

	Délibération n° 2019/
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
<b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

### **SOMMAIRE**

DECISION MODIFICATIVE N° 1	3
REMUNERATION DU RECEVEUR MUNICIPAL	9
APPROBATION DE L'AVENANT A LA CONVENTION PARTICULIERE D'APPUI FINANCIER DU 12 MAI 2016	12
APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE MARTEAU -MARCHÉ N° 17-39 DE RAVALEMENT, LOT 3 DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY	19
APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE LGP -MARCHÉ N° 17-17 DE GROS OEUVRE, LOT 1 DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY	24
APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE GAUTIER -MARCHÉ N° 17-21, LOT 7 « PHOTOVOLTAÏQUES » DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY	30
HABILITATION A SIGNER LA CONVENTION D'ADHESION « MISSION RGPD - DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISE	35
TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE	38
CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE CUISINIER AU SEIN DU SERVICE RESTAURATION MUNICIPALE	41
CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE DU SERVICE INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM	45
CREATION D'UN EMPLOI DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DES PARCOURS EMPLOIS COMPETENCES (PEC) A TEMPS NON COMPLET 20 H D'AGENT POLYVALENT AU SEIN DU POLE ESPACES VERTS VOIRIE	48

SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS ET SYSTEMES D'INFORMATION AU SEIN DE LA DRHF	53
SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE ELECTION	56
MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE ELECTION EN UN EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 25 H/35ÈME	59
REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE ET DU CCAS - APPROBATION DES THEMES RELATIFS A LA FORMATION ET AUX REGLES DE VIE	66
INTERVENTIONS MEDICALES A LA MAISON DES ENFANTS « LA RIBAMBELLE » - FIXATION DU TAUX DE VACATION HORAIRE	96
MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	102
TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE – ACTUALISATION DES TARIFS A COMPTER DE 2020	116

Monsieur Guillaume COUTEY, Maire sortant de Malaunay, procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance peut être ouverte.

Monsieur Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.

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

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

La séance débute à 18 h 36.

Le procès-verbal de la séance du 20 MAI 2019 est adopté.

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

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

## COMMANDES PUBLIQUES

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 8 février 2018, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

N° de marché	Intitulé du marché	Notifié le	Montant minimum HT	Montant maximum HT	Titulaire
18-07 18-08 18-09	Prestation de service de téléphonie et d'accès à internet - Lot n°1 : fourniture de service de téléphonie fixe - Lot n°2 : fourniture de service de téléphonie et d'internet mobile - Lot n°3 : fourniture de service d'accès à internet en haut débit - Conclusion d'un avenant n°1	14/05/2018	Lot n°1 Ville : 15 000 € CCAS : 500 € Lot n°2 Ville : 1 000 € CCAS : 0 € Lot n°3 Ville : 3 000 € CCAS : 0 €	Lot n°1 Ville : 27 000 € CCAS : 2 000 € Lot n°2 Ville : 13 000 € CCAS : 1 500 € Lot n°3 Ville : 8 000 € CCAS : 1 000 €	ORANGE
19-07	Travaux d'aménagement de la cour de la maternelle Georges Brassens et reprise de regards sur la place Boris Vian - Attribution de marché	12/06/2019	25 735 €	25 735 €	FOLLAIN
19-06	Prestation complémentaire au marché n°17-35 - Mission de contrôle technique pour la création de centrales solaires photovoltaïque à Malaunay - Attribution de marché	17/06/2019	1 708 €	1 708 €	APAVE
<b>Avenants</b>		Date notification	Montant initial	Montant suite avenant	Titulaire

## RENOUVELLEMENT DE LA COTISATION A L'ASSOCIATION CLER

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 8 février 2018, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire de renouveler l'adhésion aux associations dont elle est membre.

030/2019	<p>Considérant le barème pour l'année 2019 d'un montant de 160 €.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>DECIDONS :</u></b></p> <p><b>ARTICLE 1 :</b> De renouveler l'adhésion à l'association CLER, pour l'année 2019 et de cotiser pour un montant de 160 € conformément au barème.</p>	
----------	---	--

## DEMANDE DE SUBVENTION "BOULODROME SOLAIRE"

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 8 février 2018, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire de demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, pour toute opération ou action de la commune dont le budget ne dépasse pas 5 millions d'euros HT, l'attribution de subventions.

033/2019	<p><b>Considérant</b> les travaux de construction d'un boulodrome solaire que le complexe sportif Hébert.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>DECIDONS :</u></b></p> <p><b>ARTICLE 1<sup>er</sup> :</b> De solliciter l'attribution d'une subvention au taux maximum auprès de la Métropole Rouen Normandie au titre du fonds de soutien à l'investissement communal.</p>	
----------	--	--



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« DECISION MODIFICATIVE N° 1 »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°1

Il est rappelé au Conseil que depuis l'adoption du Budget Primitif de la Ville, il est nécessaire de réajuster certains crédits, en raison de nouveaux éléments non prévisibles lors de leur élaboration.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé la décision modificative n° 1, qui s'équilibre en dépenses et en recettes

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

### **OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1**

Il est rappelé au Conseil que depuis l'adoption du Budget Primitif de la Ville, il est nécessaire de réajuster certains crédits, en raison de nouveaux éléments non prévisibles lors de leur élaboration, concernant les travaux de la Poste et de construction d'une chaufferie bois à Pierre Néhout.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé la décision modificative n° 1 qui s'équilibre en dépenses et en recettes selon les tableaux figurant en annexe.

APRES avoir entendu cet exposé,  
 LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
 Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14 ;  
 Vu la délibération du 2 avril 2019 portant approbation du budget primitif principal de la commune ;

APPROUVE la décision modificative n° 1 qui s'équilibre en dépenses et en recettes

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
 Au Registre des Délibérations  
 LE MAIRE,  
 Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le :  
 Après réception Préfecture le :  
 Et affichage ou notification le :

## III - VOTE DU BUDGET

III

## SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES

B1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
010	Stocks		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	517 006,99	0,00	0,00
2031	Frais d'études	479 480,39	0,00	0,00
2032	Frais de recherche et de développement		0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	4 741,60	0,00	0,00
2051	Concessions et droits similaires	32 785,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	10 900,00	0,00	0,00
204182	Autres org publics - Bâtiments et installations		0,00	0,00
20422	Privé - Bâtiments et installations	10 900,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	1 539 730,81	0,00	0,00
2111	Terrains nus		0,00	0,00
2112	Terrains de voirie		0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	157 211,36	0,00	0,00
21316	Équipements du cimetière	23 634,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics		0,00	0,00
2132	Immeubles de rapport	150 000,00	0,00	0,00
2135	Installat <sup>n</sup> générales, agencements, aménagements des construct <sup>n</sup>	657 151,79	0,00	0,00
2151	Réseaux de voirie	26 660,40	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	17 603,52	0,00	0,00
21533	Réseaux câblés	2 544,08	0,00	0,00
21534	Réseaux d'électrification	29 159,58	0,00	0,00
21538	Autres réseaux		0,00	0,00
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	1 926,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage de voirie	24 166,46	0,00	0,00
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	21 846,14	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	89 594,18	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	23 315,13	0,00	0,00
2184	Mobilier	43 462,88	0,00	0,00
2185	Cheptel	100,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	71 365,29	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)		0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	3 634 607,92	284 924,48	284 924,48
2313	Constructions	3 610 607,92	284 924,48	284 924,48
238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immos corporelles	24 000,00	0,00	0,00
	Opération d'équipement n° 201101 (5)	1 136,20	0,00	0,00
	Opération d'équipement n° 201501 (5)	61 600,00	0,00	0,00
	Opération d'équipement n° 201601 (5)	645,21	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>5 765 627,13</b>	<b>284 924,48</b>	<b>284 924,48</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	29 158,20	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	29 158,20	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	262 339,96	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	240 569,53	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 570,00	0,00	0,00
16813	Particuliers	16 297,23	0,00	0,00
16818	Autres prêteurs	3 903,20	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues ( investissement )	43 915,93	2 030,42	2 030,42
020	Dépenses imprévues ( investissement )	43 915,93	2 030,42	2 030,42
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>335 414,09</b>	<b>2 030,42</b>	<b>2 030,42</b>
	<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DEPENSES REELLES DE L'EXERCICE</b>	<b>6 101 041,22</b>	<b>286 954,90</b>	<b>286 954,90</b>
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (7)	8 255,53	0,00	0,00



## III - VOTE DU BUDGET

III

## SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES

B1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
	<i>Reprises sur autofinancement antérieur (8)</i>	<b>8 255,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13911	Etat et établissements nationaux	3 353,99	0,00	0,00
13912	Régions	1 948,80	0,00	0,00
139151	GFP de rattachement	294,50	0,00	0,00
139158	Autres groupements	2 072,04	0,00	0,00
13918	Autres	586,20	0,00	0,00
	<b>Charges transférées (9)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2135	Installat* générales, agencements, aménagements des construct*		0,00	0,00
<b>041</b>	<b>Opérations patrimoniales (10)</b>	<b>353 623,87</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2112	Terrains de voirie		0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	7 589,72	0,00	0,00
2135	Installat* générales, agencements, aménagements des construct*	63 879,71	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	864,00	0,00	0,00
2313	Constructions	281 290,44	0,00	0,00
	<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE DE L'EXERCICE</b>	<b>361 879,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b> (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	<b>6 462 920,62</b>	<b>286 954,90</b>	<b>286 954,90</b>

	+
RESTES A REALISER 2018 (11)	0,00
	+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	286 954,90

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, Di 040 = Rf 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune provision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, Di 041 = Rf 041.

(11) Inscrite au cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote de compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).





## III - VOTE DU BUDGET

III

## SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES

B2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
010	Stocks		0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	3 906 418,57	286 954,90	286 954,90
1312	Régions		0,00	0,00
1318	Autres		0,00	0,00
1321	Etat et établissements nationaux	1 516 710,53	0,00	0,00
1322	Régions	623 574,00	0,00	0,00
1323	Départements	624 533,00	144 586,00	144 586,00
13251	GFP de rattachement	724 346,56	1 310,40	1 310,40
1327	Budget communautaire et fonds structurels	74 525,40	0,00	0,00
1328	Autres	95 853,35	0,00	0,00
1341	Dotations d'équipement des territoires ruraux	246 875,73	141 058,50	141 058,50
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	140 000,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	140 000,00	0,00	0,00
16813	Particuliers		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)		0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées		0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles		0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation		0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	47 968,79	0,00	0,00
238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immos corporelles	47 968,79	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>4 094 387,36</b>	<b>286 954,90</b>	<b>286 954,90</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	460 000,00	0,00	0,00
10222	F.C.T.V.A.	460 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement		0,00	0,00
10251	Dons et legs en capital		0,00	0,00
1065	Excédents de fonctionnement capitalisés		0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus		0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	31 286,00	0,00	0,00
276351	GFP de rattachement	31 286,00	0,00	0,00
024	Produits de cessions	5 000,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>496 286,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>4 590 673,36</b>	<b>286 954,90</b>	<b>286 954,90</b>
021	Virement de la section de fonctionnement		0,00	0,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6)(7)(8)	308 234,78	0,00	0,00
2802	Frais réalisation documents urbanisme et numérisation cadastre	7 958,80	0,00	0,00
2804182	Autres org publics - Bâtiments et installations	1 659,57	0,00	0,00
280422	Privé - Bâtiments et installations	757,29	0,00	0,00
2804422	Subv nature privé - Bâtiments et installations	1 500,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	19 992,17	0,00	0,00
28128	Autres agencements et aménagements de terrains	39 087,52	0,00	0,00
281312	Bâtiments scolaires	1 056,52	0,00	0,00
281316	Equipements du cimetière	8 068,91	0,00	0,00
281318	Autres bâtiments publics	5 604,29	0,00	0,00
28135	Installat* générales, agencements, aménagement des construct*	16 412,71	0,00	0,00
28138	Autres constructions	5 227,66	0,00	0,00
28151	Réseaux de voirie	1 512,67	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	3 353,18	0,00	0,00
281533	Réseaux câblés	8,97	0,00	0,00
281534	Réseaux d'électrification	475,00	0,00	0,00
281538	Autres réseaux	498,83	0,00	0,00

f



## III - VOTE DU BUDGET

III

## SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES

B2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
281568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	1 346,59	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	563,72	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage de voirie	21 661,73	0,00	0,00
28158	Autres installations, matériel et outillage techniques	36 158,13	0,00	0,00
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	2 223,20	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	53 259,66	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	16 799,67	0,00	0,00
28184	Mobilier	19 421,82	0,00	0,00
28185	Cheptel	253,37	0,00	0,00
28188	Autres immobilisations corporelles	43 382,80	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>308 234,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	353 623,87	0,00	0,00
2031	Frais d'études	350 815,87	0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	2 808,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE DE L'EXERCICE</b>		<b>661 658,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b> (= Total des opérations réelles et ordres)		<b>5 252 532,01</b>	<b>286 954,90</b>	<b>286 954,90</b>

+

RESTES A REALISER 2018 (10)

0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)

0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES

286 954,90

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe I-A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, OI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

8



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« REMUNERATION DU RECEVEUR MUNICIPAL »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 2**

Outre les prestations de caractère obligatoire qui résultent de leur fonction de comptable principal des communes et de leurs établissements publics, il est rappelé au Conseil que les comptables non centralisateurs du Trésor, exerçant les fonctions de receveur municipal ou de receveur d'un établissement public local sont autorisés à fournir aux collectivités territoriales et aux établissements publics concernés des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable.

Ces prestations ont un caractère facultatif et donnent lieu au versement, par la collectivité ou l'établissement public intéressé, d'une indemnité dite « indemnité de conseil » prévu par arrêté interministériel du 16 décembre 1983.

Compte tenu des prestations de conseil et d'assistance, en matière financière et comptable, délivrées par Monsieur Bruno ANNE, receveur municipal de la commune depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, il est proposé au Conseil Municipal de fixer à 100 % le taux de l'indemnité de conseil.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

### **OBJET : REMUNERATION DU RECEVEUR MUNICIPAL**

Outre les prestations de caractère obligatoire qui résultent de leur fonction de comptable principal des communes et de leurs établissements publics, il est rappelé au Conseil que les comptables non centralisateurs du Trésor, exerçant les fonctions de receveur municipal ou de receveur d'un établissement public local sont autorisés à fournir aux collectivités territoriales et aux établissements publics concernés des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable.

Ces prestations concernent l'établissement des documents budgétaires et comptables, la gestion financière, l'analyse budgétaire, financière et de trésorerie, la gestion économique en particulier pour les actions en faveur du développement économique et de l'aide aux entreprises, la mise en œuvre des réglementations économiques, budgétaires et financières.

Ces prestations ont un caractère facultatif et donnent lieu au versement, par la collectivité ou l'établissement public intéressé, d'une indemnité dite « indemnité de conseil » prévu par arrêté interministériel du 16 décembre 1983.

Le conseil est informé que cette indemnité de conseil est calculée, par tranches, en référence à la moyenne des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des opérations d'ordre, afférente aux trois derniers exercices budgétaires.

Compte tenu des prestations de conseil et d'assistance, en matière financière et comptable, délivrées par Monsieur Bruno ANNE, receveur municipal de la commune, il est proposé au Conseil Municipal de fixer à 100 % le taux de l'indemnité de conseil à appliquer à l'assiette susmentionnée.

10



Le conseil est par ailleurs informé qu'en application de l'article 3 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 susvisé, l'indemnité susvisée est acquise au comptable pour toute la durée du mandat du conseil municipal mais peut toutefois être supprimée ou modifiée pendant cette période par délibération spéciale dûment motivée.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article 97 de la loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu l'article 2121-29 du Code Générale des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services déconcentrés de l'Etat ou des établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs des services déconcentrés du Trésor chargés des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux ;

DECIDE d'accorder à Monsieur Bruno ANNE, receveur municipal de la commune, l'indemnité de conseil prévu par arrêté interministériel du 16 décembre 1983, au taux de 100% pour la prestation d'assistance et de conseil des services de la commune de Malaunay.

DIT que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera acquise à Monsieur Bruno ANNE pour toute la durée du mandat, sauf délibération contraire.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits budgétairement au chapitre 011, compte 6225, du budget de la Ville.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

*MA*

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« APPROBATION DE L'AVENANT A LA CONVENTION PARTICULIERE D'APPUI FINANCIER DU 12 MAI 2016 »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 3

Il est rappelé au Conseil que le Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer a lancé en septembre 2014 un appel à projet intitulé « Territoires à énergie positive pour la croissance verte » dont la commune de Malaunay a été nommée lauréate le 9 février 2015.

Cette nomination est ainsi l'occasion de soutenir les territoires les plus engagés dans la transition énergétique et écologique en leur apportant une aide financière allant de 500 000 € à 2 000 000 € selon les projets présentés.

Une première phase de travaux éligibles pour un montant d'aide de 500 000 € avait été retenue et fait l'objet d'une convention particulière d'appui financier soumise à l'approbation du conseil municipal le 9 juin 2015.

Une première convention a été signée le 16 juin 2015 permettant à la commune de bénéficier du soutien financier de l'enveloppe spéciale de transition énergétique (ESTE) créée par l'article 20-II de la loi du 17 août 2015, fixant un délai de trois ans pour la mise en œuvre des actions y figurant.

Compte-tenu de l'ambition de son plan d'action et de sa cohérence avec la loi de transition énergétique pour la croissance verte, la ville a été retenue pour bénéficier d'un financement complémentaire à hauteur de 1 500 000 €.

Ce soutien supplémentaire, matérialisé par la signature d'un avenant le 12 mai 2016, porte sur les actions suivantes :

- « *A l'école de la sobriété* » concerne la réhabilitation thermique du groupe scolaire Olivier Miannay.
- « *Malaunay ville solaire* » comprend l'installation de centrales photovoltaïques installés sur divers bâtiments communaux.
- « *Lumières pour une énergie durable* » consiste à remplacer tous les systèmes d'éclairage intérieur de divers bâtiments communaux
- « *Malaunay, territoire de l'économie positive* » porte sur la création d'un club éco-entreprises & artisans engagés dans la transition énergétique
- « *Malaunay ville comestible* »
- « *Bougeons-nous autrement* » permet de poursuivre la transition du parc de véhicules municipaux vers l'électrique et le gaz naturel de ville (GNV),
- « *Qui tourne avec le soleil* » concerne enfin la restructuration exemplaire de la piscine municipale « tournesol » au niveau BEPOS

12

Cet avenant prévoyait un délai d'exécution de trois ans à compter de sa signature par les parties.

Cependant la ville a rencontré des difficultés de mise en œuvre de certaines actions, en phase d'exécution de marchés publics, indépendantes de la volonté de la collectivité, telle que la liquidation judiciaire du titulaire d'un marché d'installation de panneaux photovoltaïques ou l'apparition de difficultés techniques au cours du chantier de rénovation de la piscine, entraînant des interruptions de réalisation et ainsi des retards par rapport à l'échéance prévue.

En conséquence, la ville a alerté le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire de ses difficultés dès décembre 2018 et en mars 2019.

Au vu des circonstances très particulières et bien identifiées, le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire propose un avenant à la convention particulière du 12 mai 2016, portant sur l'allongement du délai de mise en œuvre des actions 2 (augmentation de la part ENR) et 11 (restructuration exemplaire de la piscine) et le versement du solde de l'aide au plus tard le 12 juillet 2020.

Il est proposé au Conseil d'émettre un avis pour la signature de l'avenant.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : APPROBATION DE L'AVENANT A LA CONVENTION PARTICULIERE D'APPUI FINANCIER DU 12 MAI 2016**

Il est rappelé au conseil que le Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer a lancé en septembre 2014 un appel à projet intitulé « Territoires à énergie positive pour la croissance verte » dont la commune de Malaunay a été nommée lauréate le 9 février 2015.

Cette nomination est ainsi l'occasion de soutenir les territoires les plus engagés dans la transition énergétique et écologique en leur apportant une aide financière allant de 500 000 € à 2 000 000€ selon les projets présentés.

Une première phase de travaux éligibles pour un montant d'aide de 500 000 € avait été retenue et fait l'objet d'une convention particulière d'appui financier soumise à l'approbation du conseil municipal le 9 juin 2015.

Une première convention a été signée le 16 juin 2015 permettant à la commune de bénéficier du soutien financier de l'enveloppe spéciale de transition énergétique (ESTE) créée par l'article 20-II de la loi du 17 août 2015, fixant un délai de trois ans pour la mise en œuvre des actions y figurant.

Compte-tenu de l'ambition de son plan d'action et de sa cohérence avec la loi de transition énergétique pour la croissance verte, la ville a été retenue pour bénéficier d'un financement complémentaire à hauteur de 1 500 000 €.

