

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 14 MARS 2023

Numéro	Titres
2023-01	Délégation de service public marché hebdomadaire – rapport annuel d'activité 2021
2023-02	Numérotation hameau de Feuquerolles
2023-03	Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB)
2023-04	Convention d'inspection hygiène et sécurité du personnel des collectivités
2023-05	Contrats de projet
2023-06	Recours au bénévolat
2023-07	Renouvellement de la convention du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année 2022/2023
2023-08	Modifications des règlements intérieurs – Accueils périscolaires et de la restauration scolaire

Le Maire,
Frédéric DUCHÉ.



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : **24** – Pouvoirs : **4** – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-01**

Services à la population et proximité – Direction des Affaires Générales

Rapporteur : Martine VANTREESE

Objet : **Délégation de Service Public des marchés d'approvisionnement – rapport annuel d'activités 2021**

Le rapporteur rappelle que conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, la société « Les fils de Madame GERAUD SARL » a adressé le

rapport annuel d'activités 2021 relatif à la Délégation de Service Public du marché d'approvisionnement du samedi.

Pour rappel, cette délégation a été de nouveau accordée par délibération du 05 juillet 2022 à la société « Les fils de Madame GERAUD SARL » pour une durée de 5 ans, à partir du 1^{er} août 2022.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 1411-3,

Vu le traité d'affermage conclu entre la commune et la société « Les fils de Madame GERAUD SARL »,

Vu la consultation pour information de la commission Affaires Générales, Dynamisation commerciale, Développement urbain et Sécurité lors de sa réunion du 22 février 2023.

Vu la consultation pour information de la Commission des Finances lors de sa réunion du 07 mars 2023,

Considérant que le délégataire a l'obligation de transmettre à la commune un rapport annuel d'activités du marché public d'approvisionnement,

Considérant que ce rapport précise l'activité du marché, la qualité du service, le compte-rendu financier et les différents éléments techniques tels que définis dans la DSP,

Considérant que la commune doit se prononcer sur ce rapport,

Article 1 : PREND ACTE du rapport d'activités 2021 du marché public d'approvisionnement de la commune présenté par la société « Les fils de Madame GERAUD SARL »

Article 2 : DIT que le rapport est tenu à la disposition du public en mairie aux heures habituelles d'ouverture du public.

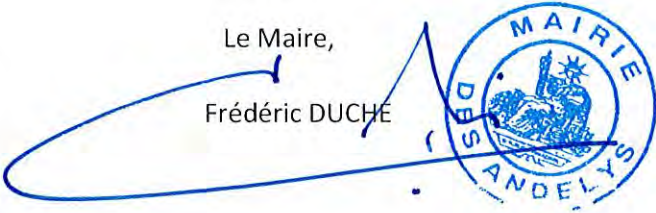
Article 3 : Ampliation de la présente délibération est transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure, monsieur le Trésorier municipal et la société « Les fils de Madame GERAUD SARL »

Article 4 : En vertu de l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,
Frédéric DUCHE

The signature of Frédéric DUCHE is written in blue ink. To its right is a circular official stamp of the Mairie de Sandelys, featuring a central emblem and the text 'MAIRIE DE SANDELYS' around the perimeter.



Livry-Gargan, le 23 janvier 2023

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Avenue Général de Gaulle
27 705 LES ANDELYS CEDEX

A l'attention de Monsieur le Maire

Lettre recommandée avec A.R. n° 1A 200 040 1436-6-14391

N/Réf. : JPA/SB

Objet : Rapport d'activité 2021

Monsieur le Maire,

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, pour l'exercice indiqué ci-dessus, le rapport d'activité pour la gestion de vos marchés d'approvisionnement.

Ce rapport inclut les éléments du décret d'application lorsque ceux-ci s'appliquent aux caractéristiques du service que vous nous avez délégué.

Nous restons à votre disposition pour une analyse complémentaire de ce document.

Vous souhaitant bonne réception de la présente et vous renouvelant notre plus parfait esprit de collaboration,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos salutations distinguées.

Jean-Paul AUGUSTE
Président

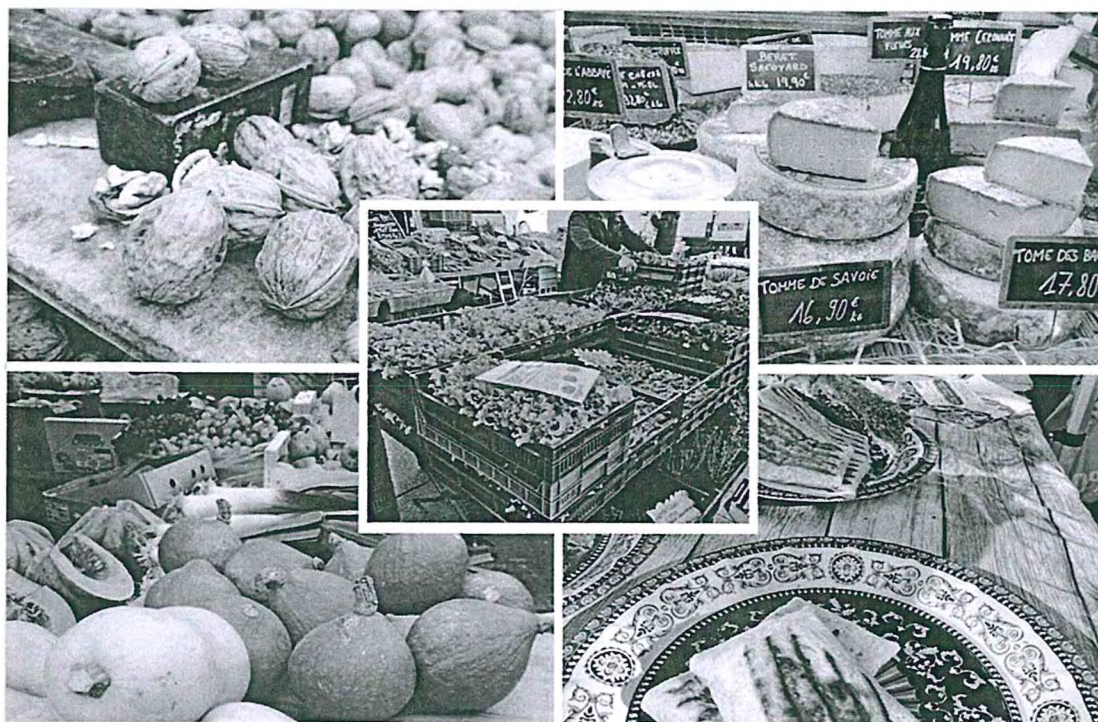
Délégation de l'exploitation des marchés
Publics d'approvisionnement

Article L1411-3 du Code Général des Collectivités territoriales

© Groupe Géraud

Ville de Les Andelys

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2021



SOMMAIRE

I.	Le Groupe Géraud	3
II.	Les Marchés.....	5
III.	Qualité du Service.....	5
IV.	Juridique et Financier	8
V.	Annexe 1 : abonnés – répartition par activité	11
VI.	Annexe 2 : Bilan animations	13
VII.	Annexe 3 : Tarifs	Erreur ! Signet non défini.
VIII.	Annexe 4 : Attestation d'assurance	16



Les informations économiques, financières, commerciales et industrielles ne sont pas communicables aux tiers en vertu de l'article L311-6 du Code des relations entre le public et l'Administration).

Toute communication devra faire l'objet d'une demande préalable. Celle-ci pourra être refusée en vertu de l'article précité



I. LE GROUPE GÉRAUD

Nos Valeurs reposent sur une transparence de gestion, un haut niveau d'expertise et l'innovation

Le Groupe Géraud, une Expertise et un savoir-faire reconnus

Un savoir-faire unique en matière de gestion de marchés couverts et de plein vent : Le Groupe Géraud gère plus de 200 délégations de service public (DSP) à ce jour. Il est en mesure de réaliser toutes missions hors ou en complément du cadre contractuel initial : une rénovation d'un site, ou un transfert géographique d'un marché vers un autre site décidé par la Ville.

Le Groupe Géraud n'hésite pas à investir et accompagner les villes dans la gestion de Halles ou Marchés couverts, et ce depuis la conception jusqu'à la réalisation et le financement.

Chaque ville étant unique, le Groupe Géraud appréhende la problématique par une approche locale afin de cerner le plus finement possible des éléments tels que l'historique du site concerné, la topographie, la zone de chalandise, la segmentation de la population, le flux des personnes, gestion des abords des marchés, etc.

Une démarche affirmée de communication et une présence constante sur les Réseaux sociaux

Le Groupe Géraud communique également via les réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram.

Nous participons activement à l'opération nationale « J'aime mon marché » comme à l'international « Love Your Local Market » et sommes un partenaire important des institutions de toutes sortes (Régions, Union Européenne, Union Mondiale des Marchés, etc..).

Une transparence de gestion tant en interne que vers nos clients.

Le Groupe Géraud répond aux principes édictés dans le cadre de la loi Sapin II n° 2016-1691 du 9 décembre (dite 'Loi Sapin II') : transparence, lutte anti-corruption et modernisation de la vie économique.

Notamment, nous procédons régulièrement à des audits de gestion des marchés avec des cadres de la société de manière à s'assurer que la qualité de la prestation est sans faille et parfaitement alignée avec les exigences contractuelles de la Ville.

L'accès sécurisé à notre plate-forme participe à cette transparence. Grâce à cet outil numérique, la ville connaît la fréquentation de ses marchés à chaque instant.



Un service dédié aux collectivités territoriales depuis 140 ans

Depuis sa création en 1880, le Groupe Géraud est un groupe indépendant à capitaux familiaux, spécialisé dans le service aux Collectivités Territoriales pour la gestion de leur domaine public. Le Groupe Géraud est un aménageur de centre-ville.

Nous gérons des activités commerciales telles que des Halles, des marchés couverts et découverts, des événements spéciaux, le stationnement payant, (...). La 5e génération de dirigeants familiaux est aujourd'hui à la tête de l'entreprise.

Nous nous engageons dans des contrats de délégation de service qui, au-delà de l'exploitation des marchés, incluent conception, maîtrise d'ouvrage, et financement de projets innovants selon les besoins.

Le numérique dans vos marchés - Regilog

Le Groupe Géraud est le seul à posséder une plateforme numérique capable de répondre aux nombreuses questions en matière de suivi de facturation dans un souci de transparence à l'égard du service proposé.

Regilog © est un outil qui permet, en temps réel, de facturer les commerçants. Très simple d'utilisation, il permet d'éditer le ticket de paiement puis de l'envoyer sur le compte du commerçant accessible via son smartphone ; moins de papier pour une plus grande sécurité des transactions.

Accessible 24/7, il permet aux villes, par connexion sécurisée, de suivre en temps réel et à tout moment cette facturation : gain de temps et d'efficacité du contrôle. Elle est incluse dans l'offre de services du Groupe.

Groupe Géraud, concepteur, constructeur et exploitant

Notre activité de concepteur de halles et marchés de plein-air, sur l'ensemble du territoire national mais également à l'international, nous positionne comme le leader de la profession et nous confère un savoir-faire, des moyens et une expérience, exclusive.

Cette expérience et le savoir-faire nous permettent :

- Développement de l'activité commerciale qui permet de dynamiser le centre de ville
- Appui logistique
- Dynamisation de l'animation et la communication
- Suivi précis d'exploitation



Reprise commerciale progressive

Tout au long de l'année nous avons observé une reprise commerciale progressive liée directement avec les diminutions des restrictions gouvernementales arrivant presque à atteindre la normalité.

Nos centres de ville ont regagné de la vie grâce au sentiment de liberté des gens développé par le confinement précédent.

II. LES MARCHES

Marché du Centre

✓ **Samedi**

Localisation : Le marché du Centre se situe Place Nicolas Poussin

Horaires : 8h à 13h

Activités :

Alimentaires et non alimentaires.

La fréquentation des commerçants abonnés est précisée sur l'annexe au présent rapport, qui présente l'ensemble des commerçants arrivés, présents ou partis au cours de l'exercice, durant l'année.

