel des CEP de la Métropole notamment sur les études d'opportunité photovoltaïque,
- marché à bon de commande mis à disposition par la Métropole Rouen Normandie pour la réalisation d'audits énergétiques,
- participation à l'actionnariat de la SPL ALTERN visant à l'accompagnement des acteurs du territoire autour de la transition énergétique.

2) Présentation du projet souhaitant être mené

La commune compte 5 écoles et 2 maternelles, dont deux écoles pour lesquelles des travaux de réhabilitation thermique ou de reconstruction ont déjà été menés ou sont en cours.

Dans le cadre de sa démarche Cit'ergie, la ville souhaite réduire la consommation globale de son patrimoine en ciblant en priorité les bâtiments relevant du dispositif éco-tertiaire. Pour cela, avec l'aide de la démarche commune de SDIE (schéma directeur immobilier énergie), la commune souhaite se doter d'un PPI rénovation pour la période 2023-2028 afin d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés en termes de diminution des consommations d'énergie du patrimoine.

Quatre bâtiments scolaires ont été identifiés comme prioritaires pour mener ces travaux durant la période du PPI : il s'agit des trois écoles relevant du dispositif éco-tertiaire, le GS Maupassant, le GS Village, et l'école Zola, ainsi que l'Accueil de loisir Maternelle et Primaire AniMôme.

Cela représente une surface totale de 8842m² dont 7908m² de surface scolaire.

Sur ces quatre bâtiments, la ville souhaite candidater à ACTEE sur le lot 3 pour la réalisation des études de faisabilité technique des travaux et réactualiser les audits énergétiques de 2009 des écoles Zola, Village et d'Animôme (l'audit énergétique pour Maupassant étant déjà programmé) afin que les préconisations visent l'atteinte de performances au niveau BBC rénovation. Ces études sont prévues pour le premier trimestre de 2022 afin d'abonder la démarche de SDIE et la construction du PPI rénovation. Le montant estimé et l'aide sollicitée sont détaillés dans l'annexe financière.

Le résultat de ces études sera un réel outil d'aide à la décision pour les élus et se traduira nécessairement par des actions d'efficacité énergétique (isolation, changement LED, actions sur le comportement des usagers, etc.), voire dans le cadre des conclusions du SDIE sur la déconstruction/reconstruction à minima selon la RE2020 ou bien la cession d'un des bâtiments.

Elle souhaite aussi l'accompagnement d'économies de flux ACTEE dans le cadre du lot 1, afin de bénéficier d'une expertise supplémentaire « au fil de l'eau » sur :

- le suivi des consommations de fluides ;
- les actions de changement de comportement des usagers afin de réaliser des économies d'énergie ;
- les modes de financement et contractualisation innovants en amont des projets ;
- le conseil en amont du projet (spécifications techniques marchés, critères de jugements des offres, labels, recours à un AMO chargé de veiller à la qualité environnementale du projet).

Critères proposés pour le suivi des performances du projet :

- Consommation d'énergie finale annuelle/bâtiment avec correction climatique (en kWh/m²)
- Dépenses d'investissement annuelles pour l'amélioration de l'efficacité énergétique par bâtiment (€/an)
- volume horaire d'accompagnement des économies de flux par projet (nombre d'heures/an)

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	-	-
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	- €	- €
Lot 3 : Etudes Techniques	26 565,00 €	13 283,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	-	-
Total :	26 565,00 €	13 283,00 €

Duclair

1) Présentation de la commune et de ses actions de coopération

Duclair est une commune de 4 168 habitants, c'est une ville rurale mais qui exerce des fonctions de centralité pour environ 15 000 habitants. Elle est ainsi dotée d'équipements et de services dimensionnés en ce sens notamment un accueil périscolaire, des centres de loisirs, un groupe scolaire (maternelle et élémentaire),

Duclair a été retenue dans le cadre d'une candidature conjointe avec la ville de Le Trait dans le projet « Petites Villes de Demain ».

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Dans le cadre de l'appel à projet MERISIER, Duclair propose la **Réhabilitation de l'ancienne école des garçons, en lieu totem** autour de l'histoire, de l'identité et de l'avenir de la ville notamment tournée vers la création culturelle. Avec des résidences d'artistes en lien avec des acteurs locaux comme le théâtre, le conservatoire, la MJC, mais aussi le Département, la Métropole... avec des lieux d'expositions. Ce bâtiment d'une superficie actuelle d'environ 570 m² devra faire l'objet d'une extension. Il est envisagé également un îlot de fraîcheur.

Dans ce lieu, il peut être envisagé également différents projets comme : un lieu de formation en restauration, notamment en lien avec le canard et les producteurs locaux (filière courte, promotion du bio...) dans le cadre de l'économie circulaire ou du développement du numérique (micro-folie) et un lieu dédié au conservatoire de musique et de danse.

Ce qui permettrait une certaine cohésion sociale et territoriale (emploi de jeunes, formation professionnelle, insertion en lien avec pôle emploi situé à Barentin, mission locale située au Trait ou le chantier d'insertion situé à Duclair).

Dans ce cadre, ce bâtiment public, situé à proximité du centre-ville, qui a une architecture traditionnelle en briques devra être rénové, préservé et mis en valeur tout en respectant les matières et technologies actuelles. A ce titre de grands travaux de rénovation doivent être entrepris (huisseries, isolation, extension) et viseront à sauvegarder cette ancienne école, véritable patrimoine de notre ville.

De plus suite au départ du centre des finances publiques au 1^{er} janvier 2022, la ville pourra prévoir dans ce bâtiment public, avec une extension, les **nouveaux locaux de la MJC (insertion sociale, public scolaire et dimension environnementale)**. Des travaux de réhabilitation et d'extension devront être envisagés sur le parking derrière ce bâtiment qui a actuellement une superficie de 568 m² (rez-de-chaussée et sous-sol).

Ces deux lieux se situent l'un en face de l'autre et seront dédiés en priorité aux écoles (d'ailleurs ils se situent à proximité directe du groupe scolaire, mais aussi à côté du collège) et aux jeunes (MJC, les Nids...). Ils auront donc un usage scolaire, périscolaire et jeune public. Mais, en fonction des disponibilités, ils pourront accueillir tout public du territoire.

Les réhabilitations de ces deux bâtiments ont aussi été intégrées dans PVD.

Dans ces 2 projets, seront pris en considération les énergies renouvelables et de récupération afin de répondre aux objectifs de performance énergétique.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	25 000,00 €	12 500,00 €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	42 500,00 €	21 250,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	5 000,00 €	2 500,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	200 000,00 €	- €
Total :	272 500,00 €	36 250,00 €

Elbeuf sur Seine

La commune d'Elbeuf sur Seine est une commune urbaine d'environ 16 500 habitants. Elles possèdent 87 bâtiments.

Historique des actions menées et des actions présentes et futures

a) Les Certificats d'Economies d'Energie (CEE)

La ville d'Elbeuf valorise systématiquement les CEE générés par ses travaux depuis 2011.

b) Le marché des audits énergétiques

La ville d'Elbeuf a passé une convention avec la métropole Rouen Normandie pour faire réaliser les audits énergétiques de ces bâtiments. Depuis 2018, 7 audits énergétiques ont été réalisés et 9 sont programmés prochainement en 2021 (Ecole Daudet, Ecole Condorcet, Ecole Prévert, Ecole Lefrançois, Ecole Malraux, Ecole Molière, Ecole Mouchel, Salle de Sport Buisson, Salle Richardson).

c) Les marchés mutualisés d'énergie

La ville d'Elbeuf a adhéré aux marchés mutualisés pour la fourniture d'énergie verte lancés par la Métropole en 2019 et 2020. A ce jour, 100 % des bâtiments sont fournis en électricité verte.

Par ailleurs, la ville est en cours de réflexion pour intégrer ce groupement pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel en 2022.

d) Autres actions déjà menés

- ❖ Création de tableau de bord permettant le suivi des flux (eau, électricité, gaz) pour l'ensemble des bâtiments,
- ❖ Audits énergétiques réalisés pour la crèche du grain de sable, l'Atelier, la Halle aux Poissons, le cinéma Mercure, la péniche, l'école Michelet, le gymnase Papin, l'école Brassens et la salle Franklin,
- ❖ Réalisation en 2018/2019 des diagnostics de qualité de l'air intérieur,
- ❖ Mise en œuvre du Plan de Déplacement Administration en juin 2018 afin d'encourager l'utilisation des modes doux (vélo, marche), des transports en commun, du covoiturage et du télétravail tant pour les déplacements domicile-travail que pour les déplacements professionnels,

- ❖ Intégration des produits bio et/ou locaux dans la restauration collective,
- ❖ Sensibilisation à la réduction des déchets, sur les bonnes pratiques, sur la qualité de l'alimentation pour les jeunes enfants.

e) Travaux énergétiques envisagés en 2021

La commune d'Elbeuf a inscrit dans son budget 2021 les travaux énergétiques suivants :

- Travaux énergétiques de la Halle aux Poissons, de l'Atelier, du cinéma Mercure et de l'école Michelet (déjà réalisé : crèche du Grain de sable),
- Installation de panneaux photovoltaïques école Daudet (déjà existants : salle de boxe, école Brassens),
- Installation de volets roulants et de stores dans diverses écoles,
- Pose de filtres anti-UV à l'école Daudet,
- Installation de luminaires LED et détecteurs de présence dans les écoles, coursives HDV et gymnase Lepennec,
- Travaux de chauffage par panneaux rayonnants à eau chaude dans la salle de sports Mouchel,
- Travaux de ventilation au CIO,
- Installation d'un écran thermique dans la serre municipale,
- Remplacement des menuiseries à l'EMIJ,
- Contrat en location long durée de 3 véhicules électriques et de 2 véhicules hybrides,
- Création de bornes électriques pour les véhicules.

En faveur de la biodiversité, il est prévu la création de jardins pédagogiques, mise à disposition de poules dans un établissement scolaire, la plantation de 1000 arbres.

Les actions de coopération

La commune d'Elbeuf est engagée dans la démarche de COP 21 locale ainsi que dans le processus de labélisation Cit'ergie.

De plus depuis le début de l'année 2021, la ville travaille en partenariat avec l'ADEME pour la réalisation du Schéma Directeur Immobilier Energie.

Présentation du projet

L'école Michelet, située 16 rue Jean Gaument à Elbeuf sur seine est une école élémentaire bâtie en 1965, en plein cœur du centre-ville. Cette école comptait 210 élèves à la rentrée scolaire de 2020, effectif qui est en constante augmentation.

Il a été dans un premier temps réalisé un audit énergétique, fait par le cabinet SPEEN.

Cet audit a permis de faire le diagnostic de l'existant et de faire des propositions concrètes avec 3 scénarios, suivant le modèle métropole, avec objectif de gain entre 25, 50 ou 75 %.

La ville a fait le choix de 75 % de gain énergétique.

L'ensemble de l'opération est évalué à 3 150 000 € TTC, les travaux s'étaleront sur 36 mois pour ne pas fermer l'école et travailler au maximum durant les congés scolaires.

Durée et calendrier du projet

Les travaux seront réalisés à partir du 01/04/2022 pour une durée de 36 mois.

- Audit énergétique : réalisé en 2020
- Programme en cours de rédaction pour être lancé en consultation avant fin mai 2021
- Levé topographique : à réaliser durant les congés scolaires de février 2021
- Choix d'un maître d'œuvre : au plus tard en juin 2021
- Dépôt des autorisations d'urbanisme : octobre 2021
- Lancement consultation travaux février 2022
- Démarrage des travaux : avril 2022, durée 36 mois.

En complément du projet sur l'école Michelet, la commune d'Elbeuf envisage un plan de travaux sur ses écoles, pour cela une campagne d'audits énergétiques sera menée afin de prioriser et d'identifier les écoles devant faire l'objet de travaux immédiats, puis d'inscrire ces bâtiments dans un plan pluriannuel d'investissement.

Les critères de suivi de performances proposés

La ville d'Elbeuf sur Seine propose pour assurer le suivi des performances du projet, l'installation d'une GTC et un accompagnement sur les 2 années suivantes de la réception pour vérifier la conformité de l'installation au regard des performances énergétiques théoriques.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine		
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	73 950,00 €	36 975,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	68 397,00 €	30 688,00 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	304 791,00 €	- €
Total :	447 138,00 €	67 663,00 €

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_9-DE

Le Mesnil-Esnard

1) Présentation de la commune et de ses actions de coopération

La commune du Mesnil-Esnard s'est engagée dans une démarche de développement durable depuis 2011 en partenariat avec la Métropole Rouen Normandie sur la valorisation des Certificats d'Economie d'Energie. Ce travail s'est renforcé en 2018 avec les engagements pris dans le cadre de la dynamique de réseau de la COP 21 locale.

Un des volets de la stratégie énergétique mise en œuvre est l'optimisation des performances énergétiques des bâtiments de la commune.

C'est dans ce but, et avec l'aide de la mission CEP de la Métropole de Rouen, que sont menés actuellement au sein des bâtiments scolaires et tout au long de 2021 sur l'ensemble des bâtiments, des audits énergétiques dans le cadre du groupement de commandes proposé par la Métropole avec le cabinet ITherm (15 bâtiments de plus de 15 ans).

La commune est par ailleurs consciente de la nécessité de se conformer à la loi Elan de 2018 qui contraint à engager une dynamique exigeante de baisse de consommation d'énergie pour les bâtiments tertiaires de plus de 1000m².