Ce soutien supplémentaire, matérialisé par la signature d'un avenant dénommé ci-après « convention particulière » le 12 mai 2016, porte sur les actions suivantes :

1 - « A l'école de la sobriété » concerne la réhabilitation thermique du groupe scolaire Olivier Miannay au niveau BBC-rénovation incluant l'installation de panneaux solaires en toiture (en phase 1), avant son raccordement au futur réseau de chaleur,

14



l'installation d'une ventilation double flux couplés à une rénovation des façades et à la fermeture des preaux.

2 - « Malaunay ville solaire » comprend l'installation de centrales photovoltaïques aux ateliers municipaux et à l'école Brassens en « autoconsommation » de l'énergie produite. Les projets « citoyens » ou « coopératifs » de production d'énergie seront aussi accompagnés, en lien avec Énergie partagée et Enercoop Normandie, avec les entreprises et artisans de Malaunay, les bailleurs publics et des citoyens désireux d'investir dans cette transition énergétique.

3 - « Lumières pour une énergie durable » consiste à remplacer tous les systèmes d'éclairage intérieur de divers bâtiments communaux : Hôtel de ville, groupe scolaire Brassens, salle de tennis, ... par des systèmes à base de LEDs.

4 - « Malaunay, territoire de l'économie positive » porte sur la création d'un club éco-entreprises & artisans engagés dans la transition énergétique, avec l'objectif de fédérer les acteurs autour des enjeux de la transition énergétique et de la croissance verte et d'animer la thématique en lien avec la Métropole et les propriétaires de zones d'activités ;

5 - « Malaunay ville comestible » entend apporter un soutien à la promotion de l'agroforesterie et du maraichage citoyen, en poursuivant la reconquête verte des espaces publics, favorisant la biodiversité, pouvant accueillir des projets de ruches, d'agroforesterie, d'agriculture urbaine. Ce projet vise notamment à lutter contre la vulnérabilité alimentaire sur le territoire et encourager la création de lien social ;

6 - « Bougeons-nous autrement » permet de poursuivre la transition du parc de véhicules municipaux vers l'électricité et le gaz naturel de ville (GNV), avec l'objectif d'atteindre 50% de véhicules « propres » d'ici 2018 en faisant l'acquisition de 3 nouveaux véhicules.

7 - « Qui tourne avec le soleil » concerne enfin la restructuration exemplaire de la piscine municipale « tournesol » au niveau BEPOS (Bâtiment à énergie positive) dans l'objectif de réduire les besoins énergétiques (-40 %) et l'empreinte carbone de cet équipement énergivore et couvrir au moins 100 % des besoins énergétiques futurs par des énergies renouvelables.

Cet avenant prévoyait un délai d'exécution de trois ans à compter de sa signature par les parties.

Cependant la ville a rencontré des difficultés de mise en œuvre de certaines actions, en phase d'exécution de marchés publics, indépendantes de la volonté de la collectivité, telle que la liquidation judiciaire du titulaire d'un marché d'installation de panneaux photovoltaïques ou l'apparition de difficultés techniques au cours du chantier de rénovation de la piscine, entraînant des interruptions de réalisation et ainsi des retards par rapport à l'échéance prévue.

En conséquence, la ville de Malaunay a alerté le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire de ses difficultés dès décembre 2018 et en mars 2019.

Au vu des circonstances très particulières et bien identifiées, le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire propose un avenant à la convention particulière du 12 mai 2016, portant sur l'allongement du délai de mise en œuvre des actions 2 (augmentation de la part ENR) et 11 (restructuration exemplaire de la piscine) et le versement du solde de l'aide au plus tard le 12 juillet 2020.

Ainsi, il convient d'EMETTRE un avis pour la signature de cet avenant.

Après avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

Vu la délibération du conseil municipal du 25 septembre 2014 portant engagement de

15

la collectivité dans un appel « Territoires à énergie positive pour la croissance verte » (TEPCV) ;

Vu la délibération du conseil municipal du 9 juin 2015 approuvant la convention particulière de mise en œuvre de l'appui financier au projet TEPCV ;

Vu l'avenant à la convention initiale, dénommé « convention particulière » en date du 12 mai 2016,

Vu l'avenant à la convention du 12 mai 2016 annexé à la présente,

APPROUVE le projet d'avenant à la convention complémentaire du 12 mai 2016 de mise en œuvre de l'appui financier au projet « Territoire à énergie positive pour la croissance verte » joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe ainsi que tout document s'y rapportant.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--





# LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE pour la CROISSANCE VERTE

## TERRITOIRE A ENERGIE POSITIVE POUR LA CROISSANCE VERTE *Avenant à la convention particulière d'appui financier du 12 mai 2016*

Entre

L'État, représenté par M. Laurent MICHEL, directeur général de l'énergie et du climat, agissant par délégation du ministre d'État, ministre de la transition écologique et solidaire,

Et

La commune de Malaunay, représenté par son Maire, M. Guillaume COUTEY;

\*\*\*

Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, notamment son article 20-II,

Vu la convention du 31 mars 2015 relative à la création et à la gestion d'une enveloppe spéciale Transition énergétique par la Caisse des Dépôts dans le cadre du Fonds de financement de la transition énergétique (FFTE), dans sa version modifiée par l'avenant du 11 mars 2016,

Vu la convention de gestion de l'enveloppe spéciale Transition énergétique du 4 mai 2015, dans sa version modifiée par l'avenant du 11 mars 2016,

Vu l'arrêté du 4 octobre 2018 portant délégation de signature pour les actes relatifs à la gestion de l'enveloppe spéciale de transition énergétique (direction générale de l'énergie et du climat),

Vu la convention particulière d'appui financier, signée le 16 juin 2015

Vu la convention d'avenant d'appui financier signée le 12 mai 2016.

Vu les demandes présentées les 21 décembre 2019 et 15 mars 2019 par la commune de Malaunay ;

*Il est convenu ce qui suit*

\*\*\*

*Article 1 – Objet de l'avenant*

Le présent avenant a pour objet de modifier la durée de validité de la convention signée le 12 mai 2016, pour la restructuration de la piscine et pour l'augmentation de la part ENR de la commune et d'autoriser M. le Maire à signer de nouveaux marchés permettant de réaliser ces deux actions.

*Article 2 – Calendrier de réalisation des actions 2 et 11*

Par dérogation au premier alinéa de l'article 8 « Durée de la convention », de la convention signée le 12 mai 2016, pour la réalisation de l'action 11 portant sur la restructuration exemplaire de la piscine et pour la réalisation de l'action 2 portant sur l'augmentation de la part ENR et mentionnée à l'annexe 2, la convention sus-mentionnée prendra fin avec le versement du solde de l'aide et au plus tard quatre ans et deux mois après sa date de signature, soit le 12 juillet 2020.

Pour les autres actions, la durée de validité de la convention est inchangée.

Fait à La Défense, le 10 MAI 2019

Le Maire de Malaunay

Le ministre d'État, ministre de la transition  
écologique et solidaire,  
pour le ministre et par délégation,  
le directeur général de l'énergie et du climat

Guillaume COUTEY



Laurent MICHEL

18

**« APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE MARTEAU -MARCHE N° 17-39, LOT 3 RAVALEMENT, DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 4

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-39 a été notifié à l'entreprise MARTEAU le 22 décembre 2017, pour le lot n°3 « Ravalement » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 22 décembre 2017 au 21 juillet 2018, prolongée, par l'ordre de service n°3, jusqu'au 14 août 2018

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 5 décembre 2018, soit 113 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 28250€.

Par courrier en date du 28 janvier 2019, le titulaire a demandé la levée des pénalités de retard en indiquant sa difficulté à recruter le personnel nécessaire ainsi que le mauvais chiffrage des travaux, précisant que ce retard représentait également pour lui une perte d'argent.

Par courrier, daté du 21 février 2019, la commune a proposé une exonération de 50 % du montant des pénalités, ramenant le montant à 14 125 €.

En réponse à ce courrier, la société MARTEAU a demandé une exonération supplémentaire.

Afin de mettre un terme au désaccord et permettre le paiement du solde du marché, la commune de Malaunay propose au titulaire MARTEAU de ramener le montant des pénalités à la somme de 10 000 €, représentant une nouvelle exonération de plus de 30 %.

Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec la société MARTEAU afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE MARTEAU -MARCHÉ N° 17-39, LOT 3 RAVALEMENT, DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY**

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-39 a été notifié à l'entreprise MARTEAU le 22 décembre 2017, pour le lot n°3 « Ravalement » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 22 décembre 2017 au 21 juillet 2018, prolongée, par l'ordre de service n°3, jusqu'au 14 août 2018. La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 5 décembre 2018, soit 113 jours après la date de réception prévue initialement. L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux. Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 28250€.

Par courrier en date du 28 janvier 2019, le titulaire a demandé la levée des pénalités de retard en indiquant sa difficulté à recruter le personnel nécessaire ainsi que le mauvais chiffrage des travaux, précisant que ce retard représentait également pour lui une perte d'argent.

Par courrier, daté du 21 février 2019, la commune a proposé une exonération de 50 % du montant des pénalités, ramenant le montant à 14 125 €. En réponse à ce courrier, la société MARTEAU a demandé une exonération supplémentaire.

Afin de mettre un terme au désaccord et permettre le paiement du solde du marché, la commune de Malaunay propose au titulaire MARTEAU de ramener le montant des pénalités à la somme de 10 000 €, représentant une nouvelle exonération de plus de 30 %.



Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec la société MARTEAU afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-29;

Vu les articles 2044 et suivants du code civil relatifs à la transaction ;

Vu le marché n° 17-39 de travaux de restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay, lot 3 « ravalement », notifié le 22 décembre 2017 à l'attention de la société MARTEAU;

DECIDE d'approuver le protocole d'accord transactionnel à intervenir entre la commune de Malaunay et la société MARTEAU joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce protocole ainsi que tout acte et document se rapportant à la présente affaire.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

29/1





## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

### **Entre :**

La Ville de Malaunay, sise place de la laïcité 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume Coutey, dûment habilité par délibération en date du 28 Juin 2019,

Et :

La Société MARTEAU, sise 2, rue de l'Industrie 76530 GRAND COURONNE, représentée par son gérant,

### **Préambule :**

Le marché n°17-39 a été notifié à l'entreprise MARTEAU le 22 décembre 2017, pour le lot n°3 « Ravalement » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 22 décembre 2017 au 21 juillet 2018, prolongée, par l'ordre de service n°3, jusqu'au 14 août 2018

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 5 décembre 2018, soit 113 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 28 250 €.

Par courrier en date du 28 janvier 2019, le titulaire a demandé la levée des pénalités de retard en indiquant sa difficulté à recruter le personnel nécessaire ainsi que le mauvais chiffrage des travaux, précisant que ce retard représentait également pour lui une perte d'argent.

Par courrier, daté du 21 février 2019, la commune a proposé une exonération de 50 % du montant des pénalités, ramenant le montant à 14 125 €.

En réponse à ce courrier, la société MARTEAU a demandé une exonération supplémentaire.

Afin de mettre un terme au désaccord et permettre le paiement du solde du marché, la commune de Malaunay propose au titulaire MARTEAU de ramener le montant des pénalités à la somme de 10 000 €, représentant une nouvelle exonération de plus de 30 %.

Compte tenu de ce qui précède, les deux parties sont parvenues à l'accord suivant :

### **Article 1 :**

Au sens du présent protocole, la Ville de Malaunay accepte de ramener le montant des pénalités de retard à la somme de 10 000 €.

### **Article 2 :**

Le solde du marché, révision de prix et retenue de garantie incluses, s'établit ainsi à 1363,89 €.

### **Article 3 :**

Sans valoir reconnaissance par chacune des parties du bien-fondé des prétentions de l'autre, le présent accord vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil et plus particulièrement de l'article 2052 au terme duquel la transaction a l'autorité de la chose jugée en dernier ressort et ne peut être remise en cause ni pour erreur ni pour lésion.

22

Chaque partie s'engage à exécuter de bonne foi et sans réserve la présente transaction qui ne pourra en aucun cas, conformément aux dispositions susvisées du Code Civil, être dénoncée.

Comme conséquence du présent accord transactionnel, les parties soussignées se reconnaissent quitte et libérées l'une envers l'autre, tout compte se trouvant définitivement réglé et apuré entre elles, pour toute cause que ce soit. Il règle ainsi définitivement entre elles tout litige, né ou à naître, relatif au marché public n°17-39 qui les liait et portait sur le lot n°3 « Ravalement » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

Fait à Malaunay, le.....

Pour la Ville de Malaunay, le Maire Guillaume Coutey :

Pour la Société MARTEAU :

23

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE LGP  
-MARCHE N° 17-17, LOT1 GROS OEUVRE, DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE  
RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE  
MIANNAY »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 5

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-17 a été notifié à l'entreprise LGP CONSTRUCTION le 8 août 2017, pour le lot n°1 « Gros Œuvre » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 8 septembre 2017 au 28 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 9 mars 2018.

Par courrier du 11 octobre 2017, le maître d'ouvrage alertait le titulaire de son retard dans la remise des études d'exécution ainsi que du désaccord sur la nature des travaux à réaliser.

Par courrier du 14 décembre 2017, le maître d'œuvre alertait à nouveau le titulaire du retard dans la remise des études d'exécution ainsi que de multiples absences en réunions de chantier.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.  
L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 150 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 10050€.

Par ailleurs, suite à la réception, une réserve avait été constatée concernant la réalisation d'une marche pour l'accès au niveau du platelage de la Centrale de Traitement d'Air.

La réserve n'ayant pas été levée, et conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 50 €.

Le montant total des pénalités contractuelles s'élève donc à 10 100 €.

Par courrier en date du 20 mars 2019, le titulaire a indiqué que le retard d'exécution n'était pas de son fait mais dû à l'envoi tardif de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation, de même que les plans du plombier, transmis en période de congés et que, malgré ces retards qui ne lui sont pas imputables, ses travaux ont été terminés fin février 2018.

24

Le titulaire indique également que la marche d'accès CTA qui fait l'objet de la réserve n'était pas incluse dans les travaux prévus au CCTP.

Afin de mettre un terme au désaccord, la commune de Malaunay, afin de clore le contentieux et permettre le paiement du solde du marché, propose au titulaire LGP CONSTRUCTION de ramener le montant des pénalités, retard et réserves confondus, à 620,14 €, correspondant au montant TTC restant à payer sur le marché, révisions de prix et retenue de garantie incluses. De ce fait, le montant du Décompte Général Définitif se retrouverait à zéro.

Compte tenu de ce qui précède, les deux parties sont parvenues à l'accord suivant : Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec la société LGP afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

	Délibération n° 2019/053
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE LGP -MARCHÉ N° 17-17, Lot 1 GROS OEUVRE, DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY**

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-17 a été notifié à l'entreprise LGP CONSTRUCTION le 8 août 2017, pour le lot n°1 « Gros Œuvre » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 8 septembre 2017 au 28 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 9 mars 2018.

Par courrier du 11 octobre 2017, le maître d'ouvrage alertait le titulaire de son retard dans la remise des études d'exécution ainsi que de désaccord sur la nature des travaux à réaliser.

Par courrier du 14 décembre 2017, le maître d'œuvre alertait à nouveau le titulaire du retard dans la remise des études d'exécution ainsi que de multiples absences en réunions de chantier.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 150 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

26

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 10050€.

Par ailleurs, suite à la réception, une réserve avait été constatée concernant la réalisation d'une marche pour l'accès au niveau du platelage de la Centrale de Traitement d'Air.

La réserve n'ayant pas été levée, et conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 50 €.

Le montant total des pénalités contractuelles s'élève donc à 10 100 €.

Par courrier en date du 20 mars 2019, le titulaire a indiqué que le retard d'exécution n'était pas de son fait mais dû à l'envoi tardif de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation, de même que les plans du plombier, transmis en période de congés et que, malgré ces retards qui ne lui sont pas imputables, ses travaux ont été terminés fin février 2018.

Le titulaire indique également que la marche d'accès CTA qui fait l'objet de la réserve n'était pas incluse dans les travaux prévus au CCTP.

Afin de mettre un terme au désaccord, la commune de Malaunay, afin de clore le contentieux et permettre le paiement du solde du marché, propose au titulaire LGP CONSTRUCTION de ramener le montant des pénalités, retard et réserves confondus, à 620,14 €, correspondant au montant TTC restant à payer sur le marché, révisions de prix et retenue de garantie incluses. De ce fait, le montant du Décompte Général Définitif se retrouverait à zéro.

Compte tenu de ce qui précède, les deux parties sont parvenues à l'accord suivant : Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec la société LGP afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-29;  
Vu les articles 2044 et suivants du code civil relatifs à la transaction ;  
Vu le marché n° 17-17 de travaux de restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay, lot 1 « Gros Œuvre », notifié le 8 août 2017 à l'attention de la société LGP;

DECIDE d'approuver le protocole d'accord transactionnel à intervenir entre la commune de Malaunay et la société LGP joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce protocole ainsi que tout acte et document se rapportant à la présente affaire.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le :  
Après réception Préfecture le :  
Et affichage ou notification le :

27



## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

### **Entre :**

La Ville de Malaunay, sise place de la laïcité 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume Coutey, dûment habilité par délibération en date du 28 Juin 2019,

Et :

La Société LGP CONSTRUCTION, sise 3, rue François Mitterrand 76920 AMFREVILLE-LA-MI-VOIE, représentée par ses gérants,

### **Préambule :**

Le marché n°17-17 a été notifié à l'entreprise LGP CONSTRUCTION le 8 août 2017, pour le lot n°1 « Gros Œuvre » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 8 septembre 2017 au 28 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 9 mars 2018.

Par courrier du 11 octobre 2017, le maître d'ouvrage alertait le titulaire de son retard dans la remise des études d'exécution ainsi que de désaccord sur la nature des travaux à réaliser.

Par courrier du 14 décembre 2017, le maître d'œuvre alertait à nouveau le titulaire du retard dans la remise des études d'exécution ainsi que de multiples absences en réunions de chantier.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 150 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 10 050 €.

Par ailleurs, suite à la réception, une réserve avait été constatée concernant la réalisation d'une marche pour l'accès au niveau du platelage de la Centrale de Traitement d'Air.

La réserve n'ayant pas été levée, et conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 50 €.

Le montant total des pénalités s'élève donc à 10 100 €.

Par courrier en date du 20 mars 2019, le titulaire a indiqué que le retard d'exécution n'était pas de son fait mais dû à l'envoi tardif de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation, de même que les plans du plombier, transmis en période de congés et que, malgré ces retards qui ne lui sont pas imputables, ses travaux ont été terminés fin février 2018.

Le titulaire indique également que la marche d'accès CTA qui fait l'objet de la réserve n'était pas incluse dans les travaux prévus au CCTP.

Afin de mettre un terme au désaccord, la commune de Malaunay, afin de clore le contentieux et permettre le paiement du solde du marché, propose au titulaire LGP CONSTRUCTION de ramener le montant des pénalités, retard et réserves confondus, à 620,14 €, correspondant au montant TTC restant à payer sur le marché, révisions de prix et retenue de garantie incluses. De ce fait, le montant du Décompte Général Définitif se retrouverait à zéro.

Compte tenu de ce qui précède, les deux parties sont parvenues à l'accord suivant :

### **Article 1 :**

Au sens du présent protocole, la Ville de Malaunay accepte de ramener le montant des pénalités de retard à la somme de 620,14 €.

Le solde du marché, révision de prix et retenue de garantie incluses, s'établit ainsi à 0 €.

**Article 2 :**

En contrepartie de la diminution du montant des pénalités, le titulaire renonce à la somme de 541,70 € HT, restant dû au titre du marché, révisions définitives incluses.

**Article 3 :**

Sans valoir reconnaissance par chacune des parties du bien-fondé des prétentions de l'autre, le présent accord vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil et plus particulièrement de l'article 2052 au terme duquel la transaction a l'autorité de la chose jugée en dernier ressort et ne peut être remise en cause ni pour erreur ni pour lésion.

Chaque partie s'engage à exécuter de bonne foi et sans réserve la présente transaction qui ne pourra en aucun cas, conformément aux dispositions susvisées du Code Civil, être dénoncée.

Comme conséquence du présent accord transactionnel, les parties soussignées se reconnaissent quitte et libérées l'une envers l'autre, tout compte se trouvant définitivement réglé et apuré entre elles, pour toute cause que ce soit. Il règle ainsi définitivement entre elles tout litige, né ou à naître, relatif au marché public n°17-07 qui les liait et portait sur le lot n°1 « Gros Œuvre » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

Fait à Malaunay, le.....

