Direction générale
secrétariat général

Affaire suivie par Fabrice Vénéreau
Tél. 02.40.38.51.05

Le 21 juin 2022

Conseil municipal
Lundi 27 juin 2022 à 19 h
salle l'Estuaire, rue de la Frémondière

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir assister au conseil municipal, qui se réunira le **lundi 27 juin 2022, à 19 h, salle l'Estuaire, rue de la Frémondière.**

Ordre du jour :

	Objet	Rapporteur
Approbation des procès-verbaux des conseils municipaux des 31 janvier 2022 et 4 avril 2022		
1.	Budget principal – approbation du compte de gestion 2021	J-M Éon
2.	Budget annexe pompes funèbres – approbation du compte de gestion 2021	J-M Éon
3.	Budget principal – approbation du compte administratif 2021	J-M Éon
4.	Budget annexe pompes funèbres – approbation du compte administratif 2021	J-M Éon
5.	Budget principal – affectation des résultats de clôture de l'exercice budgétaire 2021	J-M Éon
6.	Budget annexe pompes funèbres – affectation des résultats de clôture de l'exercice budgétaire 2021	J-M Éon
7.	Budget principal – approbation du budget supplémentaire 2022	J-M Éon
8.	Budget annexe pompes funèbres – approbation du budget supplémentaire 2022	J-M Éon
9.	Adoption du montant révisé de l'attribution de compensation 2022	J-M Éon
10.	Taxe locale sur la publicité extérieure – actualisation des tarifs maximaux applicables en 2023	J-M Éon
11.	Comité Local des Retraités et Personnes Agées de Couëron – modification des représentants du conseil municipal	L. Joyeux
12.	Amicale laïque Couëron centre, Association socioculturelle Henri Normand, Association socioculturelle Pierre Legendre, Association les Lapins Bleus : conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens (CPOM) et subventions	L. Joyeux
13.	Subventions aux associations – année 2022 – complément 1	L. Joyeux
14.	Structures petite enfance (multi-accueil du bourg et multi-accueil les cabanes des loulous) - règlements de fonctionnement et projets d'établissements – ajustements	A-L. Boché

COUËRON

Conseil municipal du 27 juin 2022

	Objet	Rapporteur
15.	Dispositif « petits-déjeuners » - convention de mise en œuvre avec l'Education nationale	C. Rougeot
16.	PIA jeunesses - avenant à la convention bilatérale entre la ville de Nantes et la ville de Couëron	J-M Éon
17.	Adhésion 2022 à l'association « Le prix des incorruptibles »	C. Radigois
18.	Piscine – règlement intérieur : actualisation	L. Bar
19.	Plan de formation triennal 2022-2024	J-M Éon
20.	Policiers municipaux : engagement de servir et modalités de remboursement du coût de formation en cas de départ de l'agent	J-M Éon
21.	Accueil d'apprenti.es dans la collectivité	J-M Éon
22.	Indemnité forfaitaire pour fonction itinérante au sein de la collectivité	J-M Éon
23.	Tableau des effectifs – modification → *remis en séance*	J-M Éon
24.	Aménagement numérique du territoire - charte entre Nantes Métropole, les communes membres, les opérateurs de téléphonie mobile et les organismes d'habitat social - approbation	Y. Andrieux
25.	Taxe Foncière sur les propriétés bâties : autorisation d'appliquer un abattement de 30 % en faveur des logements faisant l'objet d'un bail réel solidaire	M. Lucas
26.	ZAC Ouest centre-ville - phase 6 - création d'une servitude de tréfonds	M. Lucas
27.	ZAC de la Métairie - phase 3 – transfert de propriété au profit de la Ville de Couëron	M. Lucas
28.	Décisions municipales et contrats - information	Madame le Maire

Comptant sur votre présence,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes salutations les meilleures.

MAIRIE DE COUËRON

Carole Grelaud
Maire,
Conseillère départementale

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H

1 : **BUDGET PRINCIPAL - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2021**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE :

L'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par le Receveur des finances en poste à Saint Herblain. Le compte de gestion pour le budget principal établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Le compte de gestion 2021 budget principal est disponible en mairie, à la Direction générale et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le compte de gestion pour le budget principal présenté par le Receveur ;

Vu le compte administratif 2021 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte de gestion du Receveur et du compte administratif du Maire ;

Le rapporteur propose de voter le projet suivant :

- approuver le compte de gestion 2021 pour le budget principal proposé par le Receveur.

2 : **BUDGET ANNEXE POMPES FUNEBRES – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2021**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

L'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par le Receveur en poste à Saint-Herblain. Le compte de gestion pour le budget annexe pompes funèbres établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Le compte de gestion 2021 pour le budget annexe pompes funèbres est disponible en mairie à la Direction générale et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le compte administratif 2021 du budget annexe pompes funèbres ;

Vu le compte de gestion 2021 pour le budget annexe pompes funèbres présenté par le Receveur ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte de gestion du Receveur et du compte administratif de l'ordonnateur ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver le compte de gestion du budget annexe pompes funèbres pour l'exercice 2021 proposé par le Receveur.

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H

3 : **BUDGET PRINCIPAL - APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Le vote du compte administratif est un temps fort de la vie d'une collectivité locale. Ce dernier retrace l'ensemble des dépenses effectivement mandatées et des recettes encaissées sur un exercice budgétaire, tant en fonctionnement qu'en investissement, dans le cadre des politiques publiques menées par la collectivité.

Plus qu'un compte rendu de gestion de l'ordonnateur à l'assemblée délibérante, il traduit les réalisations effectives, tant en fonctionnement qu'en investissement, dans le cadre des politiques menées par la collectivité. Il permet par ailleurs d'apprécier la santé financière d'une collectivité dans l'évolution des équilibres budgétaires et comptables, et dans le résultat dégagé, qui permet de financer les investissements futurs.

L'approbation du compte administratif intervient après l'approbation du compte de gestion du trésorier, avec lequel il doit strictement être en cohérence, et avant l'affectation des résultats au budget n+1, au travers du budget supplémentaire.

Les débats, qui se sont tenus à l'occasion du vote du budget en janvier 2021, avaient largement fait part du triple contexte très particulier dans lequel celui-ci allait s'exécuter :

- contexte institutionnel d'abord, qui fait nécessairement de ce premier compte administratif du mandat en année pleine, un exercice de transition, puisqu'il s'agissait avant tout d'élaborer et de structurer, en lien avec les services municipaux, la déclinaison du nouveau projet politique de l'équipe municipale renouvelée ;

- contexte financier ensuite, pour lequel l'année 2021 n'aura finalement pas apporté de réponses ou de garanties sur l'avenir des finances locales et sur l'autonomie financière pérenne des collectivités locales ;

- contexte sanitaire enfin, pour lequel les espoirs d'une sortie de crise rapide ont très vite été annihilés par la persistance d'une pandémie, dont les conséquences économiques et sociales sont, preuve en est, à appréhender bien au-delà de la seule année 2021.

Si l'on pouvait espérer un « retour à la normale » après un exercice budgétaire 2020 si atypique, il n'en a finalement rien été : adaptation, réactivité, solidarité ont continué d'être les maitres-mots d'un exercice, dont les résultats présentés ci-dessous continuent d'être dictés par une logique de sobriété et de responsabilité face aux contraintes d'un environnement économique, social et réglementaire en perpétuelle évolution.

Les principales réalisations budgétaires présentées ci-dessous, tant en fonctionnement qu'en investissement, viennent, année après année, conforter le rôle déterminant de la Ville en tant que premier acteur de proximité dans la mise en œuvre des services publics à la population. Dans une continuité d'action, et de manière fidèle aux valeurs qui caractérisent l'action municipale, celles-ci auront contribué, tout du moins en partie, à relever collectivement les enjeux de transition urbaine, écologique et sociodémographique du territoire.

Le conseil municipal est ainsi appelé à approuver le compte administratif, dont les détails figurent au rapport de présentation joint en annexe, ainsi que dans la maquette budgétaire, disponible en mairie à la Direction générale et sur le site internet de la Ville.

Investissement	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser
Recettes	11 858 000,00 €	7 025 475,72 €	3 298 262,00 €
Dépenses	11 858 000,00 €	4 304 320,14 €	3 033 442,92 €
Résultat antérieur reporté		- 2 453 072,82 €	
Résultat de clôture 2021		**268 082,76 €**	**264 819,08 €**

Fonctionnement	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser
Recettes	26 952 000,00 €	26 055 340,64 €	
Dépenses	26 952 000,00 €	23 227 290,54 €	
Résultat antérieur reporté		1 827 320,67 €	
Résultat de clôture 2021		**4 655 370,77 €**	

Résultat		**4 923 453,53 €**	**264 819,08 €**

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M14 ;

Vu le compte de gestion pour le budget principal présenté par le receveur et approuvé par le conseil municipal ;

Vu le projet de compte administratif présenté par l'ordonnateur ;

Vu l'avis de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant la concordance des opérations passées sur l'exercice 2021 par le receveur municipal et l'ordonnateur dans le respect des crédits autorisés par le conseil municipal ;

Le rapporteur propose de voter le projet suivant :

- approuver le compte administratif de l'exercice 2021 pour le budget principal.

Conseil municipal du 27 juin 2022

Rapport de présentation du Compte Administratif 2021

Rapporteur : Jean-Michel EON

Sommaire

PREAMBULE : RAPPEL DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE 3

1. LES PRINCIPALES REALISATIONS BUDGETAIRES 2021 4

1.1. LES POLITIQUES EDUCATION ENFANCE ET JEUNESSE 4
1.2. LA POLITIQUE CULTURELLE 6
1.3. LA POLITIQUE SPORTIVE 7
1.4. LA POLITIQUE DE SOLIDARITE ET DE COHESION SOCIALE 8
1.5. LA POLITIQUE DE RELATION AUX USAGERS 9
1.6. LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS ET AUX INITIATIVES LOCALES 9
1.7. LA POLITIQUE D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET CADRE DE VIE 10
1.8. LES RESSOURCES INTERNES 11

2. PRESENTATION DES EQUILIBRES FINANCIERS DE L'EXERCICE 2021 13

2.1. EVOLUTION DES EQUILIBRES FINANCIERS 13
2.2. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT 16
2.3. LA SECTION D'INVESTISSEMENT 29

Préambule : Rappel de la procédure budgétaire

Le vote du compte administratif est un temps fort de la vie d'une collectivité locale. Ce dernier retrace l'ensemble des dépenses effectivement mandatées et des recettes encaissées sur un exercice budgétaire.

Plus qu'un compte rendu de gestion de l'ordonnateur à l'assemblée délibérante, il traduit les réalisations effectives, tant en fonctionnement qu'en investissement, dans le cadre des politiques menées par la collectivité.

Il permet par ailleurs d'apprécier la santé financière d'une collectivité dans l'évolution des équilibres budgétaires et comptables, et dans le résultat dégagé, qui permet de financer les investissements futurs.

L'approbation du compte administratif intervient après l'approbation du compte de gestion du trésorier, avec lequel il doit strictement être en cohérence, et avant l'affectation des résultats au budget n+1, au travers du budget supplémentaire.

Le présent rapport s'attache à présenter, en complément de la maquette budgétaire réglementaire, les principales réalisations par politique publique pour l'année 2021, ainsi que l'équilibre des comptes par section de l'exercice budgétaire.

1. Les principales réalisations budgétaires 2021

Les débats qui se sont tenus à l'occasion du vote du budget 2021 en janvier de l'année passée, avaient largement fait part d'un triple contexte très particulier dans lequel celui-ci allait s'exécuter :

- contexte institutionnel d'abord, qui fait nécessairement de ce premier compte administratif du mandat en année pleine, un exercice de transition, puisqu'il s'agissait avant tout d'élaborer et de structurer, en lien avec les services municipaux, la déclinaison du nouveau projet politique de l'équipe municipale renouvelée.
- contexte financier ensuite, pour lequel l'année 2021 n'aura finalement pas apporté de réponses ou de garanties sur l'avenir des finances locales et sur l'autonomie financière pérenne des collectivités locales.
- contexte sanitaire enfin, pour lequel les espoirs d'une sortie de crise rapide ont très vite été annihilés par la persistance d'une pandémie, dont les conséquences économiques et sociales sont, preuve en est, à appréhender bien au-delà de la seule année 2021.

Si l'on pouvait espérer un *« retour à la normale »* après un exercice budgétaire 2020 si atypique, il n'en a finalement rien été : adaptation, réactivité, solidarité ont continué d'être les maitres-mots d'un exercice, dont les résultats présentés ci-dessous continuent d'être dictés par une logique de sobriété et de responsabilité face aux contraintes d'un environnement économique, social et réglementaire en perpétuelle évolution.

Les principales réalisations budgétaires présentées ci-dessous, tant en fonctionnement qu'en investissement, viennent, année après année, conforter le rôle déterminant de la Ville en tant que premier acteur de proximité dans la mise en œuvre des services publics à la population. Dans une continuité d'action, et de manière fidèle aux valeurs qui caractérisent l'action municipale, celles-ci auront contribué, tout du moins en partie, à relever collectivement les enjeux de transition urbaine, écologique et sociodémographique du territoire.

1.1. Les politiques éducation, enfance et jeunesse

Comme en 2020, les résultats budgétaires de la politique éducative sont indéniablement à corréler au contexte de crise sanitaire qui, tout au long de l'année, a contraint l'organisation scolaire et péri-éducative : fermetures temporaires de classe, suspension ou adaptation du format des activités de restauration, d'ateliers, périscolaires, ou d'ALSH, mise en œuvre des protocoles sanitaires successifs répondant aux obligations de distanciation sociale, renforcement du plan Vigipirate,… Les capacités d'adaptation et l'investissement de l'ensemble des acteurs ont à nouveau été déterminants pour assurer la continuité des services publics, et garantir la sécurité de tous les enfants accueillis, du personnel municipal, et de la communauté éducative.

L'impact budgétaire reste significatif, et les moyens financiers consacrés, en nette hausse par rapport à 2020, se sont avant tout efforcés de répondre aux impératifs d'accompagnement et d'accueil d'une

population scolaire, par ailleurs en croissance constante (2 312 enfants scolarisés dans les douze écoles publiques à la rentrée 2021/2022).
L'approbation du PEDT (projet éducatif territorial) en Conseil Municipal d'octobre 2021 dernier, constitue par ailleurs un temps fort pour l'ensemble des acteurs éducatifs du territoire. Au terme d'une démarche participative aboutie, ce document de référence ouvre désormais des perspectives dans la déclinaison opérationnelle des axes stratégiques, qui visent notamment à conforter des parcours éducatifs cohérents et de qualité, et à renforcer l'accès des publics vulnérables aux espaces et aux temps éducatifs.

Au bénéfice de la politique publique petite enfance, il y a lieu de noter, outre la poursuite des travaux à la Maison de la petite enfance (toiture/isolation, aire de jeux), l'engagement, en mai 2021, des travaux de réalisation du nouveau multi accueil dont la livraison est désormais imminente, et qui permettra à terme de disposer d'une capacité d'accueil de 36 places sur le quartier de la Chabossière.

Au total, les politiques publiques en faveur de l'éducation, l'enfance et la jeunesse ont mobilisé un montant de près de **11,10 millions d'euros** au compte administratif 2021, soit plus de **43% du budget total** de la collectivité, fonctionnement et investissement confondus. Elles restent ainsi largement le 1er budget de la collectivité, tant en moyens humains déployés, qu'en dépenses générales requises pour le fonctionnement des établissements et services proposés.

Les chiffres clés du compte administratif 2021

Ecoles, accueils périscolaires et de loisirs, restauration collective

- Dépenses de fonctionnement : **7 721 737 €**, soit **34,64%** (31,15% en 2020) des dépenses de fonctionnement totales, se déclinant comme suit :
  - Soutien à l'enseignement primaire public : fournitures et prestations de services (dotations scolaires, animations et sorties scolaires, charges générales, dépenses de personnel,…) : 2 196 680 €
  - Activités péri-éducatives et de loisirs : « ateliers » Ville, périscolaire et ALSH du mercredi après-midi (fournitures et prestations de services, charges générales, dépenses de personnel) : 2 067 274 €
  - Restauration : fournitures et prestations de services associés, dépenses de personnel et charges générales : 3 076 175 €
  - Autres contributions (OGEC, participations scolarisation hors commune, subventions) : 272 637 €
  - Dépenses liées aux fonctions administratives : 381 608 €

- Recettes: **1 787 815 €,** soit **6,87%** des recettes de fonctionnement globales (5,78% en 2020), se déclinant comme suit :
  - Participations des familles : 1 271 100 €
  - Dotation de soutien des rythmes scolaires et dispositif 2S2C (Etat) : 104 900 €
  - Prestation de service ordinaire (PSO) (CAF) : 389 672 €
  - Participation des autres communes aux enfants scolarisés à Couëron : 17 760 €
  - Dotation lait et fruits à l'école (Etat) : 4 383 €

- Dépenses d'équipements (investissement) : **644 983 €,** soit **19,63%** des dépenses d'investissement totales, correspondant à 298 472 € pour la construction d'un bâtiment modulaire pour le périscolaire de l'école Jean Zay, 215 720 € pour la réfection de la cour du groupe scolaire Divet/Gouzil, 103 893 € pour le matériel/mobilier éducation et de restauration et 26 896 € pour la solution numérique des écoles.

Petite enfance

- Dépenses petite enfance : **2 056 999,** soit **5,24%** des dépenses de fonctionnement, et **27,05%** des dépenses d'investissement globales :
  - Dépenses de fonctionnement (fournitures et prestations de services, dépenses de personnel, charges générales) des multi-accueils, crèche familiale et RAM : **1 083 498 €**
  - Dépenses d'investissement : **888 497 €,** dont 730 891 € d'études (maîtrise d'œuvre et honoraires techniques) et travaux de construction du nouveau multi-accueil à la Chabossière
  - Subvention versée à l'association des Lapins Bleus : 85 004 €

- Recettes petite enfance : **323 853 €,** soit **1,24%** des recettes de fonctionnement globales
  - Participations des familles: 107 163 €
  - Prestation de service unique (PSU) (CAF) : 216 690 €

Jeunesse

- Dépenses jeunesse : **674 850 €,** soit **3,03%** des dépenses de fonctionnement globales
  - Dépenses de fonctionnement, fournitures et prestations de services, dépenses de personnel jeunesse : 85 946 €
  - Dépenses d'investissement : 449 €
  - Subventions aux associations (dont centres sociaux et Amicale laïque Couëron centre) : 588 455 €

- Contrat enfance jeunesse CAF : **569 819 €,** soit **2,19%** des recettes de fonctionnement globales

1.2. La politique culturelle

A de nombreux égards, l'année 2021 du secteur culturel s'appréhende comme une année de transition, entre une sortie de crise qui s'est fait attendre, mettant à mal les reprises partielles d'activités et la volonté, malgré tout, de redonner du souffle à une dynamique culturelle, si précieuse dès lors qu'elle touche à l'épanouissement de chacun et au lien social.
Par la reconduction des actions existantes et par la préservation de la diversité des pratiques culturelles et artistiques, la Ville s'inscrit dans la ligne d'une politique volontariste de soutien à la création artistique et d'organisation de temps de partage autour de l'art, du spectacle vivant, de la lecture publique ou du patrimoine culturel.

C'est la même logique qui préside à l'organisation de temps forts évènementiels, à l'instar des Estivales 2021, des Journées du Patrimoine (présentant notamment l'exposition « des machines, des femmes et des hommes : une histoire sensible »), ou de l'évènement VivaVian, qui sont autant de

temps de rencontre d'un public plus large, participant ainsi au rayonnement de l'offre culturelle sur le territoire.

Sur un plan financier, le compte administratif fait part d'un montant de **1 521 977 €** (fonctionnement et investissement) intégrant de manière relativement stable avec les années passées, les différents projets et actions réalisés, dépenses de personnel, charges générales dédiées à la politique culturelle, ainsi que le soutien aux associations culturelles. Les dépenses consacrées en 2021 représentent **6,66%** des dépenses de fonctionnement et **1,10%** des dépenses d'investissement.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 (fonctionnement et investissement) **:**

- Dépenses d'action culturelle transversale : 172 893 € auxquels il convient d'ajouter 195 490 € de subventions aux associations culturelles, en particulier l'école de musique
- Dépenses pour la lecture publique (médiathèque Victor-Jara) : 736 458 €
- Dépenses spectacle vivant (théâtre Boris-Vian, programmation de spectacles et d'actions culturelles) : 295 619 €
- Dépenses en faveur du patrimoine culturel : 121 517 €
- Recettes des services culturels (billetterie, subventions, fonds de concours…) : 26 583 € dont 11 813 € de subvention exceptionnelle (plan de relance) du Centre National du Livre (CNL)

1.3. La politique sportive

Avec plus de 6 000 licenciés sportifs sur la commune, la dynamique sportive constitue une richesse indéniable contribuant à l'attractivité et à la vitalité de la ville. Malgré les difficultés liées à la crise sanitaire, la Ville a continué de développer une politique sportive fondée avant tout sur l'accompagnement des initiatives du milieu associatif sportif et sur le renforcement de la qualité des équipements sportifs mis à disposition.

Dans le respect des protocoles d'accueil établis, la Ville s'est efforcée d'accompagner les reprises de manifestations évènementielles, participant notamment au programme sportif des Estivales 2021, ou de mettre en œuvre son propre programme d'animation (à la piscine notamment) dans une logique d'ouverture à un public le plus large possible.

Enfin, la Ville a continué de déployer sa politique de réhabilitation des équipements sportifs dans une logique d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments et d'amélioration du confort d'usage : réfection des éclairages dans les gymnases (Dufief, Moisan), solde des travaux de réhabilitation du gymnase Léo Lagrange (couverture, bardage, chauffage, luminaire) …
En parallèle, l'exercice 2021 prépare également l'avenir par l'intégration d'un certain nombre d'études et de maîtrise d'œuvre pour les équipements futurs, en premier lieu la halle de tennis/padel sur le complexe René Gaudin, dont les travaux ont désormais commencé.

Au final, le compte administratif 2021 fait part d'un montant de **1 895 616 €** (fonctionnement et investissement) au titre de la politique sportive, soit **7,13%** des dépenses de fonctionnement et **9,29%** des dépenses d'équipement.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 :

- Fonctionnement de la piscine municipale : **560 699 €**
- Fonctionnement des autres installations sportives (terrains et gymnases) : **933 538 €**
- Subventions aux associations sportives : **96 141 €**
- Travaux de réhabilitation des infrastructures sportives, et renouvellement des matériels et mobilier sportifs : **305 238 €**
- Recettes services sportifs (régie piscine, mise à disposition des équipements sportifs, notamment auprès des collèges et lycées) : **72 941 €**

1.4. La politique de solidarité et de cohésion sociale

Dans le contexte évoqué ci-dessus, le compte administratif 2021 a une nouvelle fois démontré sa capacité d'adaptation et son volontarisme, pour ce qui constitue l'un des marqueurs forts du projet politique. La politique de solidarité et de cohésion sociale s'inscrit dans une continuité d'action qui s'appuie principalement sur les moyens humains du CCAS pour animer et coordonner les différents dispositifs, actions et prestations proposés par la collectivité, mais également sur les partenaires institutionnels et associatifs du territoire, dans une logique de réponse coordonnée, de proximité, et adaptée aux besoins des usagers.

L'analyse des besoins sociaux réalisée en 2021 a mis en lumière l'évolution socio démographique de la Ville, dont les caractéristiques viennent nécessairement impacter à la hausse l'activité du CCAS. Le rapport d'activité est ainsi révélateur d'une progression des sollicitations, quel que soit les secteurs concernés : accueil social, prévention et d'accès aux droits sociaux, gestion des demandes de logements sociaux, mais aussi d'une nécessité d'adaptation des moyens et des organisations au contexte de crise évoqué : mobilisation pour l'accès à la vaccination des personnes les plus fragiles, progression soutenue de l'activité de portage de repas, …

Sur un plan financier, le CCAS confirme sa gestion saine et équilibrée, confortée par la subvention de la Ville qui participe à près de 75% à son financement. Le soutien renouvelé de la Ville au CCAS permet ainsi de préparer sereinement l'avenir, et d'envisager une mise en œuvre financièrement sécurisée de la feuille de route des politiques de cohésion sociale déployées sur le territoire.

Le compte administratif 2021 retrace ainsi un montant de **1 180 569 €** au titre de la politique de solidarité et de cohésion sociale, soit **4,57%** des dépenses de fonctionnement, et **4,91%** des dépenses d'investissement totales.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 (budget ville, hors CCAS) :

- Subvention de la Ville au CCAS : **976 500 €**
- Autres dépenses de fonctionnement au titre de la politique de solidarité et cohésion sociale (dont subventions associations) : **42 769 €**
- Dépenses d'équipement (investissement) : **161 299 €,** dont 129 650 € d'aménagement du terrain d'insertion temporaire Boulevard des Martyrs de la Résistance

1.5. La politique de relation aux usagers

La qualité d'accueil physique et téléphonique, l'accessibilité et la continuité des services publics constituent des objectifs permanents et des éléments clés de la satisfaction des citoyens envers la collectivité. Comme en 2020, le contexte particulier a mis en exergue l'évolution des pratiques en la matière, notamment par le développement des usages numériques, que la Ville se doit d'accompagner et faciliter dans une relation de confiance et de transparence avec les usagers.

La Ville continue également de porter une attention particulière à la prise en charge des démarches liées à la citoyenneté et à la proximité, dont les sollicitations sont en constante augmentation, ainsi qu'à l'accessibilité des différents services publics et bâtiments communaux (Agenda d'accessibilité programmée (AD'AP) pour les personnes en situation de handicap, travaux de réfection des salles, sites communaux et abords, pour un accès facilité et sécurisé, …).

L'année 2021 a également été mise à profit pour renforcer la visibilité des actions et projets communaux, contribuant ainsi à faire partager la vie municipale à tous les habitants : développement de la chaîne Youtube retransmettant notamment les conseils municipaux, lancement du compte Instagram de la Ville, nouvelle charte graphique et nouveau logo pour Couëron, …

Enfin, le lancement fin 2021 de la plateforme « Couëron et Vous » participe de cette modernisation de la relation à l'usager, par la mise à disposition d'un nouvel outil participatif en ligne, qui s'inscrit parfaitement dans la volonté d'inscrire les démarches dialoguées en fil rouge de l'action municipale.

En 2021, le montant consacré au titre de la politique de relation aux usagers s'établit à **788 093 €,** soit 1,34% des dépenses de fonctionnement, et 14,88% des dépenses d'investissement globales.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 :

- Dépenses de fonctionnement accueil et citoyenneté : **299 297 €**
- Mise en accessibilité de 10 équipements communaux (Phase 1 de l'agenda d'accessibilité Programmée (Ad'AP)) : **441 193 €**
- Travaux de réaménagement de l'Hôtel de Ville, des salles municipales et abords mis à disposition des usagers : **47 603 €**

1.6. La politique de soutien aux associations et aux initiatives locales

La présentation annuelle des modalités de soutien aux associations est l'occasion de rappeler la vitalité du tissu associatif couëronnais et l'attachement de la municipalité aux initiatives portées par ces dernières, tant elles concourent à la cohésion sociale et à l'attractivité de la Ville.
L'année 2021 a posé les jalons d'une ambition nouvelle portée à la relation aux associations par une première séquence de questionnaire, puis d'une rencontre/séance de travail sur leurs besoins et attentes.

Le compte administratif 2021, qui se cantonne à une traduction chiffrée du soutien financier alloué au travers des subventions, ne saurait refléter que partiellement cette relation étroite entre les associations et les services municipaux, puisque ce soutien au quotidien est a minima aussi humain, matériel et logistique que purement financier.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 :

- Montant total des subventions 2021 versés aux associations : **1 077 881 €**
- Dépenses de fonctionnement liées à la vie associative et aux initiatives locales : **558 874 €**
- Travaux et dépenses d'équipement liés à la vie associative et aux initiatives locales : **37 427 €**

1.7. La politique d'aménagement du territoire et cadre de vie

L'évolution démographique de la Ville témoigne d'une commune accueillante et attractive, qui s'appuie sur les richesses naturelles de son territoire qui font son identité, mais également sur les engagements de la Ville et de la Métropole pour soutenir l'emploi, le développement économique, les mobilités, la construction de logements, l'agriculture péri-urbaine,…

La stratégie d'aménagement du territoire de la Ville vise précisément à poursuivre l'accueil de nouveaux habitants tout en maîtrisant le développement urbain, la pression foncière, le cadre de vie et l'empreinte écologique. Elle s'accompagne d'une politique de prévention et tranquillité publique qui participe à la qualité de vie au quotidien et au « bien-vivre » ensemble.

L'exercice 2021 retrace un certain nombre de réalisations budgétaires qui témoignent surtout d'une volonté de définir et structurer les actions à mener prioritairement, et de préparer les projets urbains à venir en croisant les enjeux démographiques et environnementaux : étude de faisabilité du projet d'aménagement du quartier de la Boule d'or, étude sur l'implantation d'une nouvelle gendarmerie, lancement des études d'aménagement foncier (AFAFE), études préalables à un projet écologique sur l'ancien site des essences des armées.

De la même manière, l'exercice 2021 marque la volonté d'enclencher une dynamique vertueuse au titre du contrat local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD), dans une logique partenariale avec tous les acteurs de la sécurité du territoire. La structuration des moyens humains et équipements alloués à la politique de prévention et tranquillité publique s'est toutefois heurtée aux difficultés de recrutement des agents de police municipale, qui restent d'actualité sur ce 1er semestre 2022.

Au total, les réalisations budgétaires relatives à l'aménagement du territoire et au cadre de vie représentent un montant de **2 439 567 €,** soit **10,15%** des dépenses de fonctionnement, et **5,37%** des dépenses d'investissement globales.

Les chiffres clés du compte administratif 2021 (fonctionnement et investissement) **:**

- Dépenses pour les espaces verts et naturels : **1 510 838 €**
- Dépenses et contributions pour l'aménagement urbain et l'action foncière : **594 256 €**
- Dépenses de prévention et de tranquillité publique **: 334 474 €**

1.8. Les ressources internes

Pour mettre en œuvre les politiques publiques ci-dessus, la collectivité mobilise des moyens humains, financiers, mobiliers et immobiliers, ainsi qu'un système d'information qui contribuent à l'optimisation des processus de travail en interne, à la maîtrise de l'information et au développement des services aux usagers.

Les projets de service rédigés tout au long de l'année 2021 par les services municipaux ont précisément pour objectif de s'assurer d'une adéquation entre les activités/projets à venir, et les moyens et outils à disposition, permettant ainsi de corréler les objectifs posés avec la capacité à faire, et les ressources humaines et financières dont dispose la collectivité.

De par leur dimension transversale, les services ressources de la Ville (RH, finances et commande publique, systèmes d'information, pilotage et performance, moyens généraux, patrimoine bâti, communication interne, secrétariat général,…) participent au développement d'une culture de gestion soucieuse de la continuité de service public et de la qualité de vie au travail, et d'une évolution des process de travail internes adaptés aux enjeux et aux priorités.

La traduction budgétaire, au titre du présent compte administratif, des nombreux projets structurants menés en la matière, n'est d'ailleurs sans doute pas le prisme le plus pertinent, tant leur impact est au moins autant organisationnel que financier. Le projet de gestion du temps de travail qui s'est mis en œuvre tout au long de l'année 2021 est un exemple révélateur, puisque au-delà de la conformité à la réglementation en matière de durée du travail, la Ville s'est dotée d'un référentiel de gestion du temps réinterrogeant les organisations en place, dans une logique d'amélioration des services publics rendus, et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

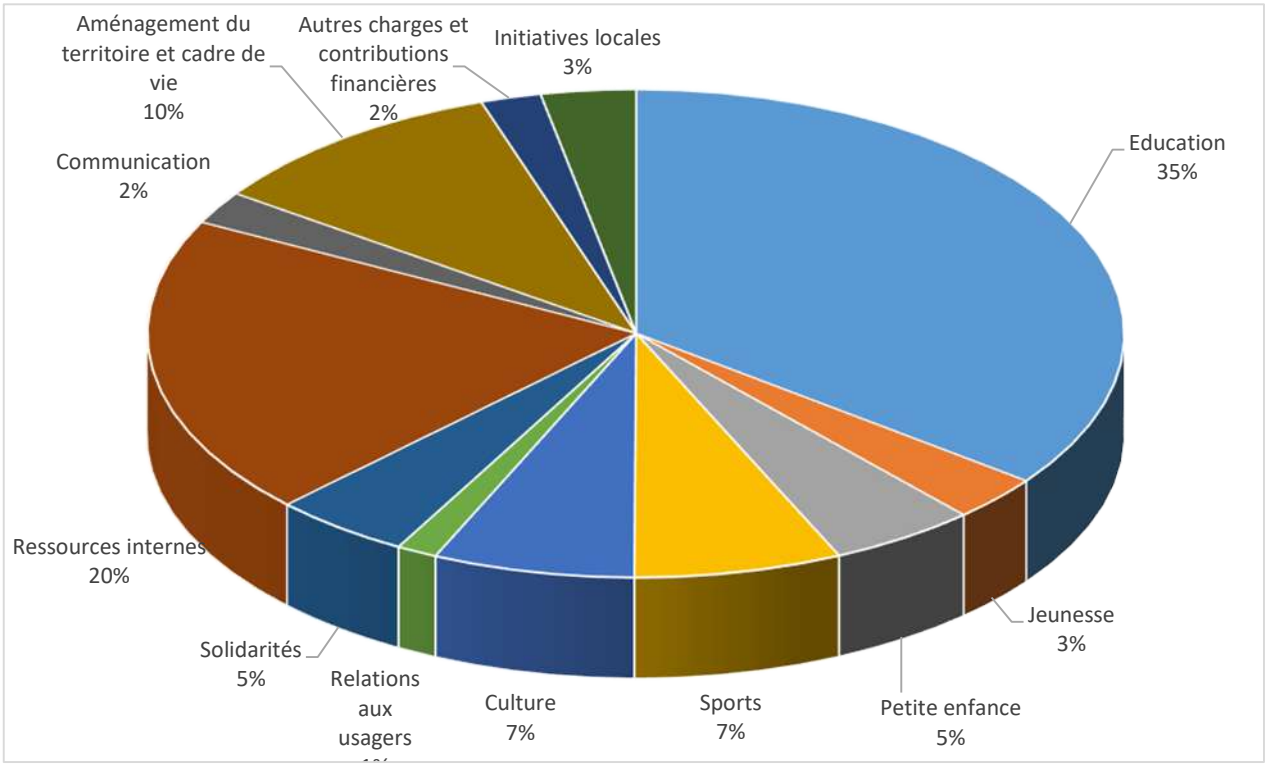
De la même manière, pourraient être cités au titre de 2021, le déploiement de nouveaux postes de travail SI pour les agents (dans la poursuite du travail de refonte de l'infrastructure informatique engagé en 2020), le renforcement de la communication interne (accueil des nouveaux agents, supports de communication RH, finances et commande publique), le développement de la dématérialisation, la réalisation d'un certain nombre d'audits (flotte automobile, bilan énergétique général des bâtiments communaux), qui sont autant d'actions sur lesquelles la collectivité pourra s'appuyer pour définir et prioriser les stratégies ressources qui composeront le projet de collectivité en cours de finalisation.