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Parmi les 6 bâtiments entrant dans la catégorie soumise au décret tertiaire et pour lesquels un suivi doit être effectué sur la plateforme OPERAT, figurent les deux écoles publiques, l'école maternelle Jean de la Fontaine (1174m²) et l'école élémentaire Édouard Herriot (2400m²) pour lesquelles il est demandé l'inscription dans l'Appel A Projet Merisier.

Lorsque les résultats de l'audit énergétique seront obtenus (d'ici fin 2021) il sera établi grâce à la mission de maîtrise d'œuvre, qui sera lancée en 2022, l'ordre de priorité pour les travaux de rénovation voire de restructuration, s'ils s'avèrent nécessaires avec un démarrage de ces derniers sur 2023.

Les travaux dans les écoles, dans la mesure où ils impactent la qualité de vie des enfants au quotidien, devront par nature être considérés comme prioritaires.

Projet sur l'école Jean de la fontaine :

L'école maternelle Jean de la Fontaine est composée d'un seul bâtiment de 1174 m², vu l'urgence, quelques travaux ont débutés à l'été 2021. Il s'agit du changement de l'ensemble des menuiseries extérieures ainsi que des travaux de reprise de la partie en terrasse de la toiture.

Ces travaux pourront être complétés en fonction des résultats des audits par d'autres typologies de travaux.

Projet sur l'école Herriot :

L'école élémentaire Herriot composée de 2 bâtiments (petits et grands) d'une surface totale de 2 400 m² comporte une partie très ancienne datant de 1936 qui n'a subi que très peu de rénovations et présente une distribution des locaux (sanitaires et préaux séparés des classes par une cour, classes donnant directement sur la cour) et des cours très minérales sans aménagements.

Le chauffage des classes est hétérogène, certaines classes sont surchauffées pour permettre à d'autres de bénéficier d'un minimum de chauffage. Il n'y a pas, vu l'installation actuelle de chauffage, de possibilité de zonage. La mise en place du suivi des températures ne permettrait malheureusement pas de remédier facilement à cet état de fait.

Les audits en cours permettront d'identifier des scénarios de rénovation énergétique qui seront mis en action en concertation avec une maîtrise d'œuvre externe qui sera recrutée dans le cadre d'une procédure de marché public.

Les résultats des audits permettront d'avoir une idée de solutions techniques potentielles et de disposer de scénarios de rénovation globale. Cela permettra d'avoir une vision de la suite de la programmation.

Ne disposant pas à la mairie de compétences en ingénierie énergétique, la mise en place du groupement Merisier paraît être une opportunité, à la fois pour bénéficier d'expertises telles celles des économes de flux, qui seront portés par ALTERN ainsi que pour partager les expériences avec d'autres communes soumises aux mêmes problématiques que celles de la Commune.

C'est pour cette raison que Le Mesnil-Esnard souhaite rejoindre l'appel à projet groupé Merisier et bénéficier des compétences et associés.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine		
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel		
Lot 3 : Etudes Techniques	9 859,00 €	- €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	96 498,00 €	- €
Total :	106 357,00 €	- €

La commune du Mesnil Esnard souhaite intégrer le groupement pour bénéficier de l'accompagnement des économes de flux, mais ne demande pas de subvention en propre car les audits énergétiques sur la commune sont déjà réalisés et les arbitrages nécessaires à l'équilibrage de la maquette financière du groupement ont abouti à la décision de ne pas demander d'aide au titre du lot 4.

Le Trait

1) Une présentation de chaque acteur du groupement

La Ville du Trait, commune rurale au sein de la Métropole, lauréate du programme Petites Villes de Demain, engagée dans la démarche Cit'ergie, engagée dans la COP21 de la Métropole Rouen Normandie, a mis en œuvre depuis plus de 3 années très volontairement sur son patrimoine des actions autour de la transition énergétique et écologique.

Commune de 4962 habitants, son patrimoine communal comprend 23 bâtiments dont 9 de plus de 1000 m² concernés par le décret tertiaire.

Ayant réalisé un audit énergétique de l'ensemble de son patrimoine en 2019, un premier PPI a été présenté lors du dernier conseil municipal.

Un contrat de performance énergétique sur le domaine électricité correspondant aux recommandations du Grenelle a été contractualisé en 2019, intégrant en particulier une baisse de 10% de la consommation et la fourniture de plus de 50% d'électricité « verte ».

Un premier bâtiment, transformé en Relais Assistants Maternels intercommunal a été entièrement rénové en 2018, bénéficiant de CEE à l'issue des travaux.

Une première centrale de production photovoltaïque à autoconsommation collective a été mise en service et inaugurée en octobre 2020.

Une seconde installation est engagée pour une mise en service prévue en mars 2022. Elle est associée à l'isolation type RT2012, éligible aux CEE, de l'ensemble de la toiture (1968m²) du bâtiment. Ce dossier a reçu le soutien de l'état par une subvention DSIL rénovation énergétique à hauteur de 60% du montant des travaux.

2 bâtiments seront rénovés énergétiquement en 2021 : Les bureaux du CCAS (mode de chauffage – TRI 3.4 ans), le gymnase Maupassant (Toiture et Ouvrants) permettant de se rapprocher des critères de réduction attendue des consommations du décret tertiaire.

1 chantier de rénovation, en partenariat avec le bailleur LOGEAL, d'une des 2 résidences autonomie de la commune (65 logements en gestion municipale), s'engage au dernier trimestre 2021.

Le centre de loisirs et le centre social (municipaux) sont engagés depuis 2019 dans le dispositif CUBE, permettant de sensibiliser les utilisateurs (population utilisatrice et personnel communal) au bon usage des énergies.

2) Une présentation des actions de coopération

La ville du Trait est associée à la Métropole Rouen Normandie dans le programme Petites Villes de Demain et dans le cadre de la labellisation Cit'ergie.

3) Une présentation du projet souhaitant être mené,

Le projet présenté s'inscrit dans une démarche globale de la ville du TRAIT de rénovation énergétique de son patrimoine, de performance et de pilotage énergétique via une démarche d'instrumentation et de mise en place progressive d'un dispositif intégrant le paradigme du smart-grid.

Actuellement, le pilotage énergétique se réalise par constatations suite aux relevés des compteurs d'énergie (1 par énergie et par bâtiments sans vision sur les pratiques et les usages). Le projet consiste, lors de chaque rénovation énergétique des bâtiments communaux mise en œuvre dans le cadre d'un PPI dont la première phase a été présentée en conseil municipal pour la période 2021-2024, à instrumenter par un dispositif de GTB et de GTC chaque bâtiment.

Les 2 écoles et le centre des loisirs font partie des 9 bâtiments communaux concernés par le décret tertiaire.

Les écoles sont composées respectivement de 10 classes pour l'une (Curie 3 classes maternelles -7 classes élémentaires) et 11 classes pour l'autre (Maupassant 3 classes maternelles -7 classes élémentaires- 1 classe ULIS).

L'accueil de loisirs Robert Doisneau est labellisé par la DDCS et dispose d'un contrat auprès de la Caisse d'allocations familiales. Il accueille les enfants de 2 ans ½ à 12 ans.

La somme des surfaces concernées des 3 bâtiments est de 4416m² dont 70.6% au titre de bâtiments scolaires (1815m² et 1316m²) pour 1342m² du centre de loisirs

Les travaux d'instrumentation et d'études sont programmés pour être réalisés durant l'année 2022/2023.

Le budget total des études et d'instrumentation représente un budget de 73324€ uniquement sur le lot 2.

4.) indicateurs de performance

Energies consommées par bâtiments (en automatisation du suivi engagé depuis 2018)

Energies consommées par usage / m² (Eau Chaude – Calories Chauffage – Electricité)

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine		
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	43 264,00 €	21 632,00 €

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_9-DE

Lot 3 : Etudes Techniques	- €	- €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	- €	- €
Total :	43 264,00 €	21 632,00 €

Malaunay

1) Une présentation de chaque acteur du groupement

Malaunay est une commune de la Métropole Rouen Normandie, engagée depuis de nombreuses années dans une politique dynamique de rationalisation de ses consommations énergétiques et de lutte contre le changement climatique. La commune s'est engagée tôt dans la démarche Citergie.

Dans le cadre de sa politique Energie Climat et Biodiversité, le conseil municipal souhaite poursuivre la rénovation de son patrimoine pour en améliorer la performance ainsi que les services rendus. Dans ce projet, l'équipe municipale souhaite poursuivre la rénovation du groupe scolaire Brassens et de l'EMMA.

2) Une présentation des actions de coopération

La commune de Malaunay à travers les démarches Citergie et COP 21 Local est fortement impliquée dans les actions de coopération menées sur le territoire métropolitain.

3) Une présentation du projet souhaitant être mené

Afin d'accueillir dans les meilleures conditions les élèves et les enseignants, l'équipe municipale souhaite engager un plan de travaux qui consistera à :

- Renouveler de l'ensemble des huisseries du site afin de limiter la sensation de parois froides et améliorer l'acoustique du bâtiment
- Remplacement des portes d'accès au site pour assurer une accessibilité optimale pour l'ensemble des usagers
- Mettre en place une centrale de traitement d'air afin d'améliorer le confort des usagers tout en agissant pour l'amélioration de la qualité de l'air intérieur
- Améliorer la gestion technique du bâtiment (GTB) afin d'optimiser la consommation d'énergie du site.

En complément de ces travaux, la commune repensera les abords du groupe scolaire afin qu'il intègre une vision globale permettant de créer des synergies en faveur de la biodiversité et de la lutte contre l'effet îlot de chaleur.

DUREE PREVISIONNELLE : Réalisation des travaux – décembre 2021 à aout 2022

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €

Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	12 750,00 €	6 375,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	5 730,00 €	- €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	105 874,00 €	- €
Total :	124 354,00 €	6 375,00 €

Le budget du lot 3 n'ouvre pas à une demande de subvention car celles-ci sont déjà réalisées.

Maromme

1) Présentation de la commune et de ses actions de coopération

La ville de Maromme se porte candidate au projet ACTEE afin de pouvoir améliorer la vision de son patrimoine et ainsi pouvoir procéder à une série de réhabilitations de l'ensemble des ERP de type établissement scolaire.

Maromme est une commune française située dans le département de la Seine-Maritime en région Normandie. La superficie de la commune est de **401 hectares pour 10 908 habitants** soit une densité de population de **2 720,2 habitants au km²** (chiffre INSEE 2017). La ville a aussi remporté de nombreux prix en lien avec l'environnement comme le **prix de l'arbre** en 2019. Ce prix récompense les collectivités pour la préservation, l'effort investi pour entretenir et développer le patrimoine végétal sur la commune.

Maromme a aussi financé la mise en place d'une chaufferie biomasse « Maromme bio énergie service » en 2012 ; depuis l'ensemble des ERP de la ville sont raccordés au réseau de chaleur urbain mais aussi 3500 autres acteurs privés (habitation collectif, privé, entreprise, ...)

Une démarche de rénovation est déjà engagée avec la société Eiffage afin de mettre en place un projet de réhabilitation thermique des résidences autonomie. Actuellement à l'étape analyse des données, et les propositions de réhabilitation mais le CCAS en lien avec la ville de Maromme a déjà travaillé le sujet de l'enveloppe travaux pour obtenir un gain de plus de 40 pourcents d'économie d'énergie. En amont la commune a déjà réalisé des travaux sur certains de ses bâtiments comme sur l'ancienne école Laurent Fouquet transformée en 2012 en maison des associations avec une mise en conformité énergétique ainsi que l'espace culturel Beaumarchais en 2010, la médiathèque le « Sequoia », le service technique, 1^{er} étage de la crèche Françoise Dolto,...

Les derniers travaux de réhabilitation et de gains énergétiques concernent la transformation d'un ancien logement en garderie pour le groupe scolaire Delbos qui ont été réceptionnés en Juillet avec une inauguration pour la période scolaire 2021/2022.

A chaque phase de travaux sont conciliés plusieurs points : « **Sécurité, Accessibilité, Isolation thermique** »

La collectivité s'investit aussi dans la formation de son personnel ainsi que des écoliers. Pour cela plusieurs journées de formations ont été réalisées sur les gestes écocitoyens (éteindre les lumières, trier du papier, tri des déchets alimentaires pour anti gaspi,...)

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Le patrimoine concerné par la réponse à l'appel à projet regroupe 10 établissements liés à l'enfance, dont 7 écoles allant de la maternelle à la primaire :

- Groupe Scolaire Delbos (maternelle et primaire) localisée mail Wigston Oadby
- École Flaubert primaire localisée place Jean Jaurès
- École Jules Ferry localisée route de Duclair

- Ecole Paul Fort localisée allée des petites Frimousses
- Ecole Lucie Delarue Madrus localisée rue de la Marne
- Ecole Desnos localisée rue des Belges

Ainsi que 2 haltes garderies et un centre de loisirs :

- Crèche François Dolto localisée rue de l'Eglise
- Crèche des petites frimousses localisée rue des Petites Frimousses
- Centre de loisirs localisé rue Denis Papin

Il est souhaité pour 2021-2022 avoir l'opportunité de réaliser un diagnostic énergétique pour l'ensemble des ERP de plus de 1 000m² afin de répondre aux futurs objectifs de la loi Elan mais aussi dans le cadre de notre démarche de la COP 21. La priorité étant les établissements scolaires pour les 3 prochaines années puis les établissements sportifs, culturels et enfin les bâtiments administratifs.

Cette phase de diagnostic est un préalable à la définition et à la hiérarchisation des travaux de rénovation qui pourront être menés.