Pour la Ville de Malaunay, le Maire Guillaume Coutey :

Pour la Société LG CONSTRUCTION :

29



**« APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE GAUTIER -MARCHÉ N° 17-21, LOT 7 « PHOTOVOLTAÏQUES », DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 6**

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-21 a été notifié à l'entreprise GAUTIER le 28 juillet 2017, pour le lot n°7 « photovoltaïques » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 28 août 2017 au 16 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 09 mars 2018.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 16750€.

Par ailleurs, suite à la réception, quatre réserves avaient été constatée concernant le câble du panneau information à reposer, la pose d'une goulotte ou d'une protection sur les câbles de l'armoire photovoltaïque de la maternelle, la fermeture des fourreaux électriques au pied de l'armoire photovoltaïque de la maternelle et la mise en route de l'installation.

Les réserves n'ayant pas été levées, conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 200 €.

Le montant total des pénalités s'élève donc à 16 950 €.

L'entreprise GAUTIER a fait l'objet d'une cession à l'entreprise BV COUVERTURE, pour son activité couverture, par jugement du 28 septembre 2018 et a été mise en liquidation judiciaire, par jugement du 6 novembre 2018 ; l'activité photovoltaïque n'ayant pas été reprise.

Afin de clore le marché et permettre le paiement du solde, la commune de Malaunay propose au liquidateur judiciaire désigné, Maître LEBLAY, de ramener le montant des pénalités à la somme de 925,07 €, soit le montant des révisions définitives toutes taxes comprises, afin de produire un décompte général définitif à 0 €.

Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec le liquidateur de la société GAUTIER afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : APPROBATION DU PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SOCIETE GAUTIER -MARCHE N° 17-21, LOT 7 « PHOTOVOLTAÏQUES » DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RESTRUCTURATION TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE DU GROUPE SCOLAIRE MIANNAY**

Le Conseil municipal est informé que le marché n°17-21 a été notifié à l'entreprise GAUTIER le 28 juillet 2017, pour le lot n°7 « photovoltaïques » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 28 août 2017 au 16 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 09 mars 2018.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 16750€.

Par ailleurs, suite à la réception, quatre réserves avaient été constatées concernant le câble du panneau information à reposer, la pose d'une goulotte ou d'une protection sur les câbles de l'armoire photovoltaïque de la maternelle, la fermeture des fourreaux électriques au pied de l'armoire photovoltaïque de la maternelle et la mise en route de l'installation.

Les réserves n'ayant pas été levées, conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 200 €. Le montant total des pénalités s'élève donc à 16 950 €.

L'entreprise GAUTIER a fait l'objet d'une cession à l'entreprise BV COUVERTURE, pour son activité couverture, par jugement du 28 septembre 2018 et a été mise en

liquidation judiciaire, par jugement du 6 novembre 2018 ; l'activité photovoltaïque n'ayant pas été reprise.

Afin de clore le marché et permettre le paiement du solde, la commune de Malaunay propose au liquidateur judiciaire désigné, Maître LEBLAY, de ramener le montant des pénalités à la somme de 925,07 €, soit le montant des révisions définitives toutes taxes comprises, afin de produire un décompte général définitif à 0 €.

Il est proposé au conseil de signer un protocole d'accord transactionnel avec le liquidateur de la société GAUTIER afin de permettre le règlement du solde comptable du marché.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-29;  
Vu les articles 2044 et suivants du code civil relatifs à la transaction ;  
Vu le marché n° 17-21 de travaux de restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay, lot 7 « photovoltaïques », notifié le 28 juillet 2017 à l'attention de la société GAUTIER;

DECIDE d'approuver le protocole d'accord transactionnel à intervenir entre la commune de Malaunay et la société GAUTIER, représentée par son liquidateur judiciaire, joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce protocole ainsi que tout acte et document se rapportant à la présente affaire.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

### **Entre :**

La Ville de Malaunay, sise place de la laïcité 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume Coutey, dûment habilité par délibération en date du 28 Juin 2019,

Et :

Maître Philippe LEBLAY, sise 46, rampe Beauvoisine BP 596 76006 ROUEN Cedex, liquidateur judiciaire,

### **Préambule :**

Le marché n°17-21 a été notifié à l'entreprise GAUTIER le 28 juillet 2017, pour le lot n°7 « Photovoltaïque » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

La période d'exécution des travaux était fixée, par l'ordre des service n°1, du 28 août 2017 au 16 février 2018, prolongée, par l'ordre de service n°2, jusqu'au 09 mars 2018.

La date retenue par le maître d'œuvre pour l'achèvement des travaux a été fixée au 15 mai 2018, soit 67 jours après la date de réception prévue initialement.

L'article 4.3.1 du CCAP indique un montant de 250 € par jour calendaire, en cas de retard dans l'exécution des travaux.

Le montant de la pénalité, ainsi calculé du fait du retard d'exécution, est donc de 16 750 €.

Par ailleurs, suite à la réception, quatre réserves avaient été constatée concernant le câble du panneau information à reposer, la pose d'une goulotte ou d'une protection sur les câbles de l'armoire photovoltaïque de la maternelle, la fermeture des fourreaux électriques au pied de l'armoire photovoltaïque de la maternelle et la mise en route de l'installation.

Les réserves n'ayant pas été levées, conformément à l'article 4.4.3 du CCAP, le titulaire fait l'objet d'une pénalité de 200 €.

Le montant total des pénalités s'élève donc à 16 950 €.

L'entreprise GAUTIER a fait l'objet d'une cession à l'entreprise BV COUVERTURE, pour son activité couverture, par jugement du 28 septembre 2018 et a été mise en liquidation judiciaire, par jugement du 6 novembre 2018 ; l'activité photovoltaïque n'ayant pas été reprise.

Afin de clore le marché et permettre le paiement du solde, la commune de Malaunay propose au liquidateur judiciaire désigné, Maître LEBLAY, de ramener le montant des pénalités à la somme de 925,07 €, soit le montant des révisions définitives toutes taxes comprises, afin de produire un décompte général définitif à 0 €.

Compte tenu de ce qui précède, les deux parties sont parvenues à l'accord suivant :

### **Article 1 :**

Au sens du présent protocole, la Ville de Malaunay accepte de ramener le montant des pénalités de retard à la somme de 925,07 €.

### **Article 2 :**

Le solde du marché, révision de prix et retenue de garantie incluses, s'établit ainsi à 0 €.

### **Article 3 :**

Sans valoir reconnaissance par chacune des parties du bien-fondé des prétentions de l'autre, le présent accord vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil et plus particulièrement de l'article 2052 au terme duquel la transaction a l'autorité

de la chose jugée en dernier ressort et ne peut être remise en cause ni pour erreur ni pour lésion.

Chaque partie s'engage à exécuter de bonne foi et sans réserve la présente transaction qui ne pourra en aucun cas, conformément aux dispositions susvisées du Code Civil, être dénoncée.

Comme conséquence du présent accord transactionnel, les parties soussignées se reconnaissent quitte et libérées l'une envers l'autre, tout compte se trouvant définitivement réglé et apuré entre elles, pour toute cause que ce soit. Il règle ainsi définitivement entre elles tout litige, né ou à naître, relatif au marché public n°17-21 qui les liait et portait sur le lot n°7 « Photovoltaïque » du marché de travaux pour la restructuration technique et fonctionnelle du groupe scolaire Miannay et l'installation de centrales solaires photovoltaïques en toiture du groupe scolaire Miannay et de l'église.

Fait à Malaunay, le.....

Pour la Ville de Malaunay, le Maire Guillaume Coutey :

Maître Philippe LEBLAY, liquidateur judiciaire :



**« HABILITATION A SIGNER LA CONVENTION D'ADHESION « MISSION RGPD  
- DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISEE » »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 7**

Il est rappelé au Conseil Municipal que le parlement Européen et le conseil de l'Union Européenne ont adopté le 27 avril 2016, le règlement 2016/76 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données plus connu sous la dénomination de Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce règlement est entré en vigueur le 25 mai 2018 et est applicable à toutes les entreprises privées et publiques des 28 états membres de l'Union Européenne.

Parmi les diverses dispositions prévues dans ce règlement figure la désignation obligatoire d'un délégué à la protection des données (DPD) placé au cœur de ce nouveau cadre juridique et dont le positionnement, les missions et les qualifications sont posées, et chargé d'appliquer les dispositions du RGPD au sein de la collectivité.

En conséquence, lors de sa séance du 5 juin 2018, le Conseil municipal a délibéré pour désigner un délégué à la protection des données.

Depuis, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Seine-Maritime, prenant appui sur la réponse du Ministère de la Justice à un parlementaire en date du 25 décembre 2018, confirmant que, dans le cadre des missions optionnelles, les centres de gestion sont habilités à mettre en œuvre des missions mutualisées de Délégué à la Protection des Données, a délibéré le 11 janvier 2019, sur la création d'un nouveau service mutualisé de Délégué à la Protection des Données (DPD).

En conséquence, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose une mission optionnelle « RGPD – Délégué à la Protection des Données mutualisé » en direction des collectivités affiliées du département, sur la base d'une convention signée entre le CDG 76 et les collectivités souhaitant y adhérer.

Concrètement il propose une convention définissant, pour une durée de trois ans, les modalités de mise en œuvre de l'accompagnement proposé aux collectivités.

Il est proposé au Conseil municipal d'habiliter Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission RGPD - Délégué à la protection des données mutualisé.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : HABILITATION A SIGNER LA CONVENTION D'ADHESION « MISSION RGPD - DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISE »**

Il est rappelé au Conseil Municipal que le parlement Européen et le conseil de l'Union Européenne ont adopté le 27 avril 2016, le règlement 2016/76 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données plus connu sous la dénomination de Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce règlement est entré en vigueur le 25 mai 2018 et est applicable à toutes les entreprises privées et publiques des 28 états membres de l'Union Européenne.

Parmi les diverses dispositions prévues dans ce règlement figure la désignation obligatoire d'un délégué à la protection des données (DPD) placé au cœur de ce nouveau cadre juridique et dont le positionnement, les missions et les qualifications sont posées, et chargé d'appliquer les dispositions du RGPD au sein de la collectivité.

En conséquence, lors de sa séance du 5 juin 2018, le Conseil municipal a délibéré pour désigner un délégué à la protection des données.

Depuis, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Seine-Maritime, prenant appui sur la réponse du Ministère de la Justice à un parlementaire en date du 25 décembre 2018, confirmant que, dans le cadre des missions optionnelles, les centres de gestion sont habilités à mettre en œuvre des missions mutualisées de Délégué à la Protection des Données, a délibéré le 11 janvier 2019, sur la création d'un nouveau service mutualisé de Délégué à la Protection des Données (DPD).



En conséquence, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose une mission optionnelle « RGPD – Délégué à la Protection des Données mutualisé » en direction des collectivités affiliées du département, sur la base d'une convention signée entre le CDG 76 et les collectivités souhaitant y adhérer.

Concrètement il propose une convention définissant, pour une durée de trois ans, les modalités de mise en œuvre de l'accompagnement proposé aux collectivités.

Il s'agit ainsi pour le DPD mutualisé de conseiller le DPD de la collectivité, en lui fournissant notamment un appui technique, d'assistantat à l'analyse des situations spécifiques qui pourraient se présenter, voire mettre à disposition des modèles de procédures ou documents.

Cette prestation a un coût de 1500 € H.T. par an.

Il est proposé au Conseil municipal d'habiliter Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission RGPD - Délégué à la protection des données mutualisé.

Après avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

Vu la délibération du conseil municipal du 5 juin 2018 portant désignation d'un Délégué à la Protection des Données ;

Vu la convention annexée à la présente,

APPROUVE la convention d'adhésion « mission RGPD - délégué à la protection des données mutualisé », jointe à la présente délibération.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 6281.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention jointe ainsi que tout document s'y rapportant.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

**« TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 8**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis aux commissions administratives paritaires (CAP) compétentes placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au CT de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement, comme suit, sous réserve de l'avis favorable de la CAP.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><b>ETAIENT PRESENTS :</b> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><b>ABSENTS OU EXCUSES :</b> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><b>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</b> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

### **OBJET : TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis aux commissions administratives paritaires (CAP) compétentes placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au CT de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement, comme suit, sous réserve de l'avis favorable de la CAP :

Emploi	Grade actuel	Grade d'avancement
1 emploi à temps complet Assistant référent du Pôle Urbanisme et Habitat	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe
1 emploi à temps complet Agent administratif et d'accueil	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe (à compter du 01/08/2019)

Emploi	Grade actuel	Grade d'avancement
1 emploi à temps non complet 30/35 <sup>ème</sup> ATSEM	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
1 emploi à temps non complet 24/35 <sup>ème</sup> Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
1 emploi temps complet Responsable des pôles Agent d'entretien et Remplacement	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal
1 emploi temps non complet 17h30/35 <sup>ème</sup> Agent polyvalent	Agent social	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe
1 emploi à temps complet Responsable Service Financier	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe
1 emploi temps complet Responsable Services Techniques	Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe

Le Comité Technique du 28 juin 2019 a émis un avis favorable à ces propositions de transformation des emplois à la suite des avancements de grade.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 juin 2018 ;

DECIDE de transformer des emplois suite aux avancements de grade.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le :  
Après réception Préfecture le :  
Et affichage ou notification le :

*do*

**« CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE CUISINIER AU SEIN DU SERVICE RESTAURATION MUNICIPALE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°9

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est par ailleurs rappelé au Conseil que, par délibération en date du 4 avril 2017, il a été approuvé la création un emploi de Cuisinier à temps complet (35/35<sup>ème</sup>) établi sur le grade d'agent de maîtrise.

Considérant que le collaborateur a été recruté en tant qu'agent de maîtrise contractuel pour une période d'un an, renouvelé une fois, arrivée à son terme,

Considérant sa tentative infructueuse au concours d'agent de maîtrise passé dans un autre département,

Considérant la qualité professionnelle de l'agent et de son implication dans le bon fonctionnement du service,

Considérant la volonté de cet agent de s'intégrer dans la collectivité par sa participation active aux projets municipaux,

Il est proposé au Conseil de créer un emploi de Cuisinier à temps complet, au sein du service Restauration Municipale, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Le Conseil municipal est informé que la qualification de cet emploi correspondrait au grade d'Adjoint technique territorial.

L'agent ainsi mis en stage à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019, exerce les missions principales suivantes :

- Préparer des hors d'œuvres et des desserts.
- Préparer des plats chauds.
- Accueillir et servir des convives au restaurant.
- Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler des dysfonctionnements et dégradations.
- Tri et évacuation des déchets courants.
- Laver et désinfecter les locaux et le matériel.
- Ranger le matériel utilisé.
- Mettre en œuvre les denrées alimentaires dans le cadre de la restauration du CLSH, des animations et manifestations.
- Mise en œuvre du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

*JM*

- Conditionner des plats chauds et froids pour la liaison,
- Faire la traçabilité du menu du jour et des réceptions.
- Faire la traçabilité HACCP.
- Participer à la démarche Cit'ergie®.
- Assurer la réception des marchandises.

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



	Délibération n° 2019/057
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
<b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
ABSENTS OU EXCUSES : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
AVAIENT DELIVRE POUVOIR : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE CUISINIER AU SEIN DU SERVICE RESTAURATION MUNICIPALE**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est par ailleurs rappelé au Conseil que, par délibération en date du 4 avril 2017, il a été approuvé la création un emploi de Cuisinier à temps complet (35/35<sup>ème</sup>) établi sur le grade d'agent de maîtrise.

Considérant que le collaborateur a été recruté en tant qu'agent de maîtrise contractuel pour une période d'un an, renouvelé une fois, arrivée à son terme

Considérant sa tentative infructueuse au concours d'agent de maîtrise passé dans un autre département,

Considérant la qualité professionnelle de l'agent et de son implication dans le bon fonctionnement du service,

Considérant la volonté de cet agent de s'intégrer dans la collectivité par sa participation active aux projets municipaux,

Il est proposé au Conseil de créer un emploi de Cuisinier à temps complet, au sein du service Restauration Municipale, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

43



Le Conseil municipal est informé que la qualification de cet emploi correspondrait au grade d'Adjoint technique territorial.

L'agent ainsi mis en stage à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019, exerce les missions principales suivantes :

- Préparer des hors d'œuvres et des desserts.
- Préparer des plats chauds.
- Accueillir et servir des convives au restaurant.
- Contrôler l'état de propreté des locaux et signaler des dysfonctionnements et dégradations.
- Tri et évacuation des déchets courants.
- Laver et désinfecter les locaux et le matériel.
- Ranger le matériel utilisé.
- Mettre en œuvre les denrées alimentaires dans le cadre de la restauration du CLSH, des animations et manifestations.
- Mise en œuvre du respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Conditionner des plats chauds et froids pour la liaison.
- Faire la traçabilité du menu du jour et des réceptions.
- Faire la traçabilité HACCP.
- Participer à la démarche Cit'ergie®.
- Assurer la réception des marchandises.

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

Le Comité Technique du 28 juin 2019 a émis un avis favorable à cette création d'emploi.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;  
Vu la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et son article 34,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique du 28 juin 2019,

DECIDE de créer l'emploi à temps complet de cuisinier au sein du service restauration municipale.

APPROUVE la modification du tableau des emplois correspondants joint à la présente délibération.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE DU SERVICE  
INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 10

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est par ailleurs rappelé au Conseil que, par délibération en date du 4 avril 2017, il a été approuvé la création d'un emploi de Responsable de l'Intendance Municipale et des ATSEM à temps complet (35/35<sup>ème</sup>), établi sur le grade de d'ATSEM Principal 2<sup>ème</sup> classe (catégorie C).

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis aux commissions administratives paritaires (CAP) compétentes placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime.

Afin de permettre l'avancement de cet agent et considérant que cette nomination répond à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil municipal de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2019, à la transformation de l'emploi d'origine d'ATSEM Principal 2<sup>ème</sup> classe, en emploi correspondant au grade d'avancement, soit agent de maîtrise.

Il est proposé de modifier le tableau des emplois en conséquence.

J15

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b></p>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE DU SERVICE INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est par ailleurs rappelé au Conseil que, par délibération en date du 4 avril 2017, il a été approuvé la création d'un emploi un emploi de Responsable de l'Intendance Municipale et des ATSEM à temps complet (35/35<sup>ème</sup>), établi sur le grade de d'ATSEM Principal 2<sup>ème</sup> classe (catégorie C).

Il est précisé que dans le cadre du déroulement des carrières statutaires des fonctionnaires territoriaux, des dossiers d'avancement de grade ont été transmis aux commissions administratives paritaires (CAP) compétentes placées auprès du Centre de Gestion de la Seine Maritime.

Afin de permettre l'avancement de cet agent et considérant que cette nomination répond à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil municipal de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2019, à la transformation de l'emploi d'origine d'ATSEM Principal 2<sup>ème</sup> classe, en emploi correspondant au grade d'avancement, soit agent de maîtrise.

Il est proposé de modifier le tableau des emplois en conséquence.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

JG

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;  
Vu la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et son article 34,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique du 28 juin 2019,

DECIDE de créer l'emploi à temps complet de responsable du service intendance municipale et ATSEM.

APPROUVE la modification du tableau des emplois correspondants joint à la présente délibération.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

*Jif*

**« CREATION D'UN EMPLOI DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DES PARCOURS  
EMPLOIS COMPETENCES (PEC) A TEMPS NON COMPLET 20H D'AGENT  
POLYVALENT AU SEIN DU POLE ESPACES VERTS VOIRIE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 11

Le Conseil municipal est informé que depuis janvier 2018, le dispositif « Parcours Emplois Compétences (PEC) » est entré en vigueur.

En effet, créé par la loi de finances 2018, ce nouveau dispositif vise à la mise en œuvre de nouveaux contrats aidés, destinés à insérer professionnellement des publics éloignés de l'emploi.

Il repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

L'orientation vers un parcours emploi compétence repose avant tout sur le diagnostic réalisé par le conseiller du service public de l'emploi.

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;

L'agent en contrat PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent articulé autour de 3 phases complémentaires :

- un entretien tripartite : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir parmi les compétences définies ;
- un suivi dématérialisé durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret de suivi dématérialisé ;
- un entretien de sortie, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat : il doit permettre de maintenir le bénéficiaire dans une posture de recherche active d'emploi, de faire le point sur les compétences acquises, d'évaluer le cas

JH8



échéant l'opportunité d'un renouvellement de l'aide au regard de l'intérêt pour le bénéficiaire et des actions de formation engagées, de mobiliser des prestations, ou encore d'enclencher une action de formation complémentaire aux compétences acquises pendant le parcours notamment dans le cadre du plan d'investissement compétences.