Au total, la gestion des ressources internes a mobilisé un montant de **4 750 677 €** au compte administratif 2021 soit **près de 20%** des dépenses de fonctionnement, et **16,63%** des dépenses d'investissement totales.

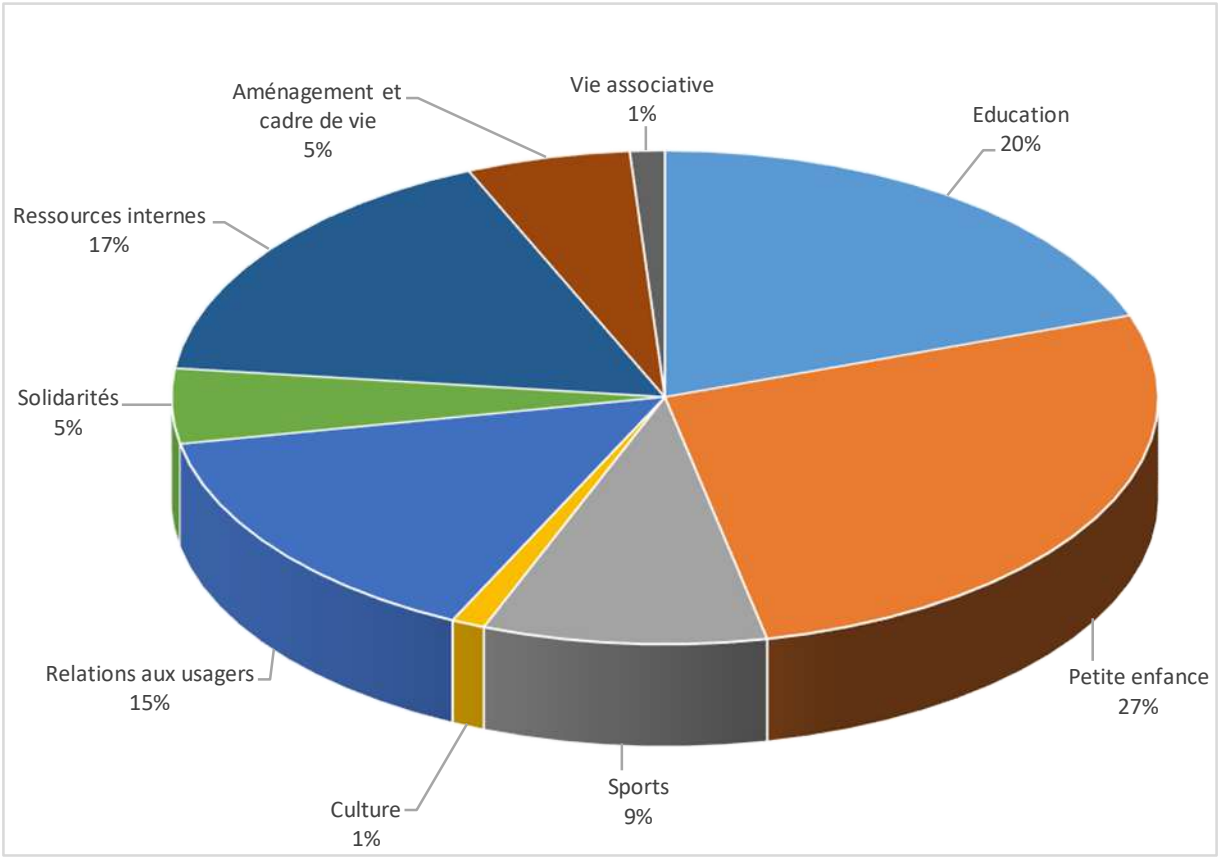
<u>Les chiffres clés du compte administratif 2021</u> :

- Dépenses liées au système d'information (fonctionnement et investissement) : **866 572 €**
- Dépenses liées au patrimoine bâti (entretien, maintenance, conformité réglementaire et sécurité (fonctionnement/investissement, hors dépenses ventilées par politique publique ci-dessus) : **1 362 116 €**
- Dépenses liées aux moyens généraux (entretien ménager, garage, achats et approvisionnement, courrier/reprographie) (fonctionnement et investissement) : **1 130 012 €**
- Autres fonctions supports (RH, finances/commande publique, ...) : **1 198 348 €**

Graphique 1 : Déclinaison des dépenses de fonctionnement par politiques publiques



Graphique 2 : Déclinaison des dépenses d'équipement par politiques publiques



Compte Administratif 2021

2. Présentation des équilibres financiers de l'exercice 2021

Cette deuxième partie du rapport a pour objectif de présenter les principaux ratios permettant d'apprécier la santé financière de la collectivité, et de détailler par chapitre budgétaire les évolutions et taux de réalisation constatés, en fonctionnement et en investissement, sur une échelle pluriannuelle.

Les comparaisons 2020/2021 explicitées ci-dessous doivent être étudiées avec beaucoup de prudence. Outre les effets de la crise sanitaire, le compte administratif ne représente qu'une image des comptes arrêtés au 31 décembre qui se fige sur des périmètres de dépenses et de recettes parfois non constants, dans certains cas, d'une année sur l'autre. Les taux de croissance annuels moyens par chapitre sur la période 2017-2021 sont ainsi plus révélateurs des tendances d'évolution qui caractérisent les comptes de la ville.

2.1. Evolution des équilibres financiers

	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021
Recettes courantes de fonctionnement	22 940 406,42	23 980 913,26	24 504 744,76	25 199 821,08	25 855 649,91
Dépenses courantes de fonctionnement	20 503 278,91	20 630 526,00	21 713 978,72	21 868 202,85	22 072 578,34
Épargne de gestion courante	**2 437 125,51**	**3 350 387,26**	**2 790 766,04**	**3 331 618,23**	**3 783 071,57**
Charges financières	284 866,98	274 643,92	247 643,92	212 198,89	172 433,69
Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Charges exceptionnelles	24 767,24	24 844,63	31 089,56	58 391,45	33 969,69
Produits exceptionnels	175 403,10	276 528,79	185 452,42	39 336,86	152 475,20
Provisions			13 000,00	20 000,00	10 000,00
Épargne brute	**2 302 896,39**	**3 327 427,50**	**2 684 233,65**	**3 080 364,75**	**3 719 143,39**
Capital de la dette	743 448,01	903 302,31	947 235,43	970 485,94	955 016,85
Épargne nette	**1 559 448,38**	**2 424 125,19**	**1 736 998,22**	**2 109 878,81**	**2 764 125,54**
Capital restant dû	8 930 706,47	8 027 404,16	7 080 169,33	6 109 682,79	5 154 665,94
Capacité de désendettement (en années)	***3,88***	***2,41***	***2,64***	***1,98***	***1,39***
Taux d'épargne brute	***9,96%***	***13,72***	***10,87***	***12,20***	***14,30***

Le compte administratif se caractérise par une **progression relativement soutenue des recettes** réelles de fonctionnement **(+3,05%)** entre 2020 et 2021, s'inscrivant ainsi parfaitement dans la croissance annuelle moyenne sur 5 ans (2,99%/an en moyenne sur la période 2017-2022). Celle-ci est la traduction d'une dynamique appréciable des ressources confortée par la fiscalité locale directe et

indirecte (même si celle-ci est désormais en grande partie compensée par l'Etat), et sécurisée par les partenariats institutionnels (pacte financier de solidarité métropolitain, partenariat CAF).

La structure budgétaire des recettes reste relativement stable, malgré la crise sanitaire qui a impacté fortement les produits des services (recettes tarifaires) sur les deux dernières années. Ceux-ci n'ont pas retrouvé en 2021 leur niveau d'avant crise, signe que la mise à disposition de nombreux services publics a continué à être perturbée sur une grande partie de l'année en raison de la fermeture ou du fonctionnement en mode dégradé /jauge restreinte d'un certain nombre d'équipements scolaires, culturels, sportifs ou associatifs.

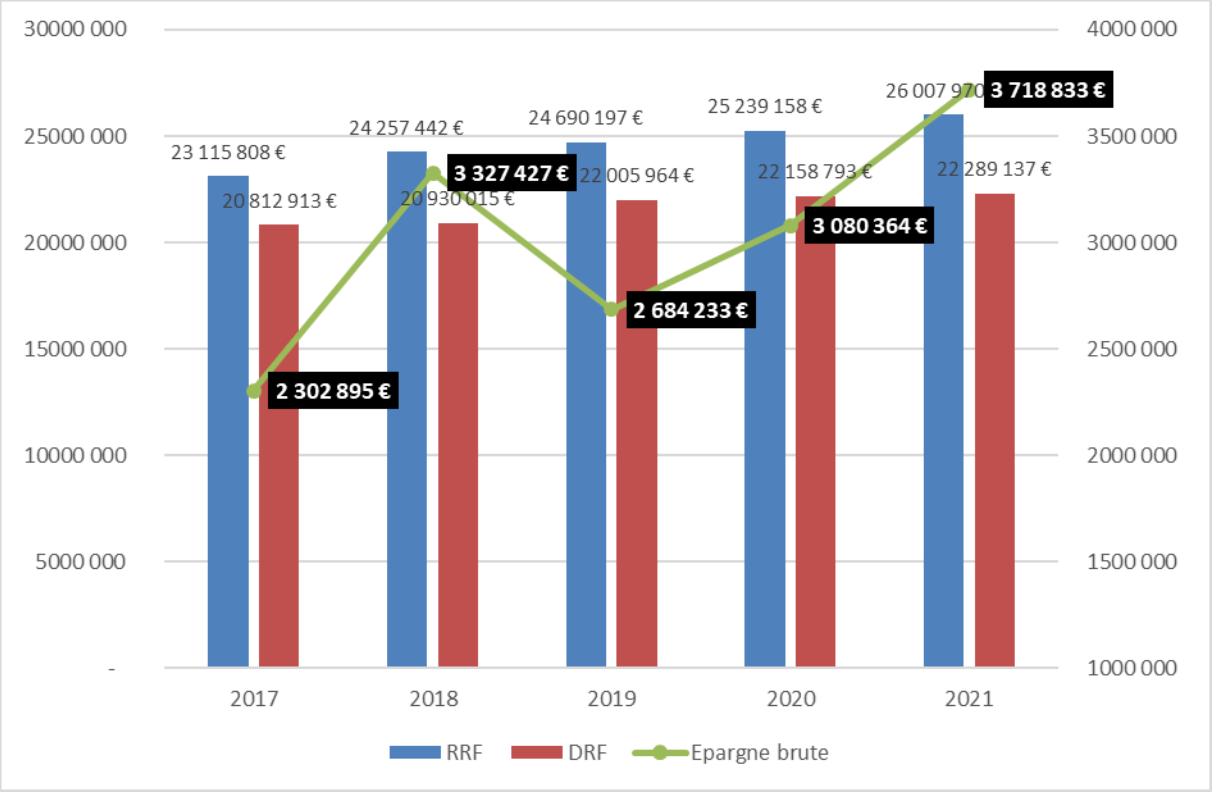
A contrario, le compte administratif 2021 se traduit, pour la deuxième année consécutive, par une progression particulièrement faible des dépenses de fonctionnement (+0,59%) expliquée par un certain nombre de sous-réalisations, tant sur les charges à caractère général, que sur les dépenses de personnel. Les effets de la crise sanitaire sont, là encore, relativement prégnants, et la maîtrise des différents postes de dépenses relève de motifs essentiellement conjoncturels et non structurels.

La différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement constitue **l'épargne brute** (graphique n°3 ci-dessous).

Compte tenu des éléments ci-dessus (progression des recettes supérieures à la progression des dépenses) la Ville procède à une nouvelle consolidation de cette épargne dont les niveaux atteints en fin 2021 confortent l'assise financière dont dispose la collectivité dans la mise en œuvre de son projet de collectivité.

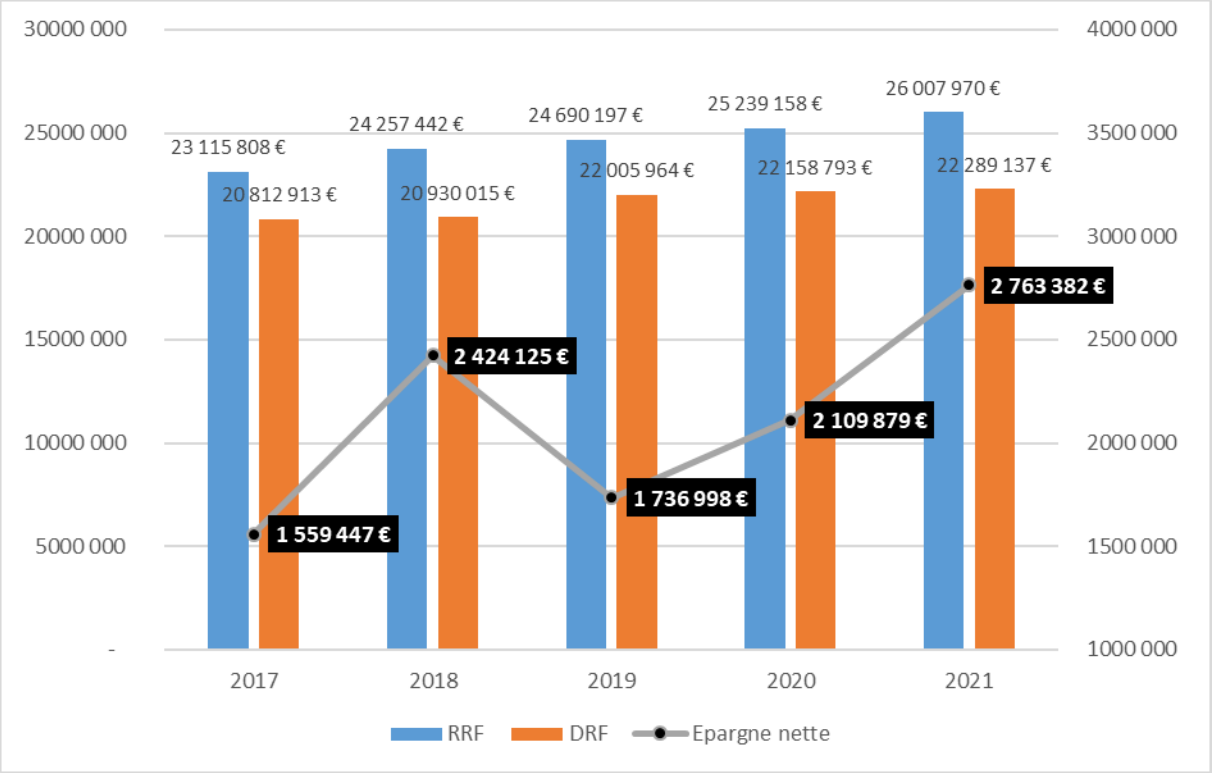
Le taux d'épargne brute, qui correspond au rapport entre l'épargne brute et les recettes réelles de fonctionnement est égal **à 14,30%** en 2021**,** ce qui reste largement supérieur au seuil plancher critique fixé à 8%.

Graphique 3 : évolution de l'épargne brute



Le niveau d'épargne détermine directement les capacités de la collectivité à investir car, après avoir assuré au minimum le remboursement en capital de la dette, son surplus, que l'on appelle également **épargne nette,** (ou épargne disponible pour investir) sert à financer le programme d'investissement de la Ville.

Graphique 4 : évolution de l'épargne nette



2.2. La section de fonctionnement

2.2.1 Les dépenses de fonctionnement

Évolution des dépenses réelles de fonctionnement

Chapitres	2020	2021	Différence	Variation
011 - charges à caractère général	3 862 357,65 €	3 957 212,03 €	94 854,38 €	2,46%
012 - charges de personnel	15 241 947,99 €	15 398 907,65 €	156 959,66 €	1,03%
014 - atténuations de produits	258 427,40 €	73 236,43 €	- 185 190,97 €	- 71,66%
65 - autres charges de gestion courante	2 505 469,81 €	2 643 222,23 €	137 752,42 €	5,50%
66 - charges financières	212 198,89 €	172 433,69 €	- 39 765,20 €	-18,74%
67 – charges exceptionnelles	58 391,45 €	33 969,69 €	- 24 421,76 €	-41,82%
68 – Provisions	20 000,00 €	10 000,00 €	- 10 000,00 €	-50,00%
TOTAL	**22 158 793,19**	**22 288 981,72 €**	**130 188,53 €**	**0,59%**

Le total des dépenses réelles de fonctionnement de l'exercice 2021 s'élève à 22 288 981,72 € contre 22 158 793,19 € en 2020, soit une progression particulièrement contenue de 0,59%.

2.2.1.1 Les charges à caractère général (chapitre 011)

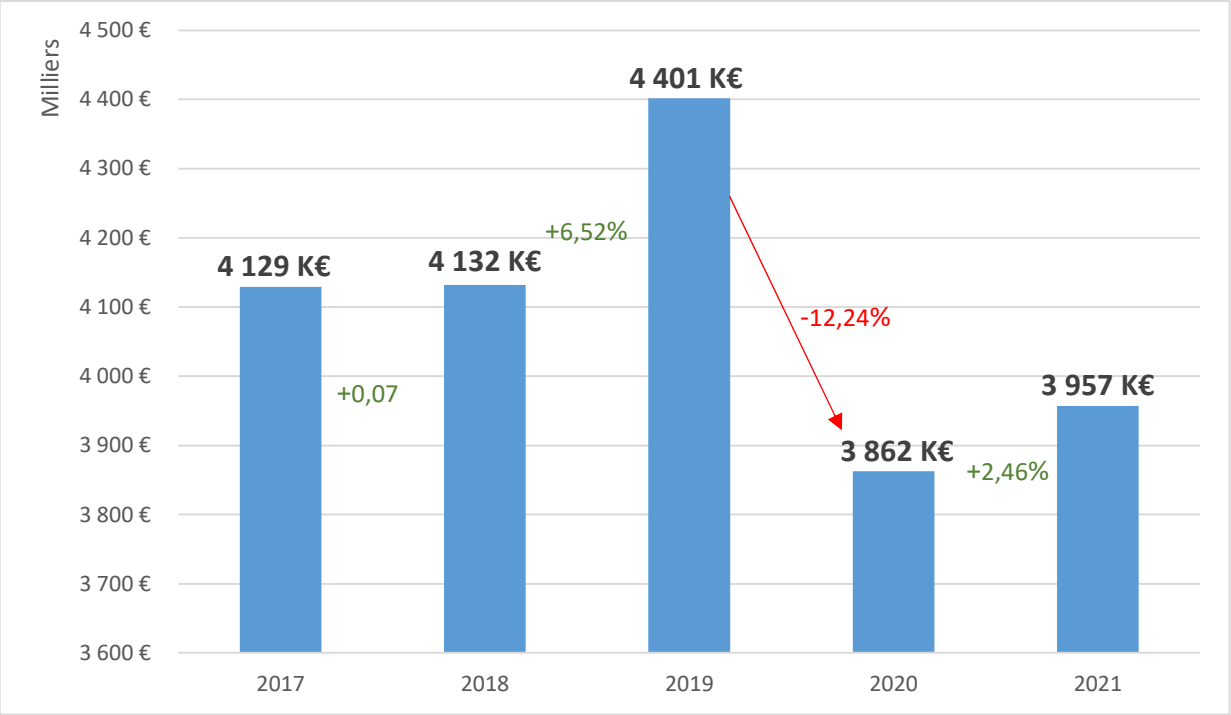
Leur diminution aussi forte qu'inattendue en 2020, en raison de la pandémie, marquait une rupture avec les exercices précédents qui s'inscrivaient plutôt dans une progression régulière, conséquence d'une logique de développement des services, en lien avec l'évolution démographique de la ville. La Ville pouvait ainsi craindre un contrecoup important sur l'exercice 2021 (effet rattrapage), ce qui ne s'est finalement pas produit. L'évolution est ainsi restée très mesurée (+2,46%) et caractéristique d'un exercice toujours marqué par la crise sanitaire à bien des égards.

Les principaux postes de dépenses restent globalement identiques aux années passées, avec des variations annuelles cohérentes avec les reprises d'activité constatées dans les différents services.

- Entretien et maintenance des bâtiments communaux (fournitures et prestations de services) : 706 639,31 € (-2,56%)
- Dépenses liées aux activités scolaires, péri-éducatives, de restauration et d'ALSH : 867 405,86 € (+22,40%)
- Dépenses de fluides/énergie (eau, électricité, gaz, …) : 707 579,96 € (+1,31%)
- Entretien et maintenance des espaces publics (espaces verts et naturels, terrains de sports, …) : 354 931,80 € (+10,10%)
- Dépenses liées à la mise en œuvre des politiques culturelles de la Ville : 276 658,76 € (+6,85%)
- Dépenses liées à l'infrastructure informatique et de téléphonie, à la mise à disposition de matériel informatique et d'outils logiciels : 230 221,27 €

A titre indicatif, les charges à caractère général représentent **17,75%** des dépenses totales, une part globalement stabilisée dans le budget par rapport à l'exercice 2020 (17,43%). Le taux de réalisation budgétaire (par rapport au budget initial, hors décision modificative) de ce chapitre est de 83,71%.

Graphique 5 : Evolution des charges à caractère général sur la période 2017-2021 :



Evolution des charges à caractère général sur la période 2017-2021

CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	**Taux de croissance annuel moyen 2017-2021**
4 129 132,74	4 131 827,46 €	4 401 256,30 €	3 862 357,65 €	3 957 212,03 €	**- 1,06%**

2.2.1.2 Les charges de personnel (chapitre 012)

Les charges de personnel (chapitre 012) représentent un montant de **15 398 907,65 €** en 2021 contre 15 241 947,99 € en 2020, soit une progression **de +1,03%.**
Ce poste de dépenses représente 69,08% des dépenses totales, une part en constante augmentation dans le budget par rapport à 2020 (68,79%). Le taux de réalisation de ce chapitre budgétaire s'élève à 96,62%.

La masse salariale présente une faible évolution par rapport aux années précédentes. En effet, celle-ci est même inférieure au glissement vieillesse technicité (GVT) projeté. Cette progression très contenue est due principalement aux nombreuses vacances de poste sur l'année, et notamment sur des postes de cadres intermédiaires et supérieurs (B et A) qui amènent à engager une moindre charge financière (Directrice générale adjointe, chargé d'organisation, responsable éducation, etc.). On constate également un effet noria sur ces variations d'effectif. En effet, l'ensemble de ces vacances de postes sur l'année a un impact estimé à 445 900 €. Il est également à noter des postes ouverts non pourvus du fait de tension du marché du travail.

Par ailleurs, l'année 2021 a été impactée par le Covid-19 avec une fermeture des écoles durant une semaine au mois d'avril et un fonctionnement restreint durant les 4 semaines sur ce même mois. Le renforcement des mesures sanitaires et le plan Vigipirate sont restés activés durant toute l'année. 2021 a également connu de nombreux mouvements sociaux dus notamment à la mise en place des 1607 heures prévue dans le cadre de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Au-delà de cette mise en place applicable au plus tard au 1er janvier 2022, la Ville a réinterrogé l'organisation du travail des services. Cela a permis pour certains la valorisation de temps de travail jusqu'alors non comptabilisés (augmentation de la quotité de travail rémunérée). La mise en place s'est effectuée en deux temps, au 1er septembre avec une proratisation du temps annuel pour les agents travaillant sur l'année scolaire et au 1er janvier 2022 pour les autres.

Concernant les variations de rémunération, il est à noter que le SMIC a évolué au 1er janvier 2021 (+0.99%) ainsi qu'au 1er octobre 2021 (+2.2%), impactant les échelons de catégorie C et B inférieurs à ce montant plancher.

Dans la continuité de la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), la Ville a appliqué :

- la 3ème année de mise en œuvre du IFSE (2019-2022) : 84 500 €
- la mise en place du CIA : 15 750 €.

On notera un faible impact sur cette année de mise en place (décret du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique) de l'indemnité de fin de contrat ou prime de précarité versée au contrat dont la durée est inférieure ou égale à 1 an : 17 000 €.

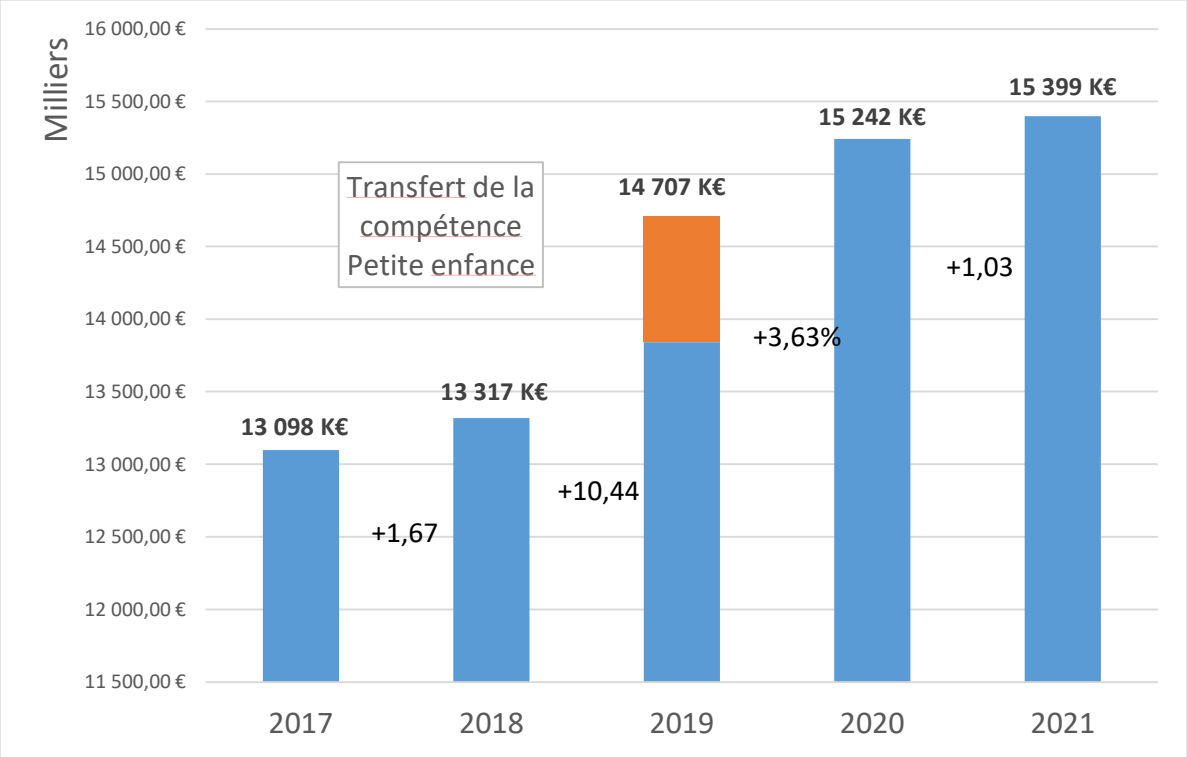
D'autre part, l'année 2021 a vu la mise en place des lignes directrices de gestion ressources humaines, définissant la stratégie RH de la Ville de Couëron sur les 5 prochaines années et permettant ainsi la mise en évidence d'un plan d'actions pour optimiser la performance et accompagner les agents. Celui-ci sera présenté chaque année pour en assurer le suivi et l'évaluation.

Evolution des dépenses de personnel sur la période 2017-2021

CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	**Taux de croissance annuel moyen 2017-2021 (*)**
13 098 182,02 €	13 317 067,63 €	14 707 473,90 €	15 241 947,99 €	15 398 907,65 €	**4,13%**

(*) inclut le transfert du personnel de la petite enfance du budget du CCAS vers le budget de la ville au 1er janvier 2019.

Graphique 6 : Evolution des dépenses de personnel sur la période 2017-2021 :



2.2.1.3 Les atténuations de produits (chapitre 014)

Ce chapitre budgétaire correspond principalement au prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU ainsi qu'à la contribution obligatoire au FPIC (fonds de péréquation intercommunal et communal). La forte variation à la baisse de ce poste de dépense impacte largement le taux de croissance global des dépenses de fonctionnement. En effet, autant la contribution au FPIC reste relativement stable (65 252 €, - 1,64%) autant la Ville fait quasiment disparaitre son prélèvement loi SRU du fait des dépenses déductibles valorisées en 2021. La subvention versée en investissement à Habitat 44 pour la construction du village séniors dans le quartier de la Métairie a en effet permis de réduire le prélèvement loi SRU de 185 175,57 €, passant ainsi de 192 084 € en 2020 à 6 908,43 € en 2021.

Le montant global de ce chapitre budgétaire s'élève donc à **73 236,43 € en 2021**, contre 258 427,40 € en 2020, soit une diminution de 71,66 %, qui reste toutefois purement conjoncturelle.

2.2.1.4 Les autres charges de gestion courante (chapitre 65)

Les autres charges de gestion courante s'élèvent à **2 643 222,23 € en 2021** contre 2 505 469,81 € en 2020, soit une augmentation de 5,50%.

Les deux principaux postes de dépenses au titre de ce chapitre sont :

- Les subventions de fonctionnement versées aux associations, qui représentent 1 068 081 €, (-1,04% hors subventions exceptionnelles), dont le différentiel est lié aux modalités d'application des conventions ou engagements avec les associations concernées ;

- La subvention versée au CCAS (976 500 €, +1,72%), qui représente 74% du budget global du CCAS, et qui a été mobilisée à hauteur de 95% du montant votée, pour assurer, in fine, un résultat légèrement excédentaire sur le compte administratif propre au CCAS.

Ces montants étant relativement stables dans le budget, la progression des dépenses résulte essentiellement d'un changement de périmètre budgétaire de certaines dépenses informatiques désormais transférées au chapitre 65 suite à une évolution du plan comptable (à hauteur d'environ 84 000 €).

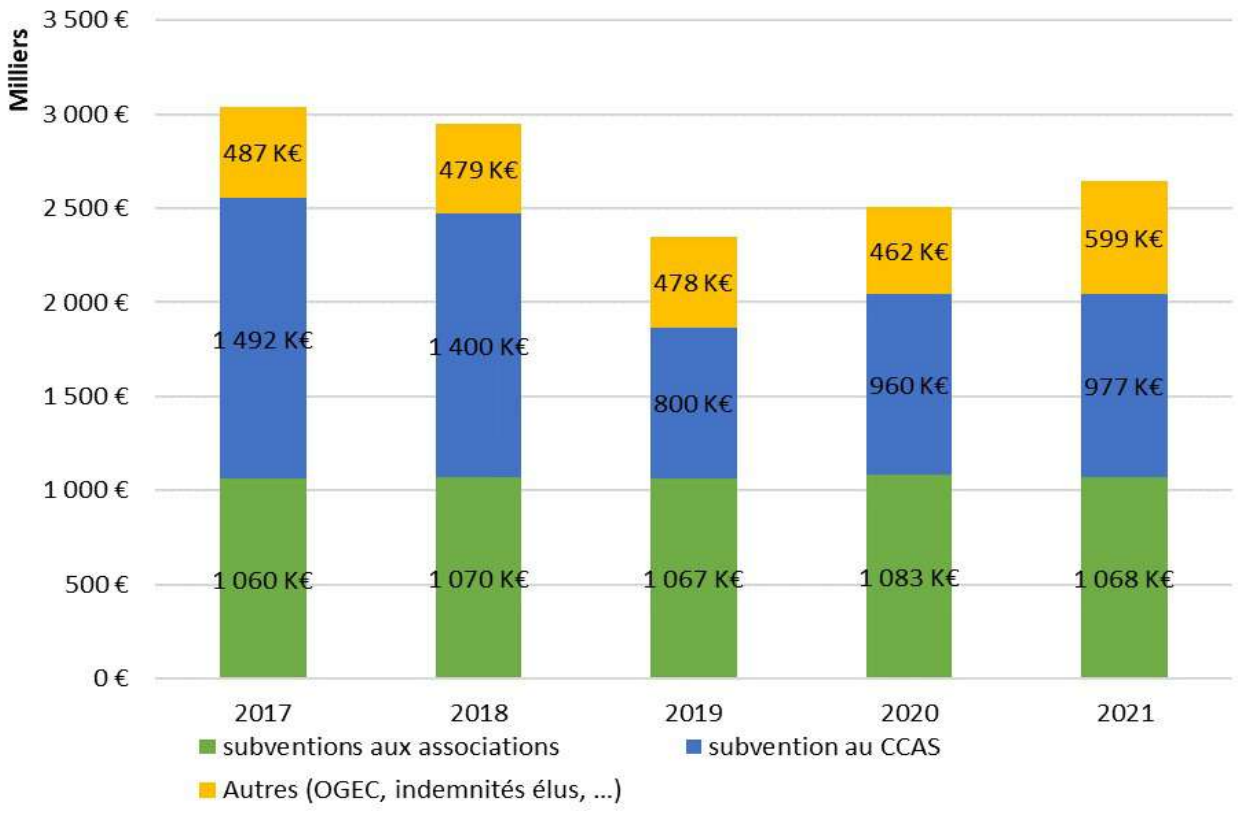
Les autres charges de gestion courante correspondent enfin à la contribution au financement obligatoire de l'école privée Saint Symphorien (261 377,61, +8,66%) ainsi qu'aux indemnités, cotisations de retraite et frais de formation des élus (221 248,09 €, +13,57%) dont les progressions sont également à noter.