Effectifs : 2

Abonnés :15

Non abonnés :19 à 102

III. QUALITE DU SERVICE

Personnel

L'équipe affectée au service est constituée de :

- ✓ 1 responsable régional appuyant les responsables d'exploitation
- ✓ 1 responsable d'exploitation
- ✓ 1 régisseur



Entretien, Matériels et travaux

La Ville conserve la charge et responsabilité de l'entretien et renouvellement du bâtiment (sol, clos, couvert) et des parties extérieures qui ne sont utilisées hebdomadairement que durant quelques heures par les commerçants. Le Délégataire supporte le petit entretien locatif, dans le cadre des dispositions contractuelles.

Entretien courant

Comme pour les exercices antérieurs, les interventions d'entretien courant ont été effectuées régulièrement, dans le cadre du contrat.

Au cours de l'exercice, ont été réalisés les travaux suivants :

- Livraison de produits d'entretien pour l'année.

Travaux

En marge des interventions d'entretien courant des installations et du matériel d'exploitation mentionnées au chapitre précédent, aucun programme de travaux importants nécessitant une approche contractuelle n'est à signaler pour l'exercice écoulé.

L'échéance rappelée par les pouvoirs publics quant à l'accessibilité des établissements recevant du public aux personnes à mobilité réduite, impose une vérification de l'ensemble des sites et la définition des travaux nécessaires qui en découlent.

Interventions d'entretien des commerçants

En dépit du fait que les obligations en matière de conformité des étals et équipements personnels ou d'hygiène et sécurité relèvent de chaque occupant et n'incombent pas directement au Délégataire, ce dernier intervient régulièrement auprès des commerçants pour les sensibiliser au respect de ces devoirs. Ainsi à titre d'exemple, le régisseur profite de chaque moment d'échange avec les commerçants, par exemple en fin de séance, pour opérer cette sensibilisation en matière de nettoyage. Il en est de même lors des campagnes de vérification collective des installations électriques lancées par le Délégataire.

Matériel du Délégataire

- 1 véhicule de service affecté au responsable d'exploitation
- 1 pack mobile + logiciel de facturation connecté 4G avec les serveurs GERAUD
- Matériel de bureautique portable avec adresse mail professionnelle individuelle
- Carte de dépôt bancaire



Véhicules

Véhicule de service du régisseur : au sein du Groupe Géraud, chaque régisseur dispose de son propre véhicule de société ; ce qui lui permet une plus grande autonomie et un plus grand confort d'utilisation notamment dans le cas de marchés distants en matière géographique.

Exploitation du service

La Ville organise et dirige les réunions de la Commission de marché et en établit le compte rendu. Elle décide les attributions d'emplacement sur avis du délégataire et des représentants des commerçants. De ce fait sont donc rappelés ici pour ordre les sujets traités :

Aucune commission de marché a eu lieu en 2021

Animations

Le détail des animations ainsi que le budget associé est indiqué en Annexe 2.



Règlement des marchés :

Le règlement des marchés a été fixé par arrêté en mai de 2009.

Application

Le Régisseur veille au respect du règlement des marchés et diffuse des notes de rappel aux dispositions réglementaires. Le Règlement des marchés est distribué et notifié aux nouveaux abonnés.

Dans le cas de non-respect des dispositions réglementaires, le Régisseur intervient en signalant le contrevenant afin de corriger le manquement. Le cas échéant une mise en demeure est transmise permettant au commerçant de se conformer.

Si le manquement persiste, le dossier est transmis au Maire qui stipule l'application des sanctions administratives à l'encontre des contrevenants en utilisant les pouvoirs de police échéants dans le cadre de son mandat. Les sanctions sont utilisées, dans un premier temps, comme mesures correctives afin d'éviter la reproduction du comportement en question. D'autre part celles-ci sont revêtues d'un caractère exemplaire vis-à-vis des autres commerçants et favorisent le climat serein et respectueux du marché.

Dans les limites des compétences des régisseurs, ils veillent au contrôle légal des documents des commerçants afin de vérifier leur compétence à exercer une activité commerciale quelconque.

Les contrôles relatifs à la qualité des marchandises, l'hygiène, la situation fiscale et sociale des commerçants relèvent de la compétence exclusive des pouvoirs publics. Le Délégué apporte son soutien dans le cadre des contrôles diligentés et communique toute information individuelle légalement transmissible et permet tout accès aux sites facilitant le déroulement des contrôles.

Le contrat et son évolution

- Aucune modification contractuelle n'a été constaté lors de l'exercice 2021.

Les tarifs des droits de place et redevances :

Les tarifs des droits de place sont établis et fixés librement par le Conseil Municipal après consultation lors des commissions des marchés. Le Délégué peut proposer l'actualisation tarifaire selon la méthode de calcul prévue contractuellement ou le cas échéant une modification de ceux-là selon son critère afin de préserver l'équilibre économique du contrat et suivre la courbe inflationniste actuelle.

Les tarifs sont en vigueur depuis l'année 2021.



Interdiction des non alimentaires – Printemps 2021

Le Décret n° 2021-384 du 2 avril 2021 paru le 2 avril 2021 autorisait uniquement les commerces alimentaires ou proposant la vente de plantes à exercer leur activité dans les marchés couverts ou découverts.

Ces dispositions réglementaires qui ont duré environ 8 semaines ont entraîné des conséquences considérables à l'égard des commerçants non alimentaires.

Durant cette période de semi-confinement décrété par le gouvernement les mesures à caractère restrictives ont été prises vis-à-vis de la gestion des flux dans les marchés réduisant ainsi l'affluence.

Les Comptes d'Exploitation

Les budgets des animations et la situation des disponibilités engendrées par la redevance d'animation sont adressés au semestre à la Ville et au représentant des commerçants (et au besoin à la demande).

Le budget d'animation arrêté au 31 décembre 2021 est annexé au présent rapport.

Comptes de l'exercice

Le rapport financier (recettes-dépenses) est présenté selon les normes du plan comptable de 1982.

L'activité du marché subit les mêmes difficultés de maintien ou redéveloppement. Le niveau d'occupation a du mal à revenir à celui d'avant la crise sanitaire. Un effort commun est à accomplir pour redresser cette situation et relancer le recrutement de commerçants.

De ce fait le résultat d'exploitation est victime de ce non-rétablissement des recettes et la redevance prélevée par la Ville sur les recettes.

Certes, le travail de maîtrise des dépenses a fait réduire le déficit mais le déséquilibre nécessite une rencontre entre les parties pour réfléchir au futur.



EXERCICE 2021

Ville de LES ANDELYS
Comptes de l'exercice 2021

	Marchés	Abonnés	Casuels	Total
CENTRE		16 200,99 €	7 732,30 €	23 933,29 €
NOCTURNE			111,55 €	111,55 €
Sous total		16 200,99 €	7 843,85 €	24 044,84 €
Impayés				-16,01 €
Récupération électricité				2 311,71 €
RECETTES				26 340,54 €
Redevances				-10 714,79 €
Achat et Charges externes				-6 775,40 €
Salaires et Charges sociales				-15 575,41 €
DEPENSES				-33 065,60 €
RESULTAT				-6 725,06 €





Les Fils de Mme Géraud S.A.S.

S.A.S. au capital de 920 000 Euros
27, boulevard de la République
93190 Livry Gargan

Date : 16/05/2022

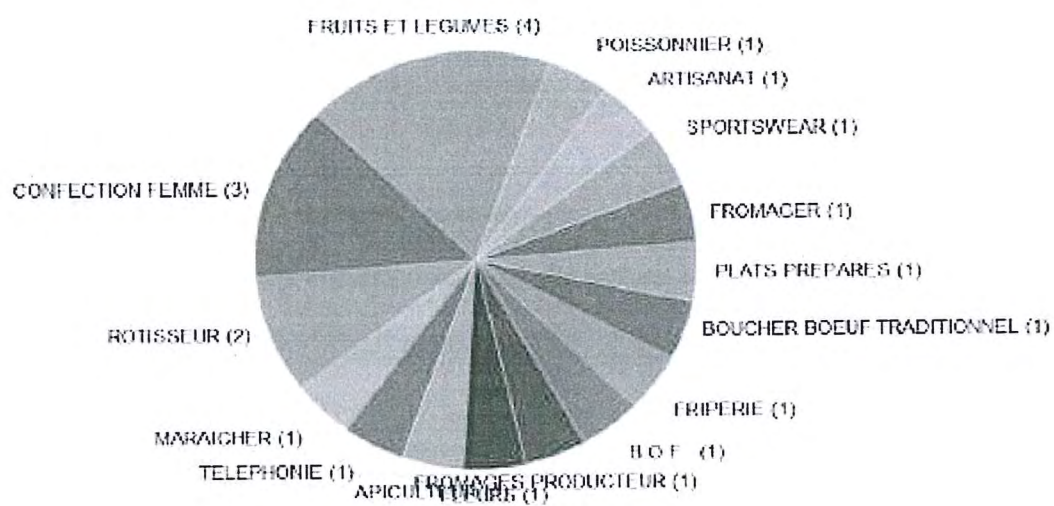
LES ANDELYS - CENTRE

Liste des commerçants présents sur 2021

Commerçant	Activité	Arrivé 2021	Départ 2021
GUILLAUME VALERIE	ROTISSEUR		
DECHOUY Michel SARL DU BEAU CORNET	ROTISSEUR		
BUQUET JIMMY	CONFECTION FEMME		28/02/2021
TRISTANT MICHELE	FRUITS ET LEGUMES		
LE PAIH GIANNIE LE MOULIN D'ARGENT	POISSONNIER		
CARDON DOMINIQUE	ARTISANAT		
BOUAKLINE SOPHIE	FRUITS ET LEGUMES		
TIFOUN HOCINE	SPORTSWEAR	01/01/2021	30/08/2021
DUTHEIL Ingrid et frederic TOUT UN FROMAGE...	FROMAGER		
LOISELLIER THIBAUT	PLATS PREPARES		
HEKOUM TAHAR	FRUITS ET LEGUMES		
TOUZE Guillaume BOUCHERIE DU TRIANON	BOUCHER BOEUF TRADITIONNEL		
BLUON MICHEL	FRIPERIE	01/01/2021	
CHICHIGNOUD VIRGINIE MME GOURDAIN VIRGINIE	B.O.F.		
ABDELMOUMENE TAHAR	FRUITS ET LEGUMES		
PAUWELYN Vanessa GAEC DU MONT AU BEC	FROMAGES PRODUCTEUR		
KOLENO JEAN PIERRE	FLEURS		
BRUMEAU NICOLAS	APICULTEUR		
SINGH BALDEV	CONFECTION FEMME	01/01/2021	
MOHAMMAD NAVEED	CONFECTION FEMME	01/01/2021	
VERNET FABIEN	TELEPHONIE	01/01/2021	30/09/2021
CARPENTIER BERTRAND	MARAICHER		



LES ANDELYS CENTRE-2021-Répartition par Activité



Animations de l'année 2021

Objectifs :

- Fidéliser la clientèle existante
- Attirer une nouvelle clientèle
- Dynamiser les marchés
- Développer la notoriété et l'image des marchés
- Augmenter la fréquentation en périodes creuses
- Innover et moderniser
- Proposer des offres promotionnelles attractives



La Covid 19

En raison des mesures sanitaires liées à la COVID 19, les animations ont été reportées, ou allégées, afin de ne pas générer de pôles de rassemblement.

Thème de l'animation : Fête Internationale des Marchés

Dans le cadre de la sixième édition de la Fête Internationale des Marchés, qui s'est tenue exceptionnellement du 1^{er} au 17 octobre pour cause de mesure sanitaire liée à la COVID 19.

La Fête Internationale des Marchés regroupant près de 1 500 marchés en France et plus de 3 000 dans le monde.

Parrainée par trois personnalités de choix, Jean-Luc PETITRENAUD, Luana BELMONDO et Christian CONSTANT les retombées médiatiques furent cette année encore plus nombreuses avec notamment le montage de partenariat avec certains médias comme France Bleu.

Période : Samedi 16 octobre

Détails :

Durant cette campagne internationale, une action de fidélisation s'est tenue sur, de nombreux cabas étaient à gagner via des jeux développés par un animateur assisté d'une hôtesse.