Ainsi, côté employeur, celui-ci est choisi sur sa capacité à offrir à son salarié :

- un accompagnement renforcé ;
- les conditions d'un parcours insérant, à travers la formation et un engagement à développer les compétences et les qualités professionnelles du salarié en insertion.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, chaque employeur est ainsi tenu envers son salarié :

- De mettre en place des actions d'accompagnement : aide à la prise de poste, évaluation des compétences, périodes de mise en situation en milieu professionnel, aide à la construction du projet professionnel, aide à la recherche d'un emploi à la sortie, etc.
- De le faire bénéficier d'actions de formation : remise à niveau, préqualification, période de professionnalisation, acquisition de nouvelles compétences, VAE, etc.
- De lui désigner un tuteur.
- De lui remettre une attestation d'expérience professionnelle à l'issue de son contrat.

La commune peut donc décider d'y recourir. Cette démarche nécessite un engagement à former le bénéficiaire en interne et de rechercher des formations extérieures en lien avec une structure agréée (CNFPT, mission locale, cap emploi, etc.) et ainsi lui faire acquérir une qualification.

Un tuteur identifié doit être désigné au sein du personnel pour accompagner ce bénéficiaire au quotidien dans cette insertion professionnelle et lui inculquer son savoir.

Il est rappelé au Conseil que les bénéficiaires de contrat PEC n'ont pas vocation à être pérennisés sur cet emploi mais de permettre leur retour sur le marché de l'emploi.

L'aide à l'insertion professionnelle versée par l'Etat est fixée à 60 % du taux horaire brut du SMIC, pour les allocataires du RSA, sur la base d'un contrat de travail à 20 heures hebdomadaires.

Cette aide s'accompagne d'exonération de charges patronales de sécurité sociale.

Compte tenu de ce qui précède et afin de dynamiser la politique environnementale de la commune, il est proposé au CT de créer un emploi dans le cadre du dispositif « Parcours Emplois Compétences » au sein de la Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques.

L'agent ainsi recruté exercerait les fonctions d'agent polyvalent au sein du pôle espaces verts voirie et serait notamment chargé de :

- L'entretien et du nettoyage de la voie publique et des espaces verts
- Participer à la mise en place des manifestations municipales

Chaque contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 24 mois maximum à raison d'un temps de travail fixé à 20/35<sup>ème</sup>.

49

	Délibération n° 2019/059
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : CREATION D'UN EMPLOI DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DES PARCOURS EMPLOIS COMPETENCES (PEC) A TEMPS NON COMPLET 20H D'AGENT POLYVALENT AU SEIN DU POLE ESPACES VERTS VOIRIE**

Le Conseil municipal est informé que depuis janvier 2018, le dispositif « Parcours Emplois Compétences (PEC)» est entré en vigueur.

En effet, créé par la loi de finances 2018, ce nouveau dispositif vise à la mise en œuvre de nouveaux contrats aidés, destinés à insérer professionnellement des publics éloignés de l'emploi.

Il repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

L'orientation vers un parcours emploi compétence repose avant tout sur le diagnostic réalisé par le conseiller du service public de l'emploi.

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;



- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;

L'agent en contrat PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent articulé autour de 3 phases complémentaires :

- un entretien tripartite : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir parmi les compétences définies ;
- un suivi dématérialisé durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret de suivi dématérialisé ;
- un entretien de sortie, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat : il doit permettre de maintenir le bénéficiaire dans une posture de recherche active d'emploi, de faire le point sur les compétences acquises, d'évaluer le cas échéant l'opportunité d'un renouvellement de l'aide au regard de l'intérêt pour le bénéficiaire et des actions de formation engagées, de mobiliser des prestations, ou encore d'enclencher une action de formation complémentaire aux compétences acquises pendant le parcours notamment dans le cadre du plan d'investissement compétences.

Ainsi, côté employeur, celui-ci est choisi sur sa capacité à offrir à son salarié :

- un accompagnement renforcé ;
- les conditions d'un parcours insérant, à travers la formation et un engagement à développer les compétences et les qualités professionnelle du salarié en insertion.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, chaque employeur est ainsi tenu envers son salarié :

- De mettre en place des actions d'accompagnement : aide à la prise de poste, évaluation des compétences, périodes de mise en situation en milieu professionnel, aide à la construction du projet professionnel, aide à la recherche d'un emploi à la sortie, etc.
- De le faire bénéficier d'actions de formation : remise à niveau, préqualification, période de professionnalisation, acquisition de nouvelles compétences, VAE, etc.
- De lui désigner un tuteur.
- De lui remettre une attestation d'expérience professionnelle à l'issue de son contrat.

La commune peut donc décider d'y recourir. Cette démarche nécessite un engagement à former le bénéficiaire en interne et de rechercher des formations extérieures en lien avec une structure agréée (CNFPT, mission locale, cap emploi, etc.) et ainsi lui faire acquérir une qualification.

Un tuteur identifié doit être désigné au sein du personnel pour accompagner ce bénéficiaire au quotidien dans cette insertion professionnelle et lui inculquer son savoir.

Il est rappelé au Conseil que les bénéficiaires de contrat PEC n'ont pas vocation à être pérennisés sur cet emploi mais de permettre leur retour sur le marché de l'emploi.

L'aide à l'insertion professionnelle versée par l'Etat est fixée à 60 % du taux horaire brut du SMIC, pour les allocataires du RSA, sur la base d'un contrat de travail à 20 heures hebdomadaires.

Cette aide s'accompagne d'exonération de charges patronales de sécurité sociale.

Compte tenu de ce qui précède et afin de dynamiser la politique environnementale de la commune, il est proposé au CT de créer un emploi dans le cadre du dispositif « Parcours Emplois Compétences » au sein de la Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques.

L'agent ainsi recruté exercerait les fonctions d'agent polyvalent au sein du pôle espaces verts voirie et serait notamment chargé de :

- L'entretien et du nettoyage de la voie publique et des espaces verts
- Participer à la mise en place des manifestations municipales

Chaque contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 24 mois maximum à raison d'un temps de travail fixé à 20/35<sup>ème</sup>.

Le Comité technique du 28 juin 2019 a émis un avis favorable à cette création d'emploi.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu la loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018;  
Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 juin 2019 ;

DECIDE de créer un emploi à 20/35<sup>ème</sup> dans le cadre du Parcours Emploi Compétences pour le service « espaces verts voirie » au sein de la Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques dans les conditions définies précédemment.

AUTORISE Monsieur le Maire le contrat de travail ainsi que tout acte en relation avec ce contrat.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

*M. le Maire ajoute que les contrats PEC sont destinés à un public plus éloigné de l'emploi que les précédents contrats aidés. Le dispositif d'éligibilité est assez complexe, beaucoup de critères sont à respecter. La durée maximale est de 2 ans, le titulaire d'un PEC n'aura pas la possibilité d'être ensuite embauché au sein des services. Pour l'instant, la municipalité ouvre la candidature à un seul contrat PEC, qui travaillera avec l'équipe espaces verts, voirie*

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS ET SYSTEMES D'INFORMATION AU SEIN DE LA DRHF »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 12

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe Conseil municipal. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 28 juin 2017, le Conseil avait approuvé la création d'un emploi à temps complet de Gestionnaire des marchés publics et systèmes d'information au sein de la DRHF, au grade d'adjoint administratif.

Considérant que l'agent occupant le poste a été titularisé au grade de Rédacteur à l'issue de son détachement pour stage, il est proposé au Conseil municipal de supprimer l'emploi à temps complet de Gestionnaire des marchés publics et systèmes d'information au sein de la DRHF, au grade d'adjoint administratif susvisé à compter du prochain conseil et de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

	Délibération n° 2019/060
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS ET SYSTEMES D'INFORMATION AU SEIN DE LA DRHF**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe Conseil municipal. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 28 juin 2017, le Conseil avait approuvé la création d'un emploi à temps complet de Gestionnaire des marchés publics et systèmes d'information au sein de la DRHF, au grade d'adjoint administratif.

Considérant que l'agent occupant le poste a été titularisé au grade de Rédacteur à l'issue de son détachement pour stage, il est proposé au Conseil municipal de supprimer l'emploi à temps complet de Gestionnaire des marchés publics et systèmes d'information au sein de la DRHF, au grade d'adjoint administratif susvisé à compter du prochain conseil et de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

Le Comité Technique du 28 juin 2019 a émis un avis favorable à cette suppression.

Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

APRES avoir entendu cet exposé,  
 LE CONSEIL MUNICIPAL,

54

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 juin 2019;

DECIDE de Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois, dans les conditions et selon les missions décrites plus haut.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

**« SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF  
AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT CIVIL CIMETIERE ELECTION »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 13**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe Conseil municipal. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 29 septembre 2011, le Conseil avait approuvé notamment la création d'un emploi à temps complet d'agent administratif au sein service Accueil Etat civil Cimetière Election (AECE) au grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe, intégré dans le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Considérant que l'agent occupant le poste a pris sa retraite, il est proposé au Conseil municipal de supprimer l'emploi à temps complet d'agent administratif au sein service AECE au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe susvisé à compter du prochain conseil municipal et de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.



Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u> X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS :</u> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY  <u>ABSENTS OU EXCUSES :</u> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS  <u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</u> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)  M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : SUPPRESSION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT CIVIL CIMETIERE ELECTION**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe Conseil municipal. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 29 septembre 2011, le Conseil avait approuvé notamment la création d'un emploi à temps complet d'agent administratif au sein service Accueil Etat civil Cimetière Election (AECE) au grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe, intégré dans le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Considérant que l'agent occupant le poste a pris sa retraite, il est proposé au Conseil municipal de supprimer l'emploi à temps complet d'agent administratif au sein service AECE au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe susvisé à compter du prochain conseil municipal et de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

Le Comité Technique du 28 juin 2019 a émis un avis favorable à cette suppression.

Il est donc proposé de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

APRES avoir entendu cet exposé,  
 LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 juin 2019;

DECIDE de Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois, dans les conditions et selon les missions décrites plus haut.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

**« MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF  
ET D'ACCUEIL AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE  
ELECTION EN UN EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 25H/35EME »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 14

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est rappelé au Conseil que par délibération du 15 novembre 2017, il a été décidé de créer au sein du Service Accueil Etat-civil Cimetière Election, deux emplois en vue d'exercer les fonctions d'agent administratif et d'accueil à temps complet afin de répondre à la réorganisation du service ouvert aux usagers (SOU) et du service Accueil Etat-civil Cimetière Election.

Après 18 mois de mise en œuvre de cette réorganisation ayant permis une optimisation de l'accomplissement des missions du service et notamment sur les missions quotidiennes, il s'avère pertinent d'adapter la quotité de travail au besoin de la collectivité.

Un certain nombre de chantiers tels que la mise à jour du logiciel Cimetière, la numérisation de l'état civil, les archives municipales, qui ont pris du retard, ne pourront être réalisés dans les délais impartis. Ainsi, il est envisagé de recruter un agent diplômé et expérimenté dans le domaine pour mener à bien ces chantiers, compte-tenu de ce surcroît de travail, à compter du mois de septembre 2019 pour une durée de 4 à 5 mois.

Le Conseil municipal est également informé qu'un nouveau départ en retraite est prévu au 1<sup>er</sup> février 2020. Cette nouvelle organisation sera évaluée à la fin de l'année 2019. La question des besoins et de l'organisation se posera de nouveau.

Il est ainsi nécessaire de faire évoluer sa situation administrative dans ce sens, il est proposé au Conseil municipal de modifier l'emploi à temps complet d'agent administratif et d'accueil au sein du Service Accueil Etat-civil Cimetière Election en un emploi à temps non complet 25h/35<sup>ème</sup>.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<p style="text-align: center;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b></p>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><b>ETAIENT PRESENTS</b> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY</p> <p><b>ABSENTS OU EXCUSES</b> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS</p> <p><b>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</b> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)</p> <p>M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p>	

**OBJET : MODIFICATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET D'AGENT ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL AU SEIN DU SERVICE ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE ELECTION EN UN EMPLOI A TEMPS NON COMPLET 25H/35EME**

Il est rappelé au Conseil municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est rappelé au Conseil que par délibération du 15 novembre 2017, il a été décidé de créer au sein du Service Accueil Etat-civil Cimetière Election, deux emplois en vue d'exercer les fonctions d'agent administratif et d'accueil à temps complet afin de répondre à la réorganisation du service ouvert aux usagers (SOU) et du service Accueil Etat-civil Cimetière Election.

Après 18 mois de mise en œuvre de cette réorganisation ayant permis une optimisation de l'accomplissement des missions du service et notamment sur les missions quotidiennes, il s'avère pertinent d'adapter la quotité de travail au besoin de la collectivité.

Un certain nombre de chantiers tels que la mise à jour du logiciel Cimetière, la numérisation de l'état civil, les archives municipales, qui ont pris du retard, ne pourront être réalisés dans les délais impartis. Ainsi, il est envisagé de recruter un agent diplômé et expérimenté dans le domaine pour mener à bien ces chantiers, compte-tenu de ce surcroît de travail, à compter du mois de septembre 2019 pour une durée de 4 à 5 mois.

Le Conseil municipal est également informé qu'un nouveau départ en retraite est prévu au 1er février 2020. Cette nouvelle organisation sera évaluée à la fin de l'année 2019. La question des besoins et de l'organisation se posera de nouveau.

Il est ainsi nécessaire de faire évoluer sa situation administrative dans ce sens, il est proposé au Conseil municipal de modifier l'emploi à temps complet d'agent administratif et d'accueil au sein du Service Accueil Etat-civil Cimetière Election en un emploi à temps non complet 25h/35ème.

Le Comité technique du 28 juin 2019 a émis un avis sur cette modification.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 juin 2018 ;

DECIDE de modifier l'emploi à temps complet d'agent administratif et d'accueil au sein du Service Accueil Etat-civil Cimetière Election en un emploi à temps non complet 25h/35ème.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--







# TABLEAU DES EMPLOIS de la Ville de MALAUNAY

## Emploi permanent

Mise à jour le : 28 juin 2019

avec prise en compte des avancements de grade au 01/08 et 01/09/2019

Direction	Cadres Emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 20/05/2019												Chgt				
				EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				EFFECTIFS TITULAIRES					EFFECTIFS NON TITULAIRES			
				Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetal	Temps non complet Budgetal	Temps non complet Vacants	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetal	Temps non complet Budgetal	Temps non complet Vacants	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetal	Temps non complet Budgetal	Temps non complet Vacants		Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetal	Temps non complet Budgetal	Temps non complet Vacants
<b>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</b>																				
<b>Directeur Général des Services</b>																				
			A	1	1	1	1			1	1	1								
<b>Affiliés</b>																				
			A																	
			A	1	1	1	1			1	1	1								
			A																	
<b>Adjointes administratifs</b>																				
			C	2	1	1	1			2	1	1								
			C	1	1	1	1			1	1	1								
			C	1	1	1	1			1	1	1								
<b>Agents de police municipale</b>																				
			C	2	2	2	2			2	2	2								
			C	1	1	1	1			1	1	1								
			C																	
<b>Adjointes d'animation</b>																				
			C																	
			C																	
			C	1	1	1	1			1	1	1								
			C	1	1	1	1			1	1	1								
				10	4	8	0			1	1	1								
<b>DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES</b>																				
<b>Adjointes administratifs</b>																				
			C	1	1	1	1			2	2	2								
			C	1	1	1	1													
			C																	
			C																	
<b>Ingénieurs</b>																				
			A	1	1	1	1			1	1	1								
			A	1	1	1	1			1	1	1								
<b>Techniciens</b>																				
			B							1	1	1								
			B	1	1	1	1													
			B																	
<b>Agents de maîtrise</b>																				
			C	3	3	3	3			3	3	3								
			C	1	1	1	1			1	1	1								
<b>Adjointes techniques</b>																				

62

Direction	Cadres d'emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 20/05/2018						TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 28/05/2019					
				EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES			EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES		
				Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet	Temps non complet
	Pourvus	Vacants	Budgétal	Pourvus	Vacants	Budgétal	Pourvus	Vacants	Budgétal	Pourvus	Vacants	Budgétal	Pourvus	Vacants	
			C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
			C	7	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				17	17	17	5	7	7	3	3	3	3	3	3
				20	17	17	6	1	1	2	0	0	2	2	0

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIERES**

**Attachés**

TOTAL Agents hors classe	A														
TOTAL Agents principal	A														
TOTAL Attachés	A	1	1	1			1	1				1	1		

**Redacteurs**

TOTAL Redacteur principal de 1ère classe	B														
TOTAL Redacteur principal de 2ème classe	B	1	1	1											
TOTAL Redacteurs	B	3	3	3											

**Adjoints administratifs**

TOTAL Agent administratif principal de 1ère classe	C														
TOTAL Agent administratif principal de 2ème classe	C	1	1	1											
TOTAL Adjoints administratifs dont poste à temps plein	C	3	2	2	1	1									
		9	8	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**DIRECTION DES SERVICES A LA POPULATION**

**Attachés**

TOTAL Attachés hors classe	A														
TOTAL Attachés principal	A														
TOTAL Attachés	A	2	1	1			1	1				1	1		

**Adjoints administratifs**

TOTAL Agent administratif principal de 1ère classe	C	2	1	1	1	1									
TOTAL Agent administratif principal de 2ème classe	C														
TOTAL Adjoints administratifs	C	2	1	1											

**Agents de maîtrise**

TOTAL Agent de maîtrise principal	C	2	2	2											
TOTAL Agents de maîtrise	C	2	1	1			1	1				1	1		

**Adjoints techniques**

TOTAL Agent technique principal de 1ère classe	C														
TOTAL Agent technique principal de 2ème classe	C	9	4	4	5	5									
TOTAL Adjoints techniques	C	11	4	4	7	7									

Orientation	Catégorie d'emplois	Grade	Cat.	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				Chgt	
				Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetaire	Vacants	Pourvus	Temps non complet Budgetaire	Vacants	Pourvus	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Temps complet Budgetaire	Vacants	Pourvus	Temps non complet Budgetaire		Vacants
		dét posté à 20h01 hebdo			1	1											
		dét posté à 20h hebdo															
<b>Adjoint du patrimoine</b>																	
		TOTAL, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	1	1	1											
		TOTAL, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	C														
		TOTAL, Adjoint du patrimoine	C	1	1	1											
<b>Assistant d'enseignement artistique</b>																	
		TOTAL, Ass. d'enseignement et. principal de 1ère classe	B	3	2	2											
		dét posté à 7h30 hebdo			1	1											
		TOTAL, Ass. d'enseignement et. principal de 2ème classe	B	7													
		dét posté à 12h hebdo			1	1											
		dét posté à 8h30 hebdo															
		dét posté à 8h40 hebdo															
		dét posté à 8h50 hebdo															
		dét posté à 9h00 hebdo															
		dét posté à 9h10 hebdo															
		dét posté à 9h20 hebdo															
		dét posté à 9h30 hebdo															
		dét posté à 9h40 hebdo															
		dét posté à 9h50 hebdo															
		TOTAL, Assistant d'enseignement artistique	B	1													
		dét posté à 6h15 hebdo			1	1											
<b>Educateurs des activités physiques et sportives</b>																	
		TOTAL, Educateur principal de 1ère classe	B														
		TOTAL, Educateur principal de 2ème classe	B														
		TOTAL, Educateur	B	2	2	2											
<b>Puéricultures</b>																	
		TOTAL, Puéricultrice hors classe	A	1	1	1											
		TOTAL, Puéricultrice de classe supérieure	A														
		TOTAL, Puéricultrice de classe normale	A														
<b>Infirmiers de soins généraux</b>																	
		TOTAL, Infirmier en soins généraux hors classe	A														
		TOTAL, Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A														
		TOTAL, Infirmier en soins généraux de classe normale	A	1	1	1											
<b>Educateurs de jeunes enfants</b>																	
		TOTAL, Educateur de jeunes enfants de 1ère classe	A														
		TOTAL, Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	A	3	2	2											
		dét posté à 7h30 hebdo			1	1											
<b>Auxiliaires de puériculture</b>																	
		TOTAL, Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C														
		TOTAL, Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	2	1	1											
<b>Agents spécialisés des écoles maternelles</b>																	
		TOTAL, Agent spécialisé principal de 1ère classe	C	2	2	2											
		TOTAL, Agent spécialisé principal de 2ème classe	C	4	2	2											
		dét posté à 30h hebdo			1	1											
		dét posté à 28h hebdo			1	1											
		TOTAL, Agent social principal de 1ère classe	C	2	2	2											



Direction	Coef. d'emplois	Grade	Cet.	TABELAU DES EMPLOIS AU CM DU 20/05/2019						TABELAU DES EMPLOIS AU CM DU 28/05/2019						Cigt																							
				EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES			EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES																										
				Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budgétaire	Vacants	Pourvus	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budgétaire	Vacants	Pourvus		Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budgétaire	Vacants	Pourvus																	
				re	re		re			re			re				re			re																			
TOTAL Agenc social principal de 2ème classe dont poste à 2/3 poste à 1/3			C	3	2	2	1	1								4	2	2	2	2																			
TOTAL Agenc social			C	3	2	2	1	1								2	2	2	2	2																			
TOTAL Agenc d'animation			C	3	2	2	1	1								3	2	1	1	1	1																		
TOTAL DSP				65	54	52	21	18	3	3	0	7	7	0	0	67	56	52	4	21	18	3	3	0	7	7	0	0											

DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION																																								
Attachés																																								
Pédagogues																																								
Ingénieurs																																								
Techniciens																																								
TOTAL Attachés 1ère classe	A																																							
TOTAL Attachés principal	A																																							
TOTAL Attachés	A	1	1	1	1										1	1	1	1																						
TOTAL Rédacteur principal de 1ère classe	B																																							
TOTAL Rédacteur principal de 2ème classe	B																																							
TOTAL Rédacteur	B	1			1	1									1																									
TOTAL Ingénieur principal	A																																							
TOTAL Ingénieur	A																																							
TOTAL Technicien principal de 1ère classe	B																																							
TOTAL Technicien principal de 2ème classe	B																																							
TOTAL Technicien	B	1													1																									
TOTAL DAC		3	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	3	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL GENERAL toutes filières confondues		107	68	66	2	25	22	3	7	7	0	7	7	0	107	68	64	4	25	22	3	7	7	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

EMPLOIS NON CLASSABLES																																								
DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES																																								
CONTRATS AIDES																																								
CONTRATS D'APPRENTISSAGE																																								
TOTAL DEMT																																								
TOTAL EMPLOIS NON CLASSABLES																																								
TOTAL Postes Emplois Contractuels																																								
TOTAL Contrats d'apprentissage		2													2																									
TOTAL EMPLOIS NON CLASSABLES		2													2																									



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE ET DU CCAS - APPROBATION DES  
THEMES RELATIFS A LA FORMATION ET AUX REGLES DE VIE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 15

Afin d'organiser les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité et de disposer d'un socle de règles communes, le Conseil Municipal est informé de la nécessité, pour la collectivité, de se doter d'un document commun s'appliquant à l'ensemble du personnel communal (ville et CCAS) et précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux.