A titre indicatif, le taux de réalisation du budget sur ce chapitre est de 95,47%. Les charges de gestion courante représentent 11,86% des dépenses globales de fonctionnement, contre 11,31% en 2020.

Evolution des autres charges de gestion courante sur la période 2017-2021

CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	**Taux de croissance annuel moyen 2017-2021**
3 038 853,01	2 949 244,00	2 344 555,84	2 505 469,81	2 643 222,23	**- 3,43%**

Graphique 7 : Evolution des autres charges de gestion courante sur la période 2017-2021



2.2.1.5 Les charges financières (chapitre 66)

Les charges financières regroupent les intérêts des emprunts contractés par la Ville. La baisse de 18,74% s'explique par le phénomène de dette vieillissante, les échéances de remboursement n'ayant comporté que majoritairement du remboursement en capital de la dette.

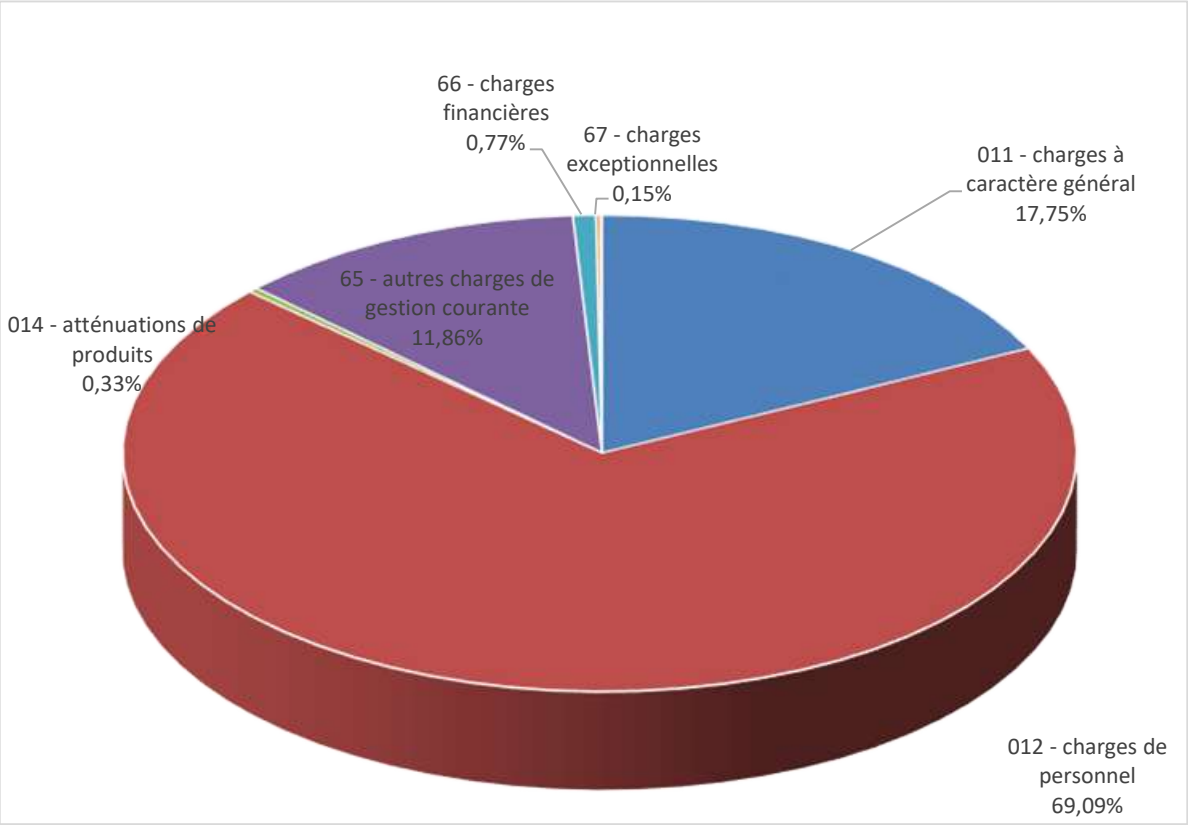
A noter que l'emprunt de 2,5 millions d'euros contracté fin 2021 ne rentre pas dans les équilibres 2021, celui-ci n'ayant été mobilisé que début 2022.

A titre indicatif, le taux de réalisation du budget sur ce chapitre est de 94,22%, et les charges financières représentent 0,77% des dépenses globales de fonctionnement, ce qui est de plus en plus marginal.

2.2.1.6 Les charges exceptionnelles (chapitre 67)

Les charges exceptionnelles sont en nette diminution entre 2020 et 2021 (33 969,69 € en 2021, contre 58 391,45 € en 2020), dans la mesure où l'exercice 2020 intégrait la mise en œuvre du protocole transactionnel conclu dans le cadre de la réfection du sol sportif Léo Lagrange (remboursement de 30 638 € de FCTVA perçu sur la mise en œuvre du nouveau sol). Pour le reste, les montants restent globalement équivalents, et correspondent essentiellement aux subventions exceptionnelles accordées aux associations sur des projets/actions ponctuelles, des remboursements consentis aux usagers en raison de la crise sanitaire (spectacle vivant, location de salles, …), ainsi qu'un certain nombre de régularisations comptables sur la régie scolaire.

Graphique 8 : répartition des dépenses réelles de fonctionnement



2.2.2 Les recettes de fonctionnement

Évolution des recettes réelles de fonctionnement

Chapitres	2020	2021	Différence	Variation
013 - atténuation de charges	456 044,09 €	381 396,25 €	-74 647,84 €	-16,37%
70 - produits des services et du domaine	1 168 655,67 €	1 520 474,26 €	351 818,59 €	30,10%
73 - impôts et taxes	18 665 700,51 €	18 968 835,82 €	303 135,31 €	1,62%
74 - dotations, subventions et participations	4 718 974,37 €	4 786 021,86 €	67 047,49 €	1,42%
75 - autres produits de gestion courante	190 446,44 €	198 921,72 €	8 475,28 €	4,45%
77 - produits exceptionnels	39 336,86 €	152 475,20 €	113 138,34 €	281,61%
TOTAL	**25 239 157,94 €**	**26 008 125,11**	**548 960,76 €**	**3,05%**

Le montant total des recettes réelles de l'exercice 2021 est de 26 008 125,11€ contre 25 239 157,94€ en 2020, soit une augmentation de 768 967,17 € (+3,05%).

2.2.2.1 Les atténuations de charges (chapitre 013)

Ce chapitre budgétaire comprend les remboursements sur rémunérations du personnel (indemnités journalières subrogées ou remboursement de l'assurance du risque statutaire), ainsi que des remboursements des droits syndicaux par le Centre de gestion de Loire-Atlantique. Ces recettes sont fonction des délais de traitement des dossiers de personnel dans le cadre d'une qualification en congé longue maladie, ou congé longue durée. Les procédures en cours ont permis de récupérer un montant de 381 396,25€, montant en relative diminution par rapport à 2020, mais qui retrouve un niveau globalement cohérent avec les exercices antérieurs. Cette diminution est relativement logique puisque le CA 2020 intégrait à titre exceptionnel un certain nombre de régularisation des remboursements des droits syndicaux par le Centre de gestion, ainsi que les remboursements liés à la prise en charge partielle des autorisations d'absence des agents contractuels pendant la période de confinement.
Ce chapitre budgétaire représente 1,46% dans les recettes de fonctionnement globales.

2.2.2.2 Les produits des services et ventes diverses (chapitre 70)

Ce chapitre budgétaire regroupe l'ensemble des recettes perçues en contrepartie d'un service rendu à la population (recettes tarifaires liées à la restauration, périscolaire, activités sportives et de loisirs, jeunesse, spectacle vivant, prestations funéraires, …). Comme en 2020, il s'agit du poste budgétaire qui constate la plus grosse variation, puisque celui-ci est particulièrement exposé aux conséquences de la crise sanitaire dans la mise en œuvre persistante des dispositions réglementaires relatives à la fermeture ou le fonctionnement en mode dégradé (conformément aux protocoles sanitaires requis) d'un certain nombre d'équipements publics (établissements scolaires, équipements culturels et sportifs, salles municipales).

Alors même que le CA 2020 constatait une perte significative (- 500 000, soit -30%) des recettes tarifaires liées à la mise en œuvre des services correspondants, l'exercice 2021 se caractérise par une

reprise finalement modérée de la dynamique des recettes tarifaires, et ne retrouvant pas les niveaux d'avant pandémie. Ce constat est relativement prégnant s'agissant des recettes péri-éducatives et de restauration scolaire qui représentent traditionnellement 80% des recettes de ce chapitre budgétaire, et qui ont, au surplus, été impactées par les grèves de personnel entre juin et octobre 2021. L'écart est de plus de 100 000 € avec l'exercice 2019, alors même que le quotient familial moyen et le prix plafond ont progressé entre 2019 et 2021.

Au final, ce chapitre se décompose principalement de la manière suivante :

- Les recettes familles des services de restauration collective : **914 191 €** (+41,60%)
- Les recettes familles des services liés à l'accueil de loisirs et périscolaire : **356 910 €** (+34,66%)
- Les recettes familles liées à l'accueil dans les structures petite enfance: **107 163 €** (+25,23%)
- Les produits liés à l'activité sportive et de loisirs : **24 420 €** (+37,40%)
- Les produits liés aux prestations funéraires (concessions, …) : **39 500 €** (+10,44%)
- Les produits liés à la valorisation de la mise à disposition de personnel (COS local, associations sportives, budget annexe pompes funèbres) : **27 373 €** (+28,37%)
- Les produits liés au spectacle vivant : **5 111 €** (-37,93%)
- Le remboursement par Nantes Métropole des frais de gestion pour le vélodrome (prévisionnel 2021 et régularisation 2020) : **12 969 €**
- Les autres recettes notamment d'occupation domaniale : **25 740 €** (+4,51%)

Le taux de réalisation du budget pour ce chapitre budgétaire (**90,18%**) n'est ainsi pas à la hauteur escomptée des inscriptions budgétaires initiales. Les produits des services et du domaine représentent **5,85%** des recettes globales de fonctionnement, une part en légère hausse par rapport à 2020 (4,63%).

2.2.2.3 Les impôts et taxes

Les impôts et taxes (chapitre 73) regroupent l'ensemble des impôts perçus par la commune et les compensations d'impôts versées par Nantes Métropole. Le montant comptabilisé sur ce chapitre est de **18 968 835,82 € en 2021** contre 18 665 700,51 € en 2020 soit une augmentation **de 1,62%.**

La réforme fiscale qui a pris effet au 1er janvier 2021 s'est traduite par la disparition du budget communal de la taxe d'habitation (TH) sur les résidences principales (6,59 millions en 2020). Celle-ci a été compensée pour partie (à hauteur d'environ 50,5%) par le transfert du taux départemental de la part de taxe foncière bâti (TFPB), et pour partie (environ 49,5%) par un mécanisme correcteur visant à compenser la perte, à l'euro près, du produit de TH sur la base des taux arrêtés en 2017.

Les bases fiscales définitives prises pour le calcul du nouveau produit de TFPB sont incomparables par rapport aux années précédentes puisque celles-ci ont, elles-mêmes, fait l'objet d'une correction (ajustement à la baisse) pour tenir compte des politiques d'abattement et d'exonération différentes entre les communes et le Département, et ceci afin que l'impact soit parfaitement neutre pour le contribuable.

L'exercice 2021 est ainsi caractérisé par une fiscalité largement remaniée, et composée :

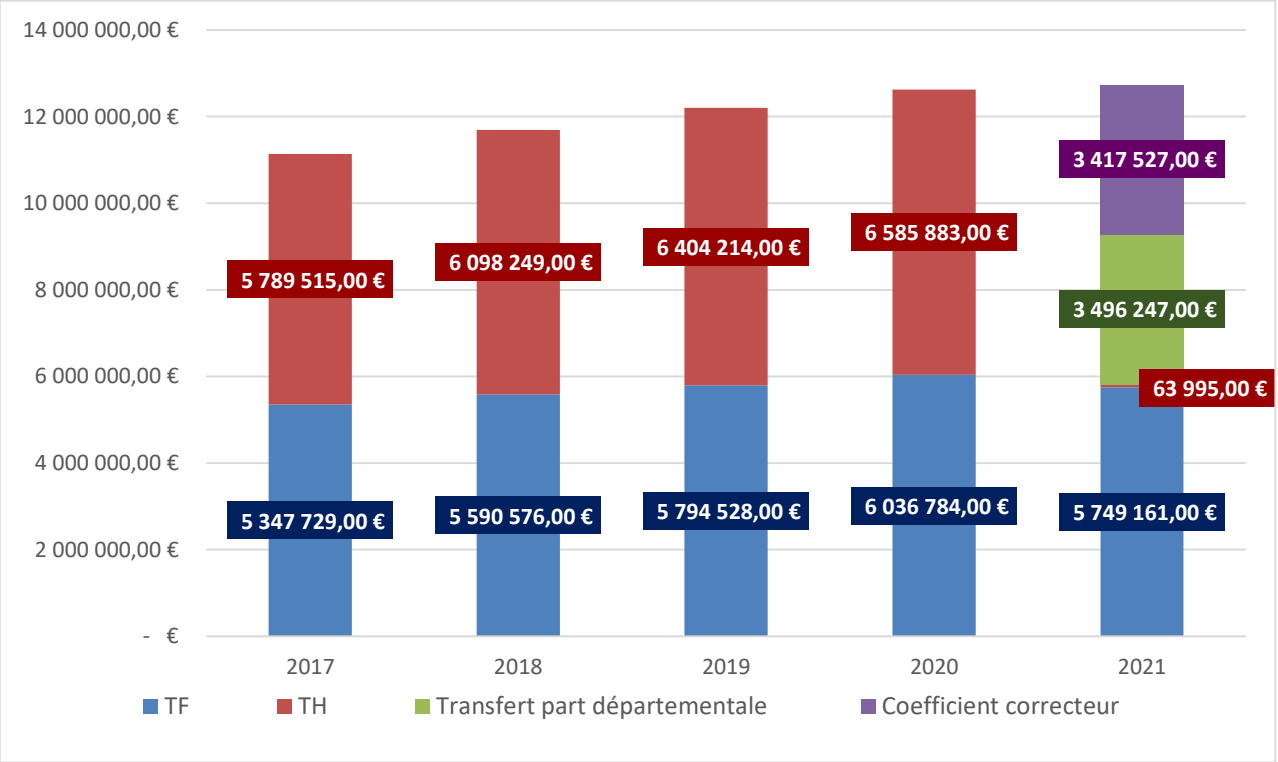
- **D'un produit de taxe foncière sur le bâti (TFPB)** à hauteur de **8 929 417 €** (dont 3 496 247 € provenant du transfert du taux départemental sur le taux communal),
- **D'un produit de taxe foncière sur le non bâti (TFPNB)** à hauteur de **196 371 €,**
- **D'un coefficient correcteur** compensant au surplus la perte de TH sur les résidences principales à hauteur de **3 417 527 €,**

- D'un produit résiduel de **taxe d'habitation sur les résidences secondaires** à hauteur de **63 995 €,**
- D'un produit de **rôles supplémentaires** à hauteur de **79 620 €.**

Soit un total de 12 686 930 €

Pour mémoire, le produit de la fiscalité directe 2020 s'était établi à 12 622 667 €.

Graphique 9 : Progression de la fiscalité locale 2017-2021



Le CA 2021 constate ainsi **un taux de croissance particulièrement faible** du produit de fiscalité locale **(+0,51%),** contrastant nettement avec les dynamiques passées (+4,36% en 2019 et +3,48% en 2020).

En effet, sur la fin du précédent mandat (2019/2020), la collectivité a pu s'appuyer sur une revalorisation avantageuse des bases fiscales, qu'il s'agisse des revalorisations cadastrales annuelles ou de la dynamique de « l'assiette » physique (nouveaux biens/logements/contribuables taxés sur la commune), dans un contexte de non augmentation des taux depuis 2017.

Pour 2021, la dynamique relativement faible s'explique par deux éléments :

1) Un faible taux de revalorisation forfaitaire des bases (indexée sur l'indice des prix) :

De manière complémentaire à l'ajustement à la baisse des bases fiscales (tenant compte de la politique d'abattement et d'exonération du Département dans une logique de neutralité pour le contribuable), le taux de revalorisation cadastrale légale des bases (assis sur l'indice des prix à la consommation harmonisée (IPCH) novembre 2020/2021) ne s'établit qu'à +0,2% en 2021, contre +2,20% en 2019 et +1,20% en 2020. Cette revalorisation quasi nulle, bien qu'anticipée, impacte nécessairement la dynamique globale.

Pour autant, la croissance de l'assiette « physique » (+333 nouveaux locaux et dépendances soumis à l'imposition entre 2020 et 2021, pour un total de 12 147 biens taxés) reste assez surprenante. En effet, alors qu'on pouvait craindre pour l'année 2021 un ralentissement du fait de l'entrée dans

l'imposition des logements livrés en année Covid 2020, cela n'a finalement pas été le cas, à l'instar de l'inventaire SRU des logements notifiés (+426 logements entre 2019 et 2020) traduisant la pleine mesure des autorisations d'urbanisme octroyées en 2017/2018, et dont les constructions ont été livrées en 2020/2021.

2) Une loi de finances pour 2021 qui réduit de moitié les taux applicables aux valeurs comptables des locaux industriels pour le calcul de la CFE et de la TFPB.

Cette exonération de 50% de la valeur locative des locaux industriels représente un montant de **745 622 €,** qui vient s'ajouter aux autres exonérations de taxe foncière décidées par l'Etat (personnes de condition modeste, exonération de longue durée pour les logements sociaux ,…) à hauteur de 34 325 €.

« L'allègement » fiscal TF pour les entreprises du territoire est compensée au titre des « dotations de compensation pour exonération de taxe foncière », alors que ces montants figuraient les années passées dans le « panier fiscal ». Il est procédé par ce biais au transfert d'un pan entier de fiscalité locale (chapitre 73) en allocations compensatrices (dotations de l'Etat, chapitre 74) dont la question de la pérennité dans le temps peut se poser.

En cumulant la fiscalité directe locale et les allocations compensatrices, le montant 2021 s'établit donc à **13 466 877 €,** contre 13 071 574 € en 2020, soit une progression de **+3,02%** (+395 303 €).

Les autres taxes indirectes ont fait l'objet de réalisations à hauteur de **2 063 355 €,** soit une progression relative significative de 11,82% largement « boostée » par les droits de mutation.

- **Les droits de mutation : 1 351 856 €.** Pour la troisième année consécutive, le compte administratif 2021 constate une très forte augmentation des droits de mutation (**+ 214 150 €,** soit **+18,82%**) qui atteignent un pic historique en 2021, résultant à la fois du volume de transactions immobilières sur la commune, mais également du montant moyen des transactions.

- **La taxe sur l'électricité : 396 027 €.** Cette taxe est relativement dynamique par rapport à 2020 (+20 254 €, +5,38%) et traduit une augmentation du volume d'électricité distribué par les opérateurs sur le territoire communal, dans un contexte de non augmentation du coefficient multiplicateur appliqué.

- **La taxe sur les déchets : 108 764 €**. Cette recette est assise sur le tonnage de déchets déclaré par l'usine Arc en Ciel (1,50 €/tonne). Son montant est en légère diminution par rapport à 2020 (- 3 848 €, soit -3,42%).

- **La taxe sur la publicité extérieure : 116 363 €**. Cette taxe, calculée sur le volume et la surface d'enseignes publicitaires, fait part d'une hausse continue depuis maintenant 4 ans (+4 017 € soit +3,58% en 2021). Pour mémoire, la collectivité avait décidé de geler les tarifs en 2021, pour tenir compte de l'impact économique de la crise sanitaire sur les entreprises taxées. L'augmentation ne relève donc que d'un élargissement de « l'assiette » d'enseignes présentes sur le territoire communal.

- **La taxe sur les pylônes électriques : 80 631 €**. Ce montant est en légère augmentation (soit +2,28%) par rapport à 2020.

2.2.2.4 Les reversements de Nantes Métropole

Les participations de Nantes Métropole, pour l'exercice 2021, se traduisent par les deux anciens dispositifs dont les modalités avaient été définies dans le cadre du pacte financier métropolitain approuvé en décembre 2014. Ce pacte a depuis été renouvelé (en décembre 2021) pour une prise d'effet sur l'exercice 2022.

- **L'attribution de compensation (AC) : 3 147 356,11 €.** Le montant est contractuellement figé. Il est ainsi strictement identique au montant des années précédentes, seul un nouveau transfert de compétences/charges étant susceptible de modifier ce montant.

- **La dotation de solidarité communautaire (DSC)** : **1 049 891 €**. Ce montant a été calculé au regard des critères d'effort fiscal, d'insuffisance de potentiel fiscal et d'insuffisance de revenu moyen par habitant, qui constituaient les critères définis dans le pacte de 2014. Les montants reversés aux communes sont par ailleurs indexés sur l'évolution annuelle des produits fiscaux métropolitains, ainsi que des dotations et autres allocations perçues par Nantes Métropole. Compte tenu de ces éléments, la DSC est en hausse d'environ 20 616 €, soit une progression de 2% par rapport à 2020.

Au final, le taux de réalisation du budget pour ce chapitre (impôts et taxes) est de **104,41%.** Ce chapitre représente **72,93%** des recettes globales de fonctionnement.

2.2.2.5 Les dotations et participations (chapitre 74)

Les dotations et participations regroupent les dotations et les compensations versées principalement par l'État, mais aussi par la CAF au titre du contrat enfance jeunesse et des prestations de service ordinaire (PSO) et prestations de service unique (PSU).

Elles s'élèvent à **4 786 021,86 € en 2021** contre 4 718 974,37 € en 2020, soit une augmentation de **1,42%.**

- **Les dotations de l'Etat**

L'exercice 2020 était caractérisé par une légère progression des dotations de l'Etat, ce qui constituait une première depuis 10 ans. La dynamique 2021 (+10,87%) est en revanche en « trompe l'œil » puisqu'elle est artificiellement gonflée par les compensations pour fiscalité « perdue », évoquées ci-dessus.

Evolution des principales dotations de l'Etat

Libellé	CA 2020	CA 2021	Différence	variation
Dotation Globale de Fonctionnement	2 578 894 €	2 577 240 €	- 1 654 €	- 0,06%
Dotation Nationale de Péréquation	69 008 €	76 222 €	7 214 €	10,15%
Allocations compensatrices	448 907 €	779 947 €	331 040 €	73,74%
	3 096 809 €	**3 433 409 €**	**336 600 €**	**10,87%**

La dotation globale de fonctionnement (DGF) reste le principal dispositif de participation de l'Etat au budget communal. Au regard du potentiel fiscal de la commune, son montant continue de baisser en raison d'un écrêtement venant abonder les dispositifs de péréquation (dotation de solidarité rurale (DSR) dotation de solidarité urbaine (DSU)), dont la Ville ne bénéficie pas ou plus. En 2021, cet écrêtement est quasiment compensé par un effet « gain de population » qui vient toutefois amortir la baisse finale.

S'agissant des allocations compensatrices susvisées, il ne s'agit donc que d'un transfert d'une fiscalité exonérée vers le bloc des dotations de l'Etat. Ce phénomène de « substitution » de l'impôt par des dotations de l'Etat est venue s'amplifier en 2021, avec les effets des allègements de fiscalité aux entreprises au titre du plan de relance (diminution par deux de la valeur locative des locaux industriels). Il n'est assurément pas sans poser question sur la pérennité dans le temps de ces compensations, qui par le passé, ont souvent constitué des variables d'ajustement de l'enveloppe normée des concours de l'Etat aux collectivités locales. Il est en parallèle à déplorer la perte de pouvoir de taux sur cette fiscalité, ainsi que la déconnexion progressive des ressources de la collectivité avec les contribuables de son territoire.

- **Les participations de la CAF**

Les recettes issues du partenariat consolidé avec la CAF se maintiennent à un niveau très élevé en 2021. Elles sont toujours issues des deux anciens dispositifs contractualisés ci-dessous, à laquelle s'ajoute depuis 2020 la prestation de service unique (PSU) sur la compétence petite enfance.
Malgré les baisses partielles ou totales d'activité des équipements causées par la crise sanitaire, la CAF a continué à maintenir les prestations de service sur les champs de l'enfance, de la jeunesse, du soutien à la parentalité, de l'aide à domicile et de l'animation de la vie sociale en neutralisant les périodes de fermeture des équipements. Les montants s'établissent comme suit :

- Contrat enfance jeunesse (CEJ) **:** 569 819 €
- Prestation de service ordinaire (PSO) pour les activités péri-éducatives et ALSH : 389 672 €
- Prestation de service unique (PSU) pour les structures d'accueil de jeunes enfants : 216 690 €

Au final, les dotations et participations représentent 18,40% des recettes globales de fonctionnement, dont 13,63% pour les dotations de l'Etat.

2.2.2.6 Les autres produits de gestion courante (chapitre 75)

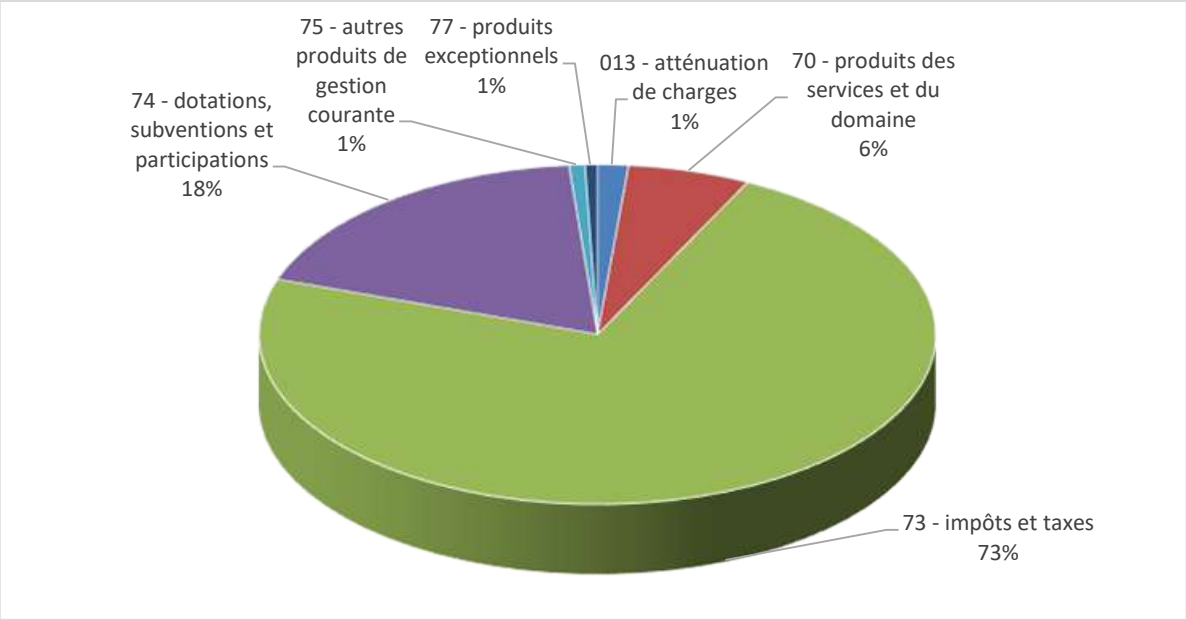
Les autres produits de gestion courante sont plus marginaux (moins de 1%) et se déclinent principalement de la manière suivante :
- Locations de salles communales : 4 140 € (- 54,97%). La Ville a perçu moins de recettes en 2021 qu'en 2020, ce qui démontre bien l'impact d'une crise sanitaire pleinement persistante sur cette activité.
- Loyers des biens immobiliers mis en location : 141 082 € (-5,23%)
- Mise à disposition des équipements sportifs (lycée, collège,…) : 53 700 € (+66%)

2.2.2.7 Les produits exceptionnels (chapitre 77)

Les produits exceptionnels (chapitre 77) sont, par nature, très fluctuants d'une année sur l'autre. Le montant 2021 élevé (152 475,20 €) participe de manière non anodine à la dynamique globale des recettes. A ce titre, sont notamment intégrées les cessions patrimoniales (environ 89 000 €), les

pénalités appliquées sur marchés publics (24 236 €), divers remboursements d'assurances pour sinistres, ainsi que plusieurs régularisations d'écritures comptables (annulations de mandats antérieurs notamment).

Graphique 10 : répartition des recettes réelles de fonctionnement



Soldes intermédiaires de gestion	CA 2020	CA 2021	Différence	Variation
Produits de gestion	25 199 821,08 €	25 855 649,91 €	+655 828,83 €	+2,60 %
Charges de gestion	21 868 202,85 €	22 072 578,34 €	+204 275,49 €	+0,93%
Excédent brut de fonctionnement	**3 331 618,23 €**	**3 783 071,57 €**	**+ 451 453,34 €**	**+13,55%**
Résultat financier (solde entre charges et produits financiers)	- 212 198,89 €	- 172 433,69 €	39 765,20 €	-18,74%
Résultat exceptionnel (solde entre charges et produits exceptionnels, dont provisions)	- 39 054,59 €	108 505,51 €	147 560,10 €	-377,83%
Solde d'opérations d'ordre	- 766 928,09 €	- 891 093,29 €	- 124 165,20 €	16,19%
Résultat de fonctionnement de l'exercice	**2 313 436,66 €**	**2 828 050,10 €**	**514 613,44 €**	**22,24%**

Le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice **s'élève à 2 828 050,10 €.**

Comme il est indiqué ci-dessus, le compte administratif 2021 se traduit par un nouveau redressement appréciable des comptes, qui est la résultante d'une dynamique supérieure des recettes à celle des dépenses. L'assise financière continue ainsi de se consolider et permet d'envisager la poursuite du projet de collectivité, et notamment du programme pluriannuel d'investissement sur le nouveau mandat, dans un cadre financier sain et préservé pour l'avenir.

Résultats de fonctionnement 2017-2021

CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021
1 559 187,59 €	2 616 364,20 €	1 986 502,26 €	2 313 436,66 €	2 828 050,10 €

2.3. La section d'investissement

2.3.2 Les dépenses d'investissement

Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent à **4 239 959,09 €** intégrant les dépenses d'équipement et le remboursement en capital de la dette.