Canaux de communication :

- Supports municipaux
- Site internet
- Réseaux sociaux



VII. ANNEXE 4 : ATTESTATION D'ASSURANCE

Votre Assurance

► **DOMMAGES ENTREPRISE**



Assurance et Banque

ATTESTATION

SA GERAUD GESTION
27 BD DE LA REPUBLIQUE
93190 LIVRY GARGAN FR

COURTIER

ASDA GROUP

50 RUE NOTRE DAME DE LORETTE

75009 PARIS

Tel : 01 53 30 89 19

Portefeuille : 0204142984

Vos références :

Contrat n° 6512679204

Client n° 0505411420

AXA France IARD, atteste que :

SA GERAUD GESTION
27 BD DE LA REPUBLIQUE
93190 LIVRY GARGAN

Est titulaire d'un contrat d'assurance N° 6512679204

Selon les clauses et conditions du contrat, les principales garanties sont les suivantes :

Incendie, Explosion, Foudre

Tempêtes, Grêle et Neige sur Toitures

Fumées

Chutes d'Appareils de navigation aérienne et d'engins spatiaux

Choc d'un véhicule terrestre

Dégâts des Eaux, Gel

Actes de Vandalisme

Émeutes, Sabotage, Attentats, Actes de Terrorisme, Mouvements Populaires

Catastrophes Naturelles

Les garanties sont également acquises pour :

SADC

LES FILS DE MADAME GERAUD

SAS GERAUD ASSOCIES SAS

qui possèdent la qualité d'Assurés additionnels.

L'Ensemble des biens assurés porte sur les Bâtiments, les Matériels fixes ou mobiles, les aménagements appartenant au Souscripteur ou à des tiers et faisant partie intégrante de son activité de concessionnaire de droits communaux.

LIMITATION CONTRACTUELLE D INDEMNITE PAR SINISTRE 10 000 000 €

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

Elle est valable pour la période du 01/01/2022 au 01/01/2023 sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le Code des Assurances ou le contrat.

Fait à PARIS
le 22 décembre 2021
Pour la Société:

AXA France IARD SA

Société anonyme au capital de 214 791 020 Euros

Siège social : 212, Terrasse de l'Ancre - 92727 Nanterre Cedex 722 067 460 R.C.S. Nanterre

Entreprise régie par le Code des assurances - TVA Intracommunautaire n° FR 14 722 067 460

Opérations d'assurances enregistrées de TVA - art. 261-C CGI - sauf pour les garanties portées par AXA Assistance

1/1



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : **24** – Pouvoirs : **4** – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-02**

Services à la population et proximité – Direction des Affaires Générales

Rapporteur : Léopold DUSSART

Objet : **Hameau de Feuquerolles - Numérotation**

Le rapporteur rappelle que les services de la Mairie ont été saisis à plusieurs reprises sur l'absence de numérotation de nombreuses propriétés situées sur le Hameau de Feuquerolles ou de leur incohérence.

Bien que cette situation soit ancienne, de nombreuses difficultés en découlant ont été constatées : difficultés de livraison des colis, difficultés d'identification auprès des opérateurs notamment dans le cadre du déploiement de la Fibre, difficultés de reconnaissance par les secours, etc..

Conformément à l'article L2213-28 du code Général des Collectivités Territoriales, il a été décidé de procéder à une numérotation ou à la renumérotation des propriétés du hameau.

Un courrier accompagné d'un plan matérialisant la proposition de numérotation a été envoyé vers l'ensemble des propriétaires du hameau mi-décembre 2022. Chacun d'entre eux avaient la possibilité de faire part de leurs éventuelles observations avant le 15 février 2023.

N'ayant reçu aucun retour, il convient désormais de proposer cette même numérotation aux membres du Conseil Municipal et de prendre les arrêtés municipaux correspondants afin de déterminer les modalités de numérotage des voies. La Commune se chargera ensuite de déposer dans les boîtes à lettre, les plaques qui devront être affichées à l'entrée des propriétés.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2213-28, 2121-29 et 2213-28

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le plan annexé du Hameau de Feuquerolles,

Vu l'avis favorable de la commission Affaires Générales, Dynamisation commerciale, Développement urbain et Sécurité en date du 22 février 2023 ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission des finances en date du 07 mars 2023 ;

Considérant que la ville souhaite attribuer une numérotation aux différentes parcelles contenant des logements au Hameau de Feuquerolles,

DECIDE

Article 1 : D'ATTRIBUER les numéros tels que précisés au plan annexé

Article 2 : DIT que la dépense en découlant sera imputée sur le Budget Principal 2023 de la ville

Article 3 : Ampliation sera transmise au commandant de la Brigade de Gendarmerie, au Chef de Police Municipale, à l'Officier commandant le Service d'Incendie et de Secours, aux Services Techniques de la collectivité, au Syndicat de Voirie Vexin Seine, au SYGOM, au Centre des Impôts Fonciers, au SIG de Seine Normandie Agglomération, ERDF, GRDF, La Poste.

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ



Département :
EURE

Commune :
LES ANDELYS

Section : AT
Feuille : 000 AT 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 06/10/2022
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212700165-20230314-2023-02-DE

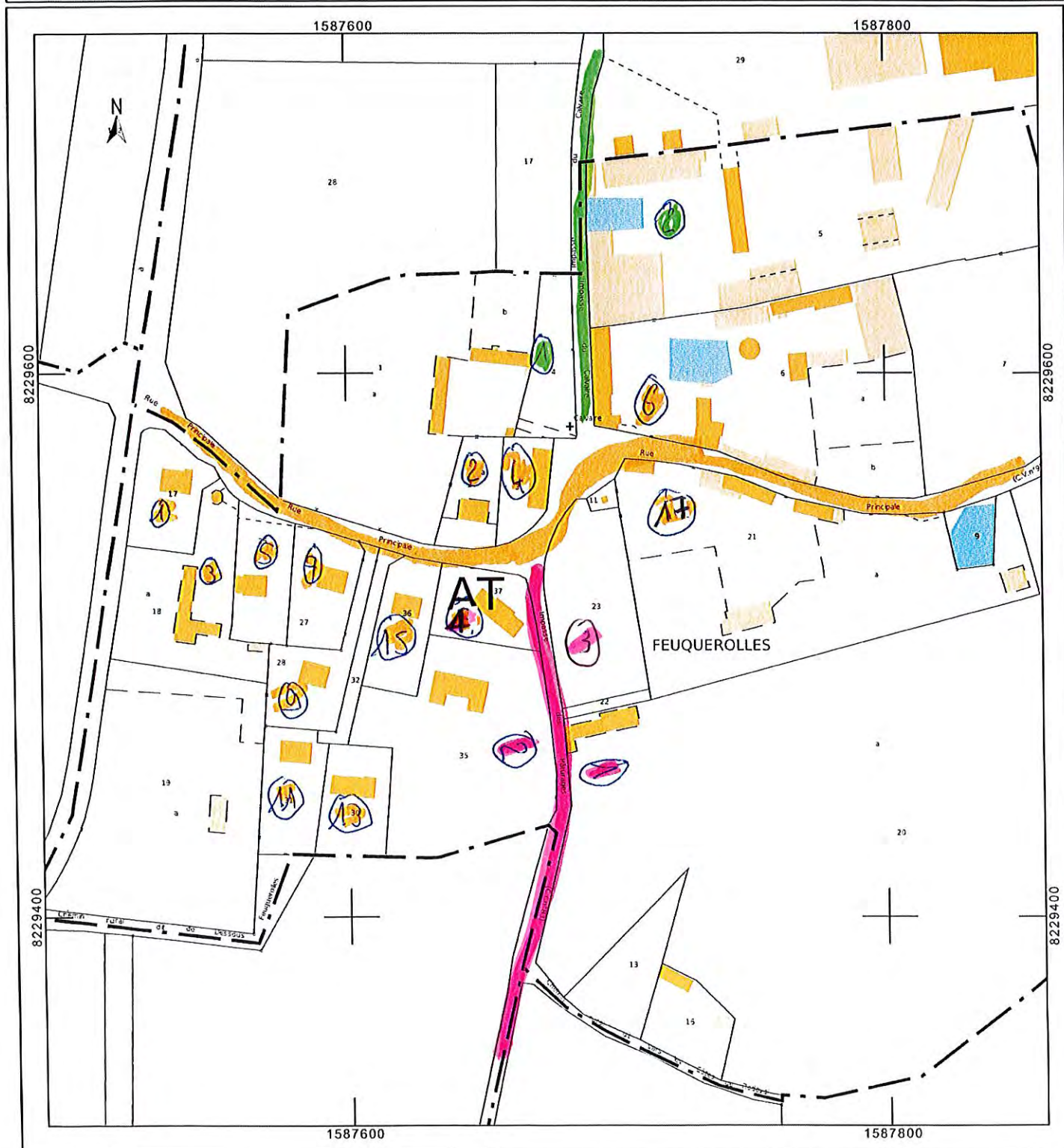
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/03/2023

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SDIF DE L'EURE
Centre des Finances publiques PLACE
DE LA DEMI LUNE 27405
27405 LOUVIERS CEDEX
tél. 02 32 25 71 13 -fax
ptgc.270.louviers@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : 24 – Pouvoirs : 4 – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-03**

Ressources - Direction des Finances et de la commande publique

Rapporteur : Frédéric DUCHÉ

Objet : **Rapport d'orientations budgétaires**

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Première étape du cycle budgétaire

annuel des collectivités locales, le Rapport d'Orientation Budgétaire est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la collectivité (analyse rétrospective).

Ce débat doit en effet permettre au Conseil Municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif voire au-delà pour certains programmes lourds. Mais ce doit être aussi l'occasion d'informer les conseillers municipaux sur l'évolution financière de la collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2312-1,

Vu la présentation du projet de rapport à la commission des finances lors de sa séance du 07 mars 2023,

CONSIDERANT qu'un Débat sur les Orientations générales du Budget est obligatoire dans les Villes de 3 500 habitants et plus,

CONSIDERANT que ce débat permet à l'assemblée délibérante de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront inscrites dans le cadre du budget primitif,

CONSIDERANT que le débat doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif,

Article 1- **PREND** acte de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires 2023.

Article 2- **DIT** que la présente délibération sera transmise au Préfet du Département de l'Eure et à Monsieur le Président de Seine Normandie Agglomération.

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : 24 – Pouvoirs : 4 – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-04**

Ressources - Direction des Ressources Humaines

Rapporteur : Frédéric DUCHÉ

Objet : **Convention d'inspection hygiène et sécurité du personnel des collectivités**

Le rapporteur rappelle que L'article 5 du décret 85-603 modifié indique que l'autorité territoriale a l'obligation de désigner un assistant de prévention (article 4) et un agent en charge de la fonction d'inspection (article 5).

L'assistante de prévention de la collectivité est Caroline Saint Denis.

En revanche, aucun agent chargé de la fonction d'inspection n'a été désigné. De plus, cette fonction ne peut être exercée par l'assistante de prévention. Il convient donc de désigner une autre personne sous réserve qu'elle suive une formation.

La formation étant très lourde et coûteuse, l'article 5 du décret précise qu'une convention peut être passée avec le Centre de Gestion pour la mise à disposition d'un agent en charge de la fonction d'inspection.

Le Rôle du Centre de Gestion :

Le Centre de Gestion de l'Eure assure la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du personnel pour le compte des collectivités.

Le Président du Centre de Gestion de l'Eure désigne un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) dénommé également Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI) pour assurer des missions d'inspection auprès du bénéficiaire.

Il est ici précisé que le CISST/ACFI a obtenu la certification professionnelle après avoir suivi la formation dispensée par le CNFPT.

Nature des missions :

En amont de ces missions d'inspection, un diagnostic préalable de la collectivité ou EPCI est réalisé par le CISST/ACFI. Ce diagnostic se fera par l'analyse de tous documents utiles à la bonne compréhension du contexte et fournis par la collectivité. Il sera suivi d'une rencontre avec l'autorité territoriale ou son représentant.

Les missions d'inspection assurées par l'agent du Centre de Gestion sont les suivantes :

- Contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail applicables dans la Fonction Publique Territoriale, selon les dispositions du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, art-5 et du Code du Travail, partie 4, livre I à V
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels
- Signaler toute situation potentiellement accidentogène rencontrée pendant les visites
- Donner un avis sur les règlements et les consignes ou tout autre document, que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité
- Assister, avec voix consultative, aux réunions du Comité Social Territorial
- Accompanyer les délégations paritaires du Comité Social Territorial
- Intervenir, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le Comité Social Territorial sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser
- Être entendu par le Comité Social Territorial.