Le projet de règlement intérieur du personnel communal et du CCAS a ainsi pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité.

Le service RH, les représentants de l'autorité territoriale et les représentants du personnel se sont réunis pour travailler à la rédaction des premiers thèmes, à savoir la formation et les règles de vie.

Il est ainsi présenté au Conseil Municipal ces thèmes du règlement intérieur de la collectivité et du CCAS.

	Délibération n° 2019/063
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<b>ETAIENT PRESENTS :</b> MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<b>ABSENTS OU EXCUSES :</b> M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<b>AVAIENT DELIVRE POUVOIR :</b> M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA VILLE ET DU CCAS - APPROBATION DES THEMES RELATIFS A LA FORMATION ET AUX REGLES DE VIE**

Afin d'organiser les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité et de disposer d'un socle de règles communes, le Conseil Municipal est informé de la nécessité, pour la collectivité, de se doter d'un document commun s'appliquant à l'ensemble du personnel communal (ville et CCAS) et précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux.

Le projet de règlement intérieur du personnel communal et du CCAS a ainsi pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité.

Le service RH, les représentants de l'autorité territoriale et les représentants du personnel se sont réunis pour travailler à la rédaction des premiers thèmes, à savoir la formation et les règles de vie.

Le Comité technique a émis des avis favorables en ses séances du 14 mai et 28 juin 2019, concernant respectivement les thèmes « Formations » et « Règles de vie » du règlement intérieur.

Il est ainsi présenté au Conseil Municipal ces thèmes du règlement intérieur de la collectivité et du CCAS.



APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu les avis favorables des Comités techniques des 14 mai et 28 juin 2019,

APPROUVE les dispositions relatives aux thèmes « Formation » et « Règles de vie »

DIT que les dispositions ainsi approuvées entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



## THEME : LES REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Mis à jour le 28/06/2019

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

### I- L'INFORMATION DU PERSONNEL

#### A- LA COMMUNICATION INTERNE

##### 1- LES PANNEAUX D'AFFICHAGE

Un lieu d'affichage est mis à disposition du personnel dans la Tisanerie en Mairie. Cet endroit est réservé aux documents de référence (Consignes de sécurité, compte-rendu de CT et CHSCT, Annonce en interne, informations syndicales, etc.).

Ces documents sont également transmis aux Responsables et Directeurs pour qu'ils s'assurent de leur diffusion aux agents et notamment l'affichage dans les autres bâtiments municipaux.

Voici leur emplacement :

- Espace Boris Vian : Dans la cuisine au premier étage
- Espace Pierre Néhout : Dans le bureau du Responsable du service Jeunesse
- Malaunay Emploi Formation : Dans le bureau principal
- Piscine : Dans le bureau des Maîtres-Nageurs
- Ateliers : Dans la salle de réunion
- Ecole Olivier Miannay :
  - Maternelle : A côté des vestiaires
  - Primaire : Dans la pièce réservée aux agents
  - Cuisine : Dans le couloir menant aux vestiaires au sous-sol
- Ecole Georges Brassens :
  - Maternelle : Dans la pièce réservée aux agents
  - Primaire : Dans la pièce réservée aux agents
  - Cuisine : Dans le bureau de la restauration
- Ecole Municipale de Musique et des Arts : Dans la salle des professeurs

##### 2- LE JOURNAL LA VILLE ET VOUS

Ce journal est élaboré par la Direction de l'Animation et de la Communication en collaboration avec le service Ressources Humaines. Il paraît tous les 2 mois et est diffusé avec le bulletin de paie.

Ce support de communication permet aux agents d'avoir connaissance des mouvements du personnel et de suivre l'actualité RH, de l'ADAS, de l'Amicale des Employés Municipaux (AEM) et de la ville.

Il présente également, à chaque numéro, un service ou une fonction de la collectivité.



### 3- LE PLI

C'est un document interne à la Collectivité. Il est distribué, sur papier ou par mail, chaque semaine par le secrétariat du comité de direction et comporte :

- Les dates des diverses réunions,
- Les évènements (sportifs, cérémonies, fêtes locales) liés à la Ville.

Ce document sert également à communiquer des invitations personnelles (mariages, naissances...)



### B- LES REUNIONS DE PERSONNEL

Des réunions de personnel sont organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du directeur ou du responsable de service. Tous les membres du personnel concernés ou invités assistent à ces réunions.

Elles peuvent aussi être organisées à la demande d'agents, après autorisation de leur hiérarchie, ou à la demande des organisations syndicales, après avis de l'Autorité territoriale ou du Directeur Général des Services.

Les heures de réunion hors temps de travail seront récupérées.

### C- L'ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

Chaque agent peut demander l'accès à **son** dossier individuel. Celui-ci contient plusieurs chemises : Etat civil, Formation, Situation administrative, Evaluation, Maladie, Retraite, Courriers divers.

Pour cela, il doit prendre contact avec le service RH pour prendre rendez-vous afin de s'assurer de la disponibilité du service pour répondre aux éventuelles questions.

Lors de la consultation, il peut être assisté de la personne de son choix (collègue, représentant du personnel, famille...).

## II- MALAUNAY EN TRANSITIONS

En attente du texte de LF

### 1- LE TRI SELECTIF

Le tri sélectif est l'une des actions de la collectivité.

Il convient donc de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés.

Une association est chargée de collecter le papier pour le recycler.



JE TRIE LES DÉCHETS  
ET JE RECYCLE LE PAPIER

### 2- LES REGLES DE CITOYENNETE

Chacun veille à apporter un comportement économique et responsable par rapport aux moyens fournis :

# ÉCO GESTES AU BUREAU



JE FAVORISE LES TRANSPORTS  
EN COMMUN

Par rapport à la voiture,  
réduction des émissions de GES  
de 50% à 90%



JE PRIVILÉGIE  
LA LUMIÈRE NATURELLE

1h de lumière artificielle en moins par  
jour = 2,70 € économisé par bureau



J'ÉTEINS LES APPAREILS ÉLECTRIQUES  
EN FIN DE JOURNÉE

Appareils en veille = 11 % de  
la facture d'électricité des français



JE VIDE MA BOÎTE MAIL ET J'OPTIMISE  
MES RECHERCHES INTERNET

50 mail par jour  
= 2kg de CO<sub>2</sub>



J'IMPRIME QUE SI NÉCESSAIRE

1 ramette de papier  
= 3.5kg de CO<sub>2</sub> émis



J'INCITE À L'ACHAT RESPONSABLE

200km avec un 3.5t  
= 100kg de CO<sub>2</sub> émis



JE PRIVILÉGIE  
LES VIDÉOCONFÉRENCES

100km économisés  
= -20kg CO<sub>2</sub> émis

## III- LE SAVOIR ETRE DE L'AGENT

### A- LES HORAIRES DE TRAVAIL

Chaque agent est tenu de respecter les horaires fixés par l'Autorité territoriale. Tout aménagement doit faire l'objet d'une autorisation du supérieur hiérarchique dans les respects des règles établies sur l'organisation du travail.

### B- L'UTILISATION DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE A DES FINS PERSONNELLES

#### 1- LE TELEPHONE

L'usage des téléphones professionnels mis à disposition des agents à des fins privées est limité aux cas d'urgence ou d'impérieuse nécessité, sauf autorisation de la collectivité.

L'usage du téléphone portable **personnel** doit être limité à une **utilisation raisonnable** et non préjudiciable au travail, en privilégiant les heures de pause. L'usage abusif et répété du téléphone à des fins privées, au-delà des cas d'urgence, pendant les heures de travail, pourra conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'appareil devra par ailleurs être mis en sonnerie silencieuse lors de la participation à des réunions, à l'exception du personnel astreint à des interventions d'urgence (Police municipale...).

#### 2- L'INFORMATIQUE

Chaque agent peut utiliser le matériel informatique (PC, imprimante, connexion internet) à des fins personnelles à titre exceptionnel et avec autorisation de l'autorité hiérarchique.

#### 3- L'AFFRANCHISSEMENT COURRIER

Le courrier personnel ne pourra être affranchi aux frais de la collectivité.

### C- LA TENUE VESTIMENTAIRE

Il est rappelé aux agents qu'en vertu du principe de neutralité des agents de la fonction publique, ils doivent porter une tenue correcte et décente, adaptée à l'exercice des missions et ne portant pas de signes ostentatoires d'appartenance à une religion.

---

#### D- L'HYGIENE CORPORELLE

Il est attendu que tout agent se présente à son poste de travail avec une hygiène corporelle correcte.

---

#### E- LES MALADIES CONTAGIEUSES

Tout agent se présentant sur son lieu de travail atteint d'une maladie contagieuse incompatible avec l'exercice de ses fonctions peut être renvoyé par l'Autorité territoriale, pour consultation médicale.

---

#### F- LE COMPORTEMENT

Compte tenu des droits et obligations des agents publics, il est attendu que chacun doit adopter un comportement adapté à la vie en communauté, permettant à chaque agent d'y être respecté en respectant les autres, dans un climat où chacun puisse trouver sa place, accomplir pleinement ses missions et s'épanouir.

Le respect d'autrui est une condition essentielle à cette vie en communauté. Il est demandé à chacun d'en être conscients et de faire preuve de courtoisie, politesse et savoir être envers les collègues, la hiérarchie, les usagers...

Tout comportement déplacé ou inadapté pourra conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

---

### IV- LA RESTAURATION DES AGENTS

---

#### A- LES RESTAURANTS SCOLAIRES

Les agents travaillant pour la Collectivité ont la possibilité de prendre leur repas de midi aux restaurants scolaires Miannay ou Brassens.

Pour cela, les agents doivent prévenir sur la ligne directe du service restauration, de leur présence ou de leur absence pour les habitués dès que possible et avant 9h30 le matin même.

Dans le cadre de sa politique de limitation des déchets et de lutte contre le gaspillage alimentaire, l'autorité territoriale se réserve le droit de facturer les repas non pris et non décommandés dans les temps.

Restaurant scolaire Miannay : 02.35.74.51.24

Restaurant scolaire Brassens : 02.35.74.85.68

Pour cela, les agents prenant le repas préparé dans les restaurants scolaires devront payer celui-ci selon le tarif décidé par l'autorité territoriale.

---

#### B- LES SALLES DE PAUSE

Les agents souhaitant se restaurer en dehors du restaurant scolaire peuvent utiliser les réfrigérateurs et micro-ondes disponibles dans les salles de pause.

La prise de repas est également tolérée dans les bureaux en s'assurant de la confidentialité des documents en cas de présence de collègues étrangers au service mais aussi en faisant attention de ne pas tâcher les documents professionnels.



## V- LES CONDUITES ADDICTIVES

### A- LE TABAC ET LA CIGARETTE ELECTRONIQUE

Il est interdit de fumer ou de vapoter<sup>1</sup> dans tous les lieux affectés à un usage collectif :

- tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail,
- dans les moyens de transport et engins appartenant à la collectivité,
- dans les espaces non couverts des écoles, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

L'interdiction ne s'applique pas dans les emplacements réservés aux fumeurs, durant leur temps de pause.

### B- L'ALCOOL ET LES STUPEFIANTS

*Art. L232-2 et suivants du Code du Travail.*

Il est formellement interdit d'accéder ou de demeurer sur le lieu de travail en état d'ivresse.

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Le taux maximal d'alcoolémie autorisé correspond au taux légal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique.

### C- LA CONSOMMATION EXCEPTIONNELLE D'ALCOOL

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel sur accord préalable de l'autorité territoriale surveillée par la personne à qui a été délivré l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autre que de l'eau et en quantité suffisante.

## VI- LA PREVENTION DES COMPORTEMENTS A RISQUES

L'alcool, les stupéfiants et autres substances psychoactives, soit après usage massif soit par usage régulier créant des situations de dépendance, génèrent des dysfonctionnements dans les services avec augmentation des occurrences et de la gravité des accidents de service.

La prestation de travail peut se trouver altérée du fait de la consommation de substances psychoactives et l'agent peut devenir une source de danger pour lui-même, pour ses collègues, pour les tiers, voire pour les biens de la collectivité.

En effet s'appliquent, indistinctement à tous secteurs d'activités et dans les trois fonctions publiques, les règles communes du code pénal (atteinte à l'intégrité des personnes, mise en danger grave d'autrui, non-assistance à personne en danger ...), les règles du code du travail (partie IV principes de prévention et règles particulières sur l'alcool) ainsi que celles du code de la santé publique et du code de la route, dans leurs dispositions réprimant les infractions en matière d'alcool et de stupéfiants.

D'où la nécessité pour la collectivité de s'engager avec les agents, dans des dispositifs de prévention tenant compte des droits, des obligations et des responsabilités de chacun.

<sup>1</sup> Vapoter : Le code de la santé publique définit le vapotage comme l'utilisation de dispositifs électroniques, au moyen d'un embout buccal, pour la consommation de vapeur contenant le cas échéant de la nicotine.

## A- LES POSTES A RISQUES

Ainsi, et dans tous les cas, le dépistage mis en place dans la collectivité ne saurait être établi de manière systématique et a priori, mais ne doit concerner que les agents occupés à un poste dit « de sûreté et de sécurité » ou « à risque ».

Il n'existe pas de définition réglementaire des postes de sûreté et de sécurité ou à risque. Selon la jurisprudence il s'agit de postes qui présentent au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- postes où une défaillance humaine, ou même un simple défaut de vigilance, peut entraîner des conséquences graves pour soi-même ou pour autrui ou encore entraîner de graves dommages aux biens de l'entreprise ;
- postes comportant des exigences de sécurité nécessitant un haut degré de vigilance.

A Malaunay, sont concernés les agents qui se sont vus confiés des tâches de nature à s'exposer à un risque ou à exposer leurs collègues ou les usagers, telles que :

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

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

## B- LES MOYENS DE PREVENTION

### 1- LE PROTOCOLE DE GESTION DES COMPORTEMENTS A RISQUES

Face à un comportement pouvant laisser supposer un état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiants d'un agent dont l'état d'imprégnation constituerait une menace pour lui-même, pour son entourage ou pour les usagers, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique et/ou de stupéfiants peut lui être proposé, seulement si les tâches confiées sont de nature à exposer à un risque l'agent, ses collègues ou les usagers.

Ce test pourra être réalisé à la demande de l'autorité territoriale par toute personne ou organisme dûment désigné par celle-ci (par exemple : l'Autorité territoriale elle-même, le supérieur hiérarchique, la police municipale ou un huissier de justice - *QE Ass. Nat. du 10 novembre 1997 - N° 1177*).

Le CHSCT, en sa séance du 05/12/2017 a émis un avis favorable à la mise en place d'un protocole de gestion d'un Comportements à risques d'un agent (**Annexe 03.1**) afin d'aider le responsable à détecter ces comportements, lui présenter la marche à suivre selon le cas et de mettre en sécurité l'agent.

Le Responsable devra également compléter la Fiche de constat de comportement à risques (**Annexe 03.2**) en présence d'un Témoin.

### 2- LE RECOURS A L'ALCOOTEST

Le recours à un dépistage par alcootest pourra être proposé pour prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse et seulement pour les agents exerçant les tâches citées au A et présentant des signes permettant de supposer un état d'ébriété.

Ce dépistage sera réalisé par l'autorité territoriale, le supérieur hiérarchique ou la police municipale uniquement pendant le temps du service et en présence d'un tiers.

En cas de refus de se soumettre à ce contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et l'agent s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.

Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.

En cas de contestation du résultat, l'agent pourra demander une prise de sang à titre de contre-expertise.

Si le contrôle effectué est négatif, on évaluera les capacités de l'agent à travailler en sécurité. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

---

### 3- LES FOUILLES

Dans certains cas, la fouille de l'armoire individuelle, du vestiaire ou des sacs des agents peut être nécessaire à la collectivité pour remplir son obligation de sécurité et respecter les interdictions légales d'introduction et de consommation de drogues illicites.

Le recours à la mise en œuvre d'une telle mesure est possible uniquement dans le cas d'un comportement à risque avéré :

- dépistage positif,
- refus de contrôle,
- comportement à risques lié à une probable prise médicamenteuse.

La fouille se fait en présence d'un témoin et de l'intéressé ou après que celui-ci a été prévenu. L'exercice du contrôle doit préserver sa dignité et son intimité (*Cass. soc., 11 déc. 2001, n° 99-43030*).

En dehors des opérations périodiques de nettoyage dont les agents intéressés doivent être prévenus à l'avance, la collectivité ne peut faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles, en présence des intéressés sauf cas d'empêchement exceptionnel, que si ce contrôle est justifié par les nécessités de l'hygiène ou de la sécurité.

La collectivité ne peut, sauf circonstances exceptionnelles, ouvrir les sacs appartenant aux agents pour en vérifier le contenu qu'avec leur accord et à la condition de les avoir averti de leur droit de s'y opposer et d'exiger la présence d'un témoin (*Cass. soc. 11 février 2009, n° 07-42068*). L'existence de dispositions relatives à la fouille dans le règlement intérieur, même s'il est affiché, ne suffit pas à suppléer ce défaut d'information.

Dès lors que la fouille est effectuée dans des conditions irrégulières, les faits reprochés à l'agent ne peuvent justifier une sanction.

---

## C- LES RESPONSABILITES ENCOURUES

---

### 1- L'EMPLOYEUR PUBLIC ET L'ENCADREMENT

Le Maire ou le Président peut voir sa responsabilité engagée si l'un de ses agents provoque, sous l'emprise d'une drogue illicite ou d'alcool, dans l'exercice de ses fonctions, un accident lié à son état.

La responsabilité administrative de la personne publique employeur est présumée pour les dommages causés par ses agents à des tiers ou des usagers.

L'employeur public peut voir engager sa responsabilité pénale en tant que personne physique (élu, directeur ou chef de service), mais aussi en tant que personne morale (collectivité ou établissement public).

L'encadrement : responsable de service, d'équipes d'agents, de stagiaires professionnels ou d'élèves ainsi que les organisateurs de manifestations dans ou en lien avec le service, comme les pots et repas de convivialité ou d'affaires, ont des obligations en termes de respect des règles de prévention (Code du travail, règlement intérieur), de préparation (choix des boissons et dosage ...) et de suivi (surveillance et si nécessaire accompagnements ou secours).

---

## 2- L'AGENT VICTIME

Dans le cas où l'accident touche un agent de la collectivité et génère une incapacité permanente, le principe de l'indemnisation forfaitaire s'applique.