2.2.3.1 Les dépenses d'équipement

Le montant 2021 traduit un niveau de dépenses d'équipement de 3 284 508,39 €. Les principales réalisations sont détaillées dans la première partie par politique publique.
Le contexte a pu amener à un décalage de quelques mois sur plusieurs opérations, en particulier la construction du multi-accueil à la Chabossière (difficultés pour les entreprises dans la mobilisation des moyens humains sur le chantier liées aux absences et difficultés de remplacement, délais d'approvisionnement,…), ce qui explique par ailleurs le volume important de restes à réaliser (reports), tout en conservant une cohérence avec les inscriptions budgétaires initiales.
En effet, le montant total des engagements 2021 (montant effectivement payé/mandaté, et restes à réaliser contractualisés au 31 décembre 2021) s'élève à 6,32 millions d'euros, soit un taux de réalisation de 81% du budget initial.
La répartition par chapitre budgétaire et opérations votées se décline de la manière suivante :

Les dépenses par opération et par chapitre

Opérations / Chapitre	2020	2021
20 - Immobilisations Incorporelles	165 531,63 €	118 644,12 €
204 - Subventions d'équipement versées	179 438,00 €	-
21 - Immobilisations Corporelles	1 002 233,23 €	1 666 070,46 €
23 - Immobilisations en cours	2 054 394,20 €	1 491 391,67 €
TOTAL hors opérations votées	**3 401 597,06 €**	**3 276 106,25 €**
125 - Groupe Scolaire Jean Zay	21 309,19 €	8 402,14 €
TOTAL opérations votées	**21 309,19 €**	**8 402,14 €**
TOTAL dépenses d'équipements	**3 422 906,25 €**	**3 284 508,39 €**

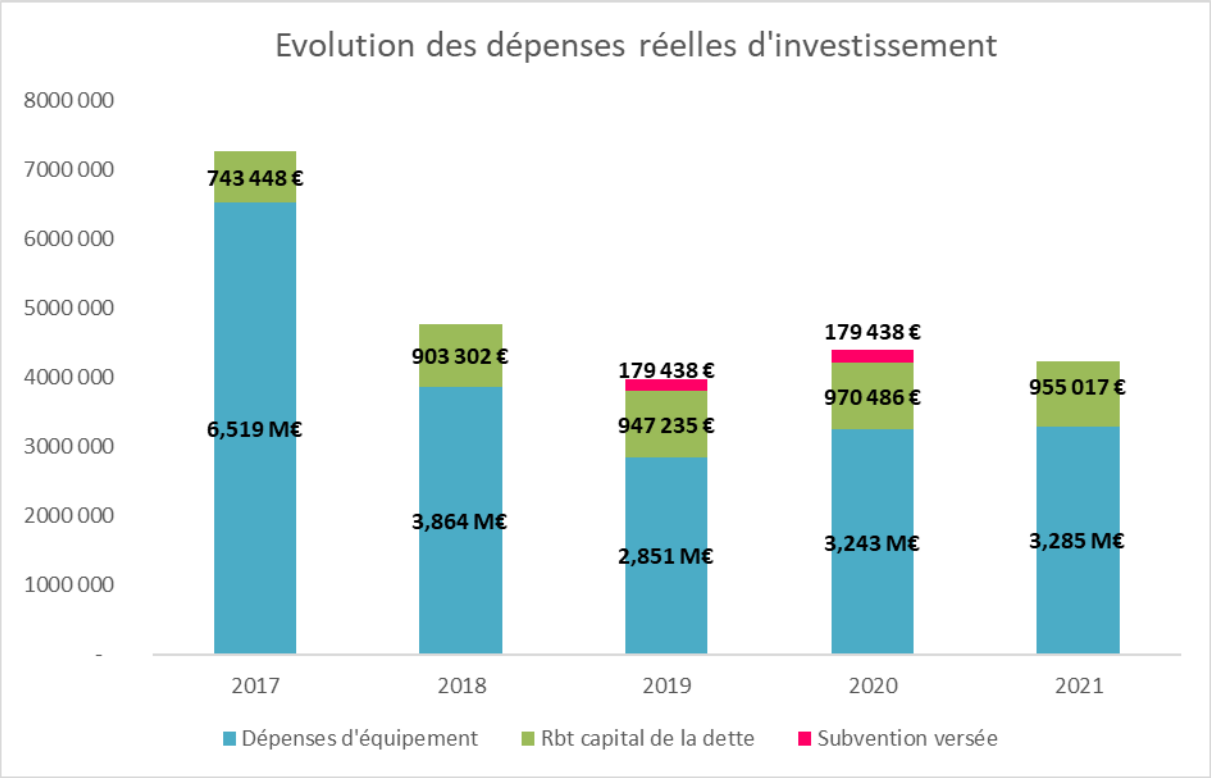
A noter, qu'en neutralisant le versement de la subvention à Habitat 44 pour la réalisation du village séniors sur le quartier de la Métairie en 2020, le montant des dépenses d'équipement (chapitre 20, 21 et 23) est quasi équivalent entre 2020 et 2021.

Au 31 décembre 2021, **les restes à réaliser en dépenses** étaient d'un montant de **3 033 442,92 €** se décomposant comme suit :

- ⇨ 1 295 204,68 € pour les travaux de construction du nouveau multi-accueil à la Chabossière
- ⇨ 329 110,06 € pour les travaux de mise en accessibilité de divers bâtiments communaux (1ère phase de l'Agenda d'accessibilité programmée)
- ⇨ 407 244,32 € pour les dépenses informatiques correspondant à l'acquisition/renouvellement de logiciels et d'équipements informatiques
- ⇨ 89 718 € de participation de la Ville à la réalisation du village séniors sur le quartier de la Métairie (subvention d'équipement à verser à Habitat 44)
- ⇨ 369 221,10 € concernant des acquisitions foncières en cours de formalisation

- ⇨ 198 164,30 € concernant l'installation d'un bâtiment périscolaire à l'école Jean Zay, ainsi que l'aménagement de la cour d'école
- ⇨ 145 248,55 € concernant divers travaux d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments (chaufferie école Louise Michel, isolation/réfection toiture Maison de la petite enfance, maîtrise d'œuvre isolation écoles Charlotte Divet et Jean Macé,…)
- ⇨ 80 357,49 € pour des petites opérations de réhabilitation ou d'entretien courant et de sécurisation du patrimoine bâti de la Ville, ainsi que des études ou maîtrise d'œuvre des projets 2022/2023
- ⇨ 48 722,24 € de renouvellement/modernisation des équipements/matériels techniques, mobilier et parc automobile de la Ville
- ⇨ 70 452,08 € pour des travaux d'aménagement extérieur, espaces paysagers espaces verts et naturels, aires de jeu, et mobilier urbain

Graphique 11 : Evolution des dépenses d'investissement 2017-2021



2.2.3.2 La dette

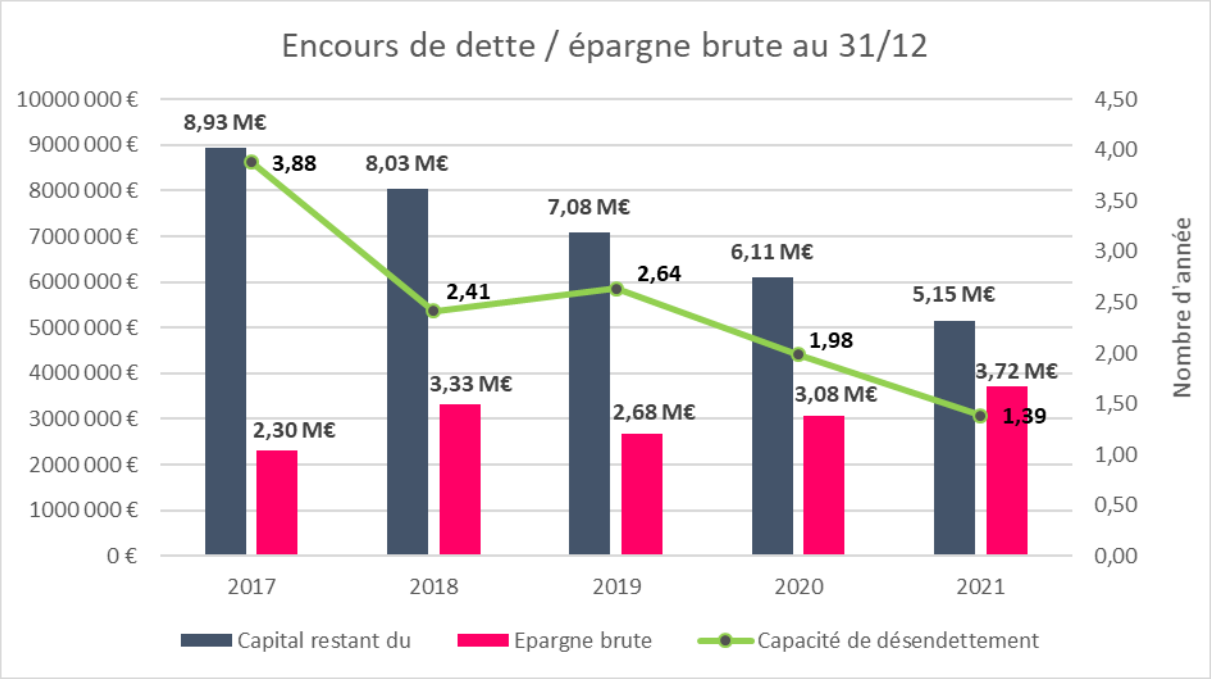
En 2021, les remboursements d'emprunts se sont élevés à 955 016,85 €. Ceux-ci sont corrélés à une dette globale relativement vieillissante qui, à échéance constante, mobilise plus de remboursement en capital en fin de période.

Un nouvel emprunt a été contracté fin 2021 (2,5 millions d'euros auprès de la Banque Postale, sur un taux fixe à 0,72% sur 15 ans). Celui-ci figure toutefois en restes à réaliser 2022, et ne prendra sa pleine mesure budgétaire qu'à compter de l'exercice 2022, dans la mesure où sa mobilisation n'a eu lieu qu'en ce début d'année. L'encours de dette restant est donc réajusté à un montant de 5,15 millions d'euros, soit un endettement par habitant de 228 €, ce qui se situe relativement en dessous

de la moyenne des communes métropolitaines de strate comparable (343 €), et largement en dessous de la moyenne nationale de la strate (1 011 €).

La capacité de désendettement est, quant à elle, égale à **1,39 années** au 31 décembre 2021. Cette dernière baisse mécaniquement sous le double effet de la diminution de l'encours de dette et de la reconsolidation de l'épargne brute. Si l'on y intégrait le nouvel emprunt 2021/2022, celle-ci serait légèrement supérieure à 2 années, ce qui reste encore très largement inférieur au seuil critique pour une collectivité locale (environ 8 à 12 années).
Il est rappelé que la Ville dispose d'une dette parfaitement sécurisée sur un plan contractuel et financier (composée à taux fixe à 100%).

Graphique 12 : Evolution de l'encours de dette et de la capacité de désendettement 2017-2021



2.3.3 Les recettes d'investissement

Les recettes réelles d'investissement s'élèvent à **6 070 021,38 €.**
Le compte administratif 2021 fait apparaitre **217 666,38 € de subventions** d'équipement reçues pour les projets en cours, ainsi que **506 249,91 € de FCTVA** perçu sur les investissements n-1.

Au 31 décembre 2021, les restes à réaliser en recettes (reports) s'élevaient à **3 298 262 €** correspondant à :

- ⇨ 2 500 000 € d'emprunt, suite au contrat de prêt signé avec la Banque Postale en décembre 2021
- ⇨ 798 262 € de subventions d'investissement restant à percevoir par les co-financeurs institutionnels sur plusieurs opérations en cours (Ad'AP, multi-accueil Chabossière, travaux Maison de la petite enfance, aménagement du terrain d'insertion temporaire Boulevard des Martyrs de la Résistance).

Les recettes par opération et par chapitre

Opérations / Chapitre	2020	2021
10 - Dotations, fonds divers	599 936,14 €	506 249,91 €
1068 - Excédent de fonctionnement capitalisé	2 306 959,20 €	5 346 105,09 €
13 - Subventions	165 368,56 €	217 666,38 €
16 - Emprunts	433,85 €	-
TOTAL des recettes réelles	**3 072 697,75 €**	**6 070 021,38 €**

Détail des subventions reçues en 2021

Opérations	Montant
Groupe scolaire Jean Zay – extension de 2 classes en surélévation – DSIL 2019	115 687,78 €
Réfection du gymnase Léo Lagrange – Etat – Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) 2020 - plan de relance (solde)	86 978,60 €
Groupe scolaire Jean Zay – construction d'un bâtiment modulaire pour le périscolaire – Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) 2021 - plan de relance (avance)	15 000,00 €
TOTAL	**217 666,38 €**

Service : Finances et commande publique
Référence : CLD

4 : **BUDGET ANNEXE POMPES FUNEBRES - APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021**

Rapporteur : Jean-Michel EON

EXPOSE

L'approbation du compte administratif du budget pompes funèbres intervient après l'approbation du compte de gestion du trésorier, avec lequel il doit strictement être en cohérence et avant l'affectation des résultats au budget n+1, au travers du budget supplémentaire.

La concordance des opérations passées sur l'exercice 2021 par le receveur et l'ordonnateur étant arrêtée, le Conseil municipal est appelé à approuver le compte administratif du budget annexe pompes funèbres, conformément aux modalités suivantes :

Investissement	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser
Recettes	5 021,22 €	- €	- €
Dépenses	5 021,22 €	- €	- €
Résultat antérieur reporté		5 021,22 €	
Résultat de clôture 2021		**5 021,22 €**	**- €**

Fonctionnement	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser
Recettes	119 496,05 €	51 937,49 €	
Dépenses	119 496,05 €	50 002,13 €	
Résultat antérieur reporté		54 496,05 €	
Résultat de clôture 2021		**56 431,41 €**	

Résultat cumulé		**61 452,63 €**	**- €**

Le compte administratif 2021 du budget annexe pompes funèbres est disponible en mairie, à la Direction générale et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M4 ;

Vu le compte de gestion 2021 du budget annexe pompes funèbres présenté par le receveur et approuvé par le conseil municipal ;

Vu le projet de compte administratif 2021 présenté par l'ordonnateur ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant la concordance des opérations passées sur l'exercice 2021 par le receveur municipal et l'ordonnateur dans le respect des crédits autorisés par le conseil municipal ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver le compte administratif du budget annexe pompes funèbres pour l'exercice 2021.

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H.

5 : **BUDGET PRINCIPAL : AFFECTATION DES RESULTATS DE CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE 2021**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Après approbation du compte de gestion et du compte administratif 2021 du budget principal, il est proposé d'affecter le résultat constaté à l'issue de l'exercice 2021.

L'exécution du budget 2021 a généré un résultat de clôture de 4 655 370,77 € en fonctionnement. Le solde de la section d'investissement présente quant à lui un résultat excédentaire de 268 082,76 €. Les restes à réaliser font apparaitre un solde positif de 264 819,08 €.

Les résultats ne font pas apparaitre de besoin de financement de la section d'investissement, il n'y a donc pas lieu d'affecter en réserve (compte 1068) d'excédent de fonctionnement en couverture du besoin de financement.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M14 ;

Vu le compte de gestion 2021 du budget annexe pompes funèbres présenté par le receveur et approuvé par le conseil municipal ;

Vu le projet de compte administratif 2021 présenté par l'ordonnateur ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter le projet suivant :

- reporter en section de fonctionnement (recettes) au compte 002, la somme de 4 655 370,77 € et de reporter en section d'investissement (recettes) au compte 001 la somme de 268 082,76 €, conformément aux tableaux ci-dessous :

Détermination du résultat de la section de fonctionnement au 31/12/2021

Résultat de la section de fonctionnement à la clôture de l'exercice 2020	7 173 425,76 €
Part affectée à l'investissement en 2021	- 5 346 105,09 €
Résultat de fonctionnement de l'exercice 2021	2 828 050,10 €
TOTAL - Résultat de clôture de l'exercice 2021	**4 655 370,77 €**

Détermination du solde d'exécution de la section d'investissement au 31/12/2021

Résultat de la section d'investissement à la clôture 2020	- 2 453 072,82 €
Résultat d'investissement de l'exercice 2021	2 721 155,58 €
Solde des restes à réaliser au 31/12/2021	264 819,08 €
Solde d'exécution de la section d'investissement à la clôture de l'exercice 2021	**532 901,84 €**

Proposition d'affectation des résultats

Compte 1068	0,00 €
Rubrique 001	268 082,76 €
Rubrique 002	4 655 370,77 €

Service : Finances et commande publique
Référence : CLD

6 : **BUDGET ANNEXE POMPES FUNEBRES - AFFECTATION DES RESULTATS DE CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE 2021**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Après approbation du compte de gestion du receveur et du compte administratif 2021 du budget annexe pompes funèbres, il est proposé d'affecter les résultats de clôture constatés à l'issue de l'exercice 2021 :

en section de fonctionnement : 56 431,41 €

en section d'investissement : 5 021,22 €.

Les résultats ne font pas apparaitre de besoin de financement de la section d'investissement, il n'y a donc pas lieu d'affecter en réserve (compte 1068) d'excédent de fonctionnement en couverture du besoin de financement.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M4 ;

Vu le compte de gestion 2021 du budget annexe pompes funèbres présenté par le receveur et approuvé par le conseil municipal ;

Vu le projet de compte administratif 2021 présenté par l'ordonnateur ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter le projet suivant :

- de reporter en section de fonctionnement (recettes) au compte 002, la somme de 56 431,41 €, et de reporter en section d'investissement (recettes) au compte 001, la somme de 5 021,22 €.

Ces reports sont résumés dans le tableau ci-dessous :

Détermination du résultat de la section de fonctionnement au 31/12/2021

Résultat de la section de fonctionnement à la clôture de l'exercice 2020	54 496,05 €
Part affectée à l'investissement en 2021	0,00 €
Résultat de fonctionnement de l'exercice 2021	1 935,36 €
TOTAL – Résultat de clôture de l'exercice 2021	**56 431,41 €**

Détermination du besoin de financement de la section d'investissement au 31/12/221

Résultat de la section d'investissement à la clôture 2020	5 021,22 €
Résultat d'investissement de l'exercice 2021	0,00 €
Solde des restes à réaliser au 31/12/2020	0,00 €
Solde d'exécution de la section d'investissement	**5 021,22 €**

Proposition d'affectation des résultats

Compte 1068	0,00 €
Rubrique 001	5 021,22 €
Rubrique 002	56 431,41 €

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H.

7 : **BUDGET PRINCIPAL - APPROBATION DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Le présent budget supplémentaire a pour objet d'intégrer les résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent et de procéder à quelques ajustements budgétaires, en dépenses et en recettes, qui sont devenus nécessaires en cours d'exécution budgétaire.

Le budget supplémentaire 2022 du budget principal est disponible en mairie, à la Direction générale, et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M14 ;

Vu les délibérations du conseil municipal n°2021-42 et 2021-44 du 28 juin 2021 approuvant les résultats du compte administratif et procédant à l'affectation des résultats de l'exercice 2020 ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2022-1 du 31 janvier 2022, approuvant le budget primitif de l'exercice 2022 ;

Vu l'état des restes à réaliser annexé au compte administratif ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter le budget supplémentaire, tel que détaillé ci-dessous :

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Recettes réelles	Recettes d'ordre	Total
002 - Résultat de fonctionnement reporté		4 655 370,77 €	4 655 370,77 €
73 - Impôts et taxes	442 612,23 €		442 612,23 €
74 - Dotations et participations	72 017,00 €		72 017,00 €
Total des recettes de fonctionnement	**514 629,23 €**	**4 655 370,77 €**	**5 170 000,00 €**

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Dépenses réelles	Dépenses d'ordre	Total
023 - Virement à la section d'investissement		5 121 500,00 €	5 121 500,00 €
011- Charges à caractère général	113 500,00 €		113 500,00 €
65 - Charges de gestion courante	- 65 000,00 €		- 65 000,00 €
Total des dépenses de fonctionnement	**48 500,00 €**	**5 121 500,00 €**	**5 170 000,00 €**

Recettes d'investissement

Chapitre	Restes à réaliser 2021 recettes	Recettes réelles	Recettes d'ordre	Total
021 – Virement de la section de fonctionnement			5 121 500,00 €	5 121 500,00 €
001 – Solde d'investissement reporté			268 082,76 €	268 082,76 €
16 – Emprunts et dettes assimilés	2 500 000,00 €	- 5 229 400,00 €		- 2 729 400,00 €
13 - Subventions	798 262,00 €			798 262,00 €
041 – Opérations patrimoniales			61 555,24 €	61 555,24 €
Total des recettes d'investissement	**3 298 262,00 €**	**- 5 229 400,00 €**	**5 451 138,00 €**	**3 520 000,00 €**

Dépenses d'investissement

Chapitre	Restes à réaliser 2021 dépenses	Dépenses réelles	Dépenses d'ordre	Total
20 – Immobilisations incorporelles	159 742,20 €	54 000,00 €		213 742,20 €
204 – Subventions d'équipement versées	89 718,00 €			89 718,00 €
21 – Immobilisations corporelles	1 070 006,93 €	- 54 000,00 €		1 016 006,93 €
23 – Immobilisations en cours	1 713 975,79 €			1 713 975,79 €
16 – Emprunts et dettes assimilés		425 001,84 €		425 001,84 €
041 – Opérations patrimoniales			61 555,24 €	61 555,24 €
Total des dépenses d'investissement	**3 033 442,92 €**	**425 001,84 €**	**61 555,24 €**	**3 520 000,00 €**

Service : Finances et commande publique
Référence : CLD

8 : **BUDGET ANNEXE POMPES FUNEBRES - APPROBATION DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Le présent budget supplémentaire a pour objet d'intégrer les résultats constatés à la clôture de l'exercice précédent et de procéder aux ajustements budgétaires requis en conséquence.

Le budget supplémentaire 2022 du budget annexe pompes funèbres) est disponible en mairie, à la Direction générale et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction M4 ;

Vu les délibérations du conseil municipal n°2021-43 et 2021-45 du 28 juin 2021 approuvant les résultats du compte administratif et procédant à l'affectation des résultats de l'exercice 2020 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2022-2 du 31 janvier 2022 approuvant le budget primitif de l'exercice 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter le budget supplémentaire, tel que détaillé ci-dessous :

Fonctionnement

Chapitre	Recettes réelles	Recettes d'ordre	Total
R 002 – Résultat de fonctionnement reporté		56 431,41 €	56 431,41 €
Total des recettes de fonctionnement		**56 431,41 €**	**56 431,41 €**

Chapitre	Dépenses réelles	Dépenses d'ordre	Total
011 – Charges à caractère général	56 431,41 €		56 431,41 €
Total des dépenses de fonctionnement	**56 431,41 €**		**56 431,41 €**

Investissement

Chapitre	Recettes réelles	Recettes d'ordre	Total
R 001 – Résultat antérieur reporté		5 021,22 €	5 021,22 €
Total des recettes d'investissement		**5 021,22 €**	**5 021,22 €**

Chapitre	Dépenses réelles	Dépenses d'ordre	Total
21 – Immobilisations corporelles	5 021,22 €		5 021,22 €
Total des dépenses d'investissement	**5 021,22 €**		**5 021,22 €**

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H

9 : **ADOPTION DU MONTANT REVISE DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2022**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

La Commission d'Évaluation des Transferts de Charges (CLECT) de Nantes Métropole, réunie la 26 novembre 2021, a approuvé le rapport ayant pour objet d'évaluer, d'une part les charges liées au transfert de la compétence en matière de terrains familiaux locatifs et d'autre part, les dépenses d'entretien des espaces verts d'abords de voirie créés depuis 2001, assurées par les communes, dans l'objectif de prendre en compte le remboursement de ces coûts d'entretien dans les attributions de compensation.

Les conseils municipaux se sont prononcés sur ce rapport de la CLECT dans les conditions de majorité requise à l'article L.5211-5 du CGCT et l'ont approuvé. Le conseil métropolitain du 24 mars 2022 a approuvé, par un vote à la majorité des 2/3, les attributions de compensation (AC) allouées aux communes membres à compter du 1er janvier 2022 résultant de ce rapport de la CLECT pour les montants suivants :

	CLECT 2015	CLECT 2021					
		Convention de gestion	TEFA			Montant AC 2022	Montant AC "base" (hors régurlarisation TEFA 2022)
Commune	AC 2021	Impact AC au titre des conventions de gestion	Impact récurrent AC (fonctionnement et investissement)	Régularisation 2022 (remboursement période 2017-2021)	Montant à ajouter/déduire de l'AC 2022		
formule	*a*	*b* (X)	*c* (Z)	*d*	*e = c + d* (Y)	*f = a + b + e*	*g = f - d*
Basse Goulaine	145 247,85	62 728,94				207 976,79	207 976,79
Bouaye	-69 518,30	49 009,42				-20 508,88	-20 508,88
Bouguenais	5 258 396,88	218 494,33	1 013,59	-4 054,37	-3 040,78	5 473 850,43	5 477 904,80
Carquefou	8 357 052,33	514 055,98				8 871 108,31	8 871 108,31
La Chapelle sur Erdre	952 008,75	183 465,47				1 135 474,22	1 135 474,22
Couëron	3 147 356,11	38 555,51				3 185 911,62	3 185 911,62
Indre	2 672 202,06	34 090,48				2 706 292,54	2 706 292,54
La Montagne	-376 666,37	23 824,79				-352 841,58	-352 841,58
Nantes	27 135 000,08	1 341 372,80	-139 904,40	535 325,25	395 420,85	28 871 793,73	28 336 468,48
Orvault	2 069 494,02	238 432,10				2 307 926,12	2 307 926,12
Le Pellerin	-213 015,06	15 672,37				-197 342,69	-197 342,69
Rezé	5 561 743,43	281 407,10	-2 449,88	82 424,79	79 974,91	5 923 125,44	5 840 700,65
St Aignan de Grand Lieu	1 660 961,54	63 604,01				1 724 565,55	1 724 565,55
St Herblain	11 448 459,00	464 883,19	1 198,95	454 207,70	455 406,65	12 368 748,84	11 914 541,14
St Jean de Boiseau	-162 147,42	34 320,79				-127 826,63	-127 826,63
St Sébastien sur Loire	432 172,62	172 763,55				604 936,17	604 936,17
Ste Luce sur Loire	1 091 718,54	65 910,30				1 157 628,84	1 157 628,84
Sautron	355 831,74	43 438,60				399 270,34	399 270,34
Les Sorinières	499 046,13	62 711,86				561 757,99	561 757,99
Thouaré	393 034,95	45 287,71				438 322,66	438 322,66
Vertou	1 522 247,76	231 327,52				1 753 575,28	1 753 575,28
Brains	-105 479,35	18 137,04				-87 342,31	-87 342,31
Mauves sur Loire	-17 892,15	25 385,47				7 493,32	7 493,32
St Léger les vignes	5 256,90	13 146,26				18 403,16	18 403,16
Total	71 762 512,04	4 242 026	-140 142	1 067 903	927 762	76 932 299,26	75 864 395,89

Conformément à l'article 1609 nonies C V 1°bis, une fois les montants de révision d'AC ci-dessus adoptés par le conseil métropolitain, chaque commune délibère à la majorité simple sur le montant révisé d'AC la concernant et résultant du rapport de la CLECT du 26 novembre 2021.

PROPOSITION

Vu l'article L.5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du conseil métropolitain du 24 mars 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver les modalités de révision des attributions de compensation telles que résultant de la délibération du conseil métropolitain en date du 24 mars 2022 ;

- approuver le montant de l'attribution de compensation résultant de la mise en œuvre de ces modalités pour la ville de Couëron pour 2022, soit 3 185 911,62 ;

- autoriser Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Service : Finances et commande publique
Référence : S.H

10 : **TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE – ACTUALISATION DES TARIFS MAXIMAUX APPLICABLES EN 2023**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Conformément à l'article 171 de la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, le conseil municipal du 6 octobre 2008 a instauré à compter du 1er janvier 2009 la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) en substitution à la taxe sur les affiches et la taxe sur les emplacements publicitaires fixes sur le territoire de la commune.

La taxe locale sur la publicité extérieure, assise sur la superficie exploitée, s'applique à tous les supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles de la voie publique et concerne :

- les dispositifs publicitaires ;
- les enseignes ;
- les pré-enseignes.

La Ville a fixé les différents tarifs à 100 % des tarifs maximaux. Elle a par ailleurs décidé d'exonérer les enseignes si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 7 m², ceci afin de préserver plus particulièrement les petits commerces.

La TLPE est recouvrée annuellement par la ville et est payable sur la base d'une déclaration préalable des assujettis. Pour 2021, le montant de la recette s'est élevé à 116 363 €.

La société Go Pub assiste la Ville dans la mise en œuvre de cette taxe. Elle met à disposition de la Ville un logiciel pour la gestion de la taxe, recense chaque année l'ensemble des supports soumis à la TLPE et assure une assistance administrative, juridique, comptable et fiscale. La société est rémunérée sur la base de 8,50 % HT de la recette annuelle.

L'actualisation des tarifs doit être fixée par délibération du conseil municipal avant le 1er juillet de l'année en cours pour application l'année suivante. Les tarifs sont relevés dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'avant-dernière année. Le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE pour 2023 s'élève ainsi à + 2,8 % (source INSEE), soit un tarif de référence de 16,70 € (contre 16,20 € en 2022).

Ainsi, les tarifs maximaux par m², par face et par an, proposés pour l'année 2023 sont les suivants :

Enseignes				Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports non numériques)		Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports numériques)	
superficie ≤ à 7m²	superficie > à 7m² et ≤ à 12m²	superficie > 12m² et ≤ à 50m²	superficie > à 50m²	superficie ≤ à 50m²	superficie > à 50m²	superficie ≤ à 50m²	superficie > à 50m²
Exonération	16.70 €	33.40 €	66.80 €	16.70 €	33.40 €	50.10 €	100.20 €

PROPOSITION

Vu l'article 171 de la Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie ;

Vu les articles L.2333-6 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 2008-136 du conseil municipal du 6 octobre 2008 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- porter le tarif de référence pour la détermination des tarifs maximaux à 16,70 € pour l'année 2023 ;

- maintenir l'exonération mise en place par la délibération du conseil municipal du 6 octobre 2008 concernant les activités dont le cumul des surfaces d'enseignes est inférieur ou égal à 7 m² ;

- inscrire les recettes afférentes au budget principal 2023 ;

- donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires au recouvrement de cette taxe.

Direction générale
Référence : F.V.

11 : **COMITĒ LOCAL DES RETRAITĒS ET PERSONNES AGĒES - COUERON (CLRPA-COUERON) – REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL - MODIFICATION**

Rapporteur : Ludovic Joyeux

EXPOSÉ

Par délibération n°2020-59 du 12 octobre 2020, Messieurs Fabien Hallet et Yvan Vallée ont été désignés afin de représenter la commune au conseil d'administration du Comité Local des Retraités et Personnes Agées de Couëron.

Suite à la démission de Monsieur Fabien Hallet en date du 1er octobre 2021 (liste politique « Couëron se réalise avec vous »), Monsieur Yves Andrieux a été désigné pour siéger en ses lieu et place aux côtés de Monsieur Yvan Vallée, par délibération n°2021-87 du 11 octobre 2021.

A l'issue d'une assemblée générale extraordinaire du 4 mars 2022, l'association dénommée « Comité Local des Retraités et Personnes Agées – Couëron (CLRPA-Couëron) » a adopté de nouveaux statuts.

L'article 4 de ces nouveaux statuts précise que l'association est composée de membres adhérents et de membres de droit ayant chacun une voix délibérative ; les membres de droit sont :

- *« un représentant titulaire maximum et un suppléant désignés par le conseil municipal de Couëron et membre de celui-ci ;*
- *un représentant titulaire maximum et un suppléant désignés par le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Couëron et membre de celui-ci. »*

Afin de se conformer aux nouveaux statuts du Comité Local des Retraités et Personnes Agées – Couëron, il convient de procéder à la nouvelle désignation des représentants de la commune (un titulaire maximum et un suppléant).

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les délibérations n°2020-59 du 12 octobre 2020 et n°2021-87 du 11 octobre 2021 ;

Vu les statuts du Comité Local des Retraités et Personnes Agées - Couëron modifiés par assemblée générale extraordinaire du 4 mars 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Vu les candidatures présentées en séance ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- abroger les délibérations n°2020-59 du 12 octobre 2020 et n°2021-87 du 11 octobre 2021 ;

- désigner les représentants de la commune (un titulaire maximum et un suppléant) pour siéger au Comité Local des Retraités et Personnes Agées – Couëron.

Service : Direction éducation, enfance et jeunesse
Référence :

12 : **AMICALE LAIQUE COUERON-CENTRE – ASSOCIATION SOCIOCULTURELLE HENRI NORMAND – ASSOCIATION SOCIOCULTURELLE PIERRE LEGENDRE - ASSOCIATION LES LAPINS BLEUS : CONVENTIONS PLURIANNUELLES D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM) ET SUBVENTIONS**

Rapporteur : Ludovic Joyeux

EXPOSÉ

Reconnaissant le rôle des associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron exprime sa volonté de **renforcer son partenariat et son soutien aux actions et initiatives des associations** qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- la transition écologique, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- la cohésion sociale et la solidarité, à savoir une politique transversale de relation aux habitants, d'accès au droit et aux services ;
- la qualité de vie au quotidien.

La Ville souhaite créer les conditions favorables au **dialogue citoyen** et à la participation des habitants à la vie de la commune, en leur permettant d'être acteurs des projets qui les concernent et en favorisant la prise de responsabilité et l'engagement citoyen. Les associations constituent des acteurs incontournables de ces dynamiques à stimuler et entretenir sur le territoire.

Aussi, dans le cadre de sa nouvelle ambition pour la vie associative, la Ville a engagé, en 2021, une **démarche de renouvellement des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens (CPOM) avec ses partenaires principaux,** parmi lesquels l'association socioculturelle Pierre Legendre, l'association socioculturelle Henri Normand, l'Amicale Laïque de Couëron Centre et Les Lapins Bleus.

A travers ces CPOM, la Ville réaffirme **les grands principes** du partenariat entre la Ville et les associations couëronnaises :

- La **valorisation** et la reconnaissance des projets associatifs, en renforçant la réciprocité et les exigences partagées avec la Ville.

  Chaque CPOM affirme le projet singulier de l'association. La définition d'axes stratégiques partagés et leurs déclinaisons opérationnelles s'inscrivent en résonnance avec les enjeux de la Ville, les marqueurs du mandat et une ou plusieurs politiques publiques (préambule, article 1 et article 2 de la convention).

- La **sécurisation** des associations employeuses par la signature de conventions pluriannuelles, mais aussi dans une logique de renforcer la crédibilité d'autres associations en structuration face à des cofinanceurs potentiels.

- La **transparence** sur les apports de la Ville.

- La **redevabilité des deniers publics**, notamment par la lisibilité de l'utilisation par l'association des fonds versés et sans ingérence dans les choix associatifs portés.