Suite aux arbitrages menés par le groupement, seules les écoles font l'objet d'une demande de financement direct. Les projets sur les haltes garderies et le centre de loisirs seront intégrés au portefeuille de projets suivi par les économes de flux.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	41 275,00 €	20 638,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	59 027,00 €	29 514,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	56 140,00 €	- €
Total :	156 442,00 €	50 151,00 €

Mont-Saint-Aignan

1) Une présentation de chaque acteur du groupement,

La ville de Mont-Saint-Aignan compte environ 19 262 habitants, son territoire comporte également une part importante de l'Université de Rouen et des grandes écoles (environ 20 000 étudiants) et de nombreuses entreprises regroupées pour la plupart sur le Parc de la Vatine (plus de 300 entreprises).

Elle dispose d'un patrimoine bâti important, mais hétérogène comprenant de nombreux bâtiments des années 60/70.

2) Une présentation des actions de coopération

Depuis longtemps engagée dans la recherche de l'amélioration des performances, notamment énergétiques, de ce patrimoine, la ville a conduit en 2008 une première campagne d'audits énergétiques des bâtiments les plus importants, en partenariat avec l'ADEME. Une partie des travaux préconisés ont été engagés depuis cette date, en particulier dans les écoles. La ville est également en cours de réalisation de son Schéma Directeur Immobilier depuis juillet 2020.

Par ailleurs, la ville a adopté plusieurs démarches en faveur de la transition énergétique et de la protection de l'environnement :

- Engagement dans la COP 21 locale avec la Métropole par délibération du 27 septembre 2018
- Engagement dans le processus de labellisation Cit'ergie par délibération du 25 avril 2019
- Adhésion au groupement de commandes d'achat d'énergies mis en place par la métropole par délibération du 10 décembre 2020
- Participation à la SPL ALTERN (Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie) avec la métropole par délibération du 18 février 2021.

3) Une présentation du projet souhaitant être mené,

Le projet proposé dans le cadre du présent appel à projets concerne 4 groupes scolaires :

- Groupe scolaire Albert Camus comprenant 1 école maternelle (133 élèves), 1 école élémentaire (197 élèves), 1 restaurant scolaire et un gymnase pour une surface de 5 674 m², construit dans les années 60
- Groupe scolaire Antoine de Saint Exupéry comprenant 1 école maternelle (103 élèves), 1 école élémentaire (210 élèves), 1 restaurant scolaire et un gymnase pour une surface de 5 206 m², construit dans les années 60
- Groupe scolaire Pierre et Marie Curie comprenant 1 école maternelle (76 élèves), 1 école élémentaire (125 élèves) et 1 restaurant scolaire pour une surface de 2 675 m², construit en majeure partie dans les années 60
- Groupe scolaire du Village comprenant 1 école maternelle (64 élèves), 1 école élémentaire (133 élèves), 1 restaurant scolaire, un gymnase et une maison de l'enfance pour une surface totale de 2 793 m² dont 2 388 m² de scolaire, construit dans les années 90.

Les études envisagées se décomposent comme suit :

- En 2022 : mise à jour de l'audit énergétique du groupe scolaire Antoine de Saint-Exupéry et réalisation de l'audit énergétique du groupe scolaire du Village ; études de maîtrise d'œuvre (niveau APS et DCE) pour la définition des travaux à réaliser
- En 2023 : mise à jour des audits énergétiques des groupes scolaires Albert Camus et Pierre et Marie Curie ; études de maîtrise d'œuvre (niveau APS et DCE) pour la définition des travaux à réaliser.

Il est également envisagé l'acquisition en 2022, d'un logiciel pour assurer le suivi des consommations et des factures d'électricité. Le budget envisagé correspond à l'installation et au paramétrage du logiciel, ainsi qu'au suivi de son utilisation pendant 2 ans.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	-	-
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	7 395,00 €	3 698,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	50 000,00 €	25 000,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	40 000,00 €	-
Total :	97 395,00 €	28 698,00 €

Oissel

1) Une présentation de chaque acteur du groupement,

OISSEL-SUR-SEINE, commune de 12 150 habitants, est située au sein de la Métropole Rouen Normandie

Les orientations communales tendent vers les points suivants :

- Assurer un développement urbain économe en espace et respectueux de l'environnement et du cadre de vie des habitants ;
- Affirmer l'identité de la commune en mettant en valeur son patrimoine bâti et naturel ;
- Attirer de nouvelles populations en répondant à leurs demandes : emplois, logements, équipements.

La ville dispose d'un parc immobilier lui permettant d'offrir de nombreux services publics de proximité (éducation, jeunesse, sport, culture, action sociale...) qui font l'objet de programmes d'investissement visant à limiter leurs impacts climatiques et rationaliser leurs coûts de fonctionnement.

2) Une présentation des actions de coopération

Afin de poursuivre son évolution pour un environnement de qualité et adapter son territoire au changement climatique, la ville d'OISSEL s'est engagée dans la dynamique métropolitaine avec la **COP 21 locale** et dans la démarche **Cit'ergie**.

A cette échelle, le travail de réseaux permet d'optimiser les études et projets, et la ville a acté sa participation à l'actionnariat de la **SPL « ALTERN »**.

Dans la mesure du possible, et en tant que de besoins, la ville adhère à différents groupements de commandes et a pu effectivement bénéficier du marché à bon de commandes pour la réalisation d'audits énergétiques sur une partie de son patrimoine bâti.

3) Une présentation du projet souhaitant être mené,

La commune d'OISSEL dispose de 7 groupes scolaires sur son territoire relativement étendu.

Le groupe scolaire Pasteur vient de faire l'objet de travaux de rénovation des façades avec un objectif de réduction de 40% de sa consommation énergétique. Les travaux de rénovation ont porté essentiellement sur les façades du bâtiment existant : remplacement des menuiseries extérieures avec pose en saillie des meneaux dans le but de limiter les ponts thermiques et mise en place d'une isolation par l'extérieur afin d'améliorer la performance énergétique du groupe scolaire.

Sur ces 7 groupes scolaires, il est ainsi envisagé de porter des phases d'études pré-opérationnelles sur les groupes scolaires suivants : l'école maternelle Pierre TOUTAIN, l'école élémentaire Jules FERRY, l'école maternelle Camille CLAUDEL, le groupe scolaire JEAN JAURES (élémentaire et maternelle).

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	- €	- €
Lot 3 : Etudes Techniques	42 687,00 €	21 344,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	94 304,00 €	- €
Total :	136 991,00 €	21 344,00 €

4/ Suivi des performances

Dans le cadre du suivi de performance, différents outils sont préexistants via le contrôle de gestion de la consommation des fluides, mais également de la consommation d'énergie et des émissions de gaz à effet de serre. Un logiciel va venir compléter ces analyses budgétaires avec un rendu compte des kWh/m2.an consommés (qui permettra une analyse comparative par bâtiment, type de vocation, et taux d'occupation).

Petit-Couronne

1) Présentation de chaque acteur du groupement

La Ville de Petit-Couronne, sans s'engager dans des démarches de certification, a engagé un beau programme de réhabilitation thermique de son patrimoine immobilier ces dernières années :

- - 40% d'économie d'énergie sur le bâtiment C du centre de loisirs
- - 40% d'économie d'énergie sur l'école Flaubert maternelle
- La réalisation d'un Marché Public Global de Performance Energétique sur la piscine communale,
- La consultation est en cours pour l'engagement d'un projet de réhabilitation thermique du gymnase Boudehen
- Sans oublier, un programme de remplacement de chaudières dans le cadre d'un nouveau marché de chauffage, ce qui permet à la Ville, par du matériel plus performant d'optimiser sa facture énergétique.

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Le Groupe Scolaire Louise Michel est situé à Petit-Couronne, rue Pommeret, à proximité du cimetière et du stade Maurice Ragot.

Il date de la fin des années 1980 et se compose de deux écoles à l'intérieur d'un édifice relié par une circulation à un second bâtiment accueillant la cuisine et le réfectoire. L'ensemble a été réalisé lors d'une même opération avec des matériaux similaires.

- L'école maternelle Louise Michel : 5 classes.
- L'école élémentaire Louise Michel : 11 classes.
- Réfectoire pour l'ensemble du groupe scolaire qui permet de servir environ 145 repas par jour attenants à la cuisine centrale qui élabore les repas pour les groupes scolaires des villes de Petit-Couronne et Grand-Couronne

Le complexe de bâtiment souffre d'une isolation médiocre en couverture et en façade.

L'ossature bois des bâtiments a souffert de nombreuses infiltrations dues à la dégradation des étanchéités en couverture, celles-ci se répétant à cause d'erreurs de conception.

Aussi, la Ville envisage un programme de rénovation globale du groupe scolaire et de ses annexes comprenant :

- Une analyse structurelle des bâtiments pour évaluer la solidité des ouvrages,
- Une analyse des réseaux d'assainissement pour les installations de cuisine et sanitaire, ceux-ci ressortant en piteux états du fait d'erreurs de conception,
- Un diagnostic de performance énergétique de telle sorte à définir précisément un programme de travaux d'optimisation de la consommation énergétique,
- Des travaux de séparation des comptages énergétiques (gaz notamment) entre la cuisine centrale (SIVU de restauration couronnaise) et les établissements communaux (réfectoire et groupe scolaire).
- la réalisation des travaux liés à l'accessibilité pour tous (ADAP et mission GN 8)

L'ensemble du bâtiment est un ERP de type R de 3^{ème} catégorie.

Le bâtiment a été classé en catégorie D en consommation énergétique et en catégorie C en émission de GES.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	- €	- €
Lot 3 : Etudes Techniques	30 000,00 €	15 000,00 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	100 000,00 €	- €
Total :	130 000,00 €	15 000,00 €

Quévreville-la-Poterie

1) Présentation de chaque acteur du groupement,

La commune de Quévreville la poterie est une commune de 992 habitants avec un groupe scolaire qui accueille aujourd'hui environ 120 élèves, de la maternelle au primaire.

2) Présentation des actions de coopération

La commune travaille en collaboration avec la Métropole Rouen Normandie notamment avec les engagements pris dans le cadre de la COP21. L'optimisation énergétique du groupe scolaire en fait partie.

3) Présentation du projet souhaitant être mené,

Le groupe scolaire, d'une surface de 1250 m², est bien entretenu mais il doit aujourd'hui entrer dans une phase de rénovation énergétique pour réduire les consommations énergétiques et tendre vers les consommations cibles du décret tertiaire.

A été commencé un travail sur le groupe scolaire en équipant une classe d'isolation des faux plafonds avec de la laine de roche (isolation inexistante à ce jour) et par le remplacement des éclairages par des éclairages LED. Le souhait est de dupliquer ces travaux sur l'ensemble du groupe scolaire et cela est programmé sur la durée du mandat. Une réflexion est menée pour mettre en place des volets roulants afin de garder la chaleur en hiver et pouvoir limiter la température en période estivale. Sera également refaite une partie de l'étanchéité de la toiture terrasse.

Il est souhaité, dans le cadre de cet appel à projets, de se faire assister d'un Assistant à Maitrise d'œuvre pour réaliser un audit sur la partie « production de chaleur » et qu'il puisse proposer des solutions techniques, établir un cahier des charges, lancer la consultation des entreprises, faire le suivi des travaux et la réception du chantier. En effet, la chaudière du groupe scolaire a plus de 30 ans. Le remplacement de la chaudière permettra de réduire les consommations grâce à un matériel plus performant et moins polluant et sécurisera également la fourniture de chauffage pour les élèves par un matériel récent et donc plus fiable. Ce sont des travaux souhaités comme réalisés en 2022.

D'autre part, la commune a besoin d'instrumenter cette installation par plusieurs actions :

- Mettre en place un sous compteur gaz car aujourd'hui le comptage est commun avec la salle polyvalente ; il n'est donc pas possible de dissocier les consommations de chaque équipement
- Mettre en place des sondes d'ambiance connectées (+ hygrométrie) pour s'assurer de la conformité des températures, de leurs suivis et de la mise en place de réduits et de leurs optimisations. Les sondes permettront également de répondre à la qualité d'air intérieur du bâtiment.

Est étudié en parallèle, la mise en place du programme Watty pour les élèves du primaire afin de sensibiliser les enfants dès le plus jeune âge à la préservation des ressources et les sensibiliser aux démarches environnementales et aux éco gestes.

4/ Suivi des performances

Le suivi des températures, le suivi des consommations permettra de vérifier l'impact de ces travaux et de veiller aux performances du projet.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	2 380,00 €	1 190,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	3 000,00 €	1 500,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	2 600,00 €	- €
Total :	7 980,00 €	2 690,00 €

Rouen

1) Présentation de la commune

La Ville de Rouen dispose d'environ 600 bâtiments qui nécessitent tous, à différents niveaux, des travaux d'entretien, de maintenance ou de rénovation pour leur permettre d'assurer leurs fonctions. Environ 160 de ces bâtiments sont concernés par le décret "tertiaire" de la loi ELAN.

Parmi eux se trouve la grande majorité des 54 écoles que compte la Ville.

Indépendamment des obligations, la Ville mène depuis de nombreuses années des actions de réduction de ses consommations et ses émissions de gaz à effet de serre. Ces actions regroupées au fil des années dans des agenda 21 ou des plans climat sont aujourd'hui en cours de mise à jour dans un plan de Transition 2021-2026.

Si la rénovation des bâtiments fait évidemment partie intégrante des projets développés, la sensibilisation des usagers est également prioritaire et notamment auprès des scolaires via le programme Watty. Sur l'année 2021-2022 se sont, par exemple, 8 écoles qui se sont engagées sur cette animation.