Cependant, s'il peut être relevé une faute de service ou une faute inexcusable, l'employeur public retrouve sa propre responsabilité engagée, dans la mesure où l'employeur, tenu à une obligation de sécurité de résultat, avait ou devait avoir conscience du risque qui s'est matérialisé.

L'agent victime bénéficie alors d'un droit à dommages et intérêts (*Conseil d'Etat, Assemblée, n°211106, 4 juillet 2003, Mme Moya-Caville – Conseil d'Etat, n° 224276, 15 juillet 2004*).

---

## 3- L'AGENT AUTEUR D'UN ACCIDENT

Tout agent a l'obligation de prendre soin de lui-même et d'autrui dans l'exercice de ses fonctions. Il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Il peut faire l'objet de sanction disciplinaire en cas de non-respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité (par exemple : non port des équipements de protection individuelle adaptés...) et plus généralement en cas de défaut de prudence.

---

## 4- L'ENTOURAGE PROFESSIONNEL

L'agent sous l'emprise de l'alcool ou de substances psychoactives a droit à la protection de sa santé, à la garantie du secret médical quant à son état de santé et à un poste de travail adapté si nécessaire et si possible.

Face à un risque grave présenté par une personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances psychoactives, l'agent a une obligation d'assistance et de signalement à sa hiérarchie.

L'obligation d'assistance à personne en danger vise tous les tiers, dont l'entourage professionnel, ayant connaissance de la situation d'une autre personne en danger (*Code pénal, art. 223-6*). Sera puni, quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

## ANNEXES

*Mis à jour le 10/04/2018*

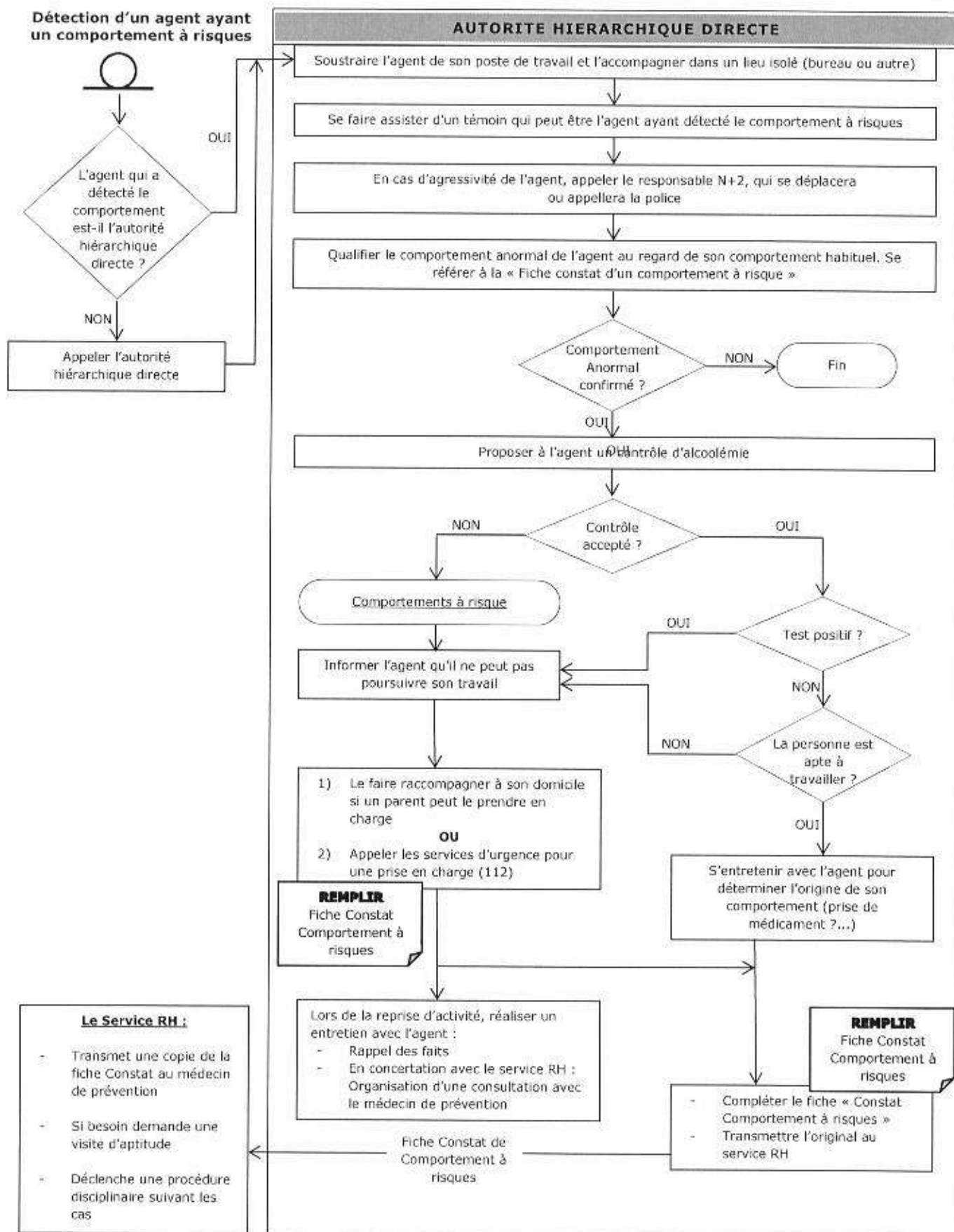
- ♦ **03.1-** PROTOCOLE DE GESTION D'UN COMPORTEMENT A RISQUES D'UN AGENT
- ♦ **03.2-** FICHE DE CONSTAT DE COMPORTEMENT A RISQUES







# PROTOCOLE DE GESTION D'UN COMPORTEMENT A RISQUES D'UN AGENT





# ILIONA 21 ANS MAKOSSO- KITSINGA

ÉTUDIANTE EN INFO-COM &  
FUTURE EMPLOYÉE POUR...

LA MAIRIE DE MALAUNAY

CE QUI VOUS  
INTÉRESSERAIT CHEZ  
MOI ?

ON M'A TOUJOURS DÉCRITE COMME  
ÉTANT DE NATURE CRÉATIVE. D'UN  
TEMPÉRAMENT DYNAMIQUE, CELUI-  
CI ME Pousse À DÉCOUVRIR DE  
NOUVELLES CHOSES PAR  
L'INTERMÉDIAIRE DES PERSONNES  
QUI M'ENTOURENT. MON CÔTÉ  
ALTRUISTE M'AIDE ÉNORMÉMENT À  
TRAVAILLER EN GROUPE. IL EST TOUT  
AUSSI AGRÉABLE POUR MOI DE  
TRAVAILLER DE MANIÈRE  
AUTONOME.

VOUS VOUDRIEZ ME  
CONTACTER ?



06.15.19.85.97



ILIONA.MAKOSSO@GMAIL.COM



139 RUE LAZARE CARNOT,  
76800, SAINT ETIENNE DU  
ROUVRAY

## FORMATIONS

DU PREMIER SEPTEMBRE  
2018 À AUJOURD'HUI

2E ANNÉE EN DUT INFORMATION-  
COMMUNICATION AU HAVRE  
(OPTION INFORMATION NUMÉRIQUE  
DANS LES ORGANISATIONS)



## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- FÉVRIER 2013 (1 SEMAINE). STAGIAIRE AU THÉÂTRE DES ARTS DE  
ROUEN
- JUIN-DÉBUT JUILLET 2013/ 2014/ 2015: ANIMATRICE DANS LE CADRE DE  
COURS À L'ÉCOLE PRIMAIRE JULES FERRY À SAINT-ETIENNE DU ROUVRAY
- JUILLET 2013: STAGE EN POINT DE VENTE DANS LA PHARMACIE  
JOSEPHA À DOLISIE, RÉPUBLIQUE DU CONGO
- AOÛT 2014 ET 2015: BABY-SITTING
- FÉVRIER 2018 (3 SEMAINES): STAGIAIRE À L'ISEL (INSTITUT  
SUPÉRIEUR D'ÉTUDES LOGISTIQUES) POUR LA RÉALISATION DU SITE  
WEB DU PROJET TRAFIS LAB
- AVRIL/JUIN 2019 : STAGIAIRE CHEZ LESÉCLAIREUSES MEDIA EN TANT  
QU'ASSISTANTE RÉDACTION & VIDEO
- JUILLET 2019 - SERVEUSE EN RESTAURATION

## COMPÉTENCES

- LANGUES: ANGLAIS (TRÈS  
BON), ESPAGNOL (BON),  
CORÉEN (NOTIONS)  
- INFORMATIQUE: LOGICIELS DE  
BUREAUTIQUE (WORD, OFFICE  
ETC...), LOGICIELS DE  
MONTAGE VIDÉO (FINAL CUT  
PRO), CRÉATEUR DE SITE  
INTERNET (VIX, WEEBLY),  
COMMUNITY MANAGEMENT  
(INSTAGRAM, TWITTER,  
FACEBOOK, YOUTUBE,  
SNAPCHAT)

## CENTRES D'INTERET

- DANSE  
- MODE  
- THÉÂTRE  
- CUISINE

19





## FICHE DE CONSTAT DE COMPORTEMENT A RISQUES

**A compléter par un Responsable hiérarchique en présence d'un Témoin**

(Après visa, remettre cette fiche au service RH et donner une copie à l'agent)

### LES PARTICIPANTS AU CONSTAT

NOM Prénom du Responsable hiérarchique direct : .....

Fonction / Service : .....

NOM Prénom du Témoin : .....

Fonction / Service : .....

### L'AGENT CONCERNE

NOM Prénom de l'agent concerné : .....

Fonction / Service : .....

### LE POSTE OCCUPE

S'agit-il d'un poste à risques ?  oui  non

Voici la liste des postes à risque :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Travail sur voirie                    | <input type="checkbox"/> Risque de noyade                   |
| <input type="checkbox"/> Travail en hauteur                    | <input type="checkbox"/> Manipulation de produits dangereux |
| <input type="checkbox"/> Travail sur installations électriques | <input type="checkbox"/> Travail sur machines-outils        |
| <input type="checkbox"/> Conduite de véhicule                  |   |

### LE COMPORTEMENT A RISQUES

#### DATE ET LIEU DE SURVENANCE

Le : ..... à ..... h .....

*jour de la semaine*

*JJ/MM/AAAA*

A : .....

*Lieu précis de l'accident : Dans quelle pièce ? Dans quel bâtiment ? Dans quelle rue ? Dans quelle ville ?*

#### DESCRIPTION

Quel est le comportement de l'agent ?

*A évaluer au regard du comportement habituel de celui-ci)*

- |                           |   |                      |   |
|---------------------------|---|----------------------|---|
| • Difficulté d'élocution  | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | • Agitation          | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • Gestes imprécis         | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | • Agressivité        | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • Propos incohérents      | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | • Somnolence         | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • Troubles de l'équilibre | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | • Haleine alcoolisée | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • Désorientation          | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |                      |   |

Un contrôle d'alcoolémie a-t-il pu être effectué ? Test positif  Test négatif  Test refusé

**LA PRISE EN CHARGE**

L'agent est pris en charge pour :

UN RETOUR AU DOMICILE

**L'accompagnant de l'agent doit signer** le bon de prise en charge ci-dessous.

**BON DE PRISE EN CHARGE**

NOM Prénom de l'accompagnant : .....

Qualité : .....

Heure de prise en charge : .....

Signature :

UN TRANSPORT VERS L'HOPITAL

par le SAMU

par les pompiers

Autre .....

**REMARQUES EVENTUELLES DE L'AGENT**

.....  
.....  
.....  
.....

**VISA**

L'agent :

Le Responsable hiérarchique :

Le Témoin :

NOM Prénom : .....

NOM Prénom : .....

NOM Prénom : .....

Signature :

Signature :

Signature :

81



## THEME : LA FORMATION

Mis à jour le 14/05/2019

*Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique*

*Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie*

Ce thème fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

### I- LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise en outre que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics comprend les formations mentionnées à l'article 1er de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

### II- LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE

#### A- LES ACTEURS INTERNE A LA COLLECTIVITE

##### 1- L'AUTORITE TERRITORIALE

L'autorité territoriale autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service. Elle valide les demandes d'inscription dématérialisée des agents sur le site du CNFPT (pour les formations d'intégration des agents de catégorie A, cette inscription s'effectue sur le site de l'INSET d'Angers) en vue, notamment, de l'organisation des formations statutaires obligatoires.

Elle évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de la collectivité.

Elle informe chaque année, au moment de l'évaluation, les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).

##### 2- LES AGENTS

Les agents sont au cœur du processus de formation. Ils procèdent à leur inscription en ligne sur le site du CNFPT. Le service RH peut assister les agents en cas de difficulté.

Les agents stagiaires, titulaires, contractuels de droit public qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Un accès à la formation peut néanmoins être envisagé pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

---

## B- LES INSTANCES CONSULTATIVES

### 1- LE COMITE TECHNIQUE (CT)

Le CT est consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.

Le bilan des actions de formation est présenté au CT, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

### 2- LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

La CAP compétente est consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation et préalablement à un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

---

## C- LE CNFPT

C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 0,9 % de la masse salariale.

Une copie du plan de formation de la collectivité est transmise annuellement au CNFPT Normandie Rouen.

---

## D- LES AUTRES ACTEURS

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation.

## III- LE PLAN DE FORMATION

C'est un document annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,

- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la collectivité.

Il est soumis pour avis au comité technique. Il peut être périodiquement révisé.

#### IV- LES DIFFERENTS TYPES D'ACTION DE FORMATION ET LEUR CADRE REGLEMENTAIRE

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983.

Les différents types de formation peuvent être organisés :

- soit dans un lieu de formation en présence d'un formateur (formations en présentiel) ;
- soit à distance avec l'utilisation de l'outil numérique (formations organisées à distance) ;
- soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (formations dites hybridées).

#### A- LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

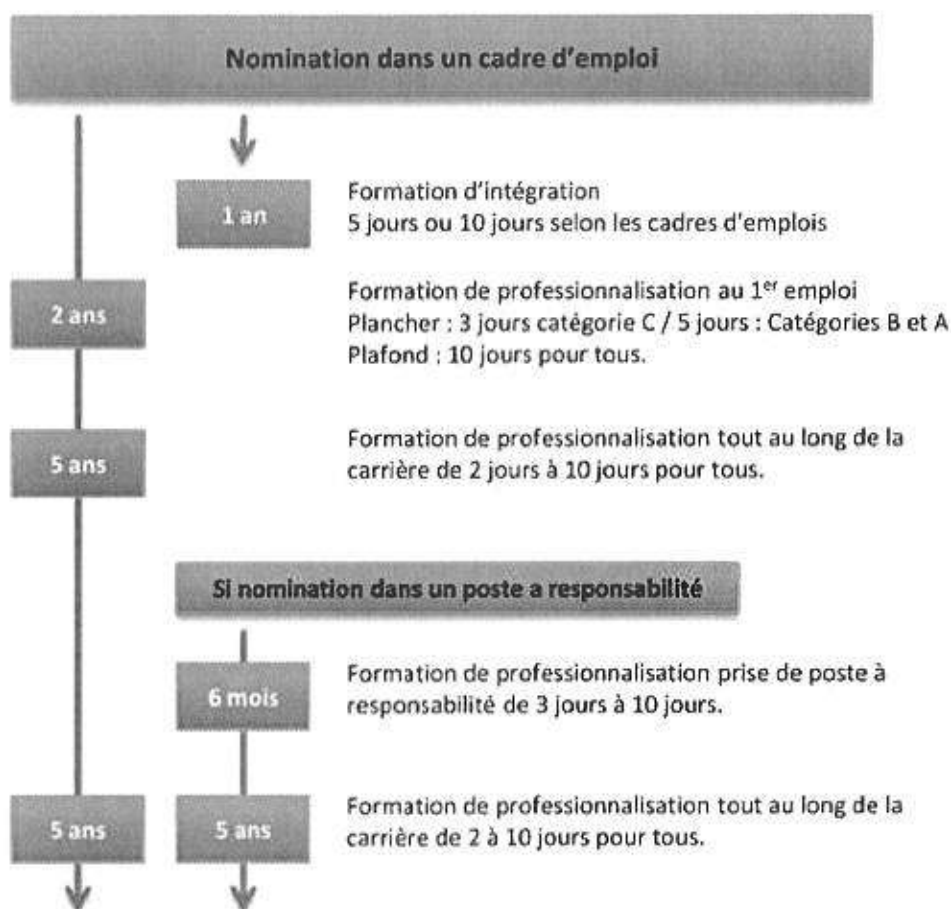
Elles sont de deux types :

- la formation d'intégration qui doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emplois,
- la formation de professionnalisation qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers ne sont pas soumis à ces dispositifs, leur formation obligatoire étant régie par des textes spécifiques.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié.

#### SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES



## 1- LA FORMATION D'INTEGRATION

*Décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale*

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A, B ou C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de **5 jours** pour les agents de **catégorie C** ou de **10 jours** pour les agents de **catégories A et B**, elle doit être suivie, durant le temps de travail, **dans l'année** suivant la nomination.

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**.

## 2- LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

Elle est accomplie durant le temps de travail.

3 types :

- la professionnalisation au premier emploi,
- la professionnalisation tout au long de la carrière,
- la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.**

#### LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU 1ER EMPLOI :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

Elle doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1er emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1er emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours.**

Cette durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense.

#### LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière variant, selon les cadres d'emplois, entre **2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours, par période de 5 ans.**

#### LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION SUITE A AFFECTATION SUR POSTE A RESPONSABILITE :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de de la première partie de l'annexe du décret n°2006-779 du 4 juillet 2006 modifié ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité technique) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité variant, selon les emplois, **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours, dans les 6 mois suivant la prise de poste.**

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent



et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.

---

## B- LES AUTRES CATEGORIES D'ACTION DE FORMATION

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public.

---

### 1- LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

A la demande de l'agent ou de l'employeur, la formation de perfectionnement permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur notamment la formation en matière d'hygiène et de sécurité au poste de travail. (Ex : Autorisations de conduite, habilitations, entraînement du chien de la PM...)

---

### 2- LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Elle permet de préparer à l'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière ou de l'Union Européenne.

---

### 3- LA FORMATION PERSONNELLE A L'INITIATIVE DE L'AGENT :

Elle comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences.

---

#### LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Ce congé permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs et aux agents contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12, consécutifs ou non, dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé. Elle est augmentée du supplément familial de traitement (SFT).

La collectivité ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de congé de formation professionnelle qu'après avis de la CAP.

---

#### LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)



La VAE permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable.

#### LE BILAN DE COMPETENCES

Tout agent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations, notamment pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le financement des frais de réalisation du bilan **peut** être pris en charge par la collectivité dans le cadre du plan de formation.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- 2 mois avant pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

#### 4- LES ACTIONS LIEES A LA LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET A L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant, malgré leur intégration professionnelle, des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires.

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans maîtriser les connaissances de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

**Les actions de lutte contre l'illettrisme** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

## 5- LA FORMATION SYNDICALE

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

## V- LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION

Décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, sous format numérique (<https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif> ).

Le livret individuel de formation appartient à l'agent, qui devra le mettre à jour tout au long de sa carrière.

Ce document est un outil pour construire un parcours professionnel et recense :

- les diplômes, titres et certifications professionnelles obtenus par l'agent ainsi que leur date d'obtention,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, les bilans de compétence et les actions de validation de l'expérience professionnelle (VAE) suivis, les actions de tutorat, leur date de réalisation et leur durée,
- les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois.

Les pièces justificatives de ces informations (copies des diplômes, attestations de formation, d'emplois...) sont jointes en annexe.

L'agent pourra faire état de son livret individuel de formation lorsqu'il le jugera utile notamment à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de détachement, de l'examen de son dossier dans le cadre d'une procédure d'avancement de grade ou de promotion interne.

## VI- LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

### A- LA DEFINITION

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de **faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent.**

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

### B- LES AGENTS CONCERNES

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminé ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1er janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire

collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

---

## C- L'ALIMENTATION

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures ;
- Puis, 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du droit individuel à la formation deviennent des droits relevant du CPF au 1er janvier 2017.

---

### 1- LA MAJORATION PLAFONNÉE A 400 HEURES

Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du RNCP (niveau inférieur au CAP), l'alimentation se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

---

### 2- LES DROITS SUPPLÉMENTAIRES PLAFONNÉS A 150 HEURES

Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

---

## D- L'UTILISATION

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Sont ainsi éligibles au CPF les formations inscrites aux plans de formation des employeurs publics (y compris auprès d'un employeur public autre que celui de l'agent) comme celles proposées par des organismes privés, ainsi que l'ensemble des formations diplômantes ou certifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Par ailleurs, les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens. Ainsi, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps, ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, **en priorité**, pendant le temps de travail.