- La possibilité d'allouer une subvention annuelle de fonctionnement sur la base d'un **schéma de développement de l'activité ou du projet** dès lors que celui-ci aura été dialogué et validé avec la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question, le secteur concerné et les incidences financières pour l'association.

- Le suivi du partenariat et l'évaluation de la convention reposent sur un **outil de suivi et d'évaluation co-élaboré par l'association et la Ville**.
- La qualité des relations partenariales et le **dialogue continu comme condition de réussite**.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable des bureaux municipaux des 9 mai et 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver les conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens pour la période 2022-2024 avec les associations suivantes :
    - amicale Laïque de Couëron Centre
    - association socioculturelle Henri Normand
    - association socioculturelle Pierre Legendre
    - association Les Lapins Bleus ;

- attribuer aux associations les subventions suivantes pour l'année civile 2022 :

	Subvention de fonctionnement	Subvention exceptionnelle
Amicale Laïque de Couëron Centre	245 865 €	
Association socioculturelle Henri Normand	166 250 €	
Association socioculturelle Pierre Legendre	181 890 €	2 308 €
Association Les Lapins Bleus	86 080 €	

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud, Maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération n°2022-X du Conseil municipal en date du 27 juin 2022,

désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET :

L'Amicale Laïque de Couëron Centre, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n°30737839800019 (avis publié au JO du 13/10/1929), ayant son siège social 1 quai du Commandant Lucas à Couëron, représentée par Gabrielle Clouet, Présidente de l'Association, agissant en cette qualité.

désignée ci-après par « l'Association »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

L'Amicale Laïque de Couëron Centre est une association d'éducation populaire, elle rassemble des personnes qui ont pour buts de :

- manifester leur attachement à l'idéal laïque ;
- œuvrer pour le développement de l'enseignement public, de l'école à l'université ;
- agir en complémentarité de l'enseignement public ;
- contribuer à l'émancipation sociale et intellectuelle ainsi qu'à la formation civique de l'individu dans le cadre de l'éducation permanente ;
- agir pour la démocratie, la paix, les libertés ;
- œuvrer en direction de la jeunesse en dehors du temps scolaire, de la petite enfance à l'adolescence, dans le souci d'une éducation globale ;
- coopérer à la réalisation d'actions éducatives auprès de pays en voie de développement.

Le projet associatif de l'Amicale Laïque se développe autour de quatre axes :

- l'éducation populaire ;
- la laïcité ;
- le soutien à l'école publique et sa promotion ;
- la citoyenneté.

Par déclinaison, le projet éducatif de la section Loisirs Enfance met en résonnance le projet associatif autour de l'accompagnement des enfants et des jeunes dans le cadre des activités éducatives portées par l'Association.

Ce dernier se développe autour de quatre axes :

- le vivre-ensemble ;
- la complémentarité et la continuité éducatives ;
- l'éducation à l'environnement ;
- l'engagement et la citoyenneté.

Dans le cadre de ses activités éducatives « enfance et jeunesse », l'Association est titulaire d'un agrément de la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique ainsi que d'un agrément du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES). Elle est également fédérée à La Ligue de l'enseignement FAL 44 et aux FRANCAS.

Considérant les projets initiés et conçus par l'Amicale Laïque de Couëron Centre, conformes à son objet statutaire ;

Reconnaissant le rôle des Associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre-ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron exprime sa volonté de renforcer son partenariat et son soutien aux actions et initiatives des Associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- **la transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- **la cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- **la qualité de vie au quotidien**.

Par son action résolue et engagée, la Ville souhaite créer les conditions favorables au **dialogue citoyen** et la participation des habitant.e.s à la vie de la commune, en leur permettant d'être acteurs des projets qui les concernent et en favorisant la prise de responsabilité et l'engagement citoyen.

Considérant la déclinaison de ces marqueurs et de cette posture de « faire-ensemble » au cœur des politiques publiques de :

- **L'éducation**, dont le Projet Educatif de Territoire 2021-2024 est la matrice.

  La Ville de Couëron fonde sa politique éducative sur la volonté de favoriser le bien-être et l'épanouissement, l'inclusion et l'ouverture culturelle des jeunes couëronnais.es par des actions éducatives de qualité et une politique sociale portant une attention particulière à l'accès de tou.te.s aux temps et aux espaces éducatifs. L'éducatif est ainsi entendu dans sa globalité par la mise en cohérence de tous les champs et acteurs locaux qui concourent à la construction et au développement d'un environnement harmonieux, favorable à l'enrichissement et à la réussite éducative des plus jeunes.

- **La jeunesse, avec l'ambition forte de renforcer la cohérence et la complémentarité des acteurs** associatifs et institutionnels sur son territoire pour une offre décloisonnée d'animation, de médiation, de prévention et d'accompagnement au service de l'autonomie, l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

  La Ville souhaite, en ce sens, promouvoir des démarches permettant la construction de parcours sans rupture et luttant contre le non-recours. Elle agit pour activer les leviers d'accès à une citoyenneté active pour tous les jeunes, dans une démarche individuelle et collective. Elle initie une coordination globale et multi-partenariale autour de la dynamique du Quai incluant des postures « d'aller vers » et de déclinaison dans l'espace public.

- **La solidarité, avec la volonté de tisser un réseau de veille sociale visant à renforcer les liens entre** acteurs pour favoriser la complémentarité des actions, déclencher les accompagnements et lutter contre le non-recours.
- **La culture**, avec la volonté de soutenir les pratiques amateurs, de renforcer la médiation culturelle permettant l'accès à la programmation, de contribuer aux dynamiques interculturelles et de coopération éveillant à un autre rapport à l'Autre dans le sens de la tolérance et de l'acceptation des différences.
- **La politique sportive**, car le sport tient une place de premier plan tant les enjeux qui y sont liés sont multiples et concernent différents champs d'action. Qu'ils soient éducatifs, ludiques, porteurs de valeurs de respect et d'autonomie, mais aussi de santé et de bien-être, les objectifs de la politique sportive ont vocation à favoriser la pratique pour le plus grand nombre. Une attention particulière est portée aux orientations d'insertion et d'inclusion pour accompagner notamment la pratique féminine, celle des personnes en situation de handicap ainsi que celle de nos ainés. Le développement de l'accès à une véritable culture sportive de la jeunesse, et plus largement des habitants, demeure un enjeu essentiel pour la commune.
- **Le handicap ;** la Ville entend ainsi défendre les droits humains, promouvoir l'égalité et la lutte contre toutes formes de discrimination. L'objectif est de créer les conditions d'une ville accueillante, solidaire, inclusive et veillant à l'égalité dans l'accès aux droits (et à leurs exercices effectifs) et aux services. La Ville porte une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap dans tous les espaces éducatifs. La continuité éducative doit ainsi être recherchée avec l'appui des expériences conduites par les différents acteurs du territoire.
- **La coopération internationale ;** des dynamiques interculturelles étant à conforter pour la construction du vivre-ensemble et d'une citoyenneté active pour tou.te.s, la Ville encourage le développement d'actions / projets permettant aux enfants et jeunes de devenir des européen.ne.s et des citoyen.ne.s du monde, solidaires, respectueux de l'Autre. L'apprentissage interculturel, la découverte de l'Autre et de son mode de vie, passent par des actions de proximité à Couëron et par le renforcement des partenariats éducatifs avec d'autres territoires ici et là-bas (coopération, réciprocité).
- **la Vie associative et les initiatives locales**, avec la volonté de poursuivre le soutien historique de la collectivité aux associations locales qui participent activement à l'attractivité du territoire, au bien-vivre ensemble sur la commune et à la valorisation de l'engagement. A travers la nouvelle ambition *« vie associative »*, la Ville souhaite réaffirmer l'importance de l'action de toutes les associations qui participent de l'animation des politiques publiques sur le territoire tout en introduisant plus d'équité, dans une logique de redevabilité du denier public. Cette démarche permet d'améliorer la transparence dans les aides apportées au secteur associatif tout en sécurisant les associations dans l'optique de renforcer la dimension partenariale et les engagements réciproques entre la collectivité et les associations.

Considérant que les axes ci-après, portés par l'Association, participent de ces politiques, les deux parties s'accordent sur la nécessité d'agir ensemble pour la promotion de la laïcité, de l'éducation, de l'émancipation des enfants et des jeunes et de la prise en compte de l'environnement.

Pour illustrer ce partenariat, la Ville de Couëron et l'Amicale Laïque de Couëron Centre définissent communément le concept des « 3 E » qui entérine leur démarche partagée autour de l'**Education**, L'**Emancipatio**n et L'**Engagement**.

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE I. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts. Elle entre en résonnance avec la Convention Territoriale Globale et le Projet Educatif de Territoire, deux projets structurants dont la Ville est signataire avec respectivement la CAF de Loire-Atlantique et l'Etat.

ARTICLE II. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

Les activités de l'Association inscrites au cœur de la convention s'inscrivent dans un travail de partenariat, de transversalité avec la Ville autour de projets spécifiques. Lesdites activités visent à améliorer la qualité de l'action éducative et la prise en compte du temps libre des enfants et des jeunes couëronnais avec pour ambition l'accompagnement à l'autonomie et l'épanouissement de ces derniers. A ce titre, l'Association contribue au développement social, éducatif et culturel du territoire. L'Association met en œuvre des activités disposant d'un agrément jeunesse et sports.

La Ville souhaite, sur ces bases, apporter son soutien à l'Association.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquels elles établiront, dans un dialogue permanent et nourri, une déclinaison opérationnelle présentée dans l'outil de suivi et d'évaluation annexé à la présente convention (annexe 1).

Axe 1 - LAÏCITE, VIVRE ENSEMBLE ET CITOYENNETE

L'ALCC considère la laïcité comme une valeur fondamentale pour favoriser la cohésion sociale et l'égalité de traitement entre les citoyennes et les citoyens.

C'est dans cet esprit que l'Association développe des projets en articulant son action dans le prolongement et en complémentarité de l'école publique, contribuant ainsi à la démarche partenariale globale pilotée par la Ville.

A ce titre, l'Association participe activement à la promotion de ces valeurs dans les espaces publics, et co-construit des actions avec les partenaires, aux points de convergence des projets associatifs respectifs.

Axe 2 - ANIMATION LOCALE

Ancrée dans le socle de valeurs de l'éducation populaire, l'Association souhaite contribuer à l'émancipation collective et citoyenne de l'individu, dans le but de participer à la construction d'une société démocratique, solidaire et bienveillante.

En réponse, l'Association développe des activités de loisirs et des manifestations culturelles en direction de l'ensemble des citoyens et des citoyennes. Ces actions, co-financées par la Ville et issues de diagnostics partagés entre les acteurs locaux, s'inscrivent en complémentarité et/ou en collaboration de celles portées par la Ville, qui veille à leur cohérence territoriale.

Axe 3 - EDUCATION ENFANCE JEUNESSE

L'Association est engagée historiquement sur les champs de l'éducation, de l'enfance et de la jeunesse, aux côtés des fédérations de tutelles que sont La Ligue de l'Enseignement – FAL 44 et Les Francas. Par l'intermédiaire de sa section « Loisirs, enfance-jeunesse », elle déploie des actions éducatives renforcées par l'appui de la Ville de Couëron, en organisant notamment des accueils de loisirs, des séjours de vacances et des camps jeunes.

De la même manière, l'ALCC participe au développement d'une politique jeunesse en direction des 15-25 ans sur le territoire.

En matière d'actions enfance et jeunesse, l'Association coopère à la structuration et à l'animation d'une offre coordonnée par la Ville, en partageant son expertise sur les évolutions en cours, les pistes d'amélioration et de développement à conduire. La Ville renforce la coordination entre les acteurs mobilisés sur l'organisation des accueils de loisirs et les séjours, à travers des espaces de dialogue réguliers et des outils partagés.

Axe 4 - PARTICIPATION AU MAILLAGE ASSOCIATIF DU TERRITOIRE

Dans la dynamique associative portée par la Ville, l'Amicale Laïque participe à l'analyse, la mise en œuvre et l'évaluation des projets transversaux. Elle peut mutualiser ses moyens et compétences avec les partenaires locaux dans le cadre de son projet associatif et fait bénéficier le territoire de son expertise, notamment à travers des actions de sensibilisation.

Ainsi, l'Association est contributrice du Projet Educatif de Territoire et de la Convention Territoriale Globale, en participant à sa mesure aux groupes de travail, aux temps de rencontre et de formation réciproque, et en mobilisant des représentants compétents (bénévoles ou salarié.e.s).

De la même manière, l'Association participe à une démarche de veille sociale coordonnée par la Ville, en partageant ses constats, sa lecture du territoire et des enjeux sociétaux impactant différentes politiques publiques. Sa connaissance des partenaires lui permet d'être relais d'information et d'orientation des publics vers les interlocuteurs adaptés, et ainsi participer à la lutte contre le non-recours.

ARTICLE III. MOYENS MIS A DISPOSITION

3.1. Mise à disposition de bâtiments et de terrains

Pour permettre à l'Association d'exercer ses activités, la Ville met à disposition des locaux en conformité avec les usages désignés dans l'annexe 2 et situés comme suit :

- La maison associative au 1, quai du commandant Lucas, dédiée aux activités administratives, de réunions et de loisirs de l'Association.
- Les locaux de stockage sur le site des écoles Anne-Frank et Léon-Blum, 4 boulevard des Martyrs de la Résistance.
- La parcelle de terrain pour les jardins familiaux dans le quartier des Marais (parcelles cadastrées section DE n°219 et 220p). Les modalités de mise à disposition de cette parcelle sont précisées dans une convention spécifique signée entre les 2 parties en septembre 2014.

- Le site de l'Erdurière qui accueille les centres de loisirs maternel et élémentaire gérés par l'Association pendant les vacances scolaires (calendrier de l'Education nationale). Le site est également mis à disposition de l'Amicale Laïque de Couëron Centre les week-ends précédant et terminant les vacances scolaires. En dehors de ces périodes, elle peut également avoir l'usage du site et des bâtiments de l'Erdurière, sous réserve de disponibilité et d'une demande préalable. Exceptionnellement, si la Ville souhaite disposer du bâtiment de restauration et des espaces verts extérieurs du site pendant ces périodes, elle en informera expressément l'Association. Un arrêté municipal permanent précise que le site de l'Erdurière n'est pas autorisé au public durant les périodes de vacances scolaires.

L'Association assure la gestion de l'ensemble des locaux, en conformité avec son objet social et aux conditions fixées par la Ville dans la présente convention. La mise à disposition est effectuée pour la durée de la convention.

Toute autre mise à disposition éventuelle de locaux municipaux fera l'objet d'une convention spécifique, signée entre la Ville et l'Association.

Toute modification des locaux est interdite sans autorisation préalable de la Ville. Le cas échéant, la Ville pourrait solliciter une remise en l'état.

L'Association ne pourra prétendre, à défaut d'accord préalable de la Ville, à aucune indemnité du fait des travaux réalisés à son initiative.

3.2. Mise à disposition du mobilier

Le mobilier mis à disposition par la Ville doit être répertorié préalablement dans l'inventaire communal et reste la propriété inaliénable de la Ville. Par conséquent, elle en assurera son renouvellement en fonction des besoins formulés par l'Association, de la vétusté du mobilier et de la capacité de la Ville à faire.

La demande de renouvellement et d'acquisition de ce mobilier devra être faite, par écrit, afin d'être examinée par la Ville, avant le 1er juin de chaque année. La Ville communiquera sa décision à l'issue du vote du budget primitif.

Si, toutefois, l'Association souhaite compléter l'équipement de base implanté dans les locaux mutualisés avec les services de la Ville et/ou des associations, il conviendra qu'elle s'engage à dialoguer les conditions d'aménagement au préalable avec la Ville. Elle devra en assurer elle-même le renouvellement et organiser son stockage sans que celui-ci ne perturbe le fonctionnement habituel des locaux.

Considérant le dialogue préalable, la Ville ne pourra s'opposer aux aménagements réalisés par l'Association dès lors qu'ils ne constituent pas une transformation des locaux, sont conformes aux règles de sécurité et qu'ils n'ont pas d'impact sur un éventuel usage mutualisé.

3.3. Travaux d'aménagement et maintenance des locaux

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente d'une réponse, l'Association ne pourra procéder elle-même à aucuns travaux de maintenance et d'aménagement.

Les travaux de maintenance des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'Association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'Association, en cas de négligence manifeste de sa part.

3.4. Entretien courant des espaces

L'entretien courant des locaux et des espaces extérieurs est à la charge de la collectivité. Sa valorisation est intégrée à la contribution de la Ville au titre des charges supplétives.

Pour le centre de loisirs, l'Association s'engage à veiller au rangement de la salle polyvalente à la fin de chaque session de fonctionnement du centre de loisirs.

3.5. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usages en vigueur.

La sous-location des locaux est strictement interdite à l'Association, sauf accord express de la Ville. Cependant, l'Association peut mettre les locaux à disposition auprès d'autres partenaires à titre gratuit. Dans ce cadre, la présente CPOM constitue une convention chapeau pour le prêt des salles aux partenaires cités en annexe 3, qui doivent témoigner de leur attachement aux principes et valeurs partagés par la Ville et l'Association et ce, quelles que soient les actions conduites.

En toutes circonstances, l'Association a la charge de définir les règles d'utilisation des locaux et de les faire respecter.

3.6. Règles de sécurité

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles définies par la Commission Sécurité et relatives aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil. L'Association est tenue de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.

Il est interdit d'allumer des feux ou de procéder au tir de feux d'artifice sur le site, sans autorisation expresse de la Ville.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux. L'occupant devra laisser visiter les lieux par la Ville ou son représentant qui l'en aura préalablement averti.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en cas d'urgence.

3.7. Sinistres

En cas de sinistre, l'Association en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Elle ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

3.8. Assurances

En tant que propriétaire, la Ville prend à sa charge l'assurance du bâtiment et des équipements mis à la disposition de l'Association à titre gracieux. A cet effet, la Ville s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments, sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour couvrir ses risques locatifs, garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse

être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier, chaque année, à la Ville, de la souscription de ces polices d'assurances.

3.9. Ingénierie et accompagnement de l'Association

En fonction de ses capacités, la Ville s'engage à apporter une ingénierie et un accompagnement à l'Association dans le montage de projets et dans la gestion.

ARTICLE IV. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus et, à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

Pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2022, le montant maximum de la subvention de fonctionnement que la Ville s'engage à verser à l'Association s'élève à X€.

Ce montant, maximum, est prévisionnel et devra être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante en juin 2022. Pour les années suivantes, le vote de la subvention interviendra au second Conseil municipal de l'année entre fin mars et mi-avril de l'année en cours.

L'Association s'engage à préciser, dans la demande de subvention annuelle, les montants dédiés à la mise en œuvre de la section enfance – jeunesse et ceux soutenant les autres sections.

La subvention est versée sur la base de cette demande en inscrivant toutefois l'usage des fonds dans un principe de fongibilité dialoguée. L'association conserve ainsi la possibilité de redéployer le cas échéant la subvention sur d'autres lignes budgétaires.

4.2. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- du budget prévisionnel global de l'association ;
- d'un état prévisionnel de fréquentation des accueils collectifs de mineurs pour l'année suivante, suivant le modèle transmis à la CAF.

La demande de subvention annuelle pourra s'inscrire dans un schéma de développement dès lors que ce dernier aura été dialogué et validé par la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question (descriptif détaillé), le secteur concerné et les incidences financières pour l'Association.

4.3. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement s'effectuera chaque année de la manière suivante :

- 70% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en mars de l'année N ;
- le solde de la subvention annuelle en septembre de l'année N.

4.4. Autres financements

L'Association pourra également établir auprès de la Ville une demande de subvention dite exceptionnelle et donc non renouvelable. Le caractère exceptionnel est défini par l'aspect non habituel de l'activité ou du projet pour lesquels l'Association établit une demande de soutien financier.

Par ailleurs, l'Association anime chaque année des ateliers Ville et des séquences d'activités dans le cadre de l'accueil de loisirs du mercredi après-midi organisé par la Ville. La mise à disposition des animateur.trice.s spécialisé.e.s de l'Association auprès de la Ville fera l'objet d'une facturation spécifique établie dans le cadre d'une convention de prestation dédiée.

4.5. Apports en nature et valorisation des charges supplétives

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés à l'article 3.1 de la présente convention.

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance des équipements mis à disposition ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ;
- l'entretien ménager des locaux.

En outre, la Ville prend à sa charge la fabrication et la fourniture des repas dans le cadre des centres de loisirs organisés par l'Association, dans les bâtiments communaux.

La valeur locative sera revalorisée chaque année le 1er janvier, en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Le montant de la contribution volontaire supportée par la Ville et correspondant à la valeur locative du bien, aux charges de fonctionnement et aux repas, sera réévalué chaque année. A titre d'exemple, pour l'année 2021, la valorisation des charges supplétives s'est élevée à 133 337,85 €.

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 février de l'année N+1.

ARTICLE V. COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaître, autant que nécessaire, le soutien apporté par la Ville, sur ses outils de communication, dès lors qu'ils concernent des actions soutenues par la Ville (via les subventions, la mise à disposition d'équipements et l'appui en moyens humains) et qui s'inscrivent dans le cadre de l'objet de la présente convention.

Ainsi, les supports d'information générique à destination des usagers, les supports de communication relatifs à des actions ponctuelles et évènementielles, qu'ils soient imprimés ou en version numérique devront intégrer le logo de la Ville, dans le respect de la charte transmise. Il en est de même pour les communications réalisées sur les réseaux sociaux.

La Ville accompagne les initiatives, en facilitant la mise en lien entre acteurs et en donnant de la visibilité aux démarches portées par l'Association. A travers son service communication, la Ville assurera le relais des actions et des évènements sur ses médias numériques et, autant que possible, dans la rubrique « agenda » du magazine municipal.

ARTICLE VI. SUIVI – CONTROLE – EVALUATION

6.1. Suivi des activités et communication comptable

En complément des échanges réguliers et permanents, une réunion annuelle sera organisée entre l'Association et la Ville qui aura pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ;
- analyser l'exercice comptable de l'Association et de présenter les projets à venir de l'Association.

A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de six mois après la fin de l'exercice budgétaire :

  - un bilan des activités conduites pour l'année écoulée (annexe 1 - outil de suivi et d'évaluation déclinant les axes stratégiques fixés et les actions qui y sont reliées), le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
  - un rapport financier et d'activité de l'année écoulée et le compte-rendu de l'assemblée générale ;
  - les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports).

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe du /de la président.e ou d'un représentant de l'Association dûment habilité.

L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

Par ailleurs, la Ville inscrit son action dans le cadre des dispositifs contractuels (Convention Territoriale Globale, Projet Educatif de Territoire). A ce titre, l'Association s'engage à fournir à la Ville tous les éléments nécessaires (comptes de résultat, bilan qualitatif et quantitatif) pour les actions financées dans le cadre de ces dispositifs.

6.2. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association, dans le cadre des objectifs fixés par la convention, a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

6.3. Obligations générales

Le compte-rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité de Normalisation Comptable (ANC), relatif au compte annuel des personnes morales de droits privés à but non lucratif.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € a l'obligation de :

- déposer à la Préfecture de Loire-Atlantique, pour y être consultés, son budget, ses comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues ;
- nommer au moins un Commissaire aux Comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du code de commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux Comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, selon les dispositions du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leur comptes annuels.

6.4. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels (en déclinaison des axes stratégiques) prévue dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties (annexe 1).

L'évaluation annuelle consiste à mesurer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définies par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

ARTICLE VII. DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place trois rencontres de bilan et d'évaluation des projets et actions (mai/juin, fin août et novembre/décembre) et, autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élu.e.s politiques / associatifs et des salarié.e.s des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

ARTICLE VIII. PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2024.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

ARTICLE IX. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront apporter, d'un commun accord, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de la Ville de Couëron.

ARTICLE X. SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 11 ci-après.

ARTICLE XI. MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit

La non-reconduction de l'habilitation de l'Association en tant qu'organisateur d'accueils collectifs de mineurs (Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports) entraine la renégociation de plein droit de la présente convention.

Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE XII. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- annexe 1 : outil de suivi et d'évaluation (article 2 et article 6) ;
- annexe 2 : liste des locaux mis à disposition de l'Association (article 3.1) ;
- annexe 3 : partenaires bénéficiant d'un prêt de locaux dédiés à l'ALCC par la Ville ;
- annexe 4 : budget prévisionnel global de l'Association (article 4.3).

Fait à Couëron, le

P/L'Association,
Gabrielle Clouet
La Présidente

P/La Ville,
Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Annexe 1 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'Amicale Laïque de Couëron Centre
OUTIL DE SUIVI ET D'EVALUATION
Année 2022

Axe 1 : Laïcité, vivre ensemble et citoyenneté				
Objectifs partagés	**Déclinaisons opérationnelles**	**Traduction concrète**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyses et commentaires**
Développer des actions dans le sens de la promotion de la laïcité à destination d'un large public	**Section Action Laïque** • Temps de partage, d'échange et de mise en vie de la Laïcité sur le territoire couëronnais. • Contribution au développement de l'enseignement public. • Concevoir et organiser des temps forts autour de la Laïcité et des valeurs de l'école publique (ex : conférence) en partenariat avec les acteurs laïques sur la commune et hors commune : Ville, Inspection Académique, DDEN, FCPE, la Ligue de l'enseignement FAL 44, les Francas, ...	- Organisation de temps forts autour de la laïcité. - Publications - Projets et actions dans et autour de l'école	- Nombre de temps forts organisés - Nb de projets et actions réalisés - Nb de publications - Nombre de bénévoles - Nombre des participants - Typologie des publics - Partenaires du projet - Mobilisation citoyenne - Qualité des manifestations - Pertinence des projets et actions - Partenariat effectif	
Initier des actions visant à promouvoir les solidarités de proximités et internationales	**Section Coop. Internationale** • Animer un groupe de bénévoles autour de la thématique des solidarités internationales. • Dynamiser la vie locale • Entretenir et développer des liens institutionnels et de réseaux	- Coopération avec Haïti dans le cadre d'échanges de savoir et de savoir-faire dans le domaine de l'éducation formelle et informelle. - Création de manifestations ouvertes à tous - Travail collaboratif, animation du Réseau Haïti Ouest	- Nombre d'actions sur le territoire et hors territoire - Qualité des échanges - Nombre et type de manifestations organisées - Nombre de formations et de participants - Diversité des participants	

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Axe 2 : Animation locale				
Objectifs partagés	**Déclinaisons opérationnelles**	**Traduction concrète**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyses et commentaires**
Proposer des activités à caractère culturel, technologique, sportif et intergénérationnel sur la commune, accessibles au plus grand nombre	**Section Quilles Finlandaises** • Rencontres amicales toutes les semaines. • Initiation aux quilles finlandaises. • Accueil possible de personnes en situation de handicap	- Organisation d'au moins un tournoi par an	Evolution du : Nombre d'adhérents Nombre de bénévoles Nombre de tournois organisés Nombre personnes en situation de handicap	
	Section Steel Drum • Cours en direction de tous publics : enfants, adolescents, adultes. • Accueil de personnes en situation de handicap.	- Réalisation musicale - Pérennisation des cours hebdomadaires supplémentaires - Participation à au moins un évènement local annuel - Réalisation de stages	Evolution du : Nombre d'adhérents Nombre de bénévoles Nombre de personnes en situation de handicap Nombre de cours Nombre de prestations Nb stages Nb personnes en situation de handicap	
	Section Informatique • Initiation et cours d'informatique. • Accueil possible de personnes en situation de handicap	- Développement d'actions tous publics - Mise en place d'une rencontre intergénérationnelle sur des échanges de savoir-faire	Evolution du : Nombre d'adhérents Nombre de bénévoles Nombre de cours Nombre de personnes en situation de handicap	
	Section Billard • Accueil permanent tous les jours de 10h à 22h. • Cours d'initiation au billard ouverts aux enfants des centres de loisirs, des écoles et aux adultes. • Organisation de tournois internes et en partenariat avec d'autres clubs. • Accueil possible de personnes en situation de handicap	- Organisation d'1 séance d'initiation par période de vacances pour les ALSH - Organisation d'une vingtaine de rencontres interclubs et/ou journées festives - Réalisation de stages	Evolution du : Nombre d'adhérents Nombre de cours Nombre de bénévoles Nombre de personnes en situation de handicap Nb de jeunes accueillis Typologie des publics	
	Section Jardins familiaux • Mise à disposition de parcelles et accompagnement pédagogique au jardinage pour adultes. • Club nature pour les enfants. • Accueil de personnes en situation de handicap.	- Coopération avec les acteurs du territoire - Club nature - Dynamisation et ouverture de la section	Evolution du : - Nombre d'adhérents - Nombre de bénévoles - Nombre d'enfants - Nombre de demandes non assouvies - Nombre de personnes en situation de handicap	

	Section Eveil musical • Cours d'éveil musical pour les enfants à partir de 3 ans. • Accueil possible de personnes en situation de handicap	- Portes ouvertes - Restitution de fin d'année - Partenariats	Evolution du : - Nombre de bénévoles - Nombre d'enfants - Nombre de parents associés à l'activité - Nombre de personnes en situation de handicap	
	Section Danse • Cours de danse contemporaine, de modern jazz et street jazz en direction de tous publics : enfants, adolescents, adultes. • Accueil de personnes en situation de handicap.	- Porte ouverte - Spectacle de fin d'année	Evolution du : - Nombre de bénévoles - Nombre d'adhérents - Nombre de spectateurs - Nombre de parents associés à l'activité - Nombre de personnes en situation de handicap	

Axe 3 : Education enfance et jeunesse				
Objectifs partagés	**Déclinaisons opérationnelles**	**Traduction concrète**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyses et commentaires**
Initier et proposer des actions en complémentarité de l'école publique et dans une démarche de continuité éducative. **Participer à l'émancipation des enfants et des jeunes dans un cadre à la fois ludique et éducatif.**	**Section Loisirs Enfance Jeunesse** • Organiser et gérer des ALSH pour les 3-12 ans et des séjours pour les 9-17 ans • Animer des ateliers techniques sur les ALP du mercredi organisés par la Ville. • Accueillir des enfants et/ou des adultes en situation de handicap. • Organiser des ALSH et des séjours pour les 3-17 ans dans une continuité éducative. • Adapter l'offre d'accueil, de découverte et d'animation consacrée aux 9-11 ans dans les centres de loisirs • Accompagner des jeunes dans une démarche de projet • Accompagner des jeunes volontaires dans le processus de formation BAFA et BAFD.	- Réalisation de séjours avec des thématiques innovantes en France et à l'étranger - Capitalisation des expériences pédagogiques dans un outil de communication. - Accompagnement de démarche de projet portée par le public - Inclusion effective de personnes en situation de handicap sur nos séjours.	Nombre de séjours réalisés Nombre de participants par séjours Thématiques proposées Nombre et nature des projets Nombre d'enfants et/ou d'adultes accueillis Nb de projets accompagnés Nature des projets	
		- Ouverture de deux ALSH, un maternel et un élémentaire, sur chaque période de vacances scolaires - Réalisation de séjours courts et longs sur la période estivale en France et à l'étranger	- Nombre d'enfants accueillis par session, nombre d'heures/enfants par session, Typologie des publics - Nombre de séjours réalisés et nombre et diversité des participants (approche en termes de mixité sociale, de genre, …)	

	• Mettre en place d'une démarche d'accueil spécifique pour les enfants en situation de handicap.	- Mise en place de stages thématiques de 3 à 4 jours - Organisation de réunions de préparation du séjour - Organisation et mise en œuvre d'actions d'autofinancement - Formation des animateurs et des directeurs - Recrutement et formation d'animateur référent pour le public en situation de handicap (si besoin).	- Nombre d'enfants accueillis - Nombre de réunions - Nombre de participants, régularité d'implication, des propositions élaborées par les jeunes pour lesquelles il y a une déclinaison concrète, retour et satisfaction des publics mobilisés - Nombre et diversité des actions menées - Nombre d'animateurs et de directeurs formés ou en cours de formation - Nombre de journées enfants avec référent - Nombre d'enfants accueillis	
	Section Loisirs Enfance Jeunesse • Encadrer des ateliers péri-éducatifs dans une démarche de projet et en complémentarité avec des projets d'enseignants et des projets d'école (ex : ateliers scientifiques). • Organiser des temps de valorisation des projets ateliers Ville (ex: ADST, SSI, handicap, droits de l'enfant...). • Entretenir des relations collaboratives avec les établissements scolaires publiques couëronnais • Concevoir et mettre à disposition de malles pédagogiques sur le	- Interventions pédagogiques de 3 animateurs spécialisés de l'ALCC sur les ateliers Ville - Animation des ateliers Ville par, pour et avec les enfants sur des projets thématiques par trimestre - Temps de restitution des projets réalisés avec, pour et par les enfants - Mobilisation des écoles et des parents sur les temps de restitutions -Organisation biannuelle d'une Exposcience locale et accompagnement des écoles sur cette manifestation. - Sollicitation des établissements sur	- Nombre d'interventions - Nombre d'enfants participants - Type de thématiques proposées - Nombre de projets menés par les enfants - Nombre de restitutions réalisées - Nombre d'enfants participants - Nombre d'écoles accompagnées et présentes - Nombre de parents présents - Retour des participants - Diversité des projets accompagnés - Continuité recherchée avec les temps péri-éducatifs - Nombre de sollicitations - Nombre d'établissements partenaires - Nombre de participants	

	vivre ensemble, le handicap, la solidarité internationale, les droits de l'enfant.	des temps formels et informels - Emprunt des malles, documents ressources	- Retour des participants - Investissement des partenaires sur un plan quantitatif et qualitatif - Nombre d'emprunts - Diversité des contextes d'emprunt	