Les différents plans d'actions sont évalués dans le cadre de la démarche Cit'ergie depuis 2013 pour Rouen. En 2018, la Ville a atteint le niveau 2 de la labellisation et qui sera renouvelée en 2022. Cet engagement dans Cit'ergie a été mené très tôt par Rouen et 2 autres communes de la Métropole ce qui permet aujourd'hui des retours d'expérience et un accompagnement, piloté par la Métropole, auprès des 12 nouvelles communes métropolitaines engagées dans la démarche.

Après un engagement très suivi sur le territoire dans la démarche COP21, plusieurs communes ont en effet souhaité pousser plus loin leurs engagements en matière environnementale.

Grâce, et afin de poursuivre cette dynamique de territoire, la Métropole lance depuis plusieurs années des marchés groupés permettant aux communes de profiter de l'expertise et de l'organisation administrative de l'EPCI. On pourra citer par exemple la valorisation de CEE, les audits énergétiques ou encore l'achat d'énergie qui se met actuellement en place.

Le groupement mis en place pour répondre à l'appel à projet MERISIER est un exemple de plus de la volonté de développer la dynamique de territoire en matière de transition écologique.

2) Présentation du projet souhaitant être mené

Dans le cadre de l'AAP MERISIER, la ville de Rouen présente 6 écoles dont 3 seront engagées dans un processus de travaux, dans le cadre d'un plan d'investissement à horizon 2023-2026.

Les budgets du projet sont les suivants :

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_9-DE

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	96 000,00 €	48 000,00 €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	30 345,00 €	15 173,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	74 927,00 €	37 464,00 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	1 093 000,00 €	- €
Total :	1 294 272,00 €	100 637,00 €

Sahurs

1) Présentation de chaque acteur du groupement

La construction du groupe scolaire remonte à 1990, il assure la liaison avec la maternelle et constitue un ensemble homogène avec la cour de récréation.

Les 3 classes regroupent environ 70 enfants.

La consommation énergétique de ce bâtiment s'élève à 73 643 kWh, soit 199 kWh/m².an.

La facture énergétique représente un coût annuel de 14 326 euros, soit 1194 euros/ mois.

2) Présentation des actions de coopération

La commune de Sahurs est engagée dans les actions de maîtrise de l'énergie depuis 2012 et a sollicité pour nombre de ses projets le service Maîtrise de l'Energie de la Métropole.

3) Présentation du projet souhaitant être mené

La municipalité s'est fixée, comme objectif, de réduire ses coûts énergétiques de 40% d'ici 2026, elle souhaite :

- améliorer le confort du bâtiment qui ne répond plus aux normes en vigueur
- réaliser une rénovation énergétique complète plutôt que des travaux isolés, afin de bénéficier d'une réelle économie d'énergie pour un logement plus confortable et éco-responsable.

Afin de réaliser ce projet, la municipalité souhaite lancer un audit énergétique qui permettra de déterminer les travaux à effectuer en priorité pour améliorer le bilan énergétique et le confort du bâtiment et faire des économies d'énergie.

Ce bâtiment de 437.3 m² de SHOB comprend :

1 hall d'entrée 30.73m², 1 bureau de direction 11.22m², 1 infirmerie 14m², 1 WC professeurs 4.20m², 1 dégagement 35.22m², 3 salles de classes 54.34m², 64m², 54.12m², 1 salle polyvalente (coin atelier, lecture) 49.56m², 1 rangement de 20.14m², 1wc fille 12,75m², 1 WC garçons 10.47m², 1wc handicapés 2.52m², soit 370.23 m² de surfaces utiles.

4) Critères de suivi des performances du projet

Le suivi du bâtiment sera basé sur une comptabilité énergétique permettant de suivre les consommations et les factures énergétiques du bâtiment.

Les budgets du projet sont les suivants :

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le



ID : 076-217602226-20211217-DE_9-DE

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	- €	- €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	425,00 €	213,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques	6 000,00 €	3 000,00 €
Lot 4 : Aide à la maitrise d'œuvre	15 000,00 €	- €
Total :	21 425,00 €	3 213,00 €

Saint-Aubin-lès-Elbeuf

1) Présentation de chaque acteur du groupement

Saint-Aubin-lès-Elbeuf est une commune périurbaine de 8 300 habitants située dans la Métropole rouennaise.

A ce titre la commune est amenée à travailler en collaboration avec les services métropolitains, notamment dans le cadre de démarches mutualisées, telles la COP21 ou Cit'ergie.

Jusqu'alors, la commune a déjà pu bénéficier d'une étude d'opportunité par la Métropole, sur l'implantation d'installations d'énergie renouvelable sur 3 sites (Hôtel de Ville, salle de sport Ladoumègue, Groupe scolaire Marcel Touchard).

2) Présentation des actions de coopération

La commune de Saint-Aubin-lès-Elbeuf est engagée depuis de nombreuses années dans différentes actions en faveur de la lutte contre le changement climatique et la promotion de l'écocitoyenneté, avec notamment la gestion différenciée des espaces verts, l'animation d'ateliers de lutte contre le gaspillage alimentaire, la participation au dispositif « Watty à l'école » ou encore des travaux de rénovation énergétique dans les bâtiments communaux (isolation, éclairages LED...).

Consciente des enjeux climatiques, la commune de Saint-Aubin-lès-Elbeuf a souhaité, en lien avec quatre autres communes du bassin elbeuvien et la Métropole Rouen Normandie, s'engager dans la démarche Cit'ergie, dans le prolongement de la COP21 locale déjà initiée. L'ensemble des acteurs de la collectivité (agents et élus) est ainsi mobilisé pour ce projet transversal, impactant de nombreux domaines de compétence communale, mais aussi à l'échelle du territoire métropolitain dans le cadre du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET), établi par la Métropole Rouen Normandie pour la période 2019 à 2024.

Ainsi, au titre du plan d'actions Citergie adopté en février 2021, figurent plusieurs actions mutualisées avec les autres communes et la Métropole. On retrouve notamment :

- L'entrée au capital de la future SPL du service public de la performance énergétique ;
- Impulser une réflexion collective réunissant bailleurs, communes et Métropole, pour faire progresser la qualité environnementale et le niveau d'équipement des logements collectifs ;
- Construire à l'échelle des 5 communes un parcours d'éco-tourisme favorisant la connaissance, la protection et la valorisation des milieux naturels ;
- Contribuer à la politique de valorisation des biodéchets et déchets verts (composteurs, collecte biodéchets, opération foyers témoins...) ;
- Etendre le réseau des pratiques durables de la Métropole à la question des déchets, afin de travailler sur des sujets tels que le compostage, la gestion des déchets verts à la parcelle, la valorisation des biodéchets ;
- Mettre en place une stratégie d'accompagnement des commerçants : relancer le dispositif éco-défis porté par la Chambre des Métiers et Artisanat (CMA) et la Métropole ;
- S'inscrire durablement dans une stratégie d'éducation à l'environnement (démarche PACTE : Plan d'Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique).

La commune est également engagée dans la démarche de Schéma Directeur Immobilier et Energétique, initiée par l'ADEME, afin de parvenir à une meilleure lisibilité de son patrimoine (une trentaine de bâtiments) et la définition d'une programmation pluriannuelle de rénovation.

3) Présentation du projet souhaitant être mené

Le projet proposé concerne la réhabilitation ou démolition/reconstruction de la cantine Marcel Touchard (construite en 1966) accueillant 200 demi-pensionnaires (60 maternelles et 140 élémentaires) en période scolaire, ainsi que les enfants inscrits au centre de loisirs durant les différents congés scolaires. Il s'agit donc d'un lieu fréquenté tout au long de l'année (33 400 repas produits annuellement).

La surface des locaux est de 430 m² et présente une enveloppe générale et des installations techniques fortement dégradées.

La commune a délégué la maîtrise d'ouvrage à la SPL Rouen Normandie Aménagement (RNA).

A ce jour l'étude du programmiste est en cours afin de proposer 2 scénarios : soit une réhabilitation de l'existant, soit une démolition/reconstruction sur site.

Les principaux objectifs fixés de rénovation sont :

- Rénovation technique : comprend la rénovation de l'enveloppe du bâtiment sur l'aspect thermique et esthétique, ainsi que l'étanchéité de l'ensemble, la remise en état de défauts structurants ainsi que l'amélioration des consommations énergétiques.
- Rénovation fonctionnelle : comprend la redistribution des locaux pour une nouvelle organisation de travail, de production et de distribution des plats. Le but est d'améliorer l'ergonomie des postes de travail, impliquer les enfants dans la diminution du gaspillage alimentaire et le débarrassage de vaisselle, ainsi que de favoriser le tri des déchets.
- Rénovation réglementaire : concerne la mise en conformité incendie des ERP, ainsi que la mise en accessibilité.

En termes de planification, le programme devrait être arrêté avant l'été 2021, afin que la maîtrise d'œuvre puisse être désignée au début du 2^{ème} semestre et, ainsi, envisager un début de travaux début 2022.

Sont ainsi proposés au titre de cet appel à projet :

- Lot 3 Etudes techniques : rémunération du mandataire RNA à hauteur de 46 000 € HT (11 167 € déjà payés sont décalés sur lot 4), soit un solde de 34 833 €.
- Lot 4 Maîtrise d'œuvre : le programme de l'opération n'étant pas arrêté, un ratio est donc utilisé sur le montant consacré à la rénovation énergétique : 80% de 430m² x 300 € = 10 820 €. On ajoute les 11 167 € à ce montant.
- En parallèle, pour le lot 2 Outil de mesure et suivi de consommation énergétique, afin d'affiner le niveau des consommations énergétiques des principaux bâtiments, notamment dans le cadre de l'application du décret tertiaire, des décomptants vont être installés sur les différents réseaux des sites « groupés ». Une somme de 30 000 € est inscrite au BP 2021 à cet effet, pour 60 décomptants (25 électriques, 14 gaz et 21 eau).

4) Critères proposés pour assurer le suivi des performances du projet

- Suivi des consommations énergétiques après rénovation ou reconstruction, avec comparaison avec les données de l'ancien bâtiment (classé C au DPE). La collecte des données en Euros pourra être poursuivie, mais il faudra y intégrer le suivi en kWh.

- Améliorer la performance environnementale avec la diminution des GES. Le bâtiment est actuellement classé en catégorie C du DPE.
- S'assurer de la sensibilisation des utilisateurs (agents et élèves) au gestes écocitoyens (actions de sensibilisation à mettre en œuvre).

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	34 833,00 €	17 417,00 €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	25 500,00 €	12 750,00 €
Lot 3 : Etudes Techniques		- €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	21 487,00 €	- €
Total :	81 820,00 €	30 167,00 €

Sotteville-lès-Rouen

1) Présentation de la commune

Sotteville-lès-Rouen, une Ville en mouvement qui s'engage pleinement pour les générations futures. La ville est située au cœur de la Métropole Rouen Normandie.

En 2020, la Ville a été la première collectivité normande à signer la charte Villes et territoires sans perturbateurs endocriniens.

2) Présentation des actions de coopération

Au cours des deux dernières années, la Ville de Sotteville-lès-Rouen s'est engagée avec énergie dans plusieurs démarches volontaristes et vertueuses en matière de développement durable, de sobriété énergétique et de qualité de vie. Ainsi, la Ville a contribué pleinement à la définition des accords de Rouen pour le climat – COP21 locale – en faisant le choix d'y inscrire pas moins de 24 engagements, sous l'impulsion de la Métropole Rouen Normandie.

Dans le même temps, la démarche de labellisation Cit'ergie a été lancée et la Ville a aujourd'hui finalisé son diagnostic initial et travaille ardemment à la définition de son plan climat air énergie territorial (PCAET) qui devrait faire l'objet d'une décision de l'assemblée délibérante en fin d'année 2021.

La Ville participe par ailleurs à la constitution d'une société publique locale pour un Service Public de la Performance Énergétique aux côtés de la Métropole Rouen Normandie et d'autres communes membres.

L'ensemble de ces démarches engagées par la Ville ont trouvé leur concrétisation dans une opération de rénovation, celle de l'école Gadeau de Kerville. Ce projet livré en janvier 2021 a été le laboratoire qui a permis aux services municipaux d'éprouver une stratégie globale de rénovation qui allie performance énergétique, confort et adaptation aux usages, accessibilité, qualité de l'air intérieur des bâtiments, travail sur la sécurisation des abords, lutte contre les îlots de chaleur, concertation des usagers. On voit ici l'ambition portée par la Ville qui est la seule garante de réalisations réellement compatibles avec les enjeux actuels, en particulier en matière de lutte contre le réchauffement climatique. La rénovation de l'école Henri Gadeau de Kerville marque l'engagement de la Ville pour l'ensemble de ses futures opérations de rénovation dans un niveau d'exigence élevé (BBC Réno) et devient la référence minimale à atteindre.

3) Présentation du projet souhaitant être mené

La rénovation des cinq écoles et du gymnase de l'espace Lods, un programme ambitieux qui s'inscrit dans une dynamique plus large : de la « cité idéale » à la « cité durable »

Site ferroviaire stratégique, la Ville de Sotteville-lès-Rouen a été très largement détruite par les bombardements pendant la seconde guerre mondiale. L'architecte Marcel Lods, désigné pour mener à bien la reconstruction à compter des années 50, a imaginé et créé une « cité idéale », directement inspirée par le courant d'architecture Moderne. En plus d'un ensemble de plus de 1000 logements,

l'espace Marcel Lods propose de nombreux services, parmi lesquels 5 écoles, un gymnase, un parc urbain de 5 hectares... à même d'offrir des conditions de vie, de loisirs, d'éducation propres à l'épanouissement de la population.