## 1- EN CAS DE DEPASSEMENT DU PLAFOND

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

## 2- LE CUMUL DU CPF AVEC LES AUTRES DISPOSITIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

## E- LA PROCEDURE D'OCTROI

L'agent utilise, **à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration**, les heures qu'il a acquis sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Il doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur **la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée**, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration.

**Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP).**

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

## F- LES FRAIS PEDAGOGIQUES LIES A L'UTILISATION

L'employeur prend en charge les frais (pédagogiques, de déplacement, de restauration, d'hébergement...) dans la limite des frais engagés et des sommes allouées au budget.

Si l'agent est autorisé à consommer par anticipation des droits non encore acquis, ces frais entrent dans le calcul de ce plafond.

L'agent qui, sans motif valable, a assisté à moins de 90% des heures d'enseignement dispensées dans le cadre de la formation qui lui a été accordée au titre du CPF, ou qui n'a pas fourni les travaux exigés dans ce cadre, est tenu de rembourser les frais engagés par l'autorité territoriale.

## VII- LES EXAMENS ET CONCOURS



Tout agent, titulaire ou contractuel, a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Il s'agit d'une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

L'agent peut demander à bénéficier de cette préparation sur son temps de service dans le cadre d'un congé de formation professionnelle. Les demandes de formation sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'administration ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation qu'après avis de la CAP.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, l'agent bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour le jour de l'épreuve.

Les frais de transport ne sont pas pris en charge par la collectivité.

#### A- LA PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DES CONCOURS OU RECONNAISSANCE D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES (RED)

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensé du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** (en équivalent temps plein), de deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.  
Dans le cas d'une décision favorable de l'organisateur, celle-ci ne sera valable que pour le concours considéré.
- **à tout moment et auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.  
Une décision favorable de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT sera valable pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.

### VIII- LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION

#### A- LES PRINCIPES GENERAUX

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont obligatoirement suivies durant le temps de service.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sont suivies, en principe, pendant le temps de travail.



Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

**Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par l'autorité territoriale.**

**Tout départ en formation fait OBLIGATOIREMENT l'objet d'un ordre de service ET d'une demande d'autorisation spéciale d'absence, accompagnée de la convocation, signée par le responsable de service.**

Ces deux documents sont établis **préalablement** au départ en formation.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service et le service ressources humaines.

## B- LES MODALITES DE FORMATION DU CNFPT

Afin de s'adapter à l'évolution des usages concernant la formation, le CNFPT met en place depuis le 1er janvier 2018 de nouvelles méthodes d'apprentissage permettant plus d'interactions, de l'autoformation, une individualisation des parcours, un accès plus rapide à la formation et un apprentissage collaboratif.

L'offre de formation du CNFPT prend en compte dès 2018 ces évolutions et propose de diversifier les méthodes d'apprentissage.

**Pour suivre les formations du CNFPT, une adresse mail individuelle (mail professionnel ou personnel communiqué par l'agent) est obligatoire.** Dans l'hypothèse où l'agent ne souhaite pas communiquer son adresse mail personnel, il est possible soit que l'agent communique directement au Correspondant CNFPT de la formation souhaitée son adresse mail personnelle ou soit le service RH en présence de l'agent crée une adresse mail semi-professionnelle définie comme suit : [malaunay.pnom@gmail.com](mailto:malaunay.pnom@gmail.com) .

Il existe plusieurs types de formations détaillées ci-dessous.

### 1- LES FORMATIONS EN PRESENTIEL

Les agents se rendent **sur un des sites du CNFPT** afin de suivre leur formation.

### 2- LES FORMATIONS A DISTANCE

Il s'agit d'un dispositif permettant aux stagiaires de **suivre une formation, en ligne, sur leur temps de travail** ou à défaut sur son temps personnel donnant lieu à repos compensateur, sous réserve de l'avis du N+1 et du service RH. Ces formations s'organisent autour d'un scénario pédagogique visant à atteindre des objectifs de formation définis.

Ce dispositif permet notamment aux stagiaires de bénéficier d'un accompagnement plus important sous la forme de tutorat.

### 3- LES FORMATIONS MIXTES

Ces actions de formation regroupent des **temps de formation à distance et en présentiel**. Une partie du savoir de la formation est donc transmise aux stagiaires avant, entre et/ou après la formation en présentiel. Les temps de formations en présentiel permettent d'approfondir certaines notions et favorisent les échanges au travers de diverses méthodes pédagogiques comme les jeux de rôle ou de simulations, les études de cas pratiques ...



#### 4- LES SEMINAIRES DE FORMATION EN LIGNE (MOOC)

Les MOOC (Massive Online Open Course « cours libre et massif en ligne ») sont des dispositifs de formation en ligne répondant à une structuration type. Le dispositif de formation comporte **4 à 10 séances mis en ligne au rythme d'une séance par semaine**. Chaque séance de formation est composée de vidéos, d'animations numériques, de témoignages, d'exercices d'autoévaluation, d'un dossier documentaire et d'un forum de discussion.

#### 5- LES WEBINAIRES

Ce sont des **séminaires dispensés sous forme de classe virtuelle** sur un thème défini par un intervenant. Les webinaires sont programmés, leur durée est en général d'une heure.

Ils permettent aux apprenants d'optimiser les temps de travail tout en favorisant les échanges entre pairs et avec l'intervenant.

#### 6- LES E-COMMUNAUTES

Ils peuvent être de 2 types :

##### L'E-COMMUNAUTE DE STAGE

Elle vient **en appui d'une formation et permet d'enrichir la pédagogie avant, pendant et après**. **Il s'agit d'un espace numérique d'apprentissage et d'un réseau** sur lesquels les stagiaires vont pouvoir interagir entre eux et avec l'équipe pédagogique, partager des documents, consulter les ressources pédagogiques par exemple.

##### LES E-COMMUNAUTES THEMATIQUES

**Il s'agit d'un réseau professionnel territorial**. Elles couvrent les grands champs de l'action publique locale par thématiques ou métiers. Ces réseaux favorisent l'apprentissage entre pairs au travers du partage des pratiques, des échanges, des forums etc...

Ces différentes pédagogies, qui peuvent se combiner entre elles, vont permettre d'optimiser les temps de formation en présentiel, les échanges entre pairs et le développement de réseaux de professionnels.

#### 7- LA MISE EN ŒUVRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE DE CES NOUVELLES METHODES D'APPRENTISSAGES

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau dispositif de formation à distance du CNFPT, **il est indispensable que les périodes de formation soient préalablement programmées entre le responsable hiérarchique et l'agent afin de prendre en compte tant les contraintes liées à la charge de travail que les objectifs de la formation**.

Sauf exception liée à l'organisation de la formation par le CNFPT, le suivi de la formation devra se faire sur le temps de travail selon les modalités suivantes :

- Les agents bénéficiant d'un bureau individuel :

La formation est suivie sur le lieu de travail habituel de l'agent. Ces derniers peuvent demander à bénéficier d'équipements complémentaires (casques, micro, webcam) nécessaire au bon déroulement de la formation à la condition d'avoir effectué une demande préalable au service RH.

- Les autres agents :

Il est envisagé de mettre à disposition l'espace informatique de la MEF en dehors des créneaux

horaires d'ouverture au public. La MEF est équipée d'ordinateurs et d'une connexion internet.

Pour suivre la formation à distance dans ce lieu, **l'agent devra, au préalable, définir le ou les créneaux horaires avec son supérieur hiérarchique et la MEF.** Il devra également **compléter et transmettre au service RH une demande d'autorisation spéciale d'absence, accompagnée de la convocation**

Selon les besoins spécifiés formulés par le CNFPT, les agents peuvent demander au service RH, des équipements complémentaires (casque, webcam, micro).

---

## C- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES A LA FORMATION

Les coûts de formation sont à la charge de la collectivité (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation).

Les agents qui refusent le remboursement de l'organisme de formation ne pourront prétendre à un quelconque remboursement par la ville de ces mêmes frais.

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration ou éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la collectivité selon la réglementation applicable au remboursement de frais des agents territoriaux.

Lorsque les formations sont organisées en intra, c'est-à-dire sur le territoire de Malaunay, les stagiaires pourront manger à la cantine. Ils n'auront pas la possibilité d'avoir une prise en charge des frais de repas quelques soit leur choix du lieu de restauration.

Les modalités concrètes de remboursement des frais de formation sont détaillées dans le thème « Les déplacements professionnels et l'indemnisation ».

---

## D- LA FORMATION ET LE TEMPS DE SERVICE

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité.

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé. Le temps de trajet n'est pas inclus dans le temps de formation, ni considéré comme du temps de travail.

L'agent définit avec son supérieur hiérarchique les modalités de participation aux temps de formation organisés à distance sur son lieu de travail.

Les formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération selon les règles en vigueur dans la collectivité.

L'agent qui suit, avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de service continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents du travail.



**« INTERVENTIONS MEDICALES A LA MAISON DES ENFANTS « LA RIBAMBELLE » - FIXATION DU TAUX DE VACATION HORAIRE »**

Rapporteur : Madame Thérèse SERBIN

RAPPORT SYNTHETIQUE DE LA DELIBERATION N° 16

Il est rappelé au Conseil que, conformément aux dispositions de l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique, le fonctionnement des structures Petite Enfance oblige les collectivités à s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Au regard des dispositions susmentionnées et eu égard aux besoins liés au multi-accueil « La Ribambelle » qui dispose de 28 places, le conseil est informé que la commune doit faire appel à un médecin disposant des qualifications visées à l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique susvisé, à raison 18 vacations horaires sur l'année réparties comme suit :

14 heures par an d'intervention sur la structure « Ribambelle, la Maison des enfants »  
4 heures par an d'intervention sur le Relais Assistantes Maternelles

Afin d'indemniser les interventions d'un médecin à la Maison des Enfants « La Ribambelle », il est proposé au Conseil de fixer le taux horaire brut de vacation à 80 € et d'approuver le projet de convention de suivi préventif joint à la présente délibération.

	Délibération n° 2019/064
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers :  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY  <u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS  <u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)  M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : INTERVENTIONS MEDICALES A LA MAISON DES ENFANTS « LA RIBAMBELLE » - FIXATION DU TAUX DE VACATION HORAIRE**

Il est rappelé au Conseil que, conformément aux dispositions de l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique, le fonctionnement des structures Petite Enfance oblige les collectivités à s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Ce médecin veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il est notamment chargé :

- D'organiser les conditions de recours au service d'aide médicale d'urgence
- De donner son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical.
- D'assurer le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure avec le médecin de famille.
- D'assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Au regard des dispositions susmentionnées et eu égard aux besoins liés au multi-accueil « La Ribambelle » qui dispose de 28 places, le conseil est informé que la commune doit faire appel à un médecin disposant des qualifications visées à l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique susvisé, à raison 18 vacations horaires sur l'année réparties comme suit :

14 heures par an d'intervention sur la structure « Ribambelle, la Maison des enfants »

4 heures par an d'intervention sur le Relais Assistantes Maternelles

Afin d'indemniser les interventions d'un médecin à la Maison des Enfants « La Ribambelle », il est proposé au Conseil de fixer le taux horaire brut de vacation à 80 € et d'approuver le projet de convention de suivi préventif joint à la présente délibération.

Par ailleurs, la Ville de Malaunay autorise le paiement hors convention de la somme de 272.55 € pour la période du 2ème trimestre 2019.

APRES avoir entendu cet exposé,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,  
Le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;  
Le code de la santé publique et notamment son article R. 2324-39 ;

FIXE le taux horaire brut de vacation au titre des interventions d'un médecin à la Maison des Enfants « La Ribambelle » à 80 €.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de suivi préventif joint à la présente délibération avec un médecin répondant aux exigences fixées à l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique et à signer les actes subséquents.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au paiement hors convention de la somme de 272.55 € pour la période du 2ème trimestre 2019.

PRECISE que les dépenses résultant de la présente délibération seront imputées sur les crédits inscrits aux budgets concernés chapitre 012.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--







MALAUNAY

# **Structure La Maison des Enfants « La Ribambelle » Convention de suivi préventif**

## **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

D'une part,

La **Commune de Malaunay**,

Ayant son siège, Hôtel de Ville - Place de la Laïcité 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume COUTEY, dûment habilité par la délibération N°2019/ du 28 Juin 2019 par le Conseil Municipal

Ci-après dénommée « la Commune ».

et

D'autre part,

Mme Laetitia MOREL, Médecin, exerçant sa profession à l'adresse suivante :

4 rue Louis Lesouëf, 76770 MALAUNAY

Ci-après dénommé(e) l'« Intervenant ».

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la présente convention**

Conformément aux dispositions prévues à l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique, le fonctionnement des structures Petite Enfance oblige les collectivités à s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Ce médecin veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités de mise en œuvre des dispositions précitées.

### **ARTICLE 2 : Missions de l'intervenant**

Dans le cadre de la présente convention, l'intervenant sera notamment chargé :

- ♦ D'organiser les conditions de recours au service d'aide médicale d'urgence
- ♦ De donner son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical.
- ♦ D'assurer le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure avec le médecin de famille.
- ♦ D'assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

### **ARTICLE 3 : Volume d'intervention et modalités d'intervention**

Eu égard aux besoins liés au multi-accueil « La Ribambelle », l'intervenant accomplira sa mission à raison 18 vacations horaires sur l'année réparties comme suit :

- ♦ 14 heures par an d'intervention sur la structure multi-accueil
  - ♦ 4 heures par an d'intervention sur le Relais Assistants Maternels via des réunions d'informations.

La Commune et l'Intervenant définiront d'un commun accord le contenu et la répartition annuelle de ces interventions.

### **ARTICLE 4 : Montant des vacations et modalités de paiement**

Chaque intervention sera rémunérée sur la base d'un taux horaire brut de vacation fixé à 80 €.

Ces vacations seront versées selon une périodicité trimestrielle et seront soumises à cotisations sociales.

### **ARTICLE 5 : Responsabilités - assurances**

La Commune étant l'organisatrice de ce suivi préventif, celui-ci entre dans le champ de couverture de la responsabilité civile générale de la commune.

Toutefois, avant le début de toute intervention, l'intervenant devra impérativement fournir à la commune une attestation précisant la souscription auprès d'une compagnie d'assurances

notoirement solvable une garantie responsabilité civile.

**ARTICLE 5 : Durée de la convention - résiliation**

La présente convention prendra effet à compter de la date de signature des deux parties pour une durée d'un an, reconductible de façon expresse pour la même durée, sauf dénonciation notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception postale, trois mois avant sa date anniversaire.

Les parties pourront y mettre fin d'un commun accord avant son terme normal, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

**ARTICLE 6 : Traitement des différends**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de ROUEN.

Fait à Malaunay en deux exemplaires originaux, dont chacun destiné à l'une des parties.

Date : \_\_\_\_\_ / 06 / 2019

Pour la commune,  
Le Maire

Guillaume COUTEY

L'intervenant,

Laetitia MOREL

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



**« MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS »**

Rapporteur : Jean-Marc STALIN

**RAPPORT DE LA DELIBERATION N° 17**

Le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L.2121-29 stipule que « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Le nouveau règlement inclut notamment :

- Le fait que l'enfant inscrit au Centre de Loisirs (mercredi ou vacances scolaires) doit être autonome quant à la propreté.
- La mise à jour des nouveaux horaires d'accueil du mercredi, depuis le retour à la semaine de 4 jours.
- La fin de l'obligation de fournir un certificat médical en cas de maladie de l'enfant afin d'être en conformité avec la réglementation.
- Un possible refus de l'enfant ayant un Projet d'Accueil Individualisé ou Projet d'Accueil Périscolaire, dont les parents ne respecteraient pas ce protocole, ce qui mettrait le service en grande difficulté.

Il convient par conséquent de délibérer pour approuver le nouveau règlement de l'Accueil Collectif de Mineurs joint en annexe, applicable à compter du 2 septembre 2019.

	Délibération n° 2019/065
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
<b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
Nombre de Conseillers : X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE)	
M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

**OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS**

Jean-Marc STALIN, Maire-adjoint en charge de la Jeunesse, du Sport et de la Vie Associative, informe des modifications proposées au règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs.

Le nouveau règlement inclut notamment :

- Le fait que l'enfant inscrit au Centre de Loisirs (mercredi ou vacances scolaires) doit être autonome quant à la propreté.
- La mise à jour des nouveaux horaires d'accueil du mercredi, depuis le retour à la semaine de 4 jours.
- La fin de l'obligation de fournir un certificat médical en cas de maladie de l'enfant afin d'être en conformité avec la réglementation.
- Un possible refus de l'enfant ayant un Projet d'Accueil Individualisé ou Projet d'Accueil Périscolaire, dont les parents ne respecteraient pas ce protocole, ce qui mettrait le service en grande difficulté.

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu,

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,
- le projet de règlement intérieur joint en annexe,

APPROUVE le nouveau règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineurs joint à la présente délibération, applicable à compter du 2 septembre 2019.

103



AUTORISE Monsieur le Maire à signer le dit règlement.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

Commentaires :

Amandio NUNES demande si un certificat médical doit être fourni en cas d'absence et ainsi pour pouvoir obtenir un remboursement.

Jean-Marc STALIN répond négativement. Un jour de carence est désormais mis en place.

104





**MALAUNAY**

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS**

**Vu la délibération N°2019/065 en date du 28 Juin 2019 avec prise d'effet au 2 Septembre 2019,**

### **INTRODUCTION**

La Commune de Malaunay organise tout au long de l'année, pendant les temps périscolaires et extrascolaires, des activités de loisirs pour les enfants :

- Accueil collectif de mineurs - Extrascolaire pour les 3 - 10 ans chaque mercredi de l'année scolaire, pendant les petites et grandes vacances,
- Accueil collectif de mineurs - Extrascolaire pour les 11 - 15 ans pendant les petites et grandes vacances,
- Les sorties à la journée ou ½ journée pour les 3 - 15 ans pendant les petites et grandes vacances.
- Accueil collectif de mineurs - Périscolaire le matin, midi et soir après l'école.

#### Contact :

ACM de Malaunay  
Espace Pierre Néhout  
Allée Pierre Bérégovoy  
76770 MALAUNAY  
Tél. : 02.35.78.81.57

Mail : [carlier.alexandra@malaunay.fr](mailto:carlier.alexandra@malaunay.fr)

## **1 – MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE**

### **1.1 Qualification du personnel d'encadrement**

La qualification et le taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

Les taux d'encadrement appliqués sont en Accueil collectif de mineurs - Extrascolaire :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les 3 - 5 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants pour les 6 - 12 ans.

Les taux d'encadrement appliqués sont en Accueil collectif de mineurs - Périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants pour les 3 - 5 ans,
- 1 animateur pour 18 enfants pour les 6 - 12 ans.

La directrice de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, au prépaiement à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

### **1.2 Périodes d'ouverture et modalités d'accueil**

L'admission de l'enfant à l'accueil de loisirs sans hébergement (extrascolaire et périscolaire) ne pourra se faire que lorsque l'enfant sera autonome quant à la propreté. La Municipalité se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un enfant dans le cas d'accidents de propreté répétés.

#### **a) Accueil collectif de mineurs (ACM) - Extrascolaire**

L'ACM de Malaunay accueille en extrascolaire tous les enfants de Malaunay et des autres communes, dès lors que l'enfant est scolarisé.

*Période de fonctionnement :*

Pendant les petites et grandes vacances, l'ACM se déroule à l'Espace Pierre Néhout, allée Pierre Bérégovoy (76770).

Il est ouvert de 9h à 17h00 du lundi au vendredi (à l'exception, des jours fériés et selon les années, une semaine durant les vacances de Noël).

L'enfant peut fréquenter l'ACM à la journée ou à la demi-journée.

Il est possible d'accueillir les enfants à la garderie de l'ACM entre 8h00 et 9h00 le matin et de 17h00 à 18h30 le soir.

En dehors de ces horaires, la municipalité décline toute responsabilité et n'accepte aucun enfant dans ses locaux (sauf sorties exceptionnelles).

Pour les enfants fréquentant l'ACM à la ½ journée le matin, le départ le midi a lieu à 12h00.

Pour les enfants fréquentant l'ACM à la ½ journée l'après-midi, l'accueil s'effectue à 13h30.

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre du temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

L'ACM du mercredi est organisé à l'Espace Pierre Néhout. Il fonctionne uniquement pour les enfants de 3 à 10 ans.

Il est ouvert de 9h à 17h00.

L'enfant peut fréquenter l'ACM à la journée ou à la demi-journée.

Il est possible d'accueillir les enfants à la garderie de l'ACM du mercredi entre 7h30 et 9h00 le matin et de 17h00 à 18h30 le soir.