Le conventionnement est gratuit, seules les interventions sont payantes soit 125 € la visite.

L'ACFI assiste le cas échéant au Comité Social Territorial pour un tarif de 125 €.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 15 février 2023,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission des Finances lors de sa réunion du 7 mars 2023,

DECIDE

Article 1 : DE VALIDER les termes de la convention à intervenir avec le Centre de Gestion de l'Eure et **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer et à procéder aux formalités afférentes.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure, Monsieur le Trésorier municipal et Monsieur le Président du Centre de gestion de l'Eure

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : 24 – Pouvoirs : 4 – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-05**

Ressources - Direction des Ressources Humaines

Rapporteur : Frédéric DUCHÉ

Objet : **Contrats de projet**

Le rapporteur rappelle que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Actuellement, trois agents en contrat à durée déterminée exercent les missions de chargés d'accueil et de gestion administrative / Agent France services.

Pour rappel, France Services vise à permettre à chaque citoyen quel que soit l'endroit où il vit, en ville ou à la campagne, d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponibles, pour effectuer ses démarches du quotidien.

Or, au vu de la nécessité de procéder au renouvellement de contrats de trois agents contractuels pour mener à bien les missions liées au dispositif France Service en offrant la possibilité aux recrutés de bénéficier d'un contrat sur une plus longue durée, il est proposé au Conseil Municipal, la création de trois emplois non permanents d'agent à temps complet relevant de la catégorie hiérarchique C, dans le cadre d'un contrat de projet visé à l'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique.

Ces emplois sont créés pour une durée d'un an au minimum à 6 ans au maximum.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à un indice brut de la grille indiciaire du grade de recrutement, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Ils bénéficieront du régime indemnitaire en vigueur au sein de la collectivité.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission des Finances lors de sa réunion du 7 mars 2022,

DECIDE

Article 1 : DECIDE la création à compter du 01 avril 2023 de trois emplois non permanents dans le cadre d'un contrat de projet visé à l'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique, au grade d'adjoint administratif, relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps complet pour mener à bien les fonctions de chargés d'accueil et de gestion administrative / Agent France services.

Article 2 : DIT que Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2023 de la collectivité.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération est transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure, monsieur le Trésorier municipal

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

CONVENTION D'INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE DU PERSONNEL DES COLLECTIVITES ET EPCI

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret 2021-571 du 10 mai 2021, et notamment les articles 59, 60, 62, 68, 69, 94 et 104, relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des Collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 5, 14-1,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre De Gestion de l'Eure en date du 26 janvier 2023

Vu l'avis du Comité Social Territorial de la collectivité de la ville des Andelys. en date du 15 février 2023,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité des Andelys en date du 14 mars 2023,

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure (CDG27), sis 10 bis rue du Docteur Baudoux – 27000 Evreux, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, Président, habilité par délibération du 26 janvier 2023,

Et

La collectivité des Andelys, située Avenue du Général de Gaulle – 27 700 LES ANDELYS représentée par, Frédéric DUCHE, habilité par délibération de l'organe délibérant en date du 14 mars 2023, ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de l'Eure assure la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du personnel pour le compte du bénéficiaire. Le Président du Centre de Gestion de l'Eure désigne **un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) dénommé également Agent en Charge de la Fonction d'Inspection (ACFI)** pour assurer des missions d'inspection auprès du bénéficiaire. Il est ici précisé que le CISST/ACFI a obtenu la certification professionnelle après avoir suivi la formation dispensée par le CNFPT.

Article 2 : Obligations et missions du CISST / ACFI

Le chargé d'inspection ou CISST/ACFI effectuera sa mission en tout état de cause à la demande du bénéficiaire.

Le CISST/ACFI est amené à inspecter l'ensemble des activités faisant l'objet de l'inspection, y compris si ces dernières comprennent du travail nocturne.

Pour ce faire, il doit donc pouvoir avoir accès à l'ensemble des bâtiments et lieux de stockage. Pour assurer sa mission, le CISST/ACFI est soumis à l'obligation de réserve, de neutralité et au secret professionnel.

Il est indépendant dans la réalisation de ses missions et de la rédaction de ses rapports.

❖ Dans la première année après la signature de la convention

Au cours de la première année de signature de la convention, le CISST/ACFI effectue un audit documentaire, au vu des documents transmis par le bénéficiaire signataire. (Voir article 3 de la présente convention)

❖ Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :

Les missions d'inspection assurées par l'agent du Centre de Gestion ont pour but de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail applicables dans la Fonction Publique Territoriale, selon les dispositions du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié, art-5 et du Code du Travail, partie 4, livre I à V

Chaque visite sera effectuée selon un calendrier établi par le CISST/ACFI et ce, en concertation avec le bénéficiaire

Des visites spécifiques peuvent aussi être organisées soit à la suite d'un accident de service ou de maladie professionnelle, soit si des faits, mettant en jeu l'hygiène et la sécurité des agents existent, à la demande de l'Autorité Territoriale, du Comité Social Territorial ou la formation spécialisée,

Une visite périodique de suivi ou de conseil est ensuite planifiée, à la demande de la collectivité ou de l'EPCI bénéficiaire.

➤ En amont de la visite d'inspection :

Un diagnostic préalable de la collectivité ou EPCI est réalisé par le CISST/ACFI.

Ce diagnostic se fera par l'analyse de tous documents utiles à la bonne compréhension du contexte et il sera suivi d'une rencontre avec l'autorité territoriale ou son représentant élu.

➤ **Lors de la visite d'inspection :**

En cas d'urgence :

- ✓ Il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates à prendre par l'Autorité Territoriale. Le bénéficiaire devra informer le CISST/ACFI des suites données aux propositions formulées dans un délai fixé par ce dernier
- ✓ Le cas échéant, il peut être amené à arrêter une situation de travail en cours, si les règles de sécurité ne sont pas respectées et qu'un danger grave et imminent semble manifeste¹

➤ **Suite à la ou les visites d'inspection :**

A la fin de chaque visite, un compte-rendu oral est effectué auprès des accompagnateurs, principalement sur des situations de dangers immédiats.

Un rapport écrit détaillé, établi par le CISST/ACFI, sera ensuite envoyé dans un délai de deux mois à l'autorité territoriale, à sa charge de le transmettre aux personnes concernées : directeur général des services, Assistant de Prévention, Comité Social Territorial, médecin du travail, etc...

Ce rapport contient :

- ✓ Les éléments observés lors de la visite ainsi que les références aux obligations réglementaires.
- ✓ Les propositions de toutes mesures paraissant de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels
- ✓ Le signalement de toutes situations potentiellement accidentogènes rencontrées pendant les visites

❖ **Autres missions du CISST/ACFI**

- ✓ Il rend un avis sur les règlements et les consignes ou tout autre document, que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité
- ✓ Il assiste, avec voix consultative, aux réunions du Comité Social Territorial
- ✓ Il peut accompagner les délégations paritaires du Comité Social Territorial dans leurs missions
- ✓ Il intervient, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et Comité Social Territorial, sur la réalité d'un danger grave et imminent ou sur la façon de le faire cesser²
- ✓ Il peut être entendu par le Comité Social Territorial

PRECISION : En aucun cas, le CISST/ACFI ne procède aux contrôles réglementaires et vérifications devant être réalisés par un organisme agréé.

Article 3 : Obligations de la collectivité / EPCI

Toutes facilités doivent être données au CISST/ACFI pour l'exercice de ses fonctions sous réserve du bon fonctionnement des services.

¹ Article 68 du décret 2021 – 571, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

² Article 68 du décret 2021 – 571, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

❖ **Dans les deux mois suivant la signature de la convention :**

Le bénéficiaire s'engage à :

- ✓ Informer le CISST/ACFI des coordonnées de l'Assistant de Prévention (AP), ou le nommer le cas échéant.
- ✓ Présenter les documents et les registres obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que la fiche des risques professionnels, dans un délai de 2 mois qui suit la signature de la convention, permettant ainsi l'**audit documentaire** du CISST/ACFI (Tableaux en annexe de ladite convention)
- ✓ Transmettre le calendrier prévisionnel des réunions du Comité Social Territorial au CISST/ACFI

❖ **Organisation des visites d'inspection et de suivi d'inspection :**

➤ **En amont de la visite d'inspection**

Le bénéficiaire transmet au CISST tout document utile à la réalisation de la visite d'inspection.

➤ **Lors de la visite d'inspection :**

- ✓ Le bénéficiaire organise la venue du CISST/ACFI en désignant notamment une personne représentant de l'autorité territoriale et/ou de l'Assistant de Prévention qui l'accompagne lors de ses visites.
- ✓ Le bénéficiaire s'engage à laisser libre accès au CISST/ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et produits ou de remisage d'engins ainsi que sur tous les chantiers de la collectivité ou de l'EPCI.
- ✓ Le CISST/ACFI accède aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial mentionné à l'article 68³ du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 (registre des dangers graves et imminents) et ce, conformément à l'article 62 dudit décret, dont les termes sont les suivants :

Article 62

« Le registre spécial mentionné à l'article 68 est tenu, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, à la disposition :

1° Des membres de la formation spécialisée compétente et de tout agent qui est intervenu en application de cet article ;

2° De l'inspection du travail ;

3° De l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité. Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés,

³ **Article 68** : « Tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement l'autorité territoriale ou son représentant et consigne cet avis **dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.** »

de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par le chef de service y sont également consignées »

- ✓ Il met à disposition du CISST/ACFI un local suffisamment chauffé (entre 18 et 19 degrés) lors de l'étude sur site des documents mis à sa disposition

➤ **Suite à la ou les visites d'inspection**

- ✓ Le bénéficiaire informe de la date du CST où sera présenté pour information le rapport d'inspection
- ✓ Il communique au CISST/ACFI, dans un délai déterminé conjointement par les parties, les suites données aux propositions d'amélioration qu'il a formulées ou un calendrier prévisionnel de réalisation

❖ **Autres obligations de l'autorité territoriale :**

- ✓ Adresser, pour avis avant décision et passage en CST, les règles et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité
- ✓ Envoyer une copie des documents et rapports édités dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent
- ✓ Réaliser les vérifications périodiques réglementaires (extincteurs, installations électriques, ...)

Article 4 : Responsabilités

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure ne peut en aucun cas se substituer à l'Autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

La mission d'inspection confiée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure ne dégage pas l'Autorité territoriale de ses propres responsabilités en matière d'application de la réglementation relative à l'hygiène et la sécurité au travail.

En aucun cas, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure et du Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité (CISST/ACFI) ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par la Collectivité ou l'EPCI des préconisations formulées par le CISST/ACFI ou des décisions prises, contraires à ces préconisations.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, n'engage en rien la responsabilité du CISST / ACFI.

L'absence de sollicitation du CISST / ACFI ou de réponse au CISST / ACFI, par la collectivité ou l'EPCI, ne **désengage** en rien la responsabilité de la collectivité ou de l'EPCI.

Article 5 : Tarification et facturation

La facturation sera établie conformément aux termes de la délibération du CDG27 afférente aux tarifs⁴, étant précisé que ladite facturation fera application de la tarification en vigueur lors de son établissement.

⁴ Lesdits tarifs sont susceptibles de modifications lors de leur adoption en conseil d'administration du CDG27

Article 6 : Durée – Caducité - Résiliation de la convention

La présente convention est établie pour une durée de trois ans et prend effet à la date de signature par les 2 parties.

Le CDG27 se réserve le droit, à tout moment pendant la durée susvisée, de modifier les termes de la présente convention⁵. Dans cette hypothèse, celle-ci serait caduque et remplacée, de fait, par la nouvelle version en vigueur, cette dernière étant soumise à accord et signature du bénéficiaire.

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties et ce, sans qu'il soit besoin d'en justifier, par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant prise d'effet.

Article 7 : Litiges

Le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en cas de litige dans l'exécution de la présente convention.