Axe 4 : Participation au maillage associatif du territoire				
Objectifs partagés	**Déclinaisons opérationnelles**	**Traduction concrète**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyses et commentaires**
Rechercher, innover et initier des actions en s'appuyant un réseau d'acteurs	• Entretenir et développer des liens institutionnels et de réseaux • Etre force de proposition autour de réflexions et actions éducatives avec et pour les acteurs éducatifs du territoire • Inclure des personnes en situation de handicap au sein des jardins familiaux, des ALSH, des séjours de jeunes...	Participation à des rencontres institutionnelles et de réseaux. Sensibilisation des acteurs éducatifs du territoire	- Nombre et type de rencontres - Nombre et nature des actions de sensibilisation - Nombre et diversité des participants - Impact en termes de coopération éducative : projets d'accueil initiés dans la suite de la sensibilisation, évolution des pratiques, …	

Annexe 2 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'Amicale Laïque de Couëron Centre

LISTE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

Bâtiment « Maison associative »	**Surface**
Rez-de-chaussée	
Hall d'entrée	11,97 m²
Salle 1	100,00 m²
Placard de la salle 1	0,94 m²
Réserves	6,03 m²
Petite cuisinette	4,05 m²
Sanitaires (accès PMR)	2,71 m²
Bureau 1	18,83 m²
Placard du bureau 1	0,95 m²
Bureau 2	15,15 m²
Placard du bureau 2	0,95 m²
Total Rez-de-Chaussée	**161,58 m²**
1er étage	
Salle 2 + placards	111,76 m²
Salle informatique + placards	32,30 m²
Palier	4,96 m²
Total 1er étage	**149,02 m²**
Total bâtiment	**310,60 m²**

Annexe 3 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'Amicale Laïque de Couëron Centre

PARTENAIRES BENEFICIANT D'UN PRET DES LOCAUX DEDIES A L'ASSOCIATION PAR LA VILLE

- Les Amis de la Nature
- Les délégués départementaux de l'Education Nationale
- L'Etoile sportive Couëronnaise
- La FCPE
- Les Francas
- Le Groupement des Educateurs Sans Frontières
- La Ligue de l'Enseignement FAL 44
- Les services de l'Education Nationale de la circonscription
- Le Secours populaire Français

Annexe 4 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'Amicale Laïque de Couëron Centre

BUDGET PREVISIONNEL 2022 DE L'ASSOCIATION

CHARGES	ALSH	Fonction, Général	Danse	Billard	Jardins	Eveil Musical	Informatique	Steel Drum	Total
ACHATS									
Alimentation - Boissons	18000			1500					19500
Eau - Gaz - Electricité - Carburant	2000				300				2300
Achats Matériel	1800		130	500				200	2630
Petit Matériel- Entretien - Fournitures	8000	700	1500	2500			250	500	13450
Fournitures Bureau	2000	400		170			65		2635
Manifestations		2700	250	2600		70			5570
SERVICES EXTERIEURS									
Camping	10000								10000
Location - sous traitance	10000								10000
Entretien - Réparation -Maintenance	3000								3000
Primes assurances	2500	500		130					3130
Cotisations FAL	0	3000	400	500	500	60	300	430	5190
Dons Haiti (reverst 50%bénéf.action alcc)		1800	400						2200
Honoraires CAC-Expert Comptable	18000								18000
Publicité - publication	0			300					300
Frais de transport (enfants)	20000								20000
Frais déplacements	1000			200					1200
Frais réception	1000	200		600					1800
Frais PTT & Téléphone	2700	300	50						3050
Services bancaires	1800	340							2140
Frais Educatifs	25000	500							25500
Formation	2800								2800
Cotisations	2500				100				2600
CHARGES DU PERSONNEL									
Rémunération personnel permanent	109900		18000			5500		8000	141400
Charges personnel permanent	36300								36300
Rémunération animateurs	135000								135000
Charges animateurs	33800								33800
Autres charges Personnel	11000								11000
Autres charges (prestataires)	15000								15000
Mutuelle	1600		400						2000
Divers	1500								1500
AUTRES CHARGES									
Sacem - licences	500		1000						1500
Autres charges									0
Dons Haiti (revrst 50%bénéf.action alcc)									0
DOTATIONS									
Amortissements	7600	860		600	11000		400	250	20710
Dotation Provision retraite									0
Impôts		300							300
TOTAL DES CHARGES	484300	11600	22130	9600	11900	5580	1015	9380	555505

PRODUITS									
PRODUIT D EXPLOITATION									
Manifestations		2500	1700	1300				900	6400
Ventes d'articles				2600					2600
Participation familles	167500								167500
SUBVENTIONS									
Total communale demandée	258700	2500	2000	700		350	315		264565
Communale conventionnée	18700								18700
Communale	240000								
CAF- MSA	58000								58000
Autofinancement									0
AUTRES PRODUITS									
Cotisations activités			18000	4000	1200	3000	300	4000	30500
Cotisations FAL		5300	430	1000	800	80	400	600	8610
PRODUITS FINANCIERS									
Intérêts Bancaires	100	1300							1400
Quote part sub invest					4600				4600
TOTAL PRODUITS	484300	11600	22130	9600	6600	3430	1015	5500	544175
RESULTATS NET COMPTABLE	0	0	0	0	-5300	-2150	0	-3880	-11330

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud, Maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération n° 2022-X du Conseil municipal en date du 27 juin 2022,

désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET :

L'association socioculturelle du Centre Henri Normand, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n° 0442020254 (avis publié au JO du 03/02/1993), ayant son siège social Place des Cités à Couëron, représentée par Mme Brigitte Herranz, présidente de l'association, agissant en cette qualité.

désignée ci-après par « l'Association »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Considérant l'ancrage territorial et le projet associatif et social de l'association socioculturelle du Centre Henri Normand,

► **Le contexte territorial de l'association**

Installée dans un bâtiment situé au centre historique du quartier de la Chabossière et mis à disposition par la Ville, l'Association socioculturelle du centre Henri Normand rayonne en proximité, en restant toutefois accessible dans ses actions à l'ensemble des couëronnais.es.

Ouverte sur la commune, ses principes de travail s'appuient sur l'écoute et la participation des habitants dans l'esprit de l'éducation populaire et sur un partenariat actif. Foyer d'initiatives et d'expérimentations, elle est mise en mouvement par une équipe de bénévoles accompagnée par des salariés qualifiés.

Le quartier de la Chabossière est directement relié au bourg par une voie principale et unique, le boulevard de la Libération, et, plus au sud, par la route reliant Couëron à Nantes via Indre. Le secteur comporte pratiquement tous les services attendus par la population. Les liaisons avec le centre bourg, comme celles avec Nantes et Saint-Herblain, peuvent être effectuées par transport en commun.

Le quartier est à l'origine un lieu de la vie ouvrière avec des logements spécifiques. Composé maintenant d'habitats multiples, il voit sa population évoluer tant en nombre qu'en diversité sociale. Les développements urbanistiques successifs ont fait notablement évoluer la physionomie du territoire.

Des programmes de densification de l'habitat ont été réalisés avec l'apport de logements individuels et collectifs, tant en acquisition qu'en logement social. La ZAC (zone d'aménagement concerté) de la Métairie est la plus concernée par cette expansion avec la livraison de 500 logements, soit une arrivée de population supplémentaire de 1 500 à 2 000 personnes.

La population totale de La Chabossière dépasse à présent les 10 000 habitants. L'analyse des besoins sociaux indique que cette population est en moyenne plus âgée que celle du centre bourg.

► **Le projet associatif et son cadre d'action**

L'association socioculturelle du centre Henri Normand a été créée à la demande d'habitants qui ont porté le projet de création d'un centre socioculturel sur leur quartier. L'identité de l'association est, de fait, très liée à l'équipement et à la population de la Chabossière. L'association se positionne comme une structure de proximité qui anime le débat démocratique, accompagne des mobilisations et des projets d'habitants afin de construire de meilleures conditions de vie. Elle propose des activités sociales, éducatives, culturelles, familiales et festives.

L'association inscrit naturellement son projet dans le cadre d'un partenariat actif avec la Ville afin de répondre à des besoins sociaux et culturels du territoire selon des objectifs partagés, avec différents partenaires publics au titre d'actions menées en lien avec des politiques sectorielles, avec de nombreux partenaires associatifs, selon des formes et des modalités diverses.

L'association est agréée Centre Social avec la CNAF et subventionnée par la CAF de Loire-Atlantique. Elle est affiliée à la Fédération des Centres Sociaux et Socioculturels de France, mouvement laïc reconnu d'utilité publique, qui anime le réseau national des centres sociaux en défendant la démocratie participative et en prônant le pouvoir d'agir des habitants.

L'association défend une philosophie d'action et de gouvernance où le projet éducatif et social qu'elle porte doit permettre l'émancipation, l'épanouissement de l'individu en développant sa capacité à être acteur citoyen, à s'inscrire dans du collectif, à comprendre et à penser le monde pour pouvoir le transformer. Le Centre est un créateur de lien social où se tissent des relations, un espace d'engagement ouvert aux initiatives des habitants et à l'intérêt général, un projet local pour le pouvoir d'agir pour une société plus juste et solidaire, des actions, des activités et des services pour répondre aux besoins et aux envies.

Considérant les projets initiés et conçus par l'association socioculturelle du Centre Henri Normand, conformes à son objet statutaire ;

Reconnaissant le rôle des Associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre-ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron exprime sa volonté de renforcer son partenariat et son soutien aux actions et initiatives des Associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- **la transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- **la cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- **la qualité de vie au quotidien**.

Par son action résolue et engagée, la Ville souhaite créer les conditions favorables au **dialogue citoyen** et la participation des habitant.e.s à la vie de la commune, en leur permettant d'être acteurs des projets qui les concernent et en favorisant la prise de responsabilité et l'engagement citoyen.

Considérant la déclinaison de ces marqueurs et de cette posture de « faire ensemble » au cœur des politiques publiques de :

- **l'éducation**, dont le Projet Educatif de Territoire 2021-2024 est la matrice.

  La Ville de Couëron fonde sa politique éducative sur la volonté de favoriser le bien-être et l'épanouissement, l'inclusion et l'ouverture culturelle des jeunes couëronnais.es par des actions éducatives de qualité et une politique sociale portant une attention particulière à l'accès de tou.te.s aux temps et aux espaces éducatifs. L'éducatif est ainsi entendu dans sa globalité par la mise en cohérence de tous les champs et acteurs locaux qui concourent à la construction et au développement d'un environnement harmonieux, favorable à l'enrichissement et à la réussite éducative des plus jeunes.

- **La jeunesse,** avec l'ambition forte de renforcer la cohérence et la complémentarité des acteurs associatifs et institutionnels sur son territoire pour une offre décloisonnée d'animation, de médiation, de prévention et d'accompagnement au service de l'autonomie, l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

  La Ville souhaite, en ce sens, promouvoir des démarches permettant la construction de parcours sans rupture et luttant contre le non-recours. Elle agit pour activer les leviers d'accès à une citoyenneté active pour tous les jeunes, dans une démarche individuelle et collective. Elle initie une coordination globale et multi-partenariale autour de la dynamique du Quai incluant des postures « d'aller vers » et de déclinaison dans l'espace public.

- **la solidarité**, avec la volonté de tisser un réseau de veille sociale visant à renforcer les liens entre acteurs pour favoriser la complémentarité des actions, déclencher les accompagnements et lutter contre le non-recours.

- **la culture**, avec la volonté de soutenir les pratiques amateurs, de renforcer la médiation culturelle permettant l'accès à la programmation, de contribuer aux dynamiques interculturelles et de coopération éveillant à un autre rapport à l'Autre dans le sens de la tolérance et de l'acceptation des différences.

- **la politique sportive**, car le sport tient une place de premier plan tant les enjeux qui y sont liés sont multiples et concernent différents champs d'action. Qu'ils soient éducatifs, ludiques, porteurs de valeurs de respect et d'autonomie, mais aussi de santé et de bien-être, les objectifs de la politique sportive ont vocation à favoriser la pratique pour le plus grand nombre. Une attention particulière est portée aux orientations d'insertion et d'inclusion pour accompagner notamment la pratique féminine, celle des personnes en situation de handicap ainsi que celle de nos ainés. Le développement de l'accès à une véritable culture sportive de la jeunesse, et plus largement des habitants, demeure un enjeu essentiel pour la commune.

- **le handicap ;** la Ville entend ainsi défendre les droits humains, promouvoir l'égalité et la lutte contre toutes formes de discrimination. L'objectif est de créer les conditions d'une ville accueillante, solidaire, inclusive et veillant à l'égalité dans l'accès aux droits (et à leurs exercices effectifs), aux services. La Ville porte une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap dans tous les espaces éducatifs. La continuité éducative doit ainsi être recherchée avec l'appui des expériences conduites par les différents acteurs du territoire.

- **la politique Senior :** afin de renforcer l'aide aux seniors, la Ville définit, met en œuvre et adapte une stratégie du « bien-vieillir » visant à développer une dynamique de territoire et promouvoir des solutions innovantes et pertinentes pour répondre à l'évolution des besoins de la population âgée.

- **la Vie associative et les initiatives locales**, avec la volonté de poursuivre le soutien historique de la collectivité aux associations locales qui participent activement à l'attractivité du territoire, au bien-vivre ensemble sur la commune et à valoriser l'engagement. A travers la nouvelle ambition

« vie associative », la Ville souhaite réaffirmer l'importance de l'action de toutes les associations qui participent de l'animation des politiques publiques sur le territoire tout en introduisant plus d'équité, dans une logique de redevabilité du denier public. Cette démarche permet d'améliorer la transparence dans les aides apportées au secteur associatif tout en sécurisant les associations dans l'optique de renforcer la dimension partenariale et d'engagements réciproques entre la collectivité et les associations.

Considérant que les axes, ci-après portés par l'Association, participent de ces politiques,

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE I. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts. Elle entre en résonnance avec la Convention Territoriale Globale et le Projet Educatif de Territoire, deux projets structurants dont la Ville est signataire avec respectivement la CAF de Loire-Atlantique et l'Etat.

ARTICLE II. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

Les activités de l'Association inscrites au cœur de la convention s'inscrivent dans un travail de partenariat, de transversalité avec la Ville autour de projets spécifiques. Lesdites activités entrent dans le champ de l'éducation populaire, avec pour ambition l'accompagnement, l'émancipation et l'épanouissement des toutes et de tous. A ce titre, l'Association contribue au développement social, éducatif et culturel du territoire, faisant du centre socioculturel Pierre Legendre :

- un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à sa mixité sociale ;
- un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

La Ville souhaite, sur ces bases, apporter son soutien à l'Association.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquelles elles établiront, dans un dialogue permanent et nourri, une déclinaison opérationnelle présentée dans l'outil de suivi et d'évaluation annexé la présente convention (annexe 1).

Axe 1 - ENFANCE ET JEUNESSE

L'association contribue à l'offre globale de loisirs éducatifs et d'actions jeunesse sur le territoire en s'appuyant sur des projets pédagogiques définis et co-construits, répondant ainsi aux besoins des familles, des mineurs et des jeunes adultes.

A ce titre, elle organise des accueils extrascolaires sans hébergement, des séjours et camps jeunes à destination des enfants de 3 à 15 ans, pendant les périodes de petites et de grandes vacances, en cohérence avec les besoins du territoire et de manière coordonnée avec les autres acteurs associatifs compétents.

La Ville renforce la coordination entre ces acteurs, à travers des espaces de dialogue réguliers et des outils communs.

Par ailleurs, partageant les enjeux d'insertion, de citoyenneté, d'autonomie et d'émancipation, l'association s'implique en direction des jeunes de 15 à 25 ans, notamment à travers la dynamique du Quai, en co-construisant et co-animant des propositions diverses visant :

- la construction de passerelles entre les tranches d'âge et avec les établissements scolaires ;
- l'insertion professionnelle des jeunes par le déploiement de dispositifs spécifiques et/ou d'accompagnements individualisés ;
- l'accompagnement des initiatives et des projets de jeunes, qu'ils soient collectifs ou individuels, en valorisant l'engagement et la citoyenneté ;
- l'accès à l'information, l'orientation et la lutte contre le non-recours.

Axe 2 - REUSSITE EDUCATIVE ET SOUTIEN A LA SCOLARITE

Soucieuse de la réussite éducative des enfants et des jeunes, l'association socioculturelle du Centre Henri Normand travaille à la continuité et à la complémentarité entre les acteurs éducatifs (notamment à travers la dynamique transversale du PEdT – Projet Educatif de Territoire), dans le but de freiner les phénomènes grandissants de décrochage et de déscolarisation précoces. Ainsi, elle vise le déploiement du CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) en lien étroit avec les parents, et intervient au sein des établissements scolaires.

Axe 3 - SOLIDARITE ET ACCOMPAGNEMENT

La volonté commune à la Ville et à l'association est d'incarner le concept du « Care », en prêtant une attention particulière aux publics dits « vulnérables » ou « fragilisés » :

- L'accompagnement social : l'Association mène des actions en direction des personnes vulnérables, en grande fragilité sociale, avec une priorité de lutte contre l'isolement.
- L'accompagnement du « bien-vieillir » en direction des seniors : l'Association s'engage sur la question du vieillissement, en lien avec la démarche « Ville Amie des Ainé.e.s » portée par la Ville de Couëron, dans l'échange et la co-construction d'actions avec les partenaires œuvrant dans ce champs (CCAS, CLRPA, etc.).
- L'accompagnement au numérique : l'Association déploie des actions de médiation multimédia, de facilitation administrative (aide aux démarches dématérialisées) et permet au grand public d'accéder à internet par la mise à disposition de postes informatiques en accès libre.

L'Association s'appuie également sur une large proposition d'activités qui, au-delà de leur intérêt socioculturel intrinsèque, sont autant de prétextes pour susciter, développer et entretenir le lien social, les rencontres et le partage.

L'accueil du Centre est travaillé dans une logique de repérage, de manière à renforcer la capacité des agents d'accueil à identifier, orienter et accompagner vers les relais territoriaux, dans une logique multi-acteurs.

L'Association participe à une démarche de veille sociale coordonnée par la Ville, en partageant ses constats, sa lecture du territoire et des enjeux sociétaux impactant différentes politiques publiques. Sa connaissance des partenaires lui permet d'être relais d'information et d'orientation des publics vers les interlocuteurs adaptés, et ainsi participe à lutter contre le non-recours. Elle s'inscrit dans une double logique complémentaire d'Accueil et d'Aller Vers.

Axe 4 - FAMILLE ET PARENTALITE

Le projet Animation Collective Familles s'appuie sur des actions favorisant le lien parental, il est transversal à l'ensemble du projet social et associatif.

Il se traduit aussi bien par des actions de soutien à la parentalité que par l'organisation d'évènements culturels festifs tout public, dans une démarche inclusive.

Cette ambition s'appuie sur des outils à pérenniser, consolider ou développer, notamment sur la structuration de l'espace Ludothèque et l'ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP).

Axe 5 - DYNAMISER LA VIE ASSOCIATIVE LOCALE AU SEIN D'UN RESEAU D'ACTEURS ET DANS UNE LOGIQUE DE DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL

- **Donner l'envie et le pouvoir d'agir**

  L'Association favorise la participation active et réelle des habitant.e.s de sa zone d'influence, accueille les nouveaux.elles arrivant.e.s, soutient les initiatives locales citoyennes et accompagne la concrétisation des projets collectifs ou individuels. Dans un dialogue avec la Ville, le centre Henri Normand apporte à ces initiatives une aide méthodologique (ingénierie et démarche de projet, recherche de financements, montage d'association, etc.), une aide logistique (co-construction et coordination d'actions) et favorise la mise en réseau.

- **Tisser et mailler le territoire**

  Fort de son ancrage territorial et des liens partenariaux privilégiés qui la lient à la Ville, l'association participe activement à la dynamique d'acteurs existante sur le territoire et à son développement. Le centre socioculturel Henri Normand et la Ville de Couëron souhaitent renforcer les interactions entre les partenaires et développer leur connaissance mutuelle, en les mobilisant sur des temps de rencontre, de partage, de réflexion et de formation, et en mutualisant les moyens, les ressources et les compétences dans une logique de « faire-ensemble », de complémentarité et de facilitation du travail en commun.

ARTICLE III. MOYENS MIS A DISPOSITION

3.1. Mise à disposition de bâtiments et de terrains

Pour permettre à l'Association d'exercer ses activités, la Ville lui met à disposition des locaux désignés dans l'annexe 2 et situés comme suit :

- le centre Henri Normand, Place des Cités, locaux dédiés aux activités administratives, aux temps de réunions et de loisirs de l'Association ;
- des espaces de stockage dans le bâtiment Jules Ferry, Place des Cités ;
- les locaux de stockage sur le site des écoles Anne-Frank et Léon-Blum, 4 boulevard des Martyrs de la Résistance.

La Ville met à disposition de l'Association, en usage partagé avec d'autres associations, des locaux désignés dans l'annexe 2 et situés comme suit :

Usage partagé avec :	Locaux concernés :
La structure municipale : multi-accueil de la Chabossière	Le local cuisine dans le centre Henri Normand
L'Ecole de musique	Les salles suivantes dans le bâtiment Jules-Ferry : Berthaudière, Clos Veillard, Sinière, Castors, Rivière, Métairie

L'Association assure la gestion des locaux, en conformité avec son objet social et aux conditions fixées par la Ville dans la présente convention. La mise à disposition est effectuée pour la durée de la convention.

Toute modification des locaux est interdite sans autorisation préalable de la Ville. Le cas échéant, la Ville pourrait solliciter une remise en l'état.

L'Association ne pourra prétendre, à défaut d'accord préalable de la Ville, à aucune indemnité du fait des travaux réalisés à son initiative.

La Ville met également à disposition de l'Association des locaux scolaires pour l'organisation du centre de loisirs pendant les vacances scolaires (calendrier de l'Education nationale). Ce prêt de locaux est régi par une convention spécifique.

3.2. Mise à disposition du mobilier

Le mobilier mis à disposition par la Ville doit être répertorié préalablement dans l'inventaire communal et reste la propriété inaliénable de la Ville. Par conséquent, elle en assurera son renouvellement en fonction des besoins formulés par l'Association, de la vétusté du mobilier et de la capacité de la Ville à faire.

La demande de renouvellement et d'acquisition de ce mobilier devra être faite, par écrit, afin d'être examinée par la Ville, avant le 1er juin de chaque année. La Ville communiquera sa décision à l'issue du vote du budget primitif.

Si toutefois, l'Association souhaite compléter l'équipement de base implanté dans les locaux mutualisés avec les services de la Ville et/ou des associations, il conviendra qu'elle s'engage à dialoguer les conditions d'aménagement au préalable avec la Ville. Elle devra en assurer elle-même le renouvellement et organiser son stockage sans que celui-ci ne perturbe le fonctionnement habituel des locaux.

Considérant le dialogue préalable, la Ville ne pourra s'opposer aux aménagements réalisés par l'Association dès lors qu'ils ne constituent pas une transformation des locaux, qu'ils sont conformes aux règles de sécurité et qu'ils n'ont pas d'impact sur un éventuel usage mutualisé.

3.3. Travaux d'aménagement et maintenance des locaux

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente, l'Association ne pourra procéder elle-même à aucuns travaux de maintenance et d'aménagement.

Les travaux de maintenance des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'Association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'Association, en cas de négligence manifeste de sa part.

3.4. Entretien courant des espaces

L'entretien courant des locaux et des espaces extérieurs est à la charge de la collectivité. Sa valorisation est intégrée à la contribution de la Ville au titre des charges supplétives.

3.5. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usages en vigueur.

La sous-location des locaux à titre onéreux est strictement interdite à l'Association. L'Association s'engage à mettre à disposition à titre gratuit des locaux et le mobilier de façon à favoriser l'accès le plus large possible aux organismes, aux associations et aux groupes constitués, adhérent ou non à l'Association, et dont les objectifs et les besoins correspondent aux buts de cette Association.

En toutes circonstances, l'Association a la charge de définir les règles d'utilisation de ces locaux et de les faire respecter.

3.6. Règles de sécurité

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles définies par la Commission Sécurité et relatives aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil. L'Association est tenue de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.

Il est interdit d'allumer des feux ou de procéder au tir de feux d'artifice sur le site, sans autorisation expresse de la Ville.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux. L'occupant devra laisser visiter les lieux par la Ville ou son représentant qui l'en aura préalablement averti.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en cas d'urgence.

3.7. Sinistres

En cas de sinistre, l'Association en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Elle ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

3.8. Assurances

En tant que propriétaire, la Ville prend à sa charge l'assurance du bâtiment et des équipements mis à la disposition à titre gracieux de l'Association. A cet effet, la Ville s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments, sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour couvrir ses risques locatifs, garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse

être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier, chaque année, de la souscription de ces polices d'assurances.

3.9. Ingénierie et accompagnement de l'Association

En fonction de ses capacités, la Ville s'engage à apporter une ingénierie et un accompagnement à l'Association dans le montage de projets et dans la gestion.

ARTICLE IV. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus et, à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

Pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2022, le montant maximum de la subvention de fonctionnement que la Ville s'engage à verser à l'Association s'élève à X€.

Ce montant, maximum, est prévisionnel et devra être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante en juin 2022. Pour les années suivantes, le vote de la subvention interviendra au second Conseil municipal de l'année entre fin mars et mi-avril de l'année en cours.

L'Association s'engage à préciser dans la demande de subvention annuelle les montants dédiés à la mise en œuvre de l'activité « centre de loisirs – séjours » et ceux soutenant l'animation globale.

La subvention est versée sur la base de cette demande en inscrivant toutefois l'usage des fonds dans un principe de fongibilité dialoguée. L'association conserve ainsi la possibilité de redéployer le cas échéant la subvention sur d'autres lignes budgétaires.

4.2. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- le budget prévisionnel global de l'association ;
- d'un état prévisionnel de fréquentation des accueils collectifs de mineurs pour l'année suivante, suivant le modèle transmis à la CAF.

La demande de subvention annuelle pourra s'inscrire dans un schéma de développement dès lors que ce dernier aura été dialogué et validé par la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question (descriptif détaillé), le secteur concerné et les incidences financières pour l'Association.

4.3. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement s'effectuera chaque année de la manière suivante :

- 70% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en mars de l'année N ;
- le solde de la subvention annuelle en septembre de l'année N.

4.4. Autres financements

L'Association pourra également établir auprès de la Ville une demande de subvention dite exceptionnelle et donc non renouvelable. Le caractère exceptionnel est défini par l'aspect non habituel de l'activité ou du projet pour lesquels l'Association établit une demande de soutien financier.

Par ailleurs, l'Association anime chaque année des ateliers Ville. La mise à disposition des animateur.trice.s spécialisé.e.s de l'Association auprès de la Ville fait l'objet d'une facturation spécifique établie dans le cadre d'une convention de prestation dédiée.

4.5. Apports en nature et valorisation des charges supplétives

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés à l'article 3.1 de la présente convention.

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance des équipements mis à disposition ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ;
- l'entretien ménager des locaux.

En outre, la Ville prend à sa charge la fabrication et la fourniture des repas dans le cadre des centres de loisirs organisés par l'Association, dans les bâtiments communaux.

La valeur locative sera revalorisée chaque année le 1er janvier en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Le montant de la contribution volontaire supportée par la Ville et correspondant à la valeur locative du bien, aux charges de fonctionnement et aux repas, sera révalué chaque année. A titre d'exemple, pour l'année 2021, la valorisation des charges supplétives s'est élevée à 98 862,18 €.

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 février de l'année N+1.

ARTICLE V. COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaître autant que nécessaire le soutien apporté par la Ville, sur ses outils de communication, dès lors qu'ils concernent des actions soutenues par la Ville (via les subventions, la mise à disposition d'équipements et l'appui en moyens humains) et qui s'inscrivent dans le cadre de l'objet de la présente convention.

Ainsi, les supports d'information générique à destination des usagers, les supports de communication relatifs à des actions ponctuelles et évènementielles, qu'ils soient imprimés ou en version numérique, devront intégrer le logo de la Ville, dans le respect de la charte transmise. Il en est de même pour les communications réalisées sur les réseaux sociaux.

La Ville accompagne les initiatives, en facilitant la mise en lien entre acteurs et en donnant de la visibilité aux démarches portées par l'Association. A travers son service communication, la Ville assurera le relais des actions et des évènements sur ses médias numériques et autant que possible dans la rubrique « agenda » du magazine municipal.

ARTICLE VI. SUIVI – CONTRÔLE - EVALUATION

6.1. Suivi des activités et communication comptable

En complément des échanges réguliers et permanents, une réunion annuelle sera organisée entre l'Association et la Ville qui aura pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ;
- analyser l'exercice comptable de l'Association et présenter les projets à venir de l'Association.

A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de six mois après la fin de l'exercice budgétaire:

  - un bilan des activités conduites pour l'année écoulée (annexe 1 - outil de suivi et d'évaluation déclinant les axes stratégiques fixés et les actions qui y sont reliées), le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
  - un rapport financier et d'activité de l'année écoulée et le compte-rendu de l'assemblée générale ;
  - les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports).

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe de la présidente ou d'un représentant de l'Association dûment habilité.

L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

Par ailleurs, la Ville inscrit son action dans le cadre des dispositifs contractuels (Convention Territoriale Globale, Projet Educatif de Territoire). A ce titre, l'Association s'engage à fournir à la Ville tous les éléments nécessaires (comptes de résultat, bilan qualitatif et quantitatif) pour les actions financées dans le cadre de ces dispositifs.

6.2. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association, dans le cadre des objectifs fixés par la convention, a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

6.3. Obligations générales

Le compte-rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité de Normalisation Comptable (ANC), relatif au compte annuel des personnes morales de droits privés à but non lucratif.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € a l'obligation de :

- déposer à la préfecture de Loire-Atlantique, pour y être consultés, son budget, ses comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes-rendus financiers des subventions reçues ;
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du Code de Commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux Comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, selon les dispositions du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leur comptes annuels.

6.4. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels (en déclinaison des axes stratégiques) prévue dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties (annexe 1).

L'évaluation annuelle consiste à évaluer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définies par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

ARTICLE VII. DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place trois rencontres de bilan et d'évaluation des projets et actions (mai/juin, fin août et novembre/décembre) et, autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élu.e.s politiques / associatifs et des salarié.e.s des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

ARTICLE VIII. PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2024.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de cinq ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

ARTICLE IX. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront apporter, d'un commun accord, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de la Ville de Couëron.

ARTICLE X. SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 10 ci-après.

ARTICLE XI. MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit.

La non-reconduction de l'habilitation de l'Association en tant qu'organisateur d'accueils collectifs de mineurs (Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports) et/ou celle de l'agrément de centre social délivré par de la CAF de Loire-Atlantique entraînent la renégociation de plein droit de la présente convention.

Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE XII. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- annexe 1 : outil de suivi et d'évaluation (article 2 et article 6) ;
- annexe 2 : liste des locaux mis à disposition de l'Association (article 3.1) ;
- annexe 3 : liste du mobilier mis à disposition de l'Association (article 3.2) ;
- annexe 4 : budget prévisionnel global de l'Association (article 4.3).