Les équipements de l'espace Marcel Lods sont les dignes représentants des modes de construction et de conception des années de la Reconstruction, une époque révolue de disponibilité à faible coût de l'énergie. Les performances énergétiques de ces bâtiments sont de piètres niveaux, leur adaptation aux nouvelles exigences en matière de vie scolaire et sportive loin des critères actuels. Le temps de la rénovation est arrivé. L'équivalent d'une quarantaine de salles de classes, de 5 réfectoires, de 5 cours d'écoles et d'un gymnase bénéficieront donc d'un ambitieux programme de rénovation. Cela représente une surface totale de 8 921m² pour les 5 écoles (3 maternelles, 2 élémentaires), auxquels s'ajoutent 807m² pour le gymnase.

Cette opération d'ampleur devra se faire en respectant les engagements municipaux liés à l'ensemble des démarches entreprises et détaillées ci-dessus (Cit'ergie, COP21 locale ...). Le laboratoire qu'a constitué l'école Henri Gadeau de Kerville prendra alors tout son sens : isolation par l'extérieur, triple vitrage, ventilation double flux avec récupération de calories, lutte contre les îlots de chaleur, éclairage intelligent... A cela devront également s'ajouter la mise en œuvre de dispositifs de production d'énergie renouvelable, en lien avec l'expertise de la société publique locale dans laquelle la Ville a pris une participation, et l'étude des opportunités offertes par le déploiement d'un réseau de chaleur urbain de grande envergure sur le territoire à l'horizon 2024/2025.

Dès 2019, la Ville a également ouvert une large concertation concernant la mise en valeur du parc urbain au sein de l'espace Lods. Les orientations d'aménagement et la mise en œuvre opérationnelle du projet seront définies en lien avec une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) conjointe avec le programme de rénovation des écoles.

Une opération de cette importance est inédite à l'échelle de la Ville. Elle nécessitera la mise en place d'une école modulaire au sein de l'espace Lods permettant ainsi d'accueillir successivement les élèves des écoles impactées par la rénovation. Cette opération devra se conduire sur plusieurs années, selon un calendrier prévisionnel établi comme suit à ce jour :

- 2021 : recrutement d'une AMO globale et engagement des études techniques (études de faisabilité, diagnostic, ...)
- 2022 : poursuite des études techniques (recrutement des maîtrises d'œuvre, un AMO de commissionnement) et construction du village modulaire (relocalisation des écoles) ; début des travaux d'aménagement de l'Espace Marcel Lods
- 2023 : déménagement des écoles Benjamin Franklin et François-Vincent Raspail et travaux
- 2024 : réemménagement des 2 écoles précitées ; déménagement des écoles Jules Michelet maternelle et Ernest Renan et travaux (dont le gymnase)
- 2026 : réemménagement des 2 écoles précitées ; déménagement de l'école Jules Michelet maternelle et travaux
- 2027 : réemménagement de l'école précitée ; déconstruction du village modulaire
- 2028 : fin des travaux d'aménagement de l'Espace Marcel Lods.

4) Critères proposés pour assurer le suivi des performances du projet

Il sera mis en place un suivi des performances énergétiques du projet sur la durée, pour garantir son impact en matière de transition écologique.

Actuellement les 5 écoles ciblées par ce projet font l'objet d'un suivi des consommations en fluides (eau, électricité et chauffage). Un état des consommations réelles depuis plusieurs années existe.

Le suivi des performances énergétiques du projet se fera par comparaison des consommations, avant, pendant et après ce projet de réhabilitation. Il sera précédé d'une projection déterminant des cibles à atteindre définies par le bureau d'étude fluide retenu, lui-même animé par l'engagement de notre collectivité à garantir des résultats.

L'école Gadeau de Kerville récemment réhabilitée sera notre référence étalon et devra permettre de corriger d'éventuelles dérives de trajectoires.

Enfin, il sera fait appel aux services d'un AMO de commissionnement afin de garantir les performances exigées en passant par une exploitation optimale, tout en écartant les non-qualités dans la mise en œuvre.

Les budgets du projet sont les suivants :

	Budget	Budget Sollicité
Lot 1 : Ressource humaine	464 000,00 €	90 000,00 €
Lot 2 : Petit Equipement et Matériel	- €	- €
Lot 3 : Etudes Techniques	17 978,00 €	8 989,00 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	359 746,00 €	- €
Total :	841 724,00 €	98 989,00 €

Gouvernance, et Modalité d'organisation et de pilotage du groupement

La Création du groupement a été portée par la Métropole Rouen Normandie à l'issue de la prise de connaissance de l'existence de l'AAP Merisier. Mi 2020 nous n'avions pas pu travailler sur une réponse à l'AAP SEQUOIA par manque de moyen, mais nous avons conservé la volonté de poursuivre le travail avec les communes, et d'approfondir la structuration à l'accompagnement au portage de projets. L'AAP Merisier est donc une opportunité pour poursuivre ce travail sur un sujet d'importance pour les communes : la rénovation des écoles.

La candidature regroupe 16 communes et des projets de rénovation sur 76 bâtiments dont 55 font l'objet de la demande de subvention. La Métropole Rouen Normandie et l'Agence Local de la Transition Energétique Rouen Normandie (ALTERN) auront pour rôle de coordonner les échanges entre les communes, de porter la dynamique territoriale, et de mutualiser les moyens (dont les moyens RH) entre les porteurs de projets.

Ce groupement présente des réflexions et des projets de rénovation sur un patrimoine représentant 113 467 m² dont 105 001 m² de surface scolaire (92% de surface scolaire), le taux de passage à l'acte est estimé à 70%.

Le planning des projets de l'ensemble du groupement est détaillé en annexe.

Afin de respecter le cahier des charges de l'AAP et le plafond de subvention de 600 000 euros, un travail d'arbitrage a été mené par le groupement, ainsi les points suivants ont été décidés en interne pour permettre d'accompagner le maximum de projet :

- Absence de demande de subvention sur le lot 4 pour permettre d'intégrer le maximum de projet dans la phase étude,
- Suppression des projets non scolaires pour les acteurs du groupement ayant plusieurs projets,
- Suppression de 11 projets pour la commune de Rouen ayant apporté un portefeuille de 17 projets, afin de prioriser les projets les plus probables d'aboutir à des travaux sur un horizon court,
- Réduction de dépenses d'équipements.

La gouvernance sera portée par la Métropole et aura pour objectifs :

- d'animer le groupement,
- de faciliter les échanges et partages d'expériences,
- de développer des outils communs (par exemple : outil de mutualisation (groupe Teams)).

Un COTECH sera organisé tous les 6 mois afin d'animer la vie du groupement, il sera composé de 2 instances.

- Une instance technique (techniciens) pour :
 - Échanger sur l'avancement des projets, sur les freins rencontrés et pouvant être évités,
 - Mutualiser des outils (CDC audit, étude de faisabilité...),
 - Présenter le travail des économes de flux et leurs interventions en cours / à venir
- Une instance administrative / financière (élus + techniciens) pour :
 - Faire le point sur la consommation de la subvention, et rappeler à chacun les échéances pour présenter ses dépenses à la FNCCR.

Chaque membre gèrera de façon autonome la production et la transmission des justificatifs permettant la réception des fonds propre à ses projets.

Les postes d'économe de flux seront portés par la SPL ALTERN afin de faciliter leurs mutualisations et le partage d'expérience et d'expertise.

Selon la dynamique qui en résultera, des actions conjointes (marché de travaux groupé, recours à des programmes CEE pour la massification de travaux [par exemple les isolations à 0 euros...]) pourront être mises en place.

Planning du groupement :

Document en annexe

Tableau de budget général :

Document en annexe

Critère de suivi des performances du projet

Afin de suivre le projet dans la globalité et de suivre la performance du projet, deux niveaux d'indicateurs seront mis en place.

Les indicateurs propres à chaque bâtiment seront déterminés et suivis par les communes (Suivi des consommations par bâtiment, suivi des coûts des travaux, etc...).

Les indicateurs globaux seront suivis par la Métropole Rouen Normandie (Suivi de l'accompagnement des économes de flux, suivi des économies d'énergie réalisé à l'échelle du territoire, etc...).

ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL

Rôle du membre	Coordonnateur	Porteur de projet de projet 2	Porteur de projet de projet 3	Porteur de projet de projet 4	Porteur de projet de projet 5	Porteur de projet de projet 6	Porteur de projet de projet 7	Porteur de projet de projet 8	Porteur de projet de projet 9	Porteur de projet de projet 10	Porteur de projet de projet 11	Porteur de projet de projet 12	Porteur de projet de projet 13	Porteur de projet de projet 14	Porteur de projet de projet 15	Porteur de projet de projet 16	Porteur de projet de projet 17	Porteur de projet de projet 18
Nom	Métropole Rouen Normandie	ALTERN	Bois-Guillaume	Contelex	Duclos	Elbeuf sur Seine	Le Trait	Maramme	Malbouay	Mont Saint Alphonse	Oisel	Quévreville-la-Poterie	Petit-Couronne	Sahurs	Saint-Aubin-lès-Elbeuf	Sotteville-lès-Rouen	Rouen	
Commentaire (si : commune moins de 3500 habitants)																		

Lot 1 - Ressources humaines - économies de flux																		
Nombre d'ETP sollicités		2																
Coût unitaire (C/an)		45 000																
Coût global €		180 000																
Aide sollicitée ACTEE2 (€) - Inclut Taux d'aide Lot 1 (max 50%)																		
	0	81 413	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nombre total d'ETP pour le groupement : 2

Lot 1 - Autre prestation intellectuelle	Métropole Rouen Normandie	Bois-Guillaume	Contelex	Duclos	Elbeuf sur Seine	Le Trait	Maramme	Malbouay	Mont Saint Alphonse	Oisel	Quévreville-la-Poterie	Petit-Couronne	Sahurs	Saint-Aubin-lès-Elbeuf	Sotteville-lès-Rouen	Rouen		
Type d'étude				AMO d'accompagnement au projet de rénovation de l'ancienne école														
Nombre d'études programmées durant l'année 2021																		
Nombre d'études programmées durant l'année 2022				1											1	1	1	
Nombre d'études programmées durant l'année 2023																		
Nombre				1														
Coût unitaire (€)				25 000											1	1	3	
Coût global €				25 000											34 833	464 000	32 000	
Aide sollicitée ACTEE2 (€) - Inclut Taux d'aide Lot 1 (max 50%)															34 833	464 000	95 000	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17 417	90 000	48 000	0

Coût global par membre - Lot 1 (€)	0	180 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aide sollicitée ACTEE2 par membre - Lot 1 (€)	0	81 413	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17 417	90 000	48 000	0

Montant total du projet pour le groupement - Lot 1 (€)	759 833	
Montant total d'aide sollicitée pour le groupement - Lot 1 (€)	245 390	

Montant total du projet pour le groupement - Lot 2 (€)	307 919
Montant total d'ind sollicitée pour le groupement - Lot 2 (€)	153 960

Métropole Rouen Normandie		ALTERN	Bois- Guillaume	Canteleu	Duculot	Elbeuf sur Seine	Le Trait	Maromme	Malainvilliers	Mont-Saint Aignan	Ossel	Querville-la- Poterie	Petit- Couvain	Sahurs	Saint-Aubin-les- Ebeuf	Sotteville- les-Rouen	Rouen	0
Lot 3 - Etudes Techniques																		
Type d'étude	Financement Warty pour l'ensemble des communes																	
Nombre d'études programmées durant l'année 2021			2	3			7	1	2									
Nombre d'études programmées durant l'année 2022			3		1					2	4	1					6	
Nombre d'études programmées durant l'année 2023			3							2					1			
Coût unitaire (€)			2 500	3 750	5 000			59 027		50 000	3 592	3 000	7 500	6 000		12 078	7 033	
Coût global (€)			16 860	11 250	5 000		20 236	59 027	5 730	50 000	14 367	3 000	15 000	6 000		12 078	42 200	
Aide sollicitée ACTEE2 (C) - Inclut Taux d'aide Lot 3 (max 50%)	0	0	8 430	5 625	2 500		10 118	29 514	0	25 000	7 184	1 500	7 500	3 000	0	6 039	21 100	0

Type d'étude	à préciser																	
Nombre d'études programmées durant l'année 2021							1											
Nombre d'études programmées durant l'année 2022											2		1			1	3	
Nombre d'études programmées durant l'année 2023											2			1		0		
Coût unitaire (€)			5 105								7 080		5 000			5 900	5 455	
Coût global (€)			15 315				7 020				28 320		10 000			5 900	32 727	
Aide sollicitée ACTEE2 (C) - Inclut Taux d'aide Lot 3 (max 50%)	0	0	7 658	0	0	0	0	0	0	0	14 160	0	5 000	0	0	2 950	16 364	0

Type d'étude	à préciser																	
Nombre d'études programmées durant l'année 2021							1											
Nombre d'études programmées durant l'année 2022													1					
Nombre d'études programmées durant l'année 2023																		
Coût unitaire (€)							11 141						5 000					
Coût global (€)							11 141						5 000					
Aide sollicitée ACTEE2 (C) - Inclut Taux d'aide Lot 3 (max 50%)	0	0	0	0	0	0	5 570	0	0	0	0	0	2 500	0	0	0	0	0

Montant total du projet pour le groupement - Lot 4	(c)	2 435 842
Montant total d'aide sollicitée pour le groupement - Lot 4	(c)	0