Fait à

Le

Pour le Bénéficiaire

Pour le Centre de Gestion de l'Eure

Le Maire

Le Président

⁵ Par adoption du Conseil d'Administration du CDG27

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS OBLIGATOIRES			
Document	Objectifs	Existe dans la collectivité	
		OUI	NON
Document unique + plan d'action	Connaître les risques auxquels les agents sont exposés et connaître la maîtrise des risques	X	
	Relever des risques non évalués – non identifiés		
	Connaître le suivi des actions, par qui et comment est fait le suivi de mise en place des actions.		
	Modalité de diffusion et d'affichage du DUEvRP		
	Connaître la méthodologie de réalisation du DU (participation des agents ? définition des critères ...)		
	Déterminer le niveau de « culture » de la sécurité du site en fonction du niveau de détail		
	Déterminer les sites où il faut intervenir en priorité (en fonction du résultat de l'évaluation des risques)		
Lettre de cadrage et arrêté de nomination de l'AP	Connaître le champ d'intervention de l'AP/CP	X	
	Connaître les acteurs et leur champ d'intervention (toute ou partie de la collectivité, moyens d'intervention, intérêt que porte la collectivité aux démarches de prévention) + rattachement hiérarchique		
Rapport Social Unique (RSU)	Pyramide des âges de la collectivité et la sinistralité associée	X	
	Déterminer les filières les plus à risque		
Rapport annuel des médecins du travail	Connaître les expositions et les différentes actions de prévention menées par le médecin (déterminer l'implication du médecin dans la démarche de prévention de la collectivité – Savoir l'intérêt que porte la collectivité aux médecins de prévention (actions préconisées suivies ?))	X	

Fiches de postes	Connaitre les missions des agents	X	
	Connaitre les tâches prescrites pour faire le parallèle avec les tâches réelles		
Rapports de vérifications périodiques	Savoir s'ils sont réalisés	X	
	Connaitre la gestion des non conformités		
	Connaitre les non conformités non relevées		
	Connaitre l'état de vétusté des installations		
Habilitation/attestation et autorisation - permis	Connaitre le niveau de compétence des agents et de connaissance des agents en matière de H&S	X	
Registre de santé et de sécurité	Connaitre les remarques éventuellement formulées par les agents et connaitre leur gestion	X	
Registre de Dangers Graves et Imminent (DGI)	Connaitre l'antériorité des DGI et connaitre leur gestion	X	
Arrêté de désignation/composition des membres du CST	Connaitre les différents acteurs de la sécurité	X	
	Comment sont nommés les membres (représentant syndical, tirage au sort...)		
PV des CST et Compte rendu des éventuelles visites effectuées	Connaitre l'implication du CST – les différentes questions H&S posées	X	
	Connaitre les sites visités et les remarques formulées suite à celles-ci		
Plan de prévention - Protocole de chargement/déchargement – Permis de feu	Savoir comment est gérée la co-activité	X	
Dossier technique amiante	Réalisé/non réalisé et date	X 2006	
Délibération dérogation jeunes travailleurs	Connaitre les conditions d'accueil de l'apprenti	X	

TABLEAU RECAPITULATIF DOCUMENTS RECOMMANDES			
Document	Objectifs	Existe dans la collectivité	
		OUI	NON
Organigramme et effectifs de la collectivité	Connaitre la structure et de son organisation, les différents services....	X	
	Connaitre le positionnement des différents acteurs de la prévention		
	Connaitre les différents interlocuteurs		
	Identifier l'éventuelle polyvalence des agents		
Liste des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST)	Savoir s'il y a présence d'un SST et s'il est connu		
Consignes écrites/protocoles/procédures	Connaitre les différentes procédures mises en place ou celles qui sont manquantes	X	
	Evaluer le niveau de compréhension des différentes consignes par toute personne		
	Exemple : Suivi et entretien des Equipements de Protection Individuelle (EPI)		
Liste des produits chimiques utilisés et Fiches de Données de Sécurité (FDS)	Connaitre le risque lié à l'utilisation des produits	X	
	Savoir si les consignes d'utilisation et de stockage sont respectées		
	Savoir si les EPI fournis sont adaptés		
Liste des machines/outils mis à disposition/carnet d'entretien et contrôle technique	Savoir à quels risques ils sont exposés et déterminer les permis/formations nécessaires éventuels		
Règlement intérieur	Connaitre toutes les consignes et les différentes règles de vie dans le service ou la collectivité	X	
Plan de formation	Déterminer si la collectivité intègre la sécurité dans ses formations – Déterminer la « culture sécurité » de la collectivité	X	
Liste des bâtiments	Permet de déterminer le futur champ d'intervention/d'action du CISST	X	

Liste des inspections déjà réalisées	Connaitre l'antériorité de la collectivité et la prise en compte des remarques formulées		X
Registre des accidents	Identifier les postes à risques	X	
Procédures éventuelles	Savoir s'il y'a une démarche particulière de sécurité ou autre...	X	
Planning de travail/plan de charge	Connaitre le fonctionnement et la gestion du service (répartition des activités et de tâches, définition des tournées, définition des équipes, les horaires de travail, astreintes si elles existent,...)		
Analyse et rapports portant sur un sujet de santé et de sécurité réalisé au sein du service (prélèvements atmosphériques, campagne de mesures de bruit, études de poste...)	Connaitre les différentes problématiques déjà relevées, écarter des problématiques déjà traitées.	X	
	Connaitre la suite donnée aux différentes remarques formulées dans les rapports		

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : **24** – Pouvoirs : **4** – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-06**

Ressources - Direction des Ressources Humaines

Rapporteur : Armelle KRATZ

Objet : **Recours au bénévolat**

Le rapporteur rappelle que dans le cadre du contrat d'accompagnement à la scolarité, une personne a sollicité la municipalité afin de pouvoir intervenir bénévolement auprès des enfants dans le cadre du contrat d'accompagnement à la scolarité.

Il est précisé que le collaborateur occasionnel ou bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.

Pour être qualifié de bénévole, la personne doit intervenir de manière effective, justifiée et en sa qualité de particulier.

Une personne intervenant spontanément dans le cadre d'une urgence, sans accord préalable de la collectivité est aussi qualifiée de bénévole tant qu'elle apporte une contribution à un service public et qu'elle agit dans un but d'intérêt général.

Sauf en cas d'urgence, la collectivité doit pouvoir vérifier les compétences des bénévoles et leur casier judiciaire avant de conclure une convention de bénévolat. Elle doit également adopter une délibération de lui permettant de recourir à ce dispositif pour un ou plusieurs événements.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT la possibilité d'avoir recours au bénévolat ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission des Finances lors de sa réunion du 7 mars 2023,

DECIDE

Article 1 : D'APPROUVER le recours au bénévolat dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement à la scolarité ;

Article 2 : D'APPROUVER la convention de bénévolat jointe en annexe à la présente délibération **et D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ



CONVENTION DE RECOURS AU BENEVOLAT

Conclue entre :

La Commune des Andelys représentée par son Maire habilité par délibération n° ... (n°) du ...
Conseil Municipal en date du ... ci-après désignée « la collectivité employeur »

et

(A préciser), ci-après dénommé le bénévole,

Préambule : Dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, la collectivité des Andelys a décidé, pour assurer ces activités de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'arrêt d'Assemblée, du Conseil d'Etat, du 22 novembre 1946, n°74725- 74726

Article 1 : Nature de la convention

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil d'Etat qui encadre le recours aux collaborateurs occasionnels du service public bénévoles.

Article 2 : Objet

La présente convention fixe les conditions de présence de, collaborateur occasionnel bénévole au sein de la direction l'éducation de la ville des Andelys :

Le bénévole a pour mission, comme les autres encadrants du CLAS :

- D'intervenir sur le module « aide méthodologique »
- D'accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective.
- De mettre en place une méthodologie adaptée à chaque enfant dans le cadre de l'apprentissage scolaire mais aussi en prêtant attention au bien-être de l'enfant. Il est important d'apporter de l'activité non seulement éducative mais aussi ludique.
- De veiller à la bonne organisation du cartable pour les devoirs à la maison.

Article 3 : Durée

Le bénévole sera présent sur la période du (à préciser).

La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 4 : Temps de travail

Le bénévole sera présent : *(à définir)*-horaires du CLAS

Article 5 : Lieu de travail

Le bénévole travaille dans les locaux de la collectivité ou l'établissement employeur actuellement situé dans une école élémentaire des Andelys (Georges POMPIDOU, Marcel LEFEVRE ou Jean-Pierre BLANCHARD)

Le bénévole pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 6 : Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité ou de l'établissement pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 7 : Engagements réciproques

Le bénévole s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement,
- Disposer des habilitations et qualifications requises et respecter la réglementation en vigueur du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas non-respect, la collectivité ou l'établissement sera fondé de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction,
- Être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir l'agent de la collectivité ou l'établissement référent ou l'autorité territoriale (le cas échéant) au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement,
- Respecter les consignes données par l'autorité territoriale et/ou l'agent de la collectivité ou de l'établissement référent,
- Montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité),
- Participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif,

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- Assurer la coordination du dispositif par le biais d'un agent référent : Daphnée LEFEVRE
- Associer le bénévole à la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Article 8 – Droits et obligations

Le bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.)

Article 9 – Assurances

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité ou l'établissement garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration (à adapter en fonction du contrat souscrit) :

- Responsabilité civile ;
- Défense ;
- Indemnisation de dommages corporels ;
- Assistance (...).

Le bénévole devra justifier de la souscription d'une garantie responsabilité civile et transmettre à la collectivité ou l'établissement une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Le co-contractant devra le cas échéant, informer l'autorité territoriale de son intention de cesser sa collaboration par courrier ou courriel simple en respectant le préavis d'une durée de 15 jours.

Article 11 : Contentieux

Les litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Article 12 : Contrôle de légalité

La présente convention n'est pas transmise au représentant de l'Etat dans le département

Fait à les Andelys,

Le ... (date), en double exemplaires

Le bénévole,

Le Maire

Frédéric DUCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : **24** – Pouvoirs : **4** – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoint ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-07**

Services à la population et proximité – Direction de l'Éducation

Rapporteur : Armelle KRATZ

Objet : **Renouvellement de la convention du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année 2022/2023**

Dans le cadre d'une politique de soutien à la scolarité des plus fragiles, la municipalité a souhaité depuis plusieurs années (2019) conventionner avec La Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre du

Contrat d'Accompagnement à la Scolarité. Il s'agit donc d'un renouvellement de convention pour l'année scolaire 2022/2023. La ville peut ainsi accompagner 4 groupes de 8 à 12 enfants de niveau élémentaire. À ce jour, le CLAS a lieu sur les écoles élémentaires Marcel Lefevre et Jean-Pierre Blanchard.

Il s'agit d'ateliers en petits groupes, qui ne sont pas de l'aide au travail scolaire, de l'aide aux devoirs, mais plutôt des ateliers de remédiation, des ateliers d'accompagnement méthodique, parfois à partir de travail fait en classe dans la journée, mais aussi à travers des jeux, de mi-séquences de tutorat entre enfants et à travers l'élaboration d'un projet qui est choisi par les enfants.

Une seconde séance est consacrée à l'ouverture culturelle ou sportive. Les enfants bénéficient d'initiation aux activités sportives, sciences ou avec le service culture durant chaque période scolaire. La coordinatrice périscolaire est d'ailleurs chargée d'assurer la bonne gestion de l'ensemble de l'équipe des animateurs, de participer à leur formation et de travailler des malles pédagogiques qui leur soient utiles. Les parents sont invités à participer plusieurs fois dans l'année.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2122.29,

Vu l'avis favorable de la Commission Éducation lors de sa réunion en date du 07 février 2023,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission des finances en date du 7 mars 2023.

Considérant la volonté de la Ville des Andelys de proposer un dispositif d'accompagnement à la scolarité aux écoles élémentaires, à destination des enfants les plus en fragilité dans leurs apprentissages ;

Considérant l'obligation de solliciter chaque année scolaire l'agrément CLAS – Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité – auprès de la Caisse d'allocations familiales de l'Eure et d'en respecter le cahier des charges ;

DECIDE

Article 1 : **DE VALIDER** les termes de la convention jointe et **D'AUTORISER** Monsieur Le Maire à la signer ainsi que les bilans y afférents

Article 2 : **DE SOLLICITER** une subvention auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure, d'un montant de 12 690.50€ et **D'AUTORISER** Monsieur le maire à effectuer les démarches nécessaires et signer les documents en découlant.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération est transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure, monsieur le Trésorier municipal et la Caisse d'allocations familiales.