Fait à Couëron, le

P/L'Association,
Brigitte Herranz
Présidente

P/La Ville,
Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Annexe 1 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Henri Normand

OUTIL DE SUIVI ET D'EVALUATION
Année 2022

AXE 1 : Enfance et Jeunesse			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Organiser des accueils de loisirs et des séjours de qualité, construits à partir de projets pédagogiques centrés sur les besoins des enfants et des jeunes Proposer des accueils souples et adaptés aux besoins des familles. Adapter l'offre à la demande et aux besoins du territoire, de manière coordonnées avec les acteurs associatifs Participer à la structuration et au développement d'une offre coordonnée en direction des jeunesses couëronnaises	ALSH extrascolaire (3/11 ans) Séjours et camps d'été (6/17 ans) Refonte du projet jeunesse et développement de l'Espace Jeunes (11/15 ans) Implication dans le projet du Quai (15/25 ans)	- Nb. d'heures de présences enfants/jeunes - Evolution des fréquentations pré-ados - Taux de remplissage des ACM - Nb. de demandes d'inscription aux ACM non honorées - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Nb. d'actions et dispositifs co-construits et co-animés en direction de la jeunesse - Qualité des projets pédagogiques - Retours exprimés des familles et satisfaction des usagers - Adaptabilité aux besoins de garde des familles - Assiduité de participation aux réunions de coordination/bilan des ACM extrascolaires - Participation à la démarche de structuration et à l'animation du Quai	

AXE 2 : Réussite éducative et soutien à la scolarité			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Accompagner les enfants et les jeunes dans leur scolarité. Construire des parcours pour les publics bénéficiaires, en lien avec les familles et les partenaires éducatifs du territoire Construire ou co-construire des actions et dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire Améliorer le climat scolaire, contribuer au bien-être et à l'épanouissement des jeunes au sein des collèges	Mise en place et développement du CLAS Refonte des interventions au sein des collèges sur les temps méridiens Participation active aux ateliers du PEdT	- Nombre d'heures de présences enfants/jeunes sur l'accompagnement scolaire - Taux de remplissage des séances d'aide aux devoirs et ateliers - Nombre de familles impliquées dans le CLAS - Retours et satisfaction des bénéficiaires - Progrès constatés chez les bénéficiaires (retours des familles et des équipes éducatives) - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Qualité du nouveau projet d'intervention dans les collèges - Nombre et fréquentation moyenne des ateliers au sein du collège	

AXE 3 : Solidarité et accompagnement			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Lutter contre l'isolement Favoriser les rencontres intergénérationnelles et la mixité sociale Accueillir, écouter et orienter Accompagner le bien vieillir Faciliter l'accès aux activités aux personnes en situation de handicap Lutter contre la fracture numérique	Politique tarifaire au taux d'effort Animation de groupes de convivialité Organisation d'activités adaptées aux séniors Développement du projet de Transport Solidaire en concertation avec le CCAS Sensibilisation des équipes au handicap Actions de médiation numérique et d'aide aux démarches dématérialisées	- Fréquentations des propositions et nombre d'adhérents - Mixité d'âge des participants - Retours et satisfaction des usagers - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Implication d'ancien.ne.s bénéficiaires dans la dynamique bénévole ou dans la gouvernance de l'association - Nature des orientations des usagers (fonction accueil) - Complémentarité des propositions avec les partenaires (associations et services)	

AXE 4 : Famille et parentalité			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Favoriser les liens familiaux Soutenir les parents dans leur fonction parentale Favoriser les relations entre les générations	Mise en place d'un LAEP Organisation et animation de temps forts, culturels, festifs, conviviaux et ludiques (évènementiel tout public) Animations et sorties familiales Animation de la Ludothèque Co-construction et coordination d'une semaine de la parentalité biennale avec le CSC Pierre Legendre	- Nombre d'actions et d'évènements - Fréquentations - Retours et satisfaction des usagers et publics - Nb. d'actions co-construites par les 2 CSC - Nb. D'actions construites en réponse aux demandes et besoins des familles	

AXE 5 : Dynamisation associative, réseau et veille sociale			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Favoriser la participation et l'expression des habitant.e.s Soutenir les associations locales Accompagner les initiatives locales et valoriser l'engagement Tisser les liens partenariaux potentiels et existants Participer à un réseau de veille sociale	Représentations d'associations locales au conseil d'administration Mutualisation des locaux du centre Participation active aux groupes de travail transversaux et multi-partenariaux (CTG, PEdT, Rencontres associatives, etc.) Déploiement d'actions permettant d'aller vers d'autres publics	- Nombre de représentant associatifs au conseil d'administration - Nb. de prêts de salles aux associations partenaires - Nb. de partenaires nouveaux et réguliers - Nb. de projets partenariaux - Evolution du nombre de bénévoles et des heures de bénévolat - Fréquentation des instances - Nb. de représentant.e.s de l'association présent.e.s dans des instances extérieures - Nb. d'initiatives accompagnées - Types de réunions partenariales structurantes - Nb. d'actions d'"Aller Vers", nb. et diversité des publics touchés	

Annexe 2 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Henri Normand

LISTE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

Bâtiment du centre Henri Normand	**Surface**
La Petite Pause	88,00 m²
ludothèque	23,20 m²
salle Corbardière	15,16 m²
salle Berligout	39,60 m²
espace Jeunes	20,00 m²
salle d'activité	10,25 m²
régie	12,64 m²
bureau 1	10,59 m²
bureau 2	9,41 m²
accueil et local photocopie	14,50 m²
local technique	2,58 m²
placard	1,00 m²
mezzanine	53,83 m²
Total	**300,76 m²**

Bâtiment Jules Ferry	**Surface**
rez-de-chaussée – placard salle Clos Veillard	1,50 m²
rez-de-chaussée – placard	1,50 m²
1er étage - local de rangement	3,85 m²
Total	**6,85 m²**

La ville met également à la disposition de l'association socioculturelle du centre Henri Normand, en usage partagé avec le Multi accueil, le local ci-dessous désigné :

Bâtiment du centre Henri Normand	**Surface**
local cuisine	13,00 m²
Total	**13,00m²**

Enfin, la ville met à la disposition de l'association socioculturelle du centre Henri Normand, en usage partagé avec l'Ecole de Musique, les locaux ci-dessous désignés :

Bâtiment Jules Ferry	**Surface**
rez-de-chaussée – salle Bertaudière	158,30 m²
rez-de-chaussée – salle Clos Veillard	44,51 m²
mezzanine – salle Sinière	21,00 m²
1er étage – salle Castors	29,80 m²
1er étage – salle Rivière	16,00 m²
1er étage – salle Métairie	24,42 m²
Total	**294,03 m²**

La salle de la Bertaudière est également mise à disposition de particuliers et autres associations par la ville.

La Ville met également à disposition un local situé à Ardillets-solidarité, 4 boulevard des Martyrs de la Résistance à Couëron.

Il s'agit du premier local situé sur le côté Est de la propriété communale cadastrée section BW n° 699. Il est constitué de deux pièces et WC et comporte les éléments de confort privatifs suivants : eau et électricité.

L'association socioculturelle Henri Normand dispose de la première pièce d'une superficie d'environ 11 m².

L'amicale laïque de Couëron centre dispose de la seconde pièce, dont l'accès s'effectue par la première pièce.

L'accès aux toilettes sera partagé entre les deux associations.

Annexe 3 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Henri Normand

LISTE DU MOBILIER MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

SALLE "PETITE PAUSE"
- 1 plan de cuisine avec une machine à laver la vaisselle "BOSH"
- 6 blocs placards et rangements
- 1 four électrique "SAUTER"
- 1 écran ORAY sur pied
- 1 écran mural

SALLE "CORBARDIERE"
- 1 armoire simple
- 1 armoire double

SALLE "BERLIGOUT"
- 9 tables pliables en résine
- 9 tables pliables bois et fer
- 25 chaises pliables
- 1 chariot de stockage de chaises pliables

CLUB JEUNES
- 1 Banquette
- 1 table + 4 poufs
- 1 fauteuil

LUDOTHEQUE
- 3 armoires doubles

HALL
- 20 chaises Coque empilables Floride
- 10 tables pliables
- 1 écran mural
- 2 présentoirs à document noir 1 face
- 1 porte message A3

MATERIEL EXPOSITION
- 20 grilles caddies d'exposition
- 1 chariot de stockage

MATERIEL DIVERS
- 8 présentoirs muraux,
- 1 boite à clés,
- 2 tableaux muraux blanc 1m*1.20m
- 1 table ronde de bureau
- 3 chaises de bureau Aurore Bleue

ACHAT DE MATERIEL DEPUIS 2017 :
1 porte manteau (2017)
Canapé 2 places « Sokoa » (2017)
1 babyfoot (2018)
1 tableau blanc standard acier laqué magnétique (2019)
? tableaux blancs (autres) (2019)
1 armoire à rideaux haute métal (2019)
1 armoire haute à rideau « Mobimetal » (2019)
1 tableau pivotant

Annexe 3 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Henri Normand

BUDGET PREVISIONNEL 2022 DE L'ASSOCIATION

	CHARGES	Résultat 2020	Budget 2022		PRODUITS	Résultat 2020	Budget 2022
60	**ACHATS**	**48889,13**	**56900,00**		**PRODUITS D'EXPLOITATION**	**219631,95**	**230162,00**
60211	Alimentation, boissons	6044,89	6400,00		• Prestations de services adhérents	106972,75	110500,00
6041	Achats prestations de services	29049,71	30000,00	70	• Vente d'articles - produits	549,00	6000,00
6063	Petit matériel et fournitures d'entretien	2942,08	4000,00		• Produits divers, sponsors, etc...	181,68	200,00
		371,35	200,00				
6064	Fournitures de bureau	2643,81	2500,00				
6066	Carburants	722,30	1400,00				
60213	Pharmacie	609,82	400,00	73	• Prestations de service centre social CAF	91697,00	92658,00
60212	Fournitures pour activités	6044,07	8000,00		• Prestations de service ALSH CAF	18436,38	19000,00
6070	Achats pour revente	461,10	4000,00		Autres prestations de service	1796,14	1804,00
61	**SERVICES EXTERIEURS**	**24559,15**	**26180,00**				
613	Locations	13480,03	9500,00				
615	Entretien, réparations	6105,51	10360,00	74	**SUBVENTIONS D 'EXPLOITATION**	**258573,50**	**298782,00**
616	Primes d'assurances	4525,69	5800,00		• Communale	166250,00	169907,00
618	Divers	447,92	520,00		• Départementale	5200,00	8000,00
					• CNAF 44	49432,00	80262,00
					• Etat	3553,50	6553,00
					• Cansat	6210,00	9000,00
					• conférence des financeurs	27928,00	20060,00
					• Autres (à préciser)		5000,00
62	**AUTRES SERVICES EXTERIEURS**	**34824,59**	**26720,00**				
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	7659,32	6500,00				
623	Publicité - publications	2997,49	3700,00				
6238	Dons	323,91	320,00				
624	Transport d'activité	5131,00	5150,00	75	**AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**9632,33**	**5950,00**
6251	Frais de déplacement	2766,29	1600,00		mécénat	1100,00	1000,00
6257	Frais de réception	1096,98	800,00	754	Cotisations adhérents	5465,70	4950,00
626	Frais de P.T.T./Téléphone	2997,86	3000,00	756	Produits divers de gestion courante	66,63	
627	Services bancaires	380,46	350,00	758			
628	Cotisations	4794,68	4800,00				
6286	Frais de formation	6472,80	500,00				
63	**IMPOTS ET TAXES**	**5456,00**	**5600,00**				
6311	Taxes sur les salaires						
6313	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	5456,00	5600,00	76	**PRODUITS FINANCIERS**	**822,43**	**800,00**
6351	Impôts locaux				Revenus des VMP/produits financiers	822,43	800,00
637	Autres impôts et taxes (1)						
64	**CHARGES DE PERSONNEL**	**345904,25**	**418103,80**				
641	Rémunération du personnel	237470,08	325188,00	77	**PRODUITS EXCEPTIONNELS**	**1528,84**	
645	Charges de Sécurité Sociale	108434,17	92915,00	771	Produits exceptionnels sur opérations de gestion		
647	Autres charges sociales						
648	Frais de stages/formation			772	Produits exceptionnels sur exercices antérieurs	1528,84	
	Divers						
65	**AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**	**247,84**	**250,00**	78	**REPRISES SUR AMORTIS-SEMENTS ET PROVISIONS D'EXPLOITATION**	**20000,00**	
6516	SACEM						
6518	Autres droits						
658	Autres charges	247,84	250,00	7811	Reprises sur amortissements		
				7815	Reprises sur provisions pour Risques et charges	20000,00	
66	**CHARGES FINANCIERES**	**22,00**					
661	Charges d'intérêts	22,00		786	Reprises sur provisions financières		
				787	Reprises sur provisions exceptionnelles		
67	**CHARGES EXCEPTIONNELLES**	**13573,86**	**5000,00**				
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion		3000,00	79	**TRANSFERT DE CHARGES**	**26240,67**	**19800,00**
				791	Transfert de charges d'exploitation	3517,36	2500,00
6712	Pénalités, amendes			7912	Transfert de charges formations	3365,57	3000,00
6718	Dommages et intérêts Prud'hommaux	12641,00		7913	Transfert de charges chômage		3000,00
6714	Créances devenues irrécouvrables	272,35		791400	Transfert de charges URSS	19080,49	6000,00
672	Charges exceptionnelles	660,51	2000,00	791401	Transfert de charges avantage en nature	277,22	300,00
	sur exercices antérieurs			791410	Transfert de charges IJ prévoyance		5000,00
68	**DOTATIONS D'EXPLOITATION**	**41722,95**	**16725,20**				
	- aux amortissements	8768,82	16725,20				
	- aux provisions	32954,13					
	TOTAL DES CHARGES	**514999,77**	**555458,20**		**TOTAL DES PRODUITS**	**533429,72**	**555494,00**
	RESULAT NET COMPTABLE Produits - charges (+) ou (-)	**18429,95**	**35,80**				
86	**EMPLOI DES CONTRIBUTONS VOLONTAIRES EN NATURE**	**161001**	**161001**	87	**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**	**161001**	**161001**
	- avantages en nature	95870	95870		- avantages en nature	95870	95870
	- valorisation du bénévolat	65131	65131		- bénévolat	65131	65131

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud, Maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération n° 2022-X du Conseil municipal en date du 27 juin 2022,

désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET :

L'association socioculturelle Pierre Legendre, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n° 16163 (avis publié au JO du 22/01/1987), ayant son siège social 7 Bd François Blancho à Couëron, représentée par Mmes Gaëlle Bernard et Muriel David, coprésident.es de l'Association, agissant en cette qualité.

désignée ci-après par « l'Association »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Considérant l'ancrage territorial et le projet associatif et social de l'association socioculturelle Pierre Legendre

L'association socioculturelle Pierre Legendre a obtenu son premier agrément « centre social » en 1987. Aujourd'hui, elle conduit son dixième projet social, 2021 – 2024.

Détentrice d'un agrément « centre social » depuis 1987, l'association socioculturelle Pierre Legendre élabore et est porteuse de son projet social agréé par la CAF pour la période de référence de 2021 à 2024. L'Association a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements.

► **Son secteur d'intervention**

Implantée sur le territoire de Couëron Bourg, l'association a une situation géographique stratégique, au plus près des habitants et des établissements publics, associatifs et institutionnels, tels que écoles, collèges, lycée, Maison de la petite enfance, EHPAD, CLRPA-Couëron (Comité local des retraités), CCAS personnes âgées, Théâtre Boris Vian, Médiathèque, MAS, Restos du cœur, Secours populaire, etc.

Il faut par ailleurs noter que plus de 60 % des allocataires CAF de la commune de Couëron habitent sur ce territoire d'intervention (chiffres CAF 2019).

En ce qui concerne plus précisément l'IRIS « Hôtel de Ville » (au sein duquel est implanté le centre socioculturel), on constate un nombre important de familles monoparentales, d'allocataires isolés, d'allocataires sous le seuil de bas revenus, de personnes bénéficiaires de prestations et du plus grand nombre d'allocataires bénéficiant de l'allocation logement. Le taux d'activité est également plus faible sur cet IRIS que sur le reste de la commune.

Cette implantation géographique permet donc au centre d'être à l'écoute des besoins de l'ensemble des couëronnais.es et d'apporter des réponses de proximité.

► **Le cadre de référence de l'association socioculturelle Pierre Legendre :**

Il repose sur 2 textes fondateurs :

1) La circulaire CNAF relative à l'animation de la vie sociale

L'association socioculturelle Pierre Legendre dispose de l'agrément « Centre social » et bénéficie de la prestation de service animation globale et coordination.

L'association dispose également de l'agrément « Animation collective familles » en répondant aux problématiques familiales sur le territoire. Il bénéficie de la prestation de service « Animation collective familles ».

2) La charte fédérale des centres sociaux et socio-culturels de France (18 juin 2000)

Le centre social et socioculturel entend être un foyer d'initiatives porté par des habitants associés et appuyés par des professionnels. Il privilégie la participation des habitants.

Se plaçant dans le mouvement de l'éducation populaire, les centres sociaux et socioculturels fédérés réfèrent leur action et leur expression publique à trois valeurs fondatrices : la dignité humaine, la solidarité et la démocratie.

Parallèlement, l'association dispose également d'un agrément jeunesse et sports.

► **Les valeurs de l'association socioculturelle Pierre Legendre**

L'association et son Conseil d'administration défendent des valeurs et principes partagés :

- Favoriser le lien social pour l'épanouissement de tous.
- Faciliter l'engagement, l'action collective en encourageant le pouvoir d'agir de tout habitant.
- Susciter le partage, l'entraide et la solidarité comme levier du « vivre ensemble ».
- Accepter l'être humain dans ce qu'il est dans la liberté de ses choix, de ses convictions.

► **Les grandes orientations définies dans le projet social**

- S'appuyer et renforcer les partenariats pour agir collectivement et développer les solidarités en lien avec les réalités du territoire.
- Conforter et optimiser la mobilité du centre social sur le territoire afin de réduire l'isolement géographique et la précarité sociale.
- Poursuivre les propositions aux familles en matière de loisirs dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.
- Faire du centre un lieu ressources ouvert aux initiatives des habitants.
- Être un lieu d'accueil, d'écoute, de rencontres pour tous, favorisant la mixité sociale, culturelle et intergénérationnelle.
- Créer les conditions nécessaires pour favoriser l'expression et les initiatives citoyennes des habitants.
- Accompagner le « bien-vivre ensemble ».

- Encourager le développement de pratiques éco-citoyennes et responsables pour un meilleur vivre-ensemble sur le territoire de Couëron.

Reconnaissant le rôle des Associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre-ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron exprime sa volonté de renforcer son partenariat et son soutien aux actions et initiatives des Associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- **la transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- **la cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- **la qualité de vie au quotidien**.

Par son action résolue et engagée, la Ville souhaite créer les conditions favorables au **dialogue citoyen** et à la participation des habitant.e.s à la vie de la commune, en leur permettant d'être acteurs des projets qui les concernent et en favorisant la prise de responsabilité et l'engagement citoyen.

Considérant la déclinaison de ces marqueurs et de cette posture de « faire-ensemble », plus spécifiquement au cœur des politiques publiques suivantes :

- **L'éducation**, dont le Projet Educatif de Territoire 2021-2024 est la matrice.

  La Ville de Couëron fonde sa politique éducative sur la volonté de favoriser le bien-être et l'épanouissement, l'inclusion et l'ouverture culturelle des jeunes couëronnais.es par des actions éducatives de qualité et une politique sociale portant une attention particulière à l'accès de tou.te.s aux temps et aux espaces éducatifs. L'éducatif est ainsi entendu dans sa globalité par la mise en cohérence de tous les champs et acteurs locaux qui concourent à la construction et au développement d'un environnement harmonieux, favorable à l'enrichissement et à la réussite éducative des plus jeunes.

- **La jeunesse,** avec l'ambition forte de renforcer la cohérence et la complémentarité des acteurs associatifs et institutionnels sur son territoire pour une offre décloisonnée d'animation, de médiation, de prévention et d'accompagnement au service de l'autonomie, de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

  La Ville souhaite, en ce sens, promouvoir des démarches permettant la construction de parcours sans rupture et luttant contre le non-recours. Elle agit pour activer les leviers d'accès à une citoyenneté active pour tous les jeunes, dans une démarche individuelle et collective. Elle initie une coordination globale et multi-partenariale autour de la dynamique du Quai incluant des postures « d'aller vers » et de déclinaison dans l'espace public.

- **La solidarité**, avec la volonté de tisser un réseau de veille sociale visant à renforcer les liens entre acteurs pour favoriser la complémentarité des actions, déclencher les accompagnements et lutter contre le non-recours.

- **La culture**, avec la volonté de soutenir les pratiques amateurs, de renforcer la médiation culturelle permettant l'accès à la programmation, de contribuer aux dynamiques interculturelles et de coopération éveillant à un autre rapport à l'Autre dans le sens de la tolérance et de l'acceptation des différences.

- **La politique sportive**, car le sport tient une place de premier plan tant les enjeux qui y sont liés sont multiples et concernent différents champs d'action. Qu'ils soient éducatifs, ludiques, porteurs de valeurs de respect et d'autonomie, mais aussi de santé et de bien-être, les objectifs de la politique sportive ont vocation à favoriser la pratique pour le plus grand nombre. Une attention particulière est portée aux orientations d'insertion et d'inclusion pour accompagner

notamment la pratique féminine, celle des personnes en situation de handicap ainsi que celle de nos ainés. Le développement de l'accès à une véritable culture sportive de la jeunesse, et plus largement des habitants, demeure un enjeu essentiel pour la commune.

- **Le handicap,** la Ville entend ainsi défendre les droits humains, promouvoir l'égalité et la lutte contre toutes formes de discrimination. L'objectif est de créer les conditions d'une ville accueillante, solidaire, inclusive et veillant à l'égalité dans l'accès aux droits (et à leurs exercices effectifs), aux services. La Ville porte une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap dans tous les espaces éducatifs. La continuité éducative doit ainsi être recherchée avec l'appui des expériences conduites par les différents acteurs du territoire.

- **La politique Senior :** afin de renforcer l'aide aux seniors, la Ville définit, met en œuvre et adapte une stratégie du « bien-vieillir » visant à développer une dynamique de territoire et promouvoir des solutions innovantes et pertinentes pour répondre à l'évolution des besoins de la population âgée.

- **La Vie associative et les initiatives locales**, avec la volonté de poursuivre le soutien historique de la collectivité aux associations locales qui participent activement à l'attractivité du territoire, au « bien-vivre ensemble » sur la commune et à valoriser l'engagement. A travers la nouvelle ambition *« vie associative »*, la Ville souhaite réaffirmer l'importance de l'action de toutes les associations qui participent de l'animation des politiques publiques sur le territoire tout en introduisant plus d'équité, dans une logique de redevabilité du denier public. Cette démarche permet d'améliorer la transparence dans les aides apportées au secteur associatif tout en sécurisant les associations dans l'optique de renforcer la dimension partenariale et d'engagements réciproques entre la collectivité et les associations.

Considérant que les axes ci-après, portés par l'Association, participent de ces politiques,

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE I. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts. Elle entre en résonnance avec la Convention Territoriale Globale et le Projet Educatif de Territoire, deux projets structurants dont la Ville est signataire avec respectivement la CAF de Loire-Atlantique et l'Etat.

ARTICLE II. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

Les activités de l'Association inscrites au cœur de la convention s'inscrivent dans un travail de partenariat, de transversalité avec la Ville autour de projets spécifiques. Lesdites activités entrent dans le champ de l'éducation populaire, avec pour ambition l'accompagnement, l'émancipation et l'épanouissement des toutes et de tous. A ce titre, l'Association contribue au développement social, éducatif et culturel du territoire, faisant du centre socioculturel Pierre Legendre :

- un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à sa mixité sociale ;

- un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

La Ville souhaite, sur ces bases, apporter son soutien à l'Association.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquelles elles établiront, dans un dialogue permanent et nourri, une déclinaison opérationnelle présentée dans l'outil de suivi et d'évaluation annexé à la présente convention (annexe 1).

Axe 1 : ENFANCE ET JEUNESSE

L'association contribue à l'offre globale de loisirs éducatifs et d'actions jeunesse sur le territoire en s'appuyant sur des projets pédagogiques définis et co-construits, répondant ainsi aux besoins des familles, des mineurs et des jeunes adultes.

A ce titre, elle organise des accueils extrascolaires sans hébergement et des séjours et camps jeunes à destination des enfants de 3 à 17 ans, pendant les périodes de petites et de grandes vacances, en cohérence avec les besoins du territoire et de manière coordonnée avec les autres acteurs associatifs compétents.

La Ville renforce la coordination entre ces acteurs, à travers des espaces de dialogue réguliers et des outils communs.

Par ailleurs, partageant les enjeux d'insertion, de citoyenneté, d'autonomie et d'émancipation, l'Association s'implique en direction des jeunes de 15 à 25 ans, notamment à travers la dynamique du Quai, en co-construisant et co-animant des propositions diverses visant :

- la construction de passerelles entre les tranches d'âge et avec les établissements scolaires ;
- l'insertion professionnelle des jeunes par le déploiement de dispositifs spécifiques et/ou d'accompagnements individualisés ;
- l'accompagnement des initiatives et des projets de jeunes, qu'ils soient collectifs ou individuels, en valorisant l'engagement et la citoyenneté ;
- l'accès à l'information, l'orientation et la lutte contre le non-recours.

Axe 2 : REUSSITE EDUCATIVE ET SOUTIEN A LA SCOLARITE

Soucieuse de la réussite éducative des enfants et des jeunes et, contributrice à la dynamique transversale du Projet Educatif du Territoire, l'association socioculturelle Pierre Legendre travaille à la continuité et à la complémentarité entre les acteurs éducatifs, dans le but de freiner les phénomènes grandissants de décrochage et de déscolarisation précoces. Ainsi, elle mène le projet Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, en portant une attention particulière aux enfants allophones, en lien avec leurs parents et les établissements scolaires.

Axe 3 : SOLIDARITE ET ACCOMPAGNEMENT

La volonté commune à la Ville et à l'association est d'incarner le concept du « Care », en prêtant une attention particulière aux publics dits « vulnérables » ou « fragilisés » :

- L'accompagnement à l'alphabétisation : l'Association facilite le quotidien des adultes allophones dans l'apprentissage de la lecture, de l'écriture, et, par ce biais, participe à leur intégration sur le territoire.

- L'accompagnement social : l'Association mène des actions en direction des personnes vulnérables, en grande fragilité sociale avec une priorité de lutte contre l'isolement.
- L'accompagnement du « bien-vieillir » en direction des seniors : l'Association s'engage sur la question du vieillissement, en lien avec la démarche *« Ville Amie des Ainé.e.s »* portée par la Ville de Couëron.
- L'accompagnement au numérique : l'Association déploie des actions de médiation multimédia, de facilitation administrative (aide aux démarches dématérialisées) et permet au grand public d'accéder à internet par la mise à disposition de postes informatiques en accès libre.

L'Association s'appuie également sur une large proposition d'activités qui, au-delà de leur intérêt socioculturel intrinsèque, sont autant de prétextes pour susciter, développer et entretenir le lien social, les rencontres et le partage.

L'accueil du Centre est travaillé dans une logique de repérage, de manière à renforcer la capacité des agents d'accueil à identifier, orienter et accompagner vers les relais territoriaux, dans une logique multi-acteurs.

Axe 4 : FAMILLE ET PARENTALITE

Le projet Animation Collective Familles s'appuie sur des actions favorisant le lien parental, il est transversal à l'ensemble du projet social et associatif.

Il se traduit aussi bien par des actions de soutien à la parentalité que par l'organisation d'évènements culturels festifs tout public, dans une démarche inclusive.

Axe 5 : DYNAMISER LA VIE ASSOCIATIVE LOCALE AU SEIN D'UN RESEAU D'ACTEUR ET DANS UNE LOGIQUE DE VEILLE SOCIALE

- Donner l'envie et le pouvoir d'agir

  L'association socioculturelle favorise la participation active et réelle des habitant.e.s de sa zone d'influence, soutient les initiatives locales citoyennes et accompagne la concrétisation des projets collectifs ou individuels. Dans un dialogue avec la Ville, le centre Pierre Legendre apporte à ces initiatives une aide méthodologique (ingénierie et démarche de projet, recherche de financements, montage d'association, etc.), une aide logistique (co-construction et coordination d'actions) et favorise la mise en réseau.

- Tisser et mailler le territoire

  Fort de son ancrage territorial et des liens partenariaux privilégiés qui la lient à la Ville, l'Association participe activement à la dynamique d'acteurs existante sur le territoire et à son développement. Le centre socioculturel Pierre Legendre et la Ville de Couëron souhaitent renforcer les interactions entre les partenaires et développer leur connaissance mutuelle, en les mobilisant sur des temps de rencontre, de partage, de réflexion et de formation, et en mutualisant les moyens, les ressources et les compétences dans une logique de « faire-ensemble », de complémentarité et de facilitation du travail en commun.

De la même manière, l'Association participe à une démarche de veille sociale coordonnée par la Ville, en partageant ses constats, sa lecture du territoire et des enjeux sociétaux impactant différentes politiques publiques. Sa connaissance des partenaires lui permet d'être relais d'information et d'orientation des publics vers les interlocuteurs adaptés, et participe ainsi à lutter contre le non-recours.

ARTICLE III. MOYENS MIS A DISPOSITION

3.1. Mise à disposition de bâtiments et de terrains

Pour permettre à l'Association d'exercer ses activités, la Ville lui met à disposition des locaux municipaux dénommés « Centre Pierre Legendre » situés boulevard Blancho et désignés dans l'annexe 2.

L'Association assure la gestion des locaux, en conformité avec son objet social et aux conditions fixées par la Ville dans la présente convention. La mise à disposition est effectuée pour la durée de la convention.

Toute modification des locaux est interdite sans autorisation préalable de la Ville. Le cas échéant, la Ville pourrait solliciter une remise en l'état.

L'Association ne pourra prétendre, à défaut d'accord préalable de la Ville, à aucune indemnité du fait des travaux réalisés à son initiative.

La Ville met également à disposition de l'Association des locaux scolaires pour l'organisation du centre de loisirs pendant les vacances scolaires (calendrier de l'Education nationale). Ce prêt de locaux est régi par une convention spécifique.

3.2. Mise à disposition du mobilier

Le mobilier mis à disposition par la Ville doit être répertorié préalablement dans l'inventaire communal et reste la propriété inaliénable de la Ville. Par conséquent, elle en assurera son renouvellement en fonction des besoins formulés par l'Association, de la vétusté du mobilier et de la capacité de la Ville à faire.

La demande de renouvellement et d'acquisition de ce mobilier devra être faite, par écrit, afin d'être examinée par la Ville, avant le 1er juin de chaque année. La Ville communiquera sa décision à l'issue du vote du budget primitif.

Si, toutefois, l'Association souhaite compléter l'équipement de base implanté dans les locaux mutualisés avec les services de la Ville et/ou des associations, il conviendra qu'elle s'engage à dialoguer les conditions d'aménagement au préalable avec la Ville. Elle devra en assurer elle-même le renouvellement et organiser son stockage sans que celui-ci ne perturbe le fonctionnement habituel des locaux.

Considérant le dialogue préalable, la Ville ne pourra s'opposer aux aménagements réalisés par l'Association dès lors que qu'ils ne constituent pas une transformation des locaux, qu'ils sont conformes aux règles de sécurité et qu'ils n'ont pas d'impact sur un éventuel usage mutualisé.

3.3. Travaux d'aménagement et maintenance des locaux

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente, l'Association ne pourra procéder elle-même à aucuns travaux de maintenance et/ou d'aménagement.

Les travaux de maintenance des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'Association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'Association, en cas de négligence manifeste de sa part.

3.4. Entretien courant des espaces

L'entretien courant des locaux et des espaces extérieurs est à la charge de la collectivité. Sa valorisation est intégrée à la contribution de la Ville au titre des charges supplétives.

3.5. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usages en vigueur.

La sous-location des locaux à titre onéreux est strictement interdite à l'Association. L'Association s'engage à mettre à disposition à titre gratuit les locaux et le mobilier de façon à favoriser l'accès le plus large possible aux organismes, aux associations et aux groupes constitués, adhérents ou non à l'Association, et dont les objectifs et les besoins correspondent aux buts de cette Association.

En toutes circonstances, l'Association a la charge de définir les règles d'utilisation de ces locaux et de les faire respecter.

3.6. Règles de sécurité

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles définies par la Commission Sécurité et relatives aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil. L'Association est tenue de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.

Il est interdit d'allumer des feux ou de procéder au tir de feux d'artifice sur le site, sans autorisation expresse de la Ville.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux. L'occupant devra laisser visiter les lieux par la Ville ou son représentant qui l'en aura préalablement averti.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en cas d'urgence.

3.7. Sinistres

En cas de sinistre, l'Association en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Elle ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

3.8. Assurances

En tant que propriétaire, la Ville prend à sa charge l'assurance du bâtiment et des équipements mis à la disposition de l'Association à titre gracieux. A cet effet, la Ville s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments, sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour couvrir ses risques locatifs, garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier à la Ville, chaque année, de la souscription de ces polices d'assurances.

3.9. Ingénierie et accompagnement de l'Association

En fonction de ses capacités, la Ville s'engage à apporter une ingénierie et un accompagnement à l'Association dans le montage de projets et dans la gestion.

ARTICLE IV. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus et, à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

Pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2022, le montant maximum de la subvention de fonctionnement que la Ville s'engage à verser à l'Association s'élève à X€.

Ce montant, maximum, est prévisionnel et devra être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante en juin 2022. Pour les années suivantes, le vote de la subvention interviendra au second Conseil Municipal de l'année entre fin mars et mi-avril de l'année en cours.

L'Association s'engage à préciser, dans la demande de subvention annuelle, les montants dédiés à la mise en œuvre de l'activité « centre de loisirs – séjours » et ceux soutenant l'animation globale.

La subvention est versée sur la base de cette demande en inscrivant toutefois l'usage des fonds dans un principe de fongibilité dialoguée. L'association conserve ainsi la possibilité de redéployer le cas échéant la subvention sur d'autres lignes budgétaires.

4.2. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- du budget prévisionnel global de l'association ;
- d'un état prévisionnel de fréquentation des accueils collectifs de mineurs pour l'année suivante, suivant le modèle transmis à la CAF.

La demande de subvention annuelle pourra s'inscrire dans un schéma de développement dès lors que ce dernier aura été dialogué et validé par la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question (descriptif détaillé), le secteur concerné et les incidences financières pour l'Association.

4.3. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement s'effectuera chaque année de la manière suivante :

- 70% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en mars de l'année N ;
- le solde de la subvention annuelle, versé en septembre de l'année N.

4.4. Autres financements

L'Association pourra également établir auprès de la Ville une demande de subvention dite exceptionnelle et donc non renouvelable. Le caractère exceptionnel est défini par l'aspect non habituel de l'activité ou du projet pour lesquels l'Association établit une demande de soutien financier.

Par ailleurs, l'Association anime chaque année des ateliers Ville, qui font l'objet d'une convention de prestation dédiée et une facturation associée.

L'Association applique la gratuité pour tout autre partenariat avec la Ville. Ainsi, les interventions des animateurs.trices spécialisé.e.s de l'association dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi est gratuite. Cette disposition s'applique également pour les prêts de jeux et les accueils de groupes relevant de structures municipales (multi-accueil, relais petite enfance, …) au sein de la ludothèque.