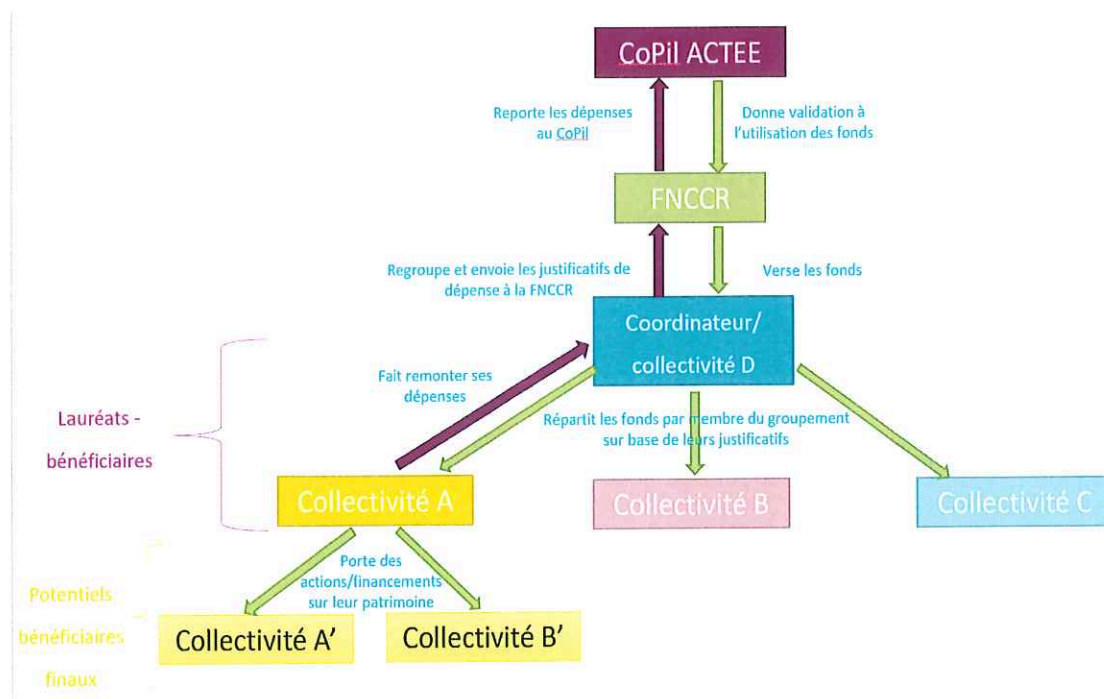
ANNEXE 3 : LOGOS

ACT'EE

Action des Collectivités
Territoriales pour
l'Efficacité Énergétique



ANNEXE 4 : SCHEMA DE MUTUALISATION : ORGANISATION ET FLUX FINANCIERS



Convention type financière
relative aux aides du programme ACTEE

MERISIER

de *NOM DE LA COMMUNE*

ENTRE

La Métropole Rouen Normandie, sise Immeuble Le 108 – 108 allée François Mitterrand – CS 50589 – 76006 Rouen Cedex, représentée par Monsieur Nicolas MAYER ROSSIGNOL, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil métropolitain en date du 8 novembre 2021,

Ci-après désignée « **la Métropole** »,

D'UNE PART,

ET

La Commune de
domiciliée
et représentée par, agissant en vertu d'une délibération
du en qualité de

Ci-après désignée « **la Commune** »,

D'AUTRE PART.

Il a tout d'abord été exposé ce qui suit :

Le groupement porté par la Métropole Rouen Normandie (appelé ci-après le coordinateur), conjointement avec l'Agence Locale de la Transition Energétique Rouen Normandie et les communes suivantes :

Bois-Guillaume, Canteleu, Duclair, Elbeuf-sur-Seine, Le Trait, Malaunay, Maromme, Mont-Saint-Aignan, Oissel, Petit-Couronne, Quévreville-la-Poterie, Rouen, Sahurs, Saint-Aubin-lès-Elbeuf, Sotteville-lès-Rouen,

est lauréat de l'appel à projet ACTEE MERISIER (nommé ensuite AAP ACTEE MERISIER) lancé par la Fédération Nationale des Collectivités Concédante et Régies (FNCCR).

L'AAP ACTEE MERISIER porte sur la rénovation énergétique des bâtiments communaux et principalement sur les bâtiments scolaires primaires (70% des bâtiments du projet à minima).

L'AAP ACTEE MERISIER permet d'obtenir des financements sur quatre axes :

- Postes d'économies de flux
- Outils et équipements de mesure
- Audits et stratégies pluriannuelles d'investissement
- Aide au financement de la Maîtrise d'œuvre

Les dépenses éligibles s'étendent du 06/08/2021 (date de communication écrite des résultats du jury aux lauréats) au 30/09/2023 (fin de l'AAP ACTEE MERISIER).

Le projet du groupement de la Métropole Rouen Normandie, ALTERN et 15 communes

Le projet du présent groupement lauréat de l'AAP ACTEE MERISIER comprend :

- 55 bâtiments (dont 53 écoles),
- 113 467 m² de surface totale,
- 105 001 m² de surface scolaire,
- taux de surface scolaire de 92%,
- 9 000 écoliers bénéficiant des projets menés,
- Taux de passage à l'acte « potentiel » de 70%,
- Taux de passage à l'acte « certain » de 44%.

Les objectifs du groupement sont de :

- Renforcer l'ingénierie de projet de rénovation du Patrimoine communal, la mutualisation des ressources et favoriser le partage d'expériences sur le territoire (réseaux COP21 et Cit'ergie),
- Développer des vitrines de la rénovation performante sur des bâtiments à forte visibilité (patrimoines scolaires),
- Faciliter le passage à l'acte et engager les premières actions simples sur les projets en réflexions,
- Assurer un niveau de performance énergétique élevé sur l'ensemble des projets (atteindre la cible de 60% d'économie d'énergie sur au moins 50% des projets),
- Contribuer à l'atteinte de la trajectoire de rénovation du tertiaire public du PCAET et du Schéma Directeur des Energies en contribuant à la neutralité Carbone et l'atteinte du niveau BBC rénovation pour les projets.

L'aide financière maximale est de 250 000 € HT par membre du groupement et plafonnée à 600 000 € HT par groupement.

Les taux d'aides par lot sont les suivants :

- Lot Ressources humaines : Taux d'aide de 50% plafonné à une aide maximale de 90 000 € HT par membre
- Lot Outil de suivi de consommation : Taux d'aide de 50% plafonné à une aide maximale de 45 000€ HT par membre
- Lot Etudes techniques : Taux d'aide de 50% plafonné à une aide maximale de 90 000 € HT par membre
- Lot Maitrise d'œuvre : Taux d'aide maximal de 30.% du coût global des études techniques du membre du groupement OU aide maximale 30 000 € par membre du groupement pour les communes de moins de 3 500 habitants.

Le tableau suivant récapitule les coûts et aides financières associés aux objectifs du groupement porté par la Métropole :

	Type d'action	Montant dépenses € HT	Budget Sollicité € HT
Lot 1 : Ressources humaines	2 ETP d'économe de flux mutualisés	799 833 €	249 330 €
Lot 2 : Petits Equipements et Matériels	6 besoins identifiés en outils d'instrumentation et en logiciels de pilotage / comptabilité 4 besoins en sous-comptage	307 919 €	153 960 €
Lot 3 : Etudes Techniques	36 audits 25 études complémentaires (faisabilité, structure, etc...)	406 171 €	196 710 €
Lot 4 : Aide à la maîtrise d'œuvre	Pas d'aide demandée sur ce lot pour équilibrer la demande d'aide	2 435 842 €	0 €
Total :		3 949 765 €	600 000 €

Dans le cadre de cet AAP ACTEE MERISIER, il est convenu que les aides financières du groupement soient versées par la FNCCR au coordinateur du groupement, et que celui-ci reverse à chaque membre sa part.

Des appels de fonds seront envoyés par le coordinateur du groupement à la FNCCR en juillet 2022, février 2023 et juillet 2023.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de reversement des aides de l'APP ACTEE MERISIER à chaque membre du groupement.

Au titre de cette convention, les missions suivantes sont réalisées (couts HT) :

Dénomination des bâtiments faisant l'objet de cette convention	Surface	Nombre d'élèves	Début de l'opération	Fin de l'opération	Budget du projet HT (estimatif)	Budget Lot 1	Aide ACTEE sollicitée (lot 1 RH)	Budget lot 2	Aide ACTEE sollicitée (lot 2 Equipement)	Budget lot 3	Aide ACTEE sollicitée (lot 3 Etude technique)	Budget lot 4	Aide ACTEE sollicitée (lot 4 Maîtrise d'oeuvre)	Aide ACTEE sollicitée Totale
TOTAL	X m²				€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- désigner un interlocuteur privilégié auprès de la Métropole pour le suivi des actions de l'appel à projets ACTEE 2,
- fournir à la Métropole un mois avant chaque appel de fonds :
 - o les éléments techniques permettant de compléter le rapport d'activités,
 - o les éléments financiers permettant de compléter le rapport financier,
 - o un document de certification des dépenses signé par le comptable public ainsi qu'une copie des factures et tout autre document justifiant les dépenses.
- participer aux réunions de suivi de l'AAP ACTEE MERISIER,

Par ailleurs, afin de vérifier les économies réellement réalisées à la suite des travaux, la Commune s'engage à mettre en place de façon pérenne un suivi des consommations énergétiques du ou des bâtiments entrant dans le cadre de cet AAP.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA METROPOLE

La Métropole s'engage à :

- Mettre en œuvre les actions du Programme conformément à la convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du Programme CEE ACTEE co-signée par les membres du groupement ;
- centraliser les échanges, faire remonter les demandes des membres du groupement, et faire suivre tout échange descendant communiqué par la FNCCR
- piloter la partie communication du Programme en collaboration avec les partenaires de celui-ci et sous contrôle du comité de pilotage ;
- d'établir un rapport d'activité selon le modèle fourni par la FNCCR, en coopération avec l'ensemble des membres du groupement
- Procéder aux appels de fonds vers les co-financeurs, après validation du comité de pilotage ;
- Recevoir les fonds des co-financeurs destinés au financement du programme et établir les attestations de versement des fonds comportant les informations indispensables pour l'obtention des certificats d'économie d'énergie ;
- Se coordonner avec les autres programmes CEE en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments publics ;

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES

Les bâtiments faisant l'objet d'un projet d'études ou de travaux dans le cadre de la présente convention, restent placés sous la responsabilité de la Commune.

La Métropole assume la responsabilité de coordinateur du groupement et d'interlocuteur privilégié de la FNCCR tout au long de la mise en œuvre du programme.

La Commune s'engage à informer immédiatement la Métropole si elle venait à constater un désordre ou un manquement dans le déroulé du programme pour les actions la concernant.

ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à sa notification et prendra fin à compter paiement du solde financier de l'opération : facture des prestations et achats acquittés, appels de fonds émis, subventions perçues par la Métropole, puis reversement de la subvention à la commune.

ARTICLE 6 – MODALITES DE FINANCEMENT

1) Montant de l'opération

La Commune prévoit les dépenses prévisionnelles suivantes pour les bâtiments lauréats de l'appel à projet MERISIER :

- Lot1 : XX€ HT
- Lot 2 : XX€ HT
- Lot 3 : XX€ HT
- Lot 4 : XX€ HT

2) Montant des contributions financières

La réponse à l'appel à projets ACTEE MERISIER coordonné par la Métropole prévoit une participation financière prévisionnelles pour la Commune de XXX :

- Lot1 : XX€
- Lot 2 : XX€
- Lot 3 : XX€
- Lot 4 : XX€

Le montant de l'aide ne peut dépasser le montant d'aide inscrit au bénéfice de la commune dans l'annexe financière de la convention de partenariat avec la FNCCR, dont la commune est partie.

La Métropole reversera les fonds réellement versés par la FNCCR pour les bâtiments cités dans la présente convention à la Commune, qui émettra un titre de recette à l'encontre de la Métropole.

ARTICLE 7 – COMMUNICATION

La Commune s'engage à valoriser l'action de la Métropole en tant que coordinatrice du groupement de l'appel à projets ACTEE MERISIER et des financeurs, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication (affiches, dossiers de presse, panneaux d'exposition, site Internet, etc.) relatifs à l'opération.

ARTICLE 8 – RESILIATION

La présente convention peut être résiliée soit pour motif d'intérêt général, soit d'un commun accord entre les parties signataires, soit par l'une des parties signataires en cas de non-respect des engagements prévus à la convention par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le dernier cas, une première lettre recommandée avec accusé de réception demandant le respect des engagements devra avoir été envoyée et être restée sans réponse positive dans un délai de quinze jours avant envoi de la seconde.

En cas de résiliation de la présente convention après perception éventuelle de l'aide par la Métropole, la convention resterait en vigueur jusqu'au reversement complet à la Commune tel que défini à l'article 6.

Si la résiliation intervenait avant les appels de fonds à la FNCCR prévus en juillet 2022, février 2023 et juillet 2023, la Commune s'engage à transmettre à la Métropole l'ensemble des justificatifs nécessaires et mentionnés à l'article 2. La convention resterait ainsi en vigueur jusqu'à la clôture des modalités financières prédéfinies.

ARTICLE 9 – AVENANT

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux contractants.

La demande de modification de la présente convention est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de sa modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle comporte.

ARTICLE 10 – 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.

Fait à Rouen, le
En 2 exemplaires originaux.