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ





ACCOMPAGNEMENT
À LA PARENTALITÉ 27

Monsieur Frédéric DUCHE

Mairie des Andelys
Service éducation
AVENUE DU GÉNÉRAL DE GAULLE
27700 LES ANDELYS

Evreux, le 21 octobre 2022

Objet : Accompagnement à la scolarité 2022/2023

Action sociale

Dossier suivi par : Julie Marie (julie.marie@cafevreux.cnafmail.fr)

Réf. Dossier ELAN Caf : 00018270

Monsieur le Maire,

Vous avez déposé au titre de l'année 2022/2023 un projet d'accompagnement à la scolarité.

Votre dossier a fait l'objet d'un passage en comité départemental en date du 14 juin 2022, associant les services de la Caf de l'Eure, de la Préfecture de l'Eure et de la Dsden de l'Eure.

Le comité technique départemental Clas a émis un avis favorable à la labellisation de votre projet en référence aux cahiers des charges du CLAS et la Caf de l'Eure a validé le 5 octobre 2022 votre projet pour : **4 collectifs de niveau élémentaire pour la période du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023.**

Les bonus enfant et parents vous ont également été accordés pour ce projet.

Je vous adresse, ci-joint, les deux exemplaires de la Convention d'objectifs et de financement (Cof), que vous voudrez bien retourner à mes services, dûment paraphés en bas de chaque page et signés au plus tard dix jours à compter de la date indiquée dans la convention, à l'adresse suivante :

Caisse d'allocations familiales de l'Eure
Action Sociale
Service des Aides financières collectives
11 Allée des Soupirs CS 82601
27026 EVREUX CEDEX

Nous vous prions d'agréer, Monsieur Frédéric DUCHE, l'expression de nos salutations distinguées.

ELAN Caf (allocations familiales)
../..

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



11 Allée des soupîrs
CS 82601
27026 EVREUX Cedex
Tél : 02 32 31 46 18

Prestation de service

**« Contrat local d'accompagnement à la scolarité »
Bonus associés**

Septembre 2022

*Dossier ELAN : 18270
Groupe élémentaire*

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Contrat local d'accompagnement à la scolarité « Clas » et des bonus associés constituent la présente convention.

Entre :

↳ **La Mairie des Andelys, Service éducation,**

représenté(e) par son Maire, Monsieur Frédéric DUCHE,
dont le siège est situé Avenue du Général de Gaulle – 27700 Les Andelys,

Ci-après désigné « le gestionnaire »,

Et

↳ **la Caisse d'allocations familiales de l'Eure,**

représentée par son Directeur, Monsieur Charles MONTEIRO,
dont le siège est situé 11 Allée des Soupirs – CS 82601 - 27026 Évreux cedex,

Ci-après désignée « la Caf ».

Article 1- L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit l'ambition de soutenir les parents dans l'éducation de leurs enfants, à travers les Contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas). Leur singularité au croisement de l'accompagnement à la scolarité, des activités culturelles, de l'appui aux relations parents/école doit cependant être renforcé par un financement plus en lien avec ces exigences.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité »

Le Contrat local d'accompagnement à la scolarité est un dispositif d'appui à la scolarité en direction des enfants scolarisés en établissement primaire jusqu'au lycée. Il s'inscrit dans les objectifs et les principes d'action définis par la Charte nationale de l'accompagnement à la scolarité.

Ce dispositif figure parmi les leviers de la politique d'action sociale des Caf en matière de soutien à la parentalité. Il contribue également à l'offre globale des Caf en direction des familles dans le cadre de la scolarité et des études de leurs enfants. A ce titre, en complémentarité du versement des prestations, allocations familiales, allocation de rentrée scolaire, puis aide au logement des étudiants, il vise à une meilleure égalité des chances, à la prévention de l'échec scolaire.

Elles ont lieu en dehors du temps de l'école, sont distinctes des actions d'aide individualisée ou de soutien scolaire mises en œuvre par les établissements scolaires.

Elles sont articulées avec les projets des établissements scolaires et les actions menées par les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents. Centrées sur l'enfant, les actions doivent susciter son adhésion et celle de sa famille, faciliter les relations entre les familles et l'école, accompagner et aider les parents dans le suivi et la compréhension de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Mis en œuvre en partenariat, le Clas s'inscrit dans les politiques éducatives territoriales, vise au renforcement de l'égalité des chances des enfants et des jeunes et concourt à la prévention des difficultés des enfants en lien avec leur scolarité.

Enfin, son action s'inscrit dans une démarche de développement et de lien social, notamment lorsqu'elle est portée par des centres sociaux ou des associations de proximité.

1.2 - Les objectifs poursuivis par les bonus

La mise en œuvre des bonus vise à soutenir et encourager le déploiement de nouvelles actions plus qualitatives au sein des Clas et à doter les porteurs de projets de moyen d'action renforcés sur l'axe d'intervention auprès des enfants et des parents mobilisables au regard des spécificités du projet.

Il vise à mieux accompagner financièrement le porteur de projets en vue de conduire des actions renforcées sur les 2 axes d'interventions suivants :

- Bonus « enfants » vise à soutenir la mise en place de projets culturels et éducatifs au sein des Clas en dotant les porteurs de projets Clas de moyens d'action supplémentaires, afin qu'ils puissent développer des projets de plus grande ampleur, mobilisateurs pour les enfants et les équipes, leviers essentiels à l'ouverture sur le monde et l'élargissement des centres d'intérêt des enfants.

Ce bonus permet le financement de projets socio-éducatifs structurés, organisés sur l'année, mobilisant par exemple le recours à des intervenants extérieurs, l'organisation de sorties culturelles ou éducatives, ou l'achat de matériel spécifique lié à l'organisation de ces activités et tout particulièrement de matériel numérique.

- Bonus « parents » vise à soutenir la mobilisation des porteurs de projets Clas sur le champ du soutien à la parentalité.

Il s'agit d'un enjeu majeur pour renforcer les alliances avec les parents et conduire des actions visant à :

- Soutenir l'accompagnement global des parents autour de thématiques identifiées comme majeures pour favoriser leur implication dans la scolarité de leur enfant ;

- Proposer des actions spécifiques autour de l'orientation scolaire (notamment au moment de l'entrée au collège et lycée) et d'accès aux droits en matière de scolarité (appui à la constitution des dossiers de bourses) ;
- Soutenir les parents dans les usages numériques de leurs enfants ou d'aides à l'appropriation des outils nécessaires pour le suivi de la scolarité des enfants (ex : utilisation du logiciel Pronotes).
- Proposer le cas échéant, des actions sur-mesure pour les parents en ayant le plus besoin, notamment les familles pouvant être très éloignées de l'école en raison de leur difficulté d'usage avec la langue française : par exemple, le public ciblé par les actions éducatives familiales (Aef) développées par l'agence nationale de lutte contre l'illettrisme (Ancli).

Article 2 - L'éligibilité à la prestation de service Contrat local d'accompagnement à la scolarité

Pour pouvoir bénéficier d'un financement de la branche famille au titre de la Ps Clas, les projets doivent répondre aux différents critères définis dans le référentiel national de financement des Contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas) par les Caf.

L'agrément par le comité des financeurs (émanation du comité départemental parentalité du Schéma départemental services aux familles) des projets présentés est une condition nécessaire pour le versement de la Ps Clas. Il permet de valider l'adéquation des actions aux besoins des territoires et de vérifier que leur contenu s'inscrit bien dans le respect de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité, cosignée par la Cnaf en 2001.

Comme le précise la charte, les actions Clas ont lieu en dehors des temps de l'Ecole et sont centrées sur l'aide aux devoirs et les apports culturels nécessaires à la réussite scolaire.

Les actions retenues, doivent répondre aux principes et modalités d'action prévues dans la charte et positionner la famille comme un partenaire des actions mises en place, lui reconnaissant ses capacités éducatives. Cette reconnaissance du rôle des parents dans leur fonction éducative auprès de leurs enfants et leur implication dans le dispositif doit se traduire par des actions concrètes.

Ainsi, les projets Clas doivent obligatoirement développer de manière cumulative les 4 axes d'interventions prioritaires suivants et développer des actions en réponse aux objectifs opérationnels suivants :

- **Sur l'axe d'intervention en direction des enfants et des jeunes :**
 - Fournir aux enfants et aux jeunes un appui et une méthodologie au travail scolaire ;
 - Leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en mobilisant les ressources locales (bibliothèques médiathèques, etc.) et en organisant des sorties culturelles (musées, exposition, etc.) ;
 - Leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en développant leurs capacités de vie collective ;
 - Mettre en valeur leurs compétences en valorisant l'entraide au sein du groupe Clas ;
 - Organiser un suivi régulier des présences des enfants (ex/mise en place de cahiers de présence et/ou de fiches individuelles de suivi).

- **Sur l'axe d'intervention auprès des parents :**

- Organiser des temps d'information sur les objectifs et le contenu des actions Clas au moment de l'inscription des enfants ;
- Mettre en place des temps de convivialité enfants/parents ;
- Informer et accompagner les parents dans leur compréhension des codes de l'école ;
- Orienter les parents vers d'autres partenaires du territoire (ex/ acteurs du soutien à la parentalité) ;
- Associer les parents à l'accompagnement proposé à leur enfant par des échanges informels réguliers.

- **Sur l'axe de concertation et de coordination avec l'école :**

- Etablir des relations avec les directeurs d'établissements, et ou conseillers principaux d'éducation, et ou les enseignants ;
- Etablir une collaboration avec les équipes éducatives pour l'orientation des enfants vers le Clas ;
- Organiser une réunion de concertation avec les équipes éducatives en amont de la mise en place du projet et lors du bilan.

- **Sur l'axe de concertation et de coordination avec les différents acteurs du territoire :**

- Être en relation avec d'autres associations ou partenaires du secteur.

Les actions Clas doivent s'inscrire dans une régularité de mise en œuvre durant l'année. Aussi les actions ponctuelles et non suivies ne peuvent pas bénéficier d'un financement au titre de la prestation de service Clas.

Le Contrat local d'accompagnement à la scolarité s'adresse aux enfants scolarisés du CP au lycée qui ne disposent pas dans leur environnement familial et social de l'appui et des ressources pour s'épanouir et réussir à l'école et pour lesquels un besoin a été repéré en concertation avec les établissements scolaires.

Toute action relevant exclusivement de l'aide aux devoirs et du seul accompagnement au travail scolaire (qu'elles soient conduites dans un cadre individuel ou collectif) n'est pas éligible à un financement au titre de la Ps Clas.

Pour faciliter la relation de confiance avec et entre chaque enfant, un collectif composé de 8 à 12 enfants maximum¹.

Chaque collectif d'enfants doit être encadré et animé par 2 ²intervenants professionnels et/ou bénévoles pour permettre une prise en compte et une écoute individualisée des enfants et ou des jeunes.

¹ En milieu rural, en raison de la spécificité territoriale et notamment des problématiques liées à la mobilité, un nombre minimum de 5 enfants par collectif est accepté. Il en est de même pour un collectif d'enfants qui accueillent un enfant en situation de handicap nécessitant une attention renforcée de la part des animateurs.

² En milieu rural, l'encadrement par un animateur pour un collectif inférieur à 8 enfants est accepté

L'éligibilité au bonus « enfants » et « parents »

Pour pouvoir bénéficier d'un financement bonus « enfants » ou « parents » le gestionnaire devra informer la Caf en décrivant précisément dans le cadre de sa demande de financement l'action qui sera conduite tout au long de l'année en direction des enfants et /ou des parents

Au regard du projet développé et /ou présenté, la Caf valide l'attribution d'un bonus ou des deux bonus. Le gestionnaire bénéficie d'un bonus forfaitaire dont le montant relève d'un barème national¹ publié par la Cnaf.

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Ps Clas

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Elle se calcule de la façon suivante :

Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond² Cnaf x 32,5%) x nombre de collectifs d'enfants³

Prix de revient réel = Total des dépenses de la fonction d'accompagnement à la scolarité dispensée pour l'année scolaire / nombre de collectifs d'enfants⁴.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité ».

Le prix plafond de la Ps Clas est celui de l'année d'ouverture du droit c'est à dire N pour l'année scolaire de septembre N à juin N+1.