Il est possible d'accueillir les enfants à 13h30 directement à l'Espace Pierre Néhout dans le cas d'un accueil sans restauration. Les enfants inscrits uniquement le matin doivent être repris avant 12h00 à l'Espace Pierre Néhout.

La restauration du mercredi midi s'effectue au restaurant scolaire Olivier Miannay ou à l'Espace Pierre Néhout.

A partir de 13h15, les enfants rejoignent les locaux de l'Espace Pierre Néhout, lieu où les enfants sont remis à leur représentant légal, à la fin des activités de l'après-midi à partir de 17h00.

#### b) L'Accueil collectif de mineurs- Périscolaire

L'ACM de Malaunay en périscolaire accueille tous les enfants des écoles de la commune dès leur scolarisation. Cet accueil a lieu directement au sein de chaque école. Des salles sont aménagées afin de mener des activités en lien avec le projet pédagogique de la structure.

Les enfants des écoles maternelles sont pris en charge par les ATSEM (Agent Spécialisé des écoles Maternelles), et les enfants de l'élémentaire sont accueillis par les animateurs du service enfance loisirs.

Le goûter est pris dans les restaurants scolaires.

#### *Période de fonctionnement :*

L'ACM périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de :

- Groupe scolaire Olivier Miannay de 7h30 à 8h20,
- Groupe scolaire Georges Brassens de 7h30 à 8h20.

Sur le temps de pause méridienne, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de :

- Groupe scolaire Olivier Miannay de 12h00 à 13h20,
- Groupe scolaire Georges Brassens de 12h00 à 13h20.

Enfin, il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi de 16h00 à 18h30.

10f

c) Les sorties (à la journée ou demi-journée)

Les sorties à la journée ou ½ journée sont organisées dans le cadre de l'ACM - Extrascolaire. Elles peuvent être organisées pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Lors d'une sortie, les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âge concernées. Ils seront communiqués aux familles au plus tard, la veille de la sortie.

Les sorties sont ouvertes en priorité aux enfants fréquentant la structure au moins deux jours + le jour de la sortie sur la même semaine.

Sur la période estivale (vacances de juillet et août) et afin d'en faire profiter le plus d'enfants, les sorties sont limitées à une inscription par semaine et offerte

### 1.3 La reprise de l'enfant

a) Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein d'une structure (ACM, sorties à la journée) ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la commune.

Dans le cadre de l'ACM et des différents types d'accueil cités ci-dessus, seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus, peuvent être autorisés à se rendre et à repartir seuls de l'ACM. Une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits. La responsabilité de la commune de Malaunay sera dérogée dès le départ de l'enfant.

Les enfants âgés de moins de 10 ans sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent de la tranche d'âge de l'enfant ou du responsable du temps de garderie, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, ou lors de la constitution du dossier administratif le nom et le prénom de la personne (âgée d'au moins 14 ans) habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ACM (sauf cas d'urgence ou justifié par un certificat médical).

b) Sortie en cours de journée le mercredi

Les enfants inscrits à l'ACM le mercredi peuvent s'absenter pour se rendre à une activité extrascolaire (sport, musique...). Dans ce cas, une autorisation parentale doit être complétée et transmise au service enfance loisirs stipulant précisément, les personnes autorisées à venir chercher et ramener l'enfant. Aucun enfant de moins de 10 ans ne sera autorisé à partir seul de l'ACM. De même, l'accompagnement à l'activité par les animateurs du service ne sera pas organisé.



c) Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le directeur de la structure ou l'animateur référent contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

**Au-delà de 18h30, l'heure de fermeture de la structure, et en cas de dépassement d'horaire, les familles feront l'objet d'une facturation supplémentaire d'un montant de 5€ pour toute arrivée entre 18h30 et 18h45, de 10€ pour toute arrivée entre 18h45 et 19h et de 20€ au-delà de 19h.**

## **2 – INSCRIPTIONS ET PREPAIEMENT**

### **2.1 Modalités et délais d'inscription**

Il est recommandé d'informer la structure enfance jeunesse de tout changement en cours d'année (numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant...)

a) Périodes de petites et grandes vacances

Pour les petites vacances, la commune édite et distribue dans les écoles environ trois semaines avant la période, le programme des activités avec les dates d'inscriptions. Des affiches sont également apposées dans les panneaux d'affichage des écoles, en Mairie et à l'espace Pierre Néhout. Pour les vacances d'été, la distribution a lieu courant mai.

**L'inscription est obligatoire auprès du service enfance et jeunesse aux jours et horaires spécifiés sur les programmes d'activités.**

Les inscriptions tardives (en dehors des dates spécifiées dans le programme et sur le site) se feront en fonction des places disponibles.

Pièces obligatoires à fournir lors de la 1<sup>ère</sup> inscription de l'année scolaire :

Les parents devront remettre lors de l'inscription :

- 1 justificatif de domicile.
- La présentation du carnet de santé ou sa photocopie attestant de la validité du DT Polio.
- L'attestation de paiement CAF d'Avril de l'année en cours pour les malaunaysiens. A défaut, aucune réduction ne pourra éventuellement être appliquée, **MEME SI LE DOCUMENT EST APORTE ENSUITE.**

Autres pièces à fournir (si les parents en bénéficient) :

- Bons Temps Libre délivrés par la Caisse d'Allocations Familiales,
- Chèque Emploi Service Universel (CESU),
- Chèque vacances.

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans la limite du nombre de places disponibles et dans le respect des dates limites d'inscription communiquées par la structure ou sur le site internet de la Ville. Aucune inscription n'est prise par téléphone, mail ou autre moyen de communication non prévu au paragraphe 2.1.a

b) Inscription périscolaire (garderie matin et soir) et du mercredi

L'inscription périscolaire peut se faire soit via le portail familles accessible depuis le site internet de la Ville [www.malaunay.fr](http://www.malaunay.fr), soit en complétant un calendrier mensuel disponible dans les garderies, au service enfance et jeunesse ou en mairie.

**Un calendrier mensuel est à compléter avec les jours de présence du ou des enfant(s) soit en ligne ([www.malaunay.fr](http://www.malaunay.fr)) soit directement auprès du service enfance et jeunesse. Il est impératif que le calendrier soit dûment rempli et le prépaiement effectué avant la date butoir indiquée sur le calendrier et le portail famille.**

**A défaut, l'enfant ne sera pas pris en charge par le service et se retrouvera donc sous la responsabilité des parents qui seront avisés de cette situation dans les meilleurs délais.**

**Si toutefois, les parents demandent au service de bien vouloir exceptionnellement accueillir leur enfant, le tarif appliqué sera de 10€ avec régularisation dans les 48 heures.**

L'inscription peut se faire mensuellement ou annuellement.

**Toute absence non-prévenue fera l'objet d'une majoration tarifaire portée à 10€.**

**D'une manière générale, aucun enfant ne sera accepté en cas de dossier non-régularisé (inscription et prépaiement)**

c) Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche est **obligatoire**. Elle permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite la commune formule auprès de son personnel d'encadrement, les consignes nécessaires, afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée.

## 2.2 Tarification et paiement des prestations

**Pour toute inscription à l'ACM, les familles devront effectuer le prépaiement en ligne en accédant au portail familles via le site internet de la ville ([www.malaunay.fr](http://www.malaunay.fr)) ou par prélèvement automatique (contrat à signer préalablement) ou en espèces ou chèque au service enfance loisirs à l'espace Pierre Nehoult les mardis et jeudis de 16h à 17h30 et les mercredis de 9h à 12h et de 14h à 17h30.**

Les tarifs sont fixés par décision du Maire et peuvent être modifiés à tout moment.

Les tarifs du mercredi et des vacances scolaires intègrent le temps de « garderie » (de 7h30 à 9 h et de 17 h à 18 h 30), mais n'intègre pas le prix de la restauration scolaire pour l'inscription à la demi-journée.

Une tarification spécifique est appliquée par la municipalité aux familles malaunaysiennes, celle-ci tenant compte du quotient familial calculé par la CAF de Seine-Maritime. L'attestation de paiement CAF doit être remise au moment de l'inscription et est valable pour l'année entière. A défaut, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique.

En cas de paiement par chèque, ce dernier devra être mis à l'ordre de « régie de recette CLSH et service jeunesse ».

**TOUTE INSCRIPTION NE SERA DEFINITIVE QU'AVEC UN DOSSIER COMPLET.  
TOUT ACCUEIL NE SERA POSSIBLE QU'APRES INSCRIPTION ET PREPAIEMENT.**

Pour votre déclaration de revenus, une attestation des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans, vous sera envoyée.

### **2.3 Modification ou annulation d'inscription**

#### a) Périodes de petites et grandes vacances

Toute annulation, quelle que soit la raison, devra être signalée au service enfance loisirs au plus tard, le jour même avant 9h30 (Tél. : 02.35.78.81.57) ou par mail : [mairie@malaunay.fr](mailto:mairie@malaunay.fr)

#### Annulation avec permutation

Le changement de calendrier d'une ou plusieurs journées sur une même période de vacances est autorisé sans supplément de coût.

La ou les journée(s) concernée(s) devront être signalée(s) au plus tôt et en tout état de cause, au moins 72h avant l'accueil prévu.

Pour les vacances d'été (mois de juillet et août), les permutations seront possibles uniquement sur le même mois.

#### Annulation pour raison médicale

Pour toute annulation liée à des raisons médicales, il sera appliqué **un jour de carence** pour le remboursement des jours facturés, mais uniquement dans le cas où la famille a prévenu de l'absence le jour même avant 9h30 selon les modalités ci-dessus.

A défaut, la ou les journée(s) sera(ont) due(s). Pour les annulations et absences autres que médicales, elles devront être adressées au plus tard 5 jours avant la date.

Le remboursement sera appliqué sur la facture du mois suivant et ne devra pas, par conséquent être directement déduit par la famille.

## b) Accueil du mercredi

Toute annulation pour raison médicale devra être signalée au Service enfance loisirs au plus tard avant 9 h 30 (Tél. : 02.35.78.81.57) ou par mail : [mairie@malaunay.fr](mailto:mairie@malaunay.fr)

Dans le cadre de l'ACM Extrascolaire, une sortie ou activité en extérieure peut être annulée pour les raisons suivantes :

- Une insuffisance d'effectifs,
- Des conditions météorologiques remettant en cause le bon déroulement des activités et la sécurité des enfants,
- Tout élément ne permettant pas de garantir la sécurité des enfants ou le bon déroulement de l'activité (ex. : absence de transport...)

## **3 – SANTE ET HYGIENE**

### **3.1 Suivi sanitaire des enfants**

Pour l'ACM, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Il repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. "Fiche Sanitaire" à signer lors de toute première inscription et à renouveler à chaque début d'année).

### **3.2 Vaccinations**

Une vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

### **3.3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Projet d'Accueil Périscolaire (PAP)**

**Pour les enfants ayant un PAI ou PAP, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente de moins de 3 mois, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant).**

**Les parents devront fournir les médicaments à chaque structure qui accueille (périscolaire, ACM....).**

**Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.**

**Lors de l'inscription (périscolaire ou extrascolaire), il appartient aux parents d'indiquer si l'enfant dispose d'un PAI ou PAP. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie, ...). Une copie de ce document devra obligatoirement être transmise au service Enfance Loisirs en début d'année ou lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.**

Si après examen du protocole prescrit, la directrice de la structure ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser l'inscription.

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte si un PAI ou PAP n'a pas été mis en place.

### **3.4 Maladie**

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux ne sera pas pris en charge.

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par la structure sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, le responsable de l'ACM contactera les parents pour les informer de l'état de santé de leur enfant, lesquels informeront le directeur de la structure des dispositions à prendre.

Le directeur de la structure, s'il le juge nécessaire, peut demander aux parents de venir rechercher leur enfant en cours de journée.

### **3.5 Accident ou événement grave**

- En cas d'accident bénin : le responsable de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier sauf si le responsable légal ne l'a pas autorisé dans la fiche unique de renseignement remplie en début d'année scolaire. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

### **3.6 Assurance et remboursement des frais médicaux**

La commune de Malaunay souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire.

Si la commune de Malaunay a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.



#### **4 – REGLES DE VIE – EXCLUSION**

La Municipalité se réserve le droit de refuser momentanément ou définitivement tout enfant ne respectant pas les règles de mise et/ou perturbant le bon déroulement de l'ACM. Il en sera de même si la Municipalité juge le comportement d'un parent inadapté envers le personnel municipal

#### **A destination des 11 – 15 ans :**

**Toute consommation de tabac, ainsi que la détention d'alcool et/ou de produits stupéfiants est formellement proscrite.**

#### **5 - RESTAURATION**

Tout enfant fréquentant l'ACM à la journée bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par le service municipal de restauration. Le repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire Olivier Miannay (les mercredis et pendant les petites vacances).

Lors des vacances d'été, les repas sont directement pris au sein de l'espace Pierre Néhout. Une tente est installée sur le parking de la structure à cet effet.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le service de restauration. Chaque après-midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h00 et 16h30.

#### **6 - OBJETS DE VALEUR - SECURITE**

Pendant les petites et grandes vacances, l'accès au site de l'espace Pierre Néhout est fermé de 9h à 17h pour des raisons de sécurité. Il est demandé aux parents qui viennent déposer ou rechercher leur(s) enfant(s) de se garer sur les parkings à l'extérieur.

L'accès avant 9h et après 17h se fait par la barrière dans le Parc Municipal. Une sonnette est prévue à cet effet.

La Municipalité ne peut être tenue pour responsable de tout incident (vol, détérioration) ou accident survenant dans les cas suivants :

- Port de bijoux (collier, boucles d'oreilles...),
- Possession d'argent,
- Jouets ou objets susceptibles d'être détournés de leur utilisation normale,
- Comportement mettant en cause l'intégrité physique ou psychologique d'un ou des enfant(s),
- Vêtements détériorés (tâches, accrocs),
- Utilisation du portable.

#### **7 – INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS**

Il sera demandé aux parents dont les enfants fréquentent l'ACM de les munir de :

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos :

- 1 rechange.



En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- Un vêtement de pluie,
- Une casquette,
- Un tube de crème solaire.

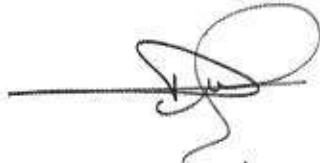
Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos :

- 1 drap de bain,
- 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés),
- 1 gel douche.
- 1 bonnet de bain.

Le tout marqué au nom et prénom de l'enfant.

Fait à Malaunay, le 28 Juin 2019

Guillaume COUTEY,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Guillaume Coutey', written over a horizontal line.

Maire de MALAUNAY



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 28 juin 2019

**« TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE – ACTUALISATION DES TARIFS A COMPTER DE 2020 »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 18**

Il est rappelé au Conseil que la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) est une imposition indirecte locale dont la mise en œuvre relève de la responsabilité exclusive de la Commune. Cette taxe s'applique aux dispositifs publicitaires, enseignes et pré-enseignes tels que définis et réglementés par les articles L 581-1 et suivants du Code de l'Environnement.

Les tarifs de la TLPE doivent être approuvés par l'organe délibérant avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année N pour une application l'année N+1.

En application des dispositions combinées de l'article L.2333-12 du CGCT et de l'arrêté ministériel du 17 avril 2018 actualisant pour 2019 les tarifs maximaux de la TLPE, les tarifs de la TLPE ont évolué automatiquement selon l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année, soit +1.6% pour 2020.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil d'actualiser, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure actuellement en vigueur.

	Délibération n° 2019/066
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE  <b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS          DU CONSEIL MUNICIPAL</b>  <b>SEANCE DU 28 JUIN 2019</b>
<u>Nombre de Conseillers :</u>  X En exercice : 28 X Présents : 15 X Votants : 22 X Pouvoirs : 7	L'An deux mil dix-neuf, le vingt-huit juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, ADDARI, METAYER, NUNES, BARAY, BERNAY, PAVIE, Mmes LEUMAIRE, SERBIN, CAPRON P., BONNESOEUR, TANNAI, BERNAY, GLATIGNY	
<u>ABSENTS OU EXCUSES</u> : M. PERQUIER, Mme TERRIER, Mme LEFEBVRE, M. MICHEL, Mme LETULLIER, M. PLANQUAIS	
<u>AVAIENT DELIVRE POUVOIR</u> : M. MARTINE (représenté par M. COUTEY), M. DOGUET (représenté par M. BARAY), Mme CORGNE (représentée par Mme BERNAY), M. TESSON (représenté par M. BERNAY), Mme DUCLOS (représentée par Mme LEUMAIRE), Mme CAPRON M. (représentée par M. STALIN), M. BEAUPERE (représenté par M. PAVIE) M. Jean-Paul ADDARI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

## **OBJET : TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE – ACTUALISATION DES TARIFS A COMPTER DE 2020**

Il est rappelé au Conseil que la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) est une imposition indirecte locale dont la mise en œuvre relève de la responsabilité exclusive de la Commune. Cette taxe s'applique aux dispositifs publicitaires, enseignes et pré-enseignes tels que définis et réglementés par les articles L 581-1 et suivants du Code de l'Environnement.

Les articles L. 2333-6 à L. 2333-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) permettent d'imposer trois catégories de supports, fixes et visibles de toute voie ouverte à la circulation :

- Les dispositifs publicitaires, à savoir tout support susceptible de contenir une publicité, c'est-à-dire, « à l'exclusion des enseignes et pré-enseignes, toute inscription, forme ou image destinée à informer le public ou à attirer son attention » (article L 581-1 à 45 du Code de l'Environnement) ;
- Les enseignes, définies comme « toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à une activité qui s'y exerce » (même article) ;
- Les pré-enseignes, c'est-à-dire « toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité déterminée » (même article).

La TLPE est assise sur la superficie exploitée, hors encadrement, et peut faire l'objet d'exonérations ou de réfections dans les conditions prévues à l'article L. 2333-8 du CGCT.

Les tarifs de la TLPE doivent être approuvés par l'organe délibérant avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année N pour une application l'année N+1.

La Conseil Municipal a ainsi approuvé, par délibération en date du 9 juin 2015, l'actualisation des tarifs de la TLPE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

En application des dispositions combinées de l'article L.2333-12 du CGCT et de l'arrêté ministériel du 17 avril 2018 actualisant pour 2019 les tarifs maximaux de la TLPE, les tarifs 2020 de la TLPE ont évolué automatiquement selon l'indice des prix à la

117

consommation hors tabac de la pénultième année, soit : +0.7 %, pour s'établir comme suit pour 2020 :

Type de support publicitaire	Superficie	tarif
Enseignes	$\leq 7 \text{ m}^2$	Exonération de droit
	$> 7 \text{ et } \leq 12 \text{ m}^2$	Exonération à 100 %
	$> 12 \text{ et } \leq 50 \text{ m}^2$	32 €
	$> 50 \text{ m}^2$	64 €
Dispositifs publicitaires et préenseignes	Supports numériques	
	$\leq 50 \text{ m}^2$	48 €
	$> 50 \text{ m}^2$	96 €
	Supports non numériques	
	$\leq 50 \text{ m}^2$	16 €
	$> 50 \text{ m}^2$	32 €

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil de fixer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure actuellement en vigueur récapitulés dans le tableau ci-avant.

Par exception aux principes fixés aux articles L. 2333-11 et L.2333-12 du CGCT, les tarifs susvisés n'évolueront pas annuellement et automatiquement selon l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année et seront réajustés par l'adoption expresse d'une nouvelle délibération.

Enfin, en application de l'article L. 2333-14 du CGCT, le recouvrement et le paiement de la TLPE s'effectue « au fil de l'eau ».

APRES avoir entendu cet exposé,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2333-6 du CGCT et suivants ;

Vu la circulaire ministérielle NOR-INT-B-08-00160-C du 24 septembre 2008 portant réforme de la taxe sur la publicité ;

Vu la délibération du 9 juin 2015 portant actualisation des tarifs taxe sur la publicité extérieure et les tarifs au 1<sup>er</sup> janvier 2016 ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 avril 2014 actualisant pour 2015 les tarifs maximaux de la TLPE ;

DECIDE, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, de fixer les tarifs de la taxe sur la publicité extérieure conformément au tableau référencé ci-dessus.

DECIDE, par exception aux principes fixés aux articles L. 2333-11 et L.2333-12 du CGCT, que les tarifs susvisés n'évolueront pas annuellement et automatiquement selon l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année et seront réajustés par l'adoption expresse d'une nouvelle délibération.

118

DIT qu'en application de l'article L. 2333-14 du CGCT, le recouvrement et le paiement de la TLPE s'effectue « au fil de l'eau ».

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--

---

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE ET AUCUNE AUTRE QUESTION N'ETANT POSEE, LA SEANCE EST LEVEE A 19 h 13.

119