Pour la Métropole,

Pour le Président et par délégation,
La Vice-présidente en charge des
transitions et innovations écologiques,

Pour la Commune,

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 10

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

ENVIRONNEMENT – ADHESION A LA CONVENTION PACTE (PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES CHANGEMENTS DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE) AVEC LA METROPOLE ROUEN-NORMANDIE :

La Métropole Rouen-Normandie, initiatrice de la COP 21 locale, a fédéré un certain nombre de communes membres afin d'agir pour le climat. Pour soutenir cette démarche, la ville a adopté une délibération en date du 19 octobre 2018 présentant les engagements de la commune à mettre en œuvre à court et moyen termes pour contribuer à la protection de la qualité de l'air, à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique, ainsi qu'à la maîtrise de l'énergie et au développement des énergies renouvelables.

Dans le prolongement de cette COP21 et afin de renforcer ses dispositifs d'éducation à l'environnement dans la transition écologique, la Métropole Rouen-Normandie a élaboré un Plan d'Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique (PACTE) pour impliquer un maximum de citoyens par le biais des communes. La Métropole Rouen-Normandie a donc élaboré une convention cadre de partenariat avec les communes membres adoptée lors du Conseil métropolitain en date du 16 décembre 2019.

Cette convention permettra de définir un programme d'actions d'éducation à l'environnement et de mobilisation des citoyens dans la transition écologique, conjointement avec la Métropole Rouen-Normandie, notamment dans le domaine du sport, auprès des scolaires, pour la sensibilisation aux vergers municipaux...

Considérant l'implication de la Ville de Duclair dans la COP21,

Vu l'avis émis par la commission municipale Urbanisme, Bâtiments, Sécurité, Environnement et Voirie, lors de sa réunion en date du 19 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention PACTE avec la Métropole Rouen-Normandie,
- Désigne M. Florian LEMAIRE comme référent,
- Autorise Monsieur le Maire ou tout Adjoint pris dans l'ordre du tableau, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : Convention PACTE avec la Métropole Rouen-Normandie.

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,
Jean DELALANDRE



Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_10-DE

Reçu en préfecture le 31/03/2021

Affiché le

ID : 076-200023414-20210322-C2021_0034-DE

Education à l'environnement et Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique

Accompagnement des engagements des communes dans la COP21 par la Métropole Rouen Normandie

Convention

Entre

La Métropole Rouen Normandie

Et la commune de

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_10-DE

Reçu en préfecture le 31/03/2021

Affiché le

ID : 076-200023414-20210322-C2021_0034-DE

Entre

La **Métropole Rouen Normandie**, sise le 108, 108 allée François Mitterand – CS 50589 – 76006 ROUEN Cedex, représentée par Monsieur le Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil du 22 mars 2021.

Ci-après désignée par les termes « La Métropole ».

d'une part,

Et

La commune de représentée par
.....

Ci-après désignée « La commune ».

d'autre part.

Il a été tout d'abord exposé ce qui suit :

Dans le cadre de l'élaboration de son Plan Climat Air Energie Territorial, la Métropole s'est engagée dans une démarche de mobilisation, dite « Cop21 locale », de l'ensemble des acteurs du territoire en faveur du climat, en particulier les communes et les citoyens. L'objectif était d'aboutir à la signature des Accords de Rouen pour le Climat, d'ici à la fin de l'année 2018.

La réussite de l'Atelier de la COP21, lieu de ressource et d'animations pour le grand public ouvert en janvier 2018, a démontré la préoccupation des citoyens pour les questions environnementales. La forte mobilisation des communes s'est traduite par plus de 1 000 engagements pris, notamment sur la sensibilisation de leurs habitants. La fermeture de

l'Atelier de la COP21 au 1^{er} juin 2019, afin de délocaliser dans les communes les animations et les expositions, sous la dénomination de « *Mon P'tit Atelier de la COP21* » apporte donc l'occasion d'une nouvelle dynamique au partenariat entre la Métropole et les communes.

Par la délibération du conseil métropolitain du 16 décembre 2019, la Métropole a engagé l'élaboration de son PACTE (*Plan d'Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique*) s'appuyant sur les engagements des communes dans l'Accord de Rouen pour la sensibilisation du public, qu'elle se propose d'accompagner par le renforcement des dispositifs préexistants et le développement de nouveaux dispositifs et outils au travers de la présente convention de partenariat.

Le projet de PACTE propose également de développer un réseau de lieu communaux « relais COP21 » accueillant des animations, des expositions et diffusant de la ressource pour l'action citoyenne quotidienne en faveur du climat.

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

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de l'accompagnement de la Métropole aux politiques de sensibilisation à l'environnement de la commune de à travers la définition du pilotage, des dispositifs proposés, ainsi que les modalités de mise en place d'un ou des lieux relais « COP21 ».

L'accompagnement apporté par la Métropole consiste en la prise en charge financière d'animations de sensibilisation à l'environnement et de mise à disposition de matériels pédagogiques, ainsi que de la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement par le biais notamment de « *Mon P'tit Atelier de la COP21* ».

Les thématiques concernées par ces dispositifs sont notamment les suivantes :

- La réduction des déchets, le zéro déchet et la lutte contre le gaspillage, le « faire soi-même », le réemploi,
- L'alimentation saine, durable et locale

- La réduction des consommations d'énergie
- La préservation de la biodiversité et de la nature
- L'éco-consommation
- La mobilité durable
- Le jardinage durable,
- Toute autre thématique liée à la transition écologique des modes de vie

ARTICLE 2 – PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE

La démarche est portée par la commune, et est accompagnée par la Métropole.

2-1 Les dispositifs métropolitains

La Métropole propose les dispositifs existants suivants :

- La labellisation des manifestations en « éco-manifestation » ou en « Cop21 » (lorsque la thématique relève de l'éducation à l'environnement), qui prévoit un accompagnement par la Métropole dans l'organisation de l'évènement afin qu'il ait le moins d'impact possible sur l'environnement (déchet, gaspillage alimentaire, énergie, mobilité etc.) ;
- La labellisation « fête d'école éco-responsable », dans le même objectif ;
- L'accompagnement des clubs sportifs éco-responsables pour lesquels un grand nombre de communes se sont d'ores et déjà engagées ;
- L'accompagnement des jardins partagés et du compostage collectif.
- L'articulation des projets de nature en ville, de jardinage de rue, avec les outils du club des jardiniers et ses relais présents sur les communes.
- La sensibilisation et l'accompagnement des pratiques de jardinage durable (club des jardiniers, conseil jardin, accompagnement du compostage individuel et du broyage...)

Ces dispositifs sont présentés de manière non exhaustive et pourraient être développés, modifiés, complétés au fur et à mesure du développement de la démarche portée par la

métropole dans le cadre de son PACTE et de l'ensemble des politiques métropolitaines qui y seraient liées.

2-2 Le pilotage communal

La commune désigne un référent (ou comité de pilotage) qui sera le contact privilégié de la Métropole, et qui permettra :

- L'élaboration d'un programme d'action visant l'accompagnement des changements comportementaux qui pourra être annexé à la présente convention, et sa déclinaison annuelle élaborée conjointement,
- La coordination des moyens disponibles ;
- La mobilisation des habitants ;
- L'identification des acteurs et partenaires communaux ;

ARTICLE 3 – COMMUNICATION ET SUPPORTS/MATERIEL DE SENSIBILISATION

3-1 Les outils de communication mis à disposition par la Métropole

Dans le cadre de la mise en place de relais de la Cop 21 sur le territoire, la Métropole propose doter la commune des outils de « ressources » permanents à destination du Grand Public :

- Un présentoir avec un kit de documentation sur l'écocitoyenneté (exemple : guide éco-gestes, contacts des acteurs locaux, calendrier des fruits et légumes de saison, présentation du Club de la COP21 et de Mon P'tit Atelier de la COP21...)
- Une formation du ou des agents en contact avec le public, sur ces sujets

La Métropole propose également de mettre à disposition de la commune, dans le cadre des dispositifs mis en œuvre prévoyant cette mise à disposition, du matériel à destination des habitants de la commune intéressés aux fin de découverte et d'évaluation (prêts, mise à disposition). Les modalités de cette mise à disposition seront formalisées dans le cadre d'une convention de mise à disposition signée entre la Métropole et la commune.

3-2 L'accueil par la commune

La commune assure la logistique liée à la mise à disposition de ces outils en :

- Mettant un espace à disposition pour le présentoir dans un lieu accueillant du public avec présence d'un agent d'accueil (exemple : hall de la mairie, de médiathèque...) afin d'accompagner les informations diffusées dans le kit ;
- Informant la Métropole du besoin de réassort du présentoir ;
- Faisant le relais des dispositifs de la Métropole en terme d'accompagnement à la transition écologique (éco-manifestation, appel à projets, Club de la Cop21, l'application WAG, Mon P'tit Atelier de la COP21...).

Le ou les lieu(x) accueillant un présentoir « Cop21 » est / sont :

-
-
-

ARTICLE 4 - ANIMATIONS A DESTINATION DU GRAND PUBLIC

La fermeture d'un lieu central à Rouen et la mise en place d'un réseau de « Relais COP21 », tant communaux qu'associatifs, a pour objectif de diversifier et d'élargir le public sensibilisé en s'appuyant sur les lieux de proximité ayant déjà leurs usagers. Les animations « Mon P'tit Atelier de la COP21 » s'inscrivent dans cette logique.

4-1 Dans le cadre des « Relais Cop21 »

Dans le cadre du programme annuel élaboré conjointement, en fonction du projet de la commune, la Métropole ;

- Met à disposition les outils pédagogiques d'éducation à l'environnement (expositions, ressources pédagogiques etc.) ;

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_10-DE

Envoyé en préfecture le 31/03/2021

Reçu en préfecture le 31/03/2021

Affiché le

ID : 076-200023414-20210322-C2021_0034-DE

- Réalisera ou fera réaliser des animations d'éducation à l'environnement au titre de « Mon P'tit Atelier de la COP21 ».
- Communique sur ces animations en mentionnant le partenariat avec la commune et/ou en faisant figurer son logo ;

La commune ;

- Prend en charge le transport du matériel pédagogique mis à disposition par la Métropole (expositions et jeux, matériel divers) ;
- Dans le cadre de « Mon P'tit Atelier » ; met à disposition un lieu d'accueil et prend en charge la logistique de l'animation (accueil du prestataire, mise à disposition du mobilier nécessaire, présence d'un agent communal, gestion des inscriptions etc.) ainsi que la sécurité de l'évènement,
- Assure la communication à l'échelle communale, en faisant figurer « Mon P'tit Atelier de la COP21 » ainsi que le logo de la Métropole Rouen Normandie. Les animations pourront être intégrées dans les programmes existants des lieux accueillants ;
- Dans le cadre du Club de la COP21 ou du club des jardiniers le cas échéant ; met à la disposition ponctuellement de la Métropole un lieu accueillant des animations réservées aux membres de ces clubs.

4-2 Les évènementiels ponctuels

Les grands évènements d'envergure nationale et internationale peuvent être déclinés dans le programme d'action visant l'accompagnement des changements comportementaux élaboré par la commune : par exemple, la semaine du développement durable, la fête de l'énergie, la semaine européenne de la réduction des déchets, la semaine de la mobilité, la fête de la nature, « Earth hour » en partenariat avec le WWF...

Ces évènements ainsi que ceux de rayonnement plus local et de proximité (fête de quartier, fête des voisins), pourront être intégrés au programme annuel élaboré conjointement. La Métropole pourra alors proposer à la commune d'accueillir une animation de « Mon P'tit Atelier de la COP 21 ».

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_10-DE

Reçu en préfecture le 31/03/2021

Affiché le

ID : 076-200023414-20210322-C2021_0034-DE

La Métropole ;

- Réaliser ou fera réaliser des animations d'éducation à l'environnement au titre de « Mon P'tit Atelier de la COP21 » prévues dans l'article 4-1,

La commune ;

- Dans le cadre d'un des évènements nationaux ou internationaux dans lesquels la Métropole s'inscrit : accueille et prend en charge la logistique et la sécurité de l'animation ainsi que le relais de la communication à l'échelle communale,
- Dans le cadre d'une présence à un évènementiel de proximité qu'elle organise, la commune doit labelliser « éco-manifestation » son évènement, et mettre à disposition la logistique et la sécurité nécessaire à la tenue de l'animation.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

La présente convention ne donne lieu à aucune contrepartie financière, chacune des parties gardant à sa charge l'ensemble des dépenses nécessaires à ses interventions.

ARTICLE 6 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de la date de notification, pour une durée de 3 ans. Elle sera reconduite tacitement pour une durée de 3 ans sauf décision contraire de l'un ou l'autre des partenaires, notifiée dans un délai de 3 mois avant le terme, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - 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.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 076-217602226-20211217-DE_10-DE

Reçu en préfecture le 31/03/2021

Affiché le

ID : 076-200023414-20210322-C2021_0034-DE

ARTICLE 8 – LITIGES

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu par les partenaires eux-mêmes le Tribunal Administratif de Rouen, sera compétent pour connaître des litiges.

Fait à Rouen, le.....

En 2 exemplaires originaux,

Pour la Métropole Rouen Normandie,

Le Président,

Pour la commune de

Le Maire,

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 11

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

AFFAIRES SCOLAIRES – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE :

En raison d'une volonté d'adéquation avec le fonctionnement des écoles et notamment du temps méridien et de différents changements apportés concernant les réservations ou la restauration, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de la cantine.

L'intitulé du règlement intérieur de la cantine sera modifié par « règlement intérieur de la pause méridienne ». En effet, il est rappelé que les élèves sont sous la responsabilité des agents communaux lors du service de la restauration, mais également lors de la récréation organisée avant ou après ce temps de repas.

Concernant les modalités de réservations (article 2), il est ajouté la possibilité de modifier les réservations en deçà du délai de 15 jours pour motif familial grave ou impérieux.

Concernant la facturation (article 3), il est précisé la possibilité d'établir une facturation pour chaque parent en cas de garde alternée de l'enfant.

Concernant les menus (article 4), le service de restauration proposera un menu alternatif qui ne comportera pas de viande, mais pourra comporter des œufs, du poisson... Les familles auront donc la possibilité de choisir entre le menu classique ou le menu alternatif lors de l'inscription pour l'année scolaire.

Un article 5 concernant la responsabilité et la sécurité est ajouté.

Certains intitulés d'articles sont également modifiés et leur contenu allégé, seule la formulation change.

Considérant le règlement intérieur de la cantine adopté par le conseil municipal le 27 mai 2016, modifié par délibérations des 16 décembre 2016, 20 octobre 2017 et 15 juin 2018,

Considérant la nécessité de changer un certain nombre d'intitulés d'articles,

Vu l'avis émis par la commission municipale Affaires scolaires et jeunesse, lors de sa réunion en date du 15 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

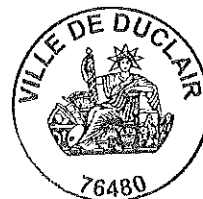
- Adopte le règlement intérieur de la pause méridienne tel que présenté.

Annexe : Proposition de modifications du règlement intérieur de la pause méridienne.

Vote : adopté à la majorité (5 votes contre : *M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, M. Victor PONTY par procuration à M. Lukas BLANPAIN*).

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE



REGLEMENT INTERIEUR DE LA PAUSE MERIDIENNE (Application au 1^{er} septembre 2016)

Adopté par le conseil municipal du 27 mai 2016

Modifié par délibération du 16 décembre 2016

Modifié par délibération du 20 octobre 2017

Modifié par délibération du 15 juin 2018

Modifié par délibération du 17 décembre 2021

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

L'accueil en pause méridienne s'organise autour d'un temps de repas et d'un temps de jeux sur cour et est assuré chaque jour de classe de 11h45 à 13h20.

Cet accueil est un service municipal facultatif dont le fonctionnement est assuré par des agents de la ville de DUCLAIR sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Ce règlement intérieur a pour objet de permettre une meilleure connaissance du service proposé aux élèves et de fixer des règles de vie qui doivent être respectées pour que ce temps soit un moment de détente et d'éducation.

Il est affiché dans l'espace de restaurant scolaire et consultable via le Portail Famille de la ville de DUCLAIR (<https://portail.berger-levrault.fr/8437/accueil>).

En inscrivant son enfant pour ce service la famille prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement dudit règlement.

Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Inscription

L'accueil en pause méridienne est un service facultatif proposé par la ville de DUCLAIR, mis à la disposition des enfants inscrits dans le groupe scolaire André Malraux. Le service de restauration est ouvert à l'équipe pédagogique, aux AESH, au personnel communal et de l'administration.

L'inscription est obligatoire avant l'accès au service. Elle se fait auprès du service des affaires scolaires du pôle accueil de la mairie de DUCLAIR. Tous les dossiers des nouveaux inscrits devront être déposés, accompagnés des pièces justificatives pour l'étude du quotient tarifaire pour les nouveaux arrivants avant la rentrée scolaire. Si aucune inscription n'est reçue en mairie, l'accès au service sera refusé. A réception du dossier, le service des affaires scolaires de la ville de DUCLAIR fournit un identifiant afin d'accéder au Portail Famille pour procéder aux démarches en ligne (dont les réservations).

L'inscription de l'enfant sur le Portail Famille engage à communiquer sans délai au service des affaires scolaires de la ville de DUCLAIR tout changement de la situation familiale ainsi que les éventuelles nouvelles coordonnées postales, téléphoniques et numériques. Il est également possible de procéder aux corrections directement sur le Portail Famille.

Réservations

La famille (ou le représentant légal) réserve les jours de présence de l'enfant au service de restauration scolaire pour l'année en cours via le Portail Famille.

Cette réservation doit être effectuée dans un délai de 15 jours avant la venue de l'enfant.

En l'absence de réservation, le tarif appliqué est celui du tarif exceptionnel correspondant au double du prix de la tranche concernée.

Toute modification (annulation ou ajout de repas) est également possible en respectant ce délai de 15 jours.

Toutefois, il est possible d'annuler ou d'ajouter un ou des repas en deçà de ce délai de 15 jours sur présentation d'un justificatif ou pour l'une des raisons suivantes :

- absence de l'enfant pour maladie d'au moins deux jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical
- motif familial grave ou impérieux

Ces justificatifs seront à déposer au service des affaires scolaires ou via le Portail Famille dans un délai maximum de 8 jours après la reprise de la scolarité de l'enfant.

Les réservations de repas sont automatiquement annulées par la ville de DUCLAIR dans les cas suivants et ce, sans justificatif :

- sorties scolaires
- journées de grève
- suspensions du service public de l'enseignement pour tout autre motif
- exclusion temporaire de l'enfant prononcée par la commune

Article 3 - LA FACTURATION

Un tarif modulé est calculé en fonction du quotient familial, établi par délibération du conseil municipal sur une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Au cours de l'année, le tarif pourra être révisé en cas de modification des revenus ou de la composition familiale, sur présentation de nouveaux justificatifs et sans effet rétroactif.

La facturation est mensuelle et à terme échu, établie sur la base des réservations enregistrées et des présences exceptionnelles éventuelles. Les repas non consommés et dûment justifiés ne sont pas facturés. Les factures seront disponibles via le Portail Famille de la ville de DUCLAIR.

En cas d'absence sans justificatif et vu les règles précitées ci-dessus, les repas seront déduits pour une absence supérieure à quatre jours consécutifs (quatre jours de carence), non compris les petites vacances.

Le paiement se fait par prélèvement automatique (fournir un RIB), par paiement TIPI en carte bancaire via le site Internet sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques par chèque ou espèces auprès du trésor public (Trésorerie de Maromme, 3 impasse des Tisserands 76153 Maromme) ou par chèque

bancaire libellé au Trésor Public en y joignant le talon et à adresser au centre de paiement de RENNES.

En cas d'erreur sur le nombre de repas, aucune déduction ne devra être faite directement sur le montant de la facture. La régularisation sera effectuée sur le mois suivant.

Garde alternée d'un enfant

Dans le cas d'un enfant en garde alternée, le service des affaires scolaires peut délivrer un identifiant à chaque parent ayant la garde de l'enfant afin d'effectuer les réservations pour celui-ci. La facturation sera établie pour chaque parent en fonction des réservations réalisées et des présences exceptionnelles éventuelles.

Défaut de paiement

Chaque mois, la mairie s'assurera de l'encaissement régulier des paiements dans les délais impartis. En cas d'impayé, une lettre de relance sera adressée dans les 8 jours après la date limite de règlement, puis une seconde en recommandé en cas de non réponse. La famille sera contactée par tout moyen pour l'orienter éventuellement vers le C.C.A.S de la ville afin de solliciter une aide ponctuelle.

A l'issue des différentes relances et si aucun accord n'est trouvé, le non paiement du service de restauration conduit à la suspension des réservations. De plus, passé un délai de deux mois, si le défaut de paiement subsiste, l'enfant ne pourra plus être accueilli au service de restauration scolaire.

Article 4 - LES MENUS

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, dans le réfectoire et consultable via le Portail Famille de la ville de DUCLAIR.

Les repas sont fabriqués sur place selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur.

Par ailleurs, le service de restauration propose un menu alternatif (sans viande) qui peut être demandé par les familles qui l'auront signalé lors de l'inscription mais ne prend pas en compte les demandes de régimes particuliers hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Régimes particuliers

Aucun médicament n'est administré par le personnel de surveillance même sur présentation d'une ordonnance. Les allergies ou les régimes alimentaires spécifiques doivent être signalés dans la fiche sanitaire et faire l'objet d'un PAI à renouveler à chaque rentrée scolaire. Le plan d'accueil individualisé est mis en place sur prescription médicale après validation par le médecin scolaire, la ville de DUCLAIR et la famille.

Article 5 – RESPONSABILITE ET SECURITE

Une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire concernée est obligatoire.

En cas d'urgence ou d'accident, les agents de la ville de DUCLAIR responsables du service sont autorisés à faire appel aux services de secours et la famille (ou le représentant légal) est prévenue par les moyens les plus rapides.

De même, en cas de signes de maladie de l'enfant, la famille (ou le représentant légal) est prévenue dans les meilleurs délais afin de venir chercher celui-ci.

Article 6 – RESPECT DES REGLES DE VIE

Tout acte d'incivilité (verbale ou physique) fera l'objet d'une intervention du personnel de la cantine, afin d'appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Si ce dernier ne prend pas en compte les avertissements répétés, le référent de l'école en avisera le Maire ou l'adjoint délégué. Un courrier d'avertissement sera transmis aux parents afin de les rencontrer. Une exclusion temporaire peut être prononcée et notifiée par courrier à l'issue de cet entretien. Dans le cas où l'enfant a toujours un comportement perturbateur, une exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire sera prononcée. La famille (ou le représentant légal) en sera informée par lettre recommandée.

Aucun objet connecté (montre, téléphone), jouets et jeux personnels ne sont acceptés pendant l'accueil de la pause méridienne. Dans le cas contraire, ils seront confisqués et remis à l'enfant dans un délai raisonnable. La ville de DUCLAIR décline donc toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de ces objets.

Article 7 – APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant. Les parents s'engagent à le faire respecter en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

REUNION DU 17 DECEMBRE 2021 – N° 12

Nombre de conseillers : 27

En exercice : 27 – Présents : 22 – Votants : 27

L'an deux mille vingt-et-un, le dix-sept décembre à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie de Duclair, sous la présidence de Monsieur Jean DELALANDRE, Maire.

Etaient présents : M. Claude PETIT, Mme Véronique FERMÉ, M. Yann LE BORGNE, Mme Annie LELOUP, M. Michel ALLAIS, Mme Mathilde HURÉ, M. Didier DUVAL, adjoints.

Mme Catherine LILLINI, conseillère municipale déléguée, Mme Christine ANGRAND, Mme Joëlle OUVRY, Mme Mame Bigué THEBAULT, M. Vincent FASCIANA, M. Médéric FIQUET, M. Arnaud DELAUNAY, M. François DELAUNAY, M. Benoist VAILLOT, Mme Virginie PERIERS, M. Lukas BLANPAIN, M. Serge CADINOT, Mme Sylvie VATINEL, M. David FONTAINE, conseillers municipaux.

Étaient absents excusés : Mme Anne VINCENT, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Michel ALLAIS), Mme Chantal VALLET-CREVEL, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à M. Jean DELALANDRE), Mme Madeline MONTEIRO, conseillère municipale (ayant donné pouvoir à Mme Mathilde HURE), M. Alexis CAVAREC, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à Mme Annie LELOUP), M. Victor PONTY, conseiller municipal (ayant donné pouvoir à M. Lukas BLANPAIN).

Secrétaire de séance : Mme Mame Bigué THEBAULT.

AFFAIRES SCOLAIRES – MISE EN PLACE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE A 1€ AU 1^{ER} JANVIER 2022 :

Dans le cadre de la lutte contre la pauvreté, l'Etat soutient la mise en place de la tarification sociale dans les cantines scolaires, pour permettre aux enfants des familles les plus modestes de manger à la cantine avec un tarif à 1 €.

Une aide financière est accordée aux communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale de moins de 10 000 habitants, qui instaure une grille tarifaire progressive pour les cantines de leurs écoles.

Pour bénéficier de cette aide, les communes doivent proposer au moins 3 tranches, calculées selon les revenus des familles ou le quotient familial ; au moins une tranche devant être inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Une délibération doit fixer cette tarification sociale.

L'Etat s'engage sur 3 ans au travers de la signature d'une convention avec la collectivité.

La Ville de Duclair propose actuellement 4 tranches calculées sur la base du quotient familial : les tranches A (QF inférieur à 320,33 €), B (QF inférieur à 436,80 €), C (QF inférieur à 602,94 €) et la tranche normale (QF supérieur).

Aussi, la Ville de Duclair propose de modifier ces tranches et tarifs de cantine pour mettre en place cette mesure.

Une aide financière est accordée aux communes rurales défavorisées de moins de 10 000 habitants, qui instaure une grille tarifaire progressive pour les cantines de leurs écoles.

Considérant qu'il est nécessaire d'aider des familles en difficulté en permettant l'accès au service de restauration scolaire à faible coût,

Vu l'éligibilité de la ville de Duclair à cette subvention,

Vu l'avis émis par la commission municipale Affaires scolaires et jeunesse, lors de sa réunion en date du 28 juin 2021,

Vu l'avis émis par la commission municipale des Finances, de l'Attractivité et des Ressources humaines, lors de sa réunion en date du 22 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Modifie à compter du 1^{er} janvier 2022 les tranches de tarification de restauration scolaire appliquées aux familles comme suit :

*Tarif A (QF < 320,33€) : 1.00€

* Tarif B (QF < 436.80€) : 1.00€.

Les autres tarifs de restauration scolaire suivent l'évolution tarifaire annuelle (Cf. Tableau récapitulant les tarifs municipaux).

Vote : adopté à l'unanimité.

Fait à Duclair, le 23 décembre 2021,
POUR EXTRAIT CONFORME,
Le Maire,

Jean DELALANDRE