Les actions financées doivent bénéficier de co-financement. Le montant total, des financements accordés par la branche famille ne peut excéder 80% du cout total annuel de fonctionnement (ou de la dépense d'investissement ou d'équipement) d'une structure ou d'un service.

¹ Tel que défini par la Cnaf. En 2022, le montant des bonus chacun est de 305 €

² Si le prix de revient réel < prix de revient plafond déterminé selon par la Cnaf, retenir le prix de revient réel

Si le prix de revient réel > prix de revient plafond déterminé par la Cnaf, retenir le prix de revient plafond déterminé par la Cnaf

³ En fonction des actions réalisées dans la limite des actions validées par l'instance décisionnaire

⁴ La définition de la notion d'un « collectif d'enfants » : un collectif d'enfants est un groupe constitué de 8 à 12 enfants maximum qui se réunit durant toute l'année scolaire dans un même lieu, accessible aux parents. En milieu rural, en raison de la spécificité territoriale et notamment des problématiques de mobilité, un nombre de 5 enfants minimum au sein d'un collectif d'enfants est accepté.

3.2 – Les modalités de calcul des bonus « enfants » et « parents »

Afin de permettre une meilleure solvabilisation de ces projets les plus qualitatifs, une bonification d'un montant maximum tel que défini par la Cnaf est prévue tant sur l'axe d'intervention auprès des enfants que sur l'axe d'intervention auprès des parents.

Pour pouvoir bénéficier de ces bonus par collectif « d'enfants », le porteur de projet doit mettre en place un projet socio-éducatif organisés sur l'année scolaire et répondre aux critères précisés ci-dessous :

Conditions d'attribution du bonus « enfants »

Le critère ci-dessous est obligatoire :

- L'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des 3 critères cités ci-dessous sont mis en œuvre :

- L'achat de matériel pédagogique spécifique (ordinateur...) est programmé ;
- L'action mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action ;
- Des dépenses sont engagées pour l'organisation de sorties culturelles.

Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf

Conditions d'attribution du bonus « parents »

Le critère ci-dessous est obligatoire :

- L'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des 3 critères cités ci-dessous sont mis en œuvre :

- L'action d'accompagnement des parents mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action ;
- Des actions spécifiques d'accompagnement des parents sont mis en place (accès aux droits en lien avec la scolarité, orientation, numérique ;
- L'action Clas cible un public allophone, illettrisme, AEF.

Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf.

L'atteinte de ces objectifs est vérifiée par la Caf, sur la base du bilan de réalisation de l'action. Le versement du financement des bonus est conditionné au développement de ces objectifs.

3.3 - Les modalités de versement de la Ps « Clas » et des bonus

- Le versement de la Ps « Clas »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées à l'Article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 05 septembre de l'année de fin de droit (N-N+1). En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 15 novembre de l'année de fin du droit (N-N+1) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Concernant le versement d'acompte et la régularisation du droit relatif à la Ps Clas, la Caf versera :

Acomptes :

Dès lors que la déclaration de données prévisionnelles N est réceptionnée et validée par les services de la Caf de l'Eure, deux acomptes vont être versés au gestionnaire :

- Un premier acompte, versé en une fois, représentant 70% de l'activité de septembre à décembre de l'année N, saisi dans ELAN, à partir du 7 novembre de l'année N,
- Un second acompte, versé en une fois, représentant 70% de l'activité de janvier à août de l'année N+1, saisi dans ELAN, à partir du 15 février de l'année N+1.

Régularisation du droit :

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur l'évaluation du projet et la production des pièces justificatives prévues à l'Article 5.3 – Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service « Clas », dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- Un versement complémentaire
- La mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

La Caf de l'Eure peut transférer cet indu sur tout autre financement accordé au co-contractant.

La prestation de service peut être recalculée dans la limite de votre prix de revient si celui-ci est inférieur au plafond de la Cnaf.

Pour l'exercice 2022-2023, le prix plafond est de 7 885 € par collectif.

Les paiements et les indus sont systématiquement notifiés.

Le versement des sommes sera à effectuer sur le compte ci-dessous : références à compléter par le gestionnaire.

A remplir obligatoirement

Certifié exact et demande à ce que les sommes dues soient versées sur le compte (1) :

Intitulé :

IBAN – Identifiant international du compte :

BIC – identifiant international de l'établissement :

Nom Agence :

(1) Joindre le relevé d'identité bancaire correspondant

En cas de changement de coordonnées bancaires, le (la) co-contractant(e) s'engage à fournir un nouveau RIB dans les meilleurs délais. A défaut, le règlement serait différé.

- Le versement des bonus

Le versement du financement des bonus « enfants » et/ou « parents » est conditionné au développement des actions conformément aux critères définis en son article 1.2 - Les objectifs poursuivis par les bonus et de la production de la pièce justificative prévue à l'Article 5.4 – Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des bonus.

Concernant le versement d'acompte relatif aux bonus, la Caf versera :

- Un premier acompte, versé en une fois, représentant 70% de l'activité de septembre à décembre de l'année N, saisi dans ELAN, à partir du 7 novembre de l'année N,
- Un second acompte, versé en une fois, représentant 70% de l'activité de janvier à août de l'année N+1, saisi dans ELAN », à partir du 15 février de l'année N+1.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité du service

Les actions d'accompagnement doivent être conformes à l'agrément délivré par le Comité départemental d'accompagnement à la scolarité.

Seuls les opérateurs présentant des projets répondant à l'ensemble des conditions cumulatives figurant dans le référentiel national de financement des contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas) par les Caf peuvent prétendre à un financement à la Ps Clas.

Le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à la campagne de remontées des données d'activité du Clas via l'espace en ligne dédié mis à sa disposition sur le « Caf.fr ».

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant à leurs besoins et respecter les règles de confidentialité.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée, via l'espace en ligne dédié mis à sa disposition sur le « Caf.fr ».

4.4 -Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- D'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- De droit du travail,
- De règlement des cotisations Urssaf,

- D'assurances,
- De recours à un commissaire aux comptes,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*)

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et du financement supplémentaire correspondant aux bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
	Numéro SIREN / SIRET	
Existence légale	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Projet	Projet Contrat local d'accompagnement à la scolarité	Contrat local d'accompagnement à la scolarité
Activité	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs/ Nombre d'enfants par collectif....)	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectif/ Nombre d'enfants/collectif...)
Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention	Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service « Clas »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.	Compte de résultat de l'année scolaire (correspondant à 4/10ème de l'année N et 6/10ème de l'année N+1) détaillée pour chaque action (Nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs...)
Activité	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs...)	Etat de réalisation de l'action (Nombre de collectif/ Nombre d'enfants par collectifs)

5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des bonus

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan de réalisation de l'action

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au porteur de projets l'actualisation des conditions de la Prestation de service « Clas » notamment le prix plafond.

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des développements tel que prévus dans les actions permettant les bonus le cas échéant.

Il est préconisé de compléter l'évaluation par l'organisation de visites de terrain des actions conduites par les Clas.

7.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention

Article 9 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la durée et la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 - Les recours

Recours amiable

La prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et les bonus associés étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Evreux, le 25 OCT. 2022

Pour la Caisse d'allocations familiales

Le Directeur,

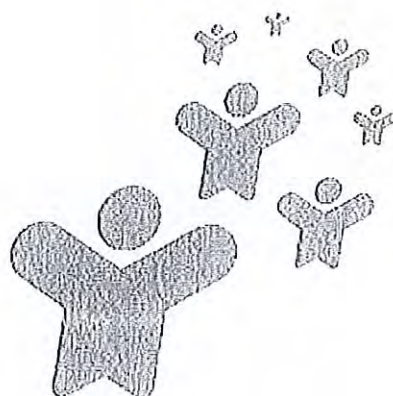
Charles MONTEIRO.

Pour la Mairie des Andelys

Le Maire,

Frédéric DUCHE

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des luttes et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec la préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de son donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, qu'entre les institutions. A cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attendue de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires donnent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attendue. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE CONJUGUÉE
La laïcité est une référence conjuguant la branche Famille et ses partenaires. Elle est le fondement de la République et de la démocratie. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTIE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe de garantir la liberté de conscience. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX SOINS

La laïcité contribue à la dignité de la personne et à l'égalité d'accès aux soins. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité garantit le libre arbitre et protège du prosélytisme. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La branche Famille respecte l'obligation de neutralité des services publics. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ATTENTIFS À LA LAÏCITÉ

Les partenaires de la branche Famille sont attentifs à la laïcité. Ils sont au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

Ces règles doivent être promues dans la République. Elles sont au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE
La laïcité est bien attendue. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La laïcité est bien partagée. Elle est au cœur de la construction de la République et de la construction de la France.



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MARDI 14 MARS 2023

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle des mariages aux Andelys, sous la présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, Maire

Nombre de conseillers en exercice : **29** – Présents : 24 – Pouvoirs : 4 – Votants : **28**

Date de convocation du Conseil municipal : 08 mars 2023

Présents :

M. Frédéric DUCHÉ, Maire, M. Léopold DUSSART, Mme Martine VANTREESE, M. Jean-Philippe ADAM, M. Gérard LERATE, Mme Sylvie GOULAY, M. Thierry LECOUR, Mme Armelle KRATZ, Mme Jessica RICHARD, Adjoints ; Mme Colette CARON, Conseillère Municipale déléguée ; M. Christian LEPROVOST, Mme Véronique BABIN-PREVOST, M. Willy WUYTS, Mme Aurélie LORTIE, M. Fabien HEYTENS, Mme Françoise LORENZI, M. Arnaud TOLLEMER, Mme Christiane CHERRIER, M. Eric DELACOURT, Mme Muriel SCHULTZ, Mme Martine SEGUELA, M. François VAUTHRIN, Mme Cyrille MIDAVEN, Mme Manuela GIMENEZ, Conseillers Municipaux.

Absents excusés :

M. Alain DAJON, pouvoir à Mme Colette CARON
M. Claude LETOURNEUR, pouvoir à M. Thierry LECOUR
M. Pascal PEREAL, pouvoir à M. Léopold DUSSART
M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, pouvoir à Mme Martine SEGUELA

Absente non excusée :

Mme Anaïs DAUBENTON

Secrétaire de séance : **Mme Colette CARON**

Numéro : **2023-08**

Services à la population et proximité – Direction de l'Éducation

Rapporteur : Armelle KRATZ

Objet : **Modifications du règlement intérieur – Accueils périscolaires et de la restauration scolaire**

Pour soutenir l'organisation de vie des familles, la Ville des Andelys peut prendre en charge les enfants avant et après le temps scolaire et/ou durant la pause méridienne. Cet accueil collectif est assuré par des animateurs diplômés du BAFA. Ils veillent à la sécurité, au confort et au bien-être des enfants et

proposent tout au long de l'année scolaire des jeux, de la lecture et des activités manuelles, créatives et sportives.

Ce présent règlement permet à chaque partie de connaître ses droits et devoirs et ainsi de garantir une bonne fluidité des échanges. Le règlement intérieur des accueils périscolaires et de la restauration scolaire n'a pas pu être mis en place à la rentrée scolaire. Suite à l'arrivée de la nouvelle Directrice de l'Éducation, un nouveau règlement intérieur est à approuver pour l'année scolaire 2022-2023.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

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

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D521-1 à D521-13 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu le décret N°2018-647 du 23 juillet 2018 relatif à la définition et règles aux accueils collectifs de mineurs;

Vu l'avis favorable de la Commission Éducation lors de sa réunion en date du 07 février 2023,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission des finances lors de sa séance du 7 mars 2023 ;

Considérant que les accueils collectifs de mineurs en résultant sont déclarés auprès de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des Solidarités (DDETS) ;

Considérant que la Ville propose une offre de service afin de mieux répondre aux besoins des familles et d'améliorer les conditions d'accueil des enfants ;

DECIDE

Article 1 : D'APPROUVER le règlement intérieur des accueils périscolaires et de la restauration scolaire de l'année scolaire 2022/2023 joint en annexe, lequel entrera en vigueur au 15 mars 2023.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération est transmise à Monsieur le Préfet de l'Eure, monsieur le Trésorier municipal

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Maire,

Frédéric DUCHÉ





REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES (Accueil du matin et/ou soir, temps méridien)

PREAMBULE

Pour soutenir l'organisation de vie des familles, la Ville des Andelys organise la prise en charge des enfants avant et après le temps scolaire et/ou durant la pause méridienne.