4.5. Apports en nature et valorisation des charges supplétives

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés à l'article 3.1 de la présente convention.

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance des équipements mis à disposition ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ;
- l'entretien ménager des locaux.

En outre, la Ville prend à sa charge la fabrication et la fourniture des repas dans le cadre des centres de loisirs organisés par l'Association, dans les bâtiments communaux.

La valeur locative sera revalorisée chaque année, le 1er janvier, en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Le montant de la contribution volontaire supportée par la Ville et correspondant à la valeur locative du bien, aux charges de fonctionnement et aux repas, sera évalué chaque année. A titre d'exemple, pour l'année 2021, la valorisation des charges supplétives s'est élevée à 109 605,42 €.

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 février de l'année N+1.

ARTICLE V. COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaître, autant que nécessaire, le soutien apporté par la Ville, sur ses outils de communication, dès lors qu'ils concernent des actions soutenues par la Ville (via les subventions, la mise à disposition d'équipements et l'appui en moyens humains) et qui s'inscrivent dans le cadre de l'objet de la présente convention.

Ainsi, les supports d'information générique à destination des usagers, les supports de communication relatifs à des actions ponctuelles et évènementielles, qu'ils soient imprimés ou en version numérique devront intégrer le logo de la Ville, dans le respect de la charte transmise. Il en est de même pour les communications réalisées sur les réseaux sociaux.

La Ville accompagne les initiatives, en facilitant la mise en lien entre acteurs et en donnant de la visibilité aux démarches portées par l'Association. A travers son service communication, la Ville assurera le relais des actions et des évènements sur ses médias numériques et, autant que possible, dans la rubrique « agenda » du magazine municipal.

ARTICLE VI. SUIVI – CONTRÔLE - EVALUATION

6.1. Suivi des activités et communication comptable

En complément des échanges réguliers et permanents, une réunion annuelle sera organisée entre l'Association et la Ville qui aura pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ;

- analyser l'exercice comptable de l'Association et présenter les projets à venir de l'Association.

  A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de six mois après la fin de l'exercice budgétaire:

  - un bilan des activités conduites pour l'année écoulée (annexe 1 - outil de suivi et d'évaluation déclinant les axes stratégiques fixés et les actions qui y sont reliées), le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
  - un rapport financier et d'activité de l'année écoulée et le compte-rendu de l'assemblée générale ;
  - les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports).

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe des co-présidentes ou d'un représentant de l'Association dûment habilité.

L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

Par ailleurs, la Ville inscrit son action dans le cadre des dispositifs contractuels (Convention Territoriale Globale, Projet Educatif de Territoire). A ce titre, l'Association s'engage à fournir à la Ville tous les éléments nécessaires (compte de résultat, bilan qualitatif et quantitatif) pour les actions financées dans le cadre de ces dispositifs.

6.2. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association est responsable de l'organisation des moyens déployés pour la bonne réalisation de ses actions ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

6.3. Obligations générales

Le compte-rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité de Normalisation Comptable (ANC), relatif au compte annuel des personnes morales de droits privés à but non lucratif.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 €, a l'obligation de :

- déposer à la préfecture de Loire-Atlantique, pour y être consultés, son budget, ses comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes-rendus financiers des subventions reçues ;
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du Code de Commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux

comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, selon les dispositions du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leur comptes annuels.

6.4. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels (en déclinaison des axes stratégiques) prévue dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties (annexe 1).

L'évaluation annuelle consiste à évaluer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définies par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

ARTICLE VII. DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place trois rencontres de bilan et d'évaluation des projets et actions (mai/juin, fin août et novembre/décembre) et, autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élu.e.s politiques / associatifs et des salarié.e.s des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

ARTICLE VIII. PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2024.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 (cinq) ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

ARTICLE IX. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront apporter, d'un commun accord, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de la Ville de Couëron.

ARTICLE X. SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 10 ci-après.

ARTICLE XI. MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit.

La non-reconduction de l'habilitation de l'Association en tant qu'organisateur d'accueils collectifs de mineurs (Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des sports) et/ou celle de l'agrément de centre social délivré par de la CAF de Loire-Atlantique entraînent la renégociation de plein droit de la présente convention.

Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE XII. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- annexe 1 : outil de suivi et d'évaluation (article 2 et article 6) ;
- annexe 2 : liste des locaux mis à disposition de l'Association (article 3.1) ;
- annexe 3 : liste du mobilier mis à disposition de l'Association (article 3.2) ;
- annexe 4 : budget prévisionnel global de l'Association (article 4.3).

Fait à Couëron, le

P/L'Association,
Muriel David et Gaëlle Bernard
Les co-présidentes

P/La Ville,
Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Annexe 1 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Pierre Legendre

OUTIL DE SUIVI ET D'EVALUATION
Année 2022

AXE 1 : Enfance et Jeunesse			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Organiser des accueils de loisirs et des séjours de qualité, construits à partir de projets pédagogiques centrés sur les besoins des enfants et des jeunes Proposer des accueils souples et adaptés aux besoins des familles. Adapter l'offre à la demande et aux besoins du territoire, de manière coordonnées avec les acteurs associatifs Participer à la structuration et au développement d'une offre coordonnée en direction des jeunesses couëronnaises	ALSH extrascolaire (3/11 ans) Séjours et camps d'été (6/17 ans) Espace Jeunes (11/15 ans) Séjours initiatives jeunes Implication dans le projet du Quai (15/25 ans)	- Nb. d'heures de présences enfants/jeunes - Taux de remplissage des ACM - Nb. de demandes d'inscription aux ACM non honorées - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Nb. d'actions et dispositifs co-construits et co-animés en direction de la jeunesse - Qualité pédagogique des ACM - Retours exprimés des familles et satisfaction des usagers - Adaptabilité aux besoins de garde des familles - Assiduité de participation aux réunions de coordination/bilan des ACM extrascolaires - Participation à la démarche de structuration du Quai, assiduité aux temps de travail	

AXE 2 : Réussite éducative et soutien à la scolarité			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Accompagner les enfants et les jeunes dans leur scolarité. Construire des parcours pour les publics bénéficiaires, en lien avec les familles et les partenaires éducatifs du territoire Construire ou co-construire des actions et dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire Améliorer le climat scolaire, contribuer au bien-être et à l'épanouissement des jeunes au sein des établissements scolaires	Développement du CLAS pour les élèves du primaire et du secondaire (aide aux devoirs et ateliers socioculturels permettant de réinvestir les apports scolaires) Accueil de stagiaires en décrochage scolaire (stages de remobilisation et de découverte du milieu professionnel) Interventions au sein du collège, animation du foyer et proposition d'ateliers/débats	- Nombre d'heures de présences enfants/jeunes sur l'accompagnement scolaire - Taux de remplissage des séances et assiduité des participants - Les niveaux d'implication des familles dans le CLAS - Retours et satisfaction des bénéficiaires - Progrès constatés chez les bénéficiaires (retours des familles et des équipes éducatives) - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Pourcentage d'élèves allophones inscrits - Nombre de stagiaires accueillis - Nombre et fréquentation moyenne des ateliers au sein du collège	

AXE 3 : Solidarité et accompagnement			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Lutter contre l'isolement Favoriser les rencontres intergénérationnelles et la mixité sociale Accueillir, écouter et orienter Accompagner le bien vieillir Faciliter l'accès aux activités aux personnes en situation de handicap Lutter contre la fracture numérique	Politique tarifaire au taux d'effort Cours d'alphabétisation Animation de groupes de convivialité "les Lundis Bonheur" Organisation d'activités adaptées ("Multi-activités") Participation à "Octobre Bleu" Sensibilisation des équipes au handicap Actions de médiation numérique et d'aide aux démarches dématérialisées	- Fréquentations des propositions et nombre d'adhérents (tendances) - Mixité d'âge des participants - Retours et satisfaction des usagers - Pourcentage des adhérents en fonction des QF - Nature des orientations des usagers (fonction accueil)	

AXE 4 : Famille et parentalité			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Favoriser les liens familiaux Soutenir les parents dans leur fonction parentale Favoriser les relations entre les générations	LAEP "Pap, Mam et Moi" Organisation et animation de temps forts, culturels, festifs, conviviaux et ludiques (évènementiel tout public) Animations et sorties familiales Animation de la Ludothèque Co-construction et coordination d'une semaine de la parentalité biennale avec le CSC Henri Normand	- Nombre d'actions et d'évènements - Fréquentations et diversité des publics - Retours et satisfaction des usagers et publics - Nb. d'actions co-construites par les 2 CSC - Nb. d'actions construites en réponse aux demandes et besoins des familles	

AXE 5 : Dynamisation associative, réseau et veille sociale			
Objectifs partagés	**Actions menées**	**Indicateurs d'évaluation**	**Analyse et commentaires**
Favoriser la participation et l'expression des habitant.e.s Soutenir les associations locales Accompagner les initiatives locales et valoriser l'engagement Tisser les liens partenariaux potentiels et existants Participer à un réseau de veille sociale	Représentations d'associations locales au conseil d'administration Mutualisation des locaux du centre Participation active aux groupes de travail transversaux et mutlipartenariaux (CTG, PEdT, Rencontres associatives, etc.) Déploiement d'actions permettant d'aller vers d'autres publics	- Nombre de représentants associatifs au conseil d'administration - Nb. de prêts de salles aux associations partenaires - Nb. de partenaires nouveaux et réguliers - Nb. de projets partenariaux - Evolution du nombre de bénévoles et des heures de bénévolat - Fréquentation des instances - Nb. de représentants de l'association présents dans des instances extérieures - Nb. d'initiatives accompagnées - Types de réunions partenariales structurantes - Nb. d'actions d'"Aller Vers", nb. et diversité des publics touchés - Implication d'ancien.ne.s bénéficiaires dans la dynamique bénévole ou dans la gouvernance de l'association	

Annexe 2 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Pierre Legendre

LISTE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

Bâtiment du centre Pierre Legendre	Surface
Mezzanine	36,0 m²
Total partiel	**36,0 m²**
REZ-DE-CHAUSSEE	
Ludothèque	65,0 m²
Salle Bleuet	32,0 m²
Salle Iris	36,0 m²
Cuisine	21,5 m²
Forum	94,5 m²
Hall d'accueil (Public)	22,0 m²
Hall d'accueil (Personnel)	12,5 m²
Bureau Secrétariat	9,0 m²
Bureau Comptable	9,0 m²
Bureau Hortensia	10,5 m²
Bureau Gerbera	10,5 m²
Espace rangements	10,5 m²
Bureau 1	20,00 m²
Bureau 2	20,00 m²
Bureau 3	20,00 m²
Bureau 4	22,00 m²
Kitchenette	10,00 m²
Salle d'attente	24,00 m²
Total partiel	**449,0 m²**
REZ DE JARDIN	
Salle Magnolias	28,0 m²
Salle Pensée	34,0m²
Salle Narcisse	28,0 m²
Salle le Plessis (multi-média)	16,5 m²
Salle Santoline	62,0 m²
Espaces Jeunes	42,0 m²
Espace rangements	17,5 m²
Total partiel	**228,0 m²**
TOTAL GENERAL	**713,0 m2**

Annexe 3 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Pierre Legendre

LISTE DU MOBILIER MIS A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

FORUM :

12 Chaises bois piètement peint gris argenté
4 chaises bois avec accoudoir piètement gris argenté
4 claustras bois ajouré
2 claustras bois plein bois orange
3 tables bistrot en PVC gris
1 panneau lumineux électronique
1 présentoir à revues.

SALLE TOURNESOL

30 chaises PVC violet, piètement gris

SALLE MAGNOLIA

13 tables plateau blanc cassé 0.60 x 1.20m piètement marron (assez ancienne)
15 chaises diverses + 11 chaises grises

SALLE BLEUET

10 tables pliantes plateau gris 0.80 x 1.20m piètement noir

SALLE NARCISSE

20 chaises pliantes noires piètement chromé
10 tables plateau blanc 0.67 x 1.20m piètement gris
1 tables hexagonales blanches 0.52 x 1.20m piètement gris

SALLE PENSEE

5 tables pliantes plateau blanc cassé 0.80 x 1.20m champ épais noir, piètement chromé
18 chaises bas piètement métallique peint (rouge foncé ou bleu)

SALLE IRIS
14 tables plateau sable 0.80 x 1.20m champ épais piètement chromé
39 chaises noires piètement chromé

MATERIEL EXPOSITION :

10 grilles caddies d'exposition

LUDOTHEQUE :

7 meubles de rangement haut

4 meubles de rangement bas tableau stratifié bleu
2 meubles de rangement bas (2 étagères)
2 meubles de rangement bas à bacs coulissants (3 rangées)
2 meubles de rangement bas à bacs coulissants (2 rangées)
2 meubles de rangement à casiers (6 casiers)

SALLE HORTHENSIA GERBERA :

1 bureaux stratifiés imitation bois
2 armoires stratifiées imitation bois
2 chaises tissu marron piètement chromé
3 chaises tissu marron avec accoudoir non piètement chromé
8 chaises bleues

MEZZANINE :

6 chaises de bureau bleues turquoise
9 chaises grises

SECRETARIAT :

1 armoire à rideau bois

1 petite armoire à rideaux métal

2 armoires hautes

CUISINE :

15 chaises vertes

Annexe 4 – CPOM entre la Ville de Couëron et l'association socioculturelle Pierre Legendre

BUDGET PREVISIONNEL 2022 DE L'ASSOCIATION

	CHARGES	Réalisé 2020	Budget 2022		PRODUITS	Réalisé 2020	Budget 2022
60	ACHATS			70	PRODUITS D'EXPLOITATION		
6021	Alimentation boissons	5146.00	8530.00				
6021	Fournitures d'activités	7955.00	18780.00	706	Participation des usagers	126348.00	154940.00
6040	Prestation de services	35993.00	41180.00		CNAF	151285.00	158570.00
6061	Eau, gaz, électricité	190.00	210.00	707	Ventes pdts	615.00	1200.00
6063	Petit matériel et fournitures d'entretien	4315.00	4430.00	708	Produits des activités annexes	1620.00	2300.00
6064	Fournitures de bureau	1821.00	2300.00			**279848.00**	**317010.00**
6066	Carburants	420.00	1200.00				
	Pharmacie	207.00	300.00				
6068	Autres fournitures (1)						
6070	Achats pour revente	805.00	2000.00				
		57852,00	**79030,00**				
61	SERVICES EXTERIEURS						
613	Locations	20198.00	18500.00				
615	Entretien, réparations	5415.00	6200.00				
616	Primes d'assurances	5333.00	5500.00				
618	Divers	2427.00	4100.00	74	SUBVENTIONS D 'EXPLOITATION		
		33373,00	**34400,00**				
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS						
622	Rémunérations d intermédiaires				Communale	178890.00	181890.00
	et honoraires	4920.00	17170.00		Communs subv except ALSH Déc 21	3000.00	2308.00
623	Publicité - publications	545.00	2350.00		CAF	61180.00	61000.00
624	Transport de biens et de personnel	5330.00	5850.00		Départementale	14100.00	14100.00
6251	Frais de déplacement	1625.00	3910.00		Etat Fonjep	3554.00	3560.00
6257	Frais de réception	685.00	1000.00		C'ARSAT Conf Des financeurs	13190.00	15000.00
626	Frais de P.T.T./Telephone	5363.00	5540.00		Autres	7825.00	800.00
627	Services bancaires	44.00	180.00	75		**281739.00**	**278658.00**
628	Cotisations	5173.00	5200.00		GESTION COURANTE		
	Divers	147.00	150.00	754	Cotisations		
		23832,00	**41350,00**	756	Cotisations adhérents	6069.00	7950.00
63	IMPOTS ET TAXES			758	Produits divers de gestion courante	506.00	6400.00
6311	Taxes sur les salaires	2351.00	2630.00			**6575,00**	**14350,00**
6313	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	7449.00	7633.00	76	PRODUITS FINANCIERS		
6351	Impôts locaux					**552,00**	**1200,00**
637	Autres impôts et taxes (1)						
		9800,00	**10263,00**				
64	CHARGES DE PERSONNEL						
641	Rémunération du personnel	346735.00	355185.00	77			
645	Charges de Sécurité Sociale	89934.00	101212.00	771	Produits exceptionnels sur	1738.00	
647	Autres charges sociales	1236.00	1300.00		opérations de gestion	1946.00	
648	Frais de stages/formation			772	Produits exceptionnels sur	550.00	
	Divers	4148.00	3440.00		exercices antérieurs		
		442053,00	**461137,00**			**4234.00**	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			78	REPRISES SUR AMORTIS-SEMENTS ET PROVISIONS D'EXPLOITATION		
6516	SACEM	612.00	700.00				
6518	Autres droits						
654	Pertes sur créances irrecouvrables	299.00		7811	Reprises sur amortissements/prov		
658	Autres charges - reversement coti-sations			786	Reprises sur provisions financières		
				787	Reprises sur provisions exceptionnelles		
	Engagement à réaliser	4500.00		789	Report des ressources non		7530.00
		5411,00	**700,00**		utilisees sur ex. antérieurs		
66	CHARGES FINANCIERES						**7530,00**
661	Charges d'intérêts			79	TRANSFERT DE CHARGES		
				791	Transfert de charges IJSS	32167.00	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES			791	Transfert de charges formation	2025.00	3000.00
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion			791	Transfert de charges PEC Etat		10920.00
6712	Pénalités, amendes				Transfert de charges autres	6585.00	7520.00
6713	Dons					**40777,00**	**21440,00**
6714	Créances devenues irrécouvrables						
672	Charges exceptionnelles s/ex. ant	**44,00**	**2308,00**				
		44,00	**2308,00**				
68	DOTATIONS D'EXPLOITATION						
	- aux amortissements	6131.00	7000.00				
	- aux provisions	2213.00	4000.00				
69		**8344,00**	**11000,00**				
	Impots sur les revenus du patrimoine	**35,00**					
	TOTAL DES CHARGES	**580744,00**	**640188,00**		TOTAL DES PRODUITS	**613725,00**	**640188,00**
	RESULAT NET COMPTABLE Produits - charges (+) ou (-)	32981.00					

86	EMPLOI DES CONTRIBUTONS VOLONTAIRES EN NATURE			87	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
	- avantages en nature	106743,8	111010		- avantages en nature	106743,8	111010
	- valorisation du benevolat	30751,96	55000		- bénévolat	30751,96	55000

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :
La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud, Maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération n°2022-X du Conseil municipal en date du 27 juin 2022,
désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET :
L'Association « Les Lapins Bleus », Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n° W442009908 (avis publié au JO du 1ER avril 1999), ayant son siège social **21 Rue Pierre et F Taillandier, 44220 Couëron,** représentée par **Benoît Radigois**, président de l'Association, agissant en cette qualité.
désignée ci-après par « l'Association »

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Association favorisant l'accueil des jeunes enfants, la crèche Les Lapins Bleus est implantée au cœur du site intergénérationnel Bessonneau. Actrice à part entière de la vie sociale, ses activités constituent un prolongement nécessaire de l'action municipale en matière d'accueil du jeune enfant à travers sa capacité d'accueil de 25 places en collectif.

Son implantation lui confère une identité toute particulière, celle d'une Association qui promeut les relations entre les générations, renforce les possibilités de rencontre, de convivialité entre les jeunes enfants et les aînés. Les activités impulsées par l'Association en partenariat avec les acteurs territoriaux sont compatibles entre les deux générations tout en leur permettant des liens bénéfiques et en faisant preuve de pédagogie adaptée. Les aînés prennent plaisir à partager leurs propres histoires et expériences avec les plus jeunes et à l'inverse, les jeunes enfants s'apaisent à travers cette découverte mutuelle. Le lien social s'en trouve raffermi pour chacun.e.

Plus globalement, l'Association exerce son action dans le cadre de l'agrément délivré par le service de la Protection Maternelle Infantile et de la convention d'objectifs et de financement signée avec la CAF de Loire Atlantique. A ce titre, elle s'engage à se conformer à toutes les obligations réglementaires en matière d'équipements recevant du public, de santé publique et d'accueil du jeune enfant.

Considérant les projets initiés et conçus par l'Association conformes à son objet statutaire ;

Reconnaissant le rôle des Associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron exprime sa volonté de renforcer son partenariat et son soutien aux actions et initiatives des Associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- **La transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- **La cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- **La qualité de vie au quotidien**.

Par son action résolue et engagée, la Ville souhaite créer les conditions favorables au **dialogue citoyen** et la participation des habitant.e.s à la vie de la commune, en leur permettant d'être acteurs des projets qui les concernent et en favorisant la prise de responsabilité et l'engagement citoyen.

Considérant la déclinaison de ces marqueurs et de cette posture de « faire ensemble » au cœur de la politique publique de la petite enfance visant à permettre la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle à travers une offre d'accueil diversifiée et équilibrée, à favoriser l'épanouissement et le bien-être des enfants dès leur plus jeune âge, à renforcer les dynamiques d'accompagnement des parents dans leur fonction parentale.

Considérant que les axes ci-après portés par l'Association participent de cette politique publique,

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE I. OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts. Elle entre en résonnance avec la convention territoriale globale et le Projet Educatif de Territoire, deux projets structurants dont la Ville est signataire avec respectivement la CAF de Loire Atlantique et l'Etat.

ARTICLE II. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

L'Association entend, à travers ses activités en direction du jeune enfant et de sa famille, contribuer au développement du territoire.

Tout d'abord, l'Association s'engage à respecter la cohérence de fonctionnement sur la commune en matière d'accueil des moins de 3 ans notamment à travers :

- L'amélioration de l'offre d'accueil (faciliter les inscriptions par le biais des pré-inscriptions et de la participation à la commission d'attribution des places conduite par la Ville. Dans la continuité de la commission d'attribution des places, elle s'engage également à informer la Ville de toute place disponible au sein de sa structure, et à examiner avec elle les modalités d'attribution.
- L'articulation de son projet éducatif autour de valeurs éducatives communes avec la Ville, basées sur des fondamentaux en relation avec l'épanouissement de l'enfant, le développement du respect de l'autre, l'accompagnement de l'enfant vers l'autonomie, le respect des particularités des familles et de ses demandes, le respect des valeurs de l'enfant et de sa famille dans un souci de cohérence pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

De même, la mission intergénérationnelle reste une particularité de la crèche associative, même si elle n'est pas considérée comme le cœur de son métier. A ce titre, l'action a un retentissement sur l'animation du quartier, des actions sont menées. Depuis 2021, l'Association dispose d'une page Facebook via laquelle elle communique quelques informations générales et une page « blog privé » réservée aux familles utilisatrices de l'équipement où elle communique sur l'ensemble des activités (dont les activités intergénérationnelles).

La Ville sera donc attentive au maintien de cette animation, en fonction des moyens dont l'Association dispose, et à ses évolutions futures. Un récapitulatif des actions sera à produire lors du bilan annuel.

La Ville souhaite donc sur ces bases apporter son soutien à l'Association pour lui permettre de poursuivre ses activités.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquelles elles établiront dans un dialogue permanent et nourri une déclinaison opérationnelle chaque année. La déclinaison de ces axes stratégiques en objectifs opérationnels sera présentée en annexe à la présente convention.

Axe 1 - LABEL ECOLO-CRECHE

De par ses récents projets, la Ville démontre son engagement à promouvoir et à valoriser les actions en faveur de l'environnement. A ce titre, le label écolo-crèche dont bénéficie l'Association, porté par son Conseil d'Administration et l'implication des parents, s'intègre dans une démarche d'éco-responsabilité, visant à réduire l'impact environnemental des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, et améliorer la qualité de vie des enfants et des professionnels.elles.

Les actions suivantes peuvent ainsi valoriser cette volonté : mieux s'alimenter, penser son bâtiment, nettoyer sans polluer, réduire les déchets, repenser la pédagogie. Les effets induits sur les enfants et les professionnels.elles sont de plusieurs ordres : réduction des maladies respiratoires et des réactions cutanées, augmentation de la créativité (éveil des enfants axé sur la nature), réduction de l'absentéisme du personnel, satisfaction des parents, baisse de la production de déchets, des polluants d'air et des surfaces ; ou encore réduction des dépenses globales des structures (en particulier sur les produits d'entretien).

A ce titre, la Ville sera vigilante au maintien de ce label, et à son renforcement par des actions mises en place dans le futur. La réflexion pourrait d'ailleurs s'engager pour pouvoir développer d'autres partenariats, en s'inspirant par exemple des choix qui sont faits localement et qui sont en corrélation avec l'identité de la crèche.

De même, la Ville pourra éventuellement, sur proposition de l'Association et dans la mesure de ses possibilités, contribuer logistiquement au développement de certaines actions.

Axe 2 - PARTICIPATION A L'ANIMATION DU RESEAU PETITE ENFANCE

L'Association s'associera à toute action communale visant à promouvoir l'axe petite enfance sur le territoire (comme par exemple les groupes de travail de la Convention Territoriale Globale de la CAF ; les regroupements des acteurs petite enfance de la commune, en partenariat avec les Maisons d'Assistants.tes Maternels.elles, les Micro-crèches ou encore les regroupements d'Assistants.tes Maternels.elles).

Par ailleurs, des échanges sur des retours d'expériences pourront être envisagés, en particulier compte tenu des expériences déjà réalisées par la crèche associative en matière d'accueil des enfants en situation de handicap.

Enfin, elle s'engage également à participer à la commission d'attribution des places, et à en respecter les critères de traitement des demandes.

Axe 3 - ACCUEIL DE STAGIAIRES OU D'APPRENTIS

L'Association est engagée à s'inscrire dans un processus d'accueil et d'accompagnement des jeunes professionnels, afin d'une part de jouer un rôle non négligeable dans la transmission des savoirs et des connaissances par l'accompagnement à la formation ; et d'autre part contribuer à résorber le manque de candidatures des agents de services aux collectivités, des CAP petite enfance, des auxiliaires de puériculture, des éducatrices de jeunes enfants, voire des puéricultrices.

A ce titre, elle pourra être amenée à partager son réseau, ou à se joindre à une démarche communale visant à faire évoluer, par exemple, les formations proposées sur le département ou la région. En effet, la mission d'accompagnement vers l'emploi et la qualification rejoint la posture d'exemplarité, qui contribue également à élaborer une forme de déprécarisation des emplois dans le secteur.

ARTICLE III. MOYENS MIS A DISPOSITION

3.1. Mise à disposition de bâtiments et de terrains

L'Association assure la gestion de ces locaux, en conformité avec son objet social et aux conditions fixées par la Ville dans la présente convention. Cette mise à disposition est effectuée pour la durée de la présente convention.

Pour exercer ces actions, la Ville met à disposition de l'Association des locaux situés au sein du complexe intergénérationnel Bessonneau et désignés en annexe 2.

Toute modification des locaux est interdite sans autorisation préalable de la Ville. Cependant, la Ville ne pourra s'opposer aux aménagements réalisés par l'Association dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation des locaux et sous réserve du respect des consignes de sécurité incendie.

L'Association ne pourra prétendre, à défaut d'accord préalable de la Ville, à aucune indemnité du fait des travaux réalisés à son initiative

3.2. Mise à disposition du mobilier et du matériel pédagogique

L'Association se chargera d'équiper, de meubler l'ensemble du bâtiment. Le choix des équipements se fera sous sa responsabilité et en conformité avec la réglementation en vigueur.

Cependant, est joint à cette convention le budget prévisionnel qui arrête le volume des investissements nécessaires.

La Ville n'intercédera pas dans les choix d'imputation ou les modes de financement. Néanmoins, la participation financière de la Ville étant conditionnée notamment par l'équilibre général du budget, la dotation obligatoire aux amortissements sera plafonnée à 10 500 €. Au-delà de ce montant, l'Association assumera seule le financement de ce surplus.

3.3. Travaux d'aménagement, maintenance des locaux et entretien courant des espaces

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente, l'Association ne pourra procéder à aucuns travaux de maintenance et d'aménagement elle-même.

L'entretien courant des locaux et des espaces extérieurs est à la charge de l'association.

Les travaux d'entretien et de réparation des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'association, en cas de négligence manifeste de sa part.

3.4. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usagers en vigueur.

La sous-location des locaux à titre onéreux est strictement interdite à l'Association. L'accord de la Ville est nécessaire pour toute mise à disposition des locaux auprès d'autres partenaires, par voie de convention entre la Ville et le.s dit.s partenaire.s.

La Ville s'autorise l'utilisation de la salle dénommée « repos/bibliothèque » pour des réunions en dehors des périodes de fonctionnement de la structure. Dans ce cadre, l'Association sera sollicitée pour avis. Compte-tenu de son usage mixte, les conditions d'aménagement et d'utilisation de la salle seront étudiées avec la Ville. Pendant les périodes d'ouverture du multi-accueil, des activités à caractère intergénérationnel pourront y être organisées par l'Association.

3.5. Règles de sécurité

Conformément à la règlementation, l'exploitant est tenu de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles définies par la commission sécurité et relatives aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les capacités d'accueil.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en cas d'urgence.

3.6. Sinistres

En cas de sinistre, l'occupant en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Il ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

3.7. Assurances

La Ville prend à sa charge, en tant que propriétaire, l'assurance du bâtiment mis à la disposition à titre gracieux de l'Association. A ce titre, elle s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier chaque année à la Ville de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

3.8. Ingénierie et accompagnement de l'Association

En fonction de ses capacités, la Ville s'engage à apporter une ingénierie et un accompagnement à l'Association dans le montage de projets et dans la gestion.

ARTICLE IV. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

La Ville s'engage à verser une subvention établie sur la base du nombre d'heures d'accueil facturées aux familles d'enfants Couëronnais dans la limite de l'agrément du Département, plafonné annuellement (nombre de places agréées x amplitude horaire journalière x jours d'ouverture).

Au 1er janvier 2022, la base de calcul de la subvention de fonctionnement de la Ville est de 1.61 €/heure/enfant facturée, soit une subvention globale pour les 55 500 heures prévisionnelles en 2022 de **…… €.** Le montant global de la subvention est révisable chaque année, sachant que la participation de la Ville ne peut aller au-delà de 35% du prix de revient plafond défini annuellement par la Caisse d'Allocations Familiales, d'une heure/enfant en accueil permanent collectif, selon le tarif en vigueur au 1er janvier de l'année précédente.

La Ville maintiendra sa participation horaire pour les présences d'enfants, dans le cas de déménagement du foyer de l'enfant hors de Couëron, et cela jusqu'au 31 décembre de l'année du déménagement.

Ce montant, maximum, est prévisionnel et devra être soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante en juin 2022. Pour les années suivantes, le vote de la subvention interviendra au second conseil municipal de l'année entre fin mars et mi-avril de l'année en cours. Toute modification de la base de calcul devra faire l'objet d'un avenant.

4.2. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

Les années suivantes, le montant de la subvention annuelle de fonctionnement sera arrêté chaque année par l'assemblée délibérante de la Ville dans le cadre de la procédure d'élaboration de son budget primitif ou d'une individualisation par délibération de l'assemblée délibérante.

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- D'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- Du budget prévisionnel global de l'Association ;
- D'un état prévisionnel de fréquentation pour l'année suivante, suivant le modèle transmis à la Caisse d'Allocations Familiales ;

L'ensemble des financements apportés par des personnes publiques, en tenant compte de celles qui sont accordées par la Ville, pour un même projet, ne peut être supérieur à 80 % du montant global.

L'Association s'engage à respecter le programme détaillé et le budget prévisionnel. D'une année sur l'autre, la demande de subvention annuelle de fonctionnement pourrait être revue à la baisse ou à la hausse, en fonction de l'évolution de l'activité de l'Association. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

4.3. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Le versement de la subvention annuelle de fonctionnement s'effectuera chaque année de la manière suivante, afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association :

- 60 % dès le vote du budget primitif,
- 30 % avant le 31 mai,
- 10 % avant le 30 septembre.

A condition que la Ville en fasse la demande, l'Association s'engage à fournir, à l'issue de chaque trimestre, dans la quinzaine suivant l'expiration de celui-ci, le relevé, par mois, du trimestre écoulé des heures facturées, avec les noms, prénoms, dates de naissance et adresses des enfants accueillis, ainsi que le nombre d'heures d'accueil facturées et déclarées à la CAF, la Ville se réservant le droit d'exercer des contrôles.

La régularisation en plus ou en moins de l'écart en termes d'heures facturées entre les prévisions et les réalisations de l'année précédente (N-1) sera imputée sur le 2ème acompte de l'exercice de l'année N.

Il est rappelé à l'Association son obligation de respecter ses engagements contractuels, notamment en matière de contrôle (production du rapport d'activité, comptes annuels...). Dans le cas contraire, les versements indiqués ci-dessus pourraient être suspendus par la Ville. Cette mesure de suspension ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 11 ci-après. En outre, dans le cas où les dépenses réelles seraient inférieures à la dépense à subventionner (cf budget prévisionnel), la participation de la Ville sera réduite, le cas échéant, au prorata lors du versement du solde de la subvention.

4.4. Autres financements

L'Association pourra également établir auprès de la Ville une demande de subvention dite exceptionnelle et donc non renouvelable. Le caractère exceptionnel est défini par l'aspect non habituel de l'activité ou du projet pour lequel l'Association établit une demande de soutien financier.

4.5. Apports en nature et valorisation

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés en annexe de la présente convention.

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance de l'équipement ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage.

La valeur locative sera revalorisée chaque année