Cet accueil collectif est assuré par des animateurs diplômés du BAFA. Ils veillent à la sécurité, au confort et au bien-être des enfants et proposent tout au long de l'année scolaire des jeux, de la lecture et des activités manuelles, créatives et sportives.

Ce présent règlement permet à chaque partie de connaître ses droits et devoirs et ainsi de garantir une bonne fluidité des échanges.

Définition des temps périscolaires : « Toute activité se déroulant avant et après le temps scolaire incluant le mercredi » (décret N°2018-647 du 23 juillet 2018 – Code de l'action sociale et des familles)

I. CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Disposition

Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville des Andelys peuvent bénéficier des temps périscolaires avant et après l'école : accueil du matin et du soir ; temps méridien (restauration). Des dispositions spécifiques s'appliquent aux enfants scolarisés en classe de toute petite section de maternelle (TPS – cf. article 4).

Ces temps périscolaires sont administrés par la Ville des Andelys, sous l'autorité du Maire de la Commune.

Les inscriptions et les réservations s'établissent en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante : en Mairie auprès de la Direction de l'Education, en ligne sur le portail famille numérique. Pour accéder à l'inscription, les parents doivent avoir rempli préalablement le dossier famille incluant la fiche sanitaire accompagnée de la mise à jour des vaccinations.

Le dossier famille complet est obligatoire pour procéder à toute inscription.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la restauration et aux garderies ne sera effectif qu'après la validation du dossier par la Direction de l'Education.

Les familles doivent obligatoirement contracter, outre leur assurance en responsabilité civile, une assurance individuelle pour leur(s) enfant(s) couvrant les activités périscolaires.

En cas d'accident, les services de secours sont appelés et les parents ou le(s) contact(s) autorisé(s) sont immédiatement prévenus. Les frais sont à la charge des parents. Si les services de secours transportent l'enfant à l'hôpital ou dans une clinique avant que les parents puissent se rendre disponibles, le/la responsable de la structure accompagne l'enfant afin de maintenir le lien affectif jusqu'à l'arrivée des parents.

II. ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Article 2 : Garderies (accueils de loisirs périscolaires)

Un service d'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire au sein de chaque école, les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h sauf pour l'école élémentaire Jean-Pierre Blanchard qui est ouvert de 16h45 à 19h.

Des activités libres ou encadrées sont proposées par des animateurs/trices qualifié/es, sur le principe de la libre adhésion de l'enfant. Elles visent à développer sa curiosité, à lui faire découvrir des horizons différents mais aussi à simplement lui permettre de se détendre.

La responsabilité de la garderie est confiée à un/e directeur/trice, dénommé/e « coordinateur/trice périscolaire », en application des dispositions du Code de l'action sociale et des familles. Un/e référent/e par école est également désigné et présent sur les temps périscolaires.

Seuls les enfants dont les inscriptions sont à jour sont autorisés à y participer.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. A partir de 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants pour toutes les écoles sauf pour l'école Jean-Pierre Blanchard à partir de 8h35.

A 16h30 (16h45 pour l'école Jean-Pierre Blanchard), les enfants sont pris en charge et accompagnés par les animateurs de la Ville dans la salle de l'école, réservée aux activités périscolaires, pour prendre leur goûter. Ce dernier est fourni par les parents et doit veiller au mieux à l'équilibre alimentaire de votre enfant (les boissons de type sodas, chips ou bonbons ne sont pas autorisés).

Seules les personnes déclarées dans le dossier famille peuvent venir chercher le(s) enfant(s) le soir. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Gestion des inscriptions et réservations :

Deux modes de réservation sont possibles :

Régulier : L'enfant fréquente les accueils périscolaires matin et/ou soir sur la base de **4 jours par semaine pour l'année complète.**

Occasionnel : Si l'enfant ne fréquente que ponctuellement la garderie il sera demandé aux parents de transmettre leurs besoins par courrier/mail à education@ville-andelys.fr au plus tard 48 heures à l'avance. Tout engagement de réservation est dû.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à la garderie du matin et du soir. La séance n'est pas facturée.

Un changement de réservation occasionnel hors délais (absence ou fréquentation imprévue) peut être accepté à titre très exceptionnel. Pour des questions de responsabilité, les parents doivent adresser un mail à education@ville-andelys.fr et prévenir par téléphone le/la coordinateur/trice périscolaire, sous les meilleurs délais. **Le délai de prévenance étant inférieur à 48 heures, l'annulation éventuelle sera néanmoins facturée.**

Les familles souhaitant modifier ou annuler l'inscription de leur enfant en cours d'année aux garderies devront en informer la Mairie par courrier ou par mail en précisant la date d'arrêt ou de modification souhaitée.

En cas d'absences répétées et non justifiées, ou pour tout retard répété à l'issue de l'accueil de la garderie du soir, la Ville se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant pour l'année scolaire en cours. Les familles en seront alors averties par courrier et/ou mail.

Article 3 : le temps méridien

Le temps méridien est compris entre la fin du temps scolaire du matin et la reprise scolaire de l'après-midi. Les enfants sont encadrés par des animateurs municipaux, sous la responsabilité du/de la coordinateur/trice périscolaire. Des activités libres (jeux de cours, coins permanents, temps de repos/détente...) sont proposées aux enfants avant ou après le repas.

Horaires du temps méridien : 11h30-13h20 (11h40-13h35 pour l'école Jean-Pierre Blanchard).
Horaires adaptés pour les maternels : 11h30 - 13h20.(11h30-13h30 pour l'école Robert Debré).

La restauration :

La restauration scolaire est assurée tous les jours d'ouverture de l'école : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

La cuisine centrale municipale confectionne les repas et les livre dans les écoles. Le personnel municipal assure la préparation et réchauffe des mets, le service et l'accompagnement des enfants.

La conception des menus tient compte de l'équilibre alimentaire dont ont besoin les enfants (vitamines, protéines, lipides, glucides...) avec l'appui technique d'une diététicienne. Les menus sont validés par un comité de restauration collégial.

L'organisation de la restauration collective ne permet pas de faire des prestations individuelles avec des demandes spécifiques. Le menu sera servi dans son intégralité à chaque enfant. Les plats préparés par les familles ne sont pas acceptés.

Toutefois, le service public de restauration prend toute disposition pour permettre à un enfant de suivre son traitement médical ou son régime alimentaire préconisé par le médecin dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place au préalable par la direction d'école, en partenariat avec la Direction de l'Education.

Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents apportent le déjeuner (panier repas). Il sera remis le matin à la responsable de restauration. Dans ce cas spécifique, la prise en charge des enfants sur le temps du midi ne fait pas l'objet de facturation.

Gestion des inscriptions et réservations :

Deux modes de réservation sont proposés à la restauration scolaire :

Régulier :

L'enfant déjeune sur la base de 4 jours fixes par semaine déterminés pour l'année.

Occasionnel :

Les parents peuvent transmettre une réservation par courrier/mail à education@ville-andelys.fr au plus tard 10 jours avant la date du repas.

Une inscription peut être enregistrée en cours d'année pour des situations particulières (arrivée sur la commune, changement de situation personnelle...). Dans ce cas, l'accès à la restauration ne sera effectif qu'après validation du dossier par la Direction de l'Education.

Absence ou changement :

Toute absence à la journée notifiée à l'école vaut justification d'absence à la restauration. Le repas n'est pas facturé.

Toute absence de l'enfant doit être signalée au plus tôt auprès de la Direction de l'Education et au plus tard 10 jours par courrier/mail à education@ville-andelys.fr.

Les familles souhaitant annuler définitivement l'inscription de leur enfant en cours d'année devront en informer la Direction de l'Education par courrier ou par mail. Cette modification prendra effet 10 jours après la réception de la demande.

Autres usagers

Les enseignants et les personnels permanents de l'Education nationale de l'école peuvent bénéficier de la restauration scolaire selon les mêmes conditions d'inscription. Dans ce cas, les repas sont facturés. Ils devront remplir une fiche d'inscription auprès de la Direction de l'Education.

Les stagiaires de l'Education nationale peuvent également bénéficier de ce service après établissement d'une convention régissant les modalités financières.

Article 4 : Dispositions relatives à la classe de Toute Petite Section (TPS)

Le dispositif de TPS de l'école Georges Pompidou prévoit une familiarisation progressive des enfants avec l'école.

En cohérence avec le dispositif actuel, les enfants de la classe de TPS ne pourront être inscrits ni en garderie du matin ni du soir, ni sur le temps méridien pour l'année scolaire 2022/2023.

III. TARIFS - FACTURATION - PAIEMENT

Article 5 – Tarifs : modalités de facturation et de paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, sur la base du quotient familial et du lieu de résidence de la famille.

Le quotient familial est valable pour l'année scolaire en cours (de septembre à août). A défaut de transmission des éléments de consultation CAF (nom, prénom et n° de l'allocataire) ou avis d'imposition ou autres régimes (MSA,...), le tarif maximal sera appliqué jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

La facturation :

Les prestations sont facturées en mode post-facturation (exemple : tous les repas réalisés en septembre seront facturés début octobre). Les factures sont consultables et payables en ligne sur le portail famille ou bien adressées une fois par mois au domicile, sur demande expresse de la famille. La facture est établie sur la base du nombre de prestations effectuées.

Lorsque les familles sont séparées et ayant un mode de garde partagé, une facture pourra être adressée à chacun des parents, s'ils en font la demande à la Direction de l'Education.

Modes de paiement :

Les familles s'acquittent du paiement auprès de la Ville dans les délais impartis notifiés sur la facture. A réception de la facture, les familles peuvent effectuer le paiement :

- Par prélèvement automatique - un formulaire, disponible sur le portail famille ou auprès de la Direction de l'Education, est à remplir. La démarche est à renouveler à chaque rentrée scolaire.
- Par correspondance : les parents doivent imprimer leur facture et envoyer un chèque à l'ordre du « **Trésor Public** », accompagné du coupon situé en bas de la facture
- En ligne par carte bancaire sur le portail famille (sites sécurisés)
- Avec le QR-Code, sur la facture, les parents peuvent aller au bureau de tabac et régler la facture par carte bancaire.

Passé le délai d'encaissement, la facture est transmise au Trésor Public pour mise en recouvrement. Il convient alors d'attendre le courrier (avis des sommes à payer) du Trésor Public pour régler la facture.

Toute réclamation concernant la facturation doit parvenir à la Direction de l'Education dans le mois de la réception de la facture.

La Ville des Andelys se garde le droit de remettre en question la possibilité d'accueil sur les temps périscolaires et/ou méridien en cas de facture impayée. Une « commission d'impayés » statuera de manière collégiale sur ces situations chaque année.

IV. REGLES DE VIE

Article 5 - Les accueils périscolaires et le temps méridien sont des lieux de détente et de découverte, ce qui implique de la part de chacun (enfants, familles, équipes) d'adopter une attitude adéquate à la vie en collectivité (ponctualité, hygiène, respect des enfants et des

adultes), telle que définie dans la charte de vie des écoles, et de respecter toute consigne donnée par le/la responsable de structure.

Le/la coordonnateur/trice périscolaire est le premier interlocuteur des familles pour répondre aux interrogations liées aux organisations des accueils périscolaires.

Il n'est pas autorisé de ramener des jeux ou jouets personnels sur le temps périscolaire. Chaque école possède des jeux et jouets adaptés qui sont mis à disposition des enfants.

En cas de désaccord, la Direction de l'Education peut être saisie par e-mail (education@ville-andelys.fr) ou sur rendez-vous en Mairie.

Aucune agression verbale ou physique, dégradation volontaire du matériel ou des locaux ne peut être tolérée. Pour tout manquement aux règles, la famille est informée par courrier préalablement à toute sanction. En l'absence d'amélioration, la famille et l'enfant sont convoqués en Mairie. Une exclusion temporaire ou définitive des garderies et/ou du temps méridien peut être prononcée.

Information aux familles

Article 6 -

L'inscription de l'enfant et sa fréquentation des accueils périscolaires et du temps méridien valent acceptation pleine et entière du règlement.

Le présent règlement intérieur, validé par la commission Education, Jeunesse et Vie démocratique du 7 février 2023 et par le Conseil Municipal du 14 mars 2023, prend effet au 15 mars 2023 pour l'année scolaire 2022/2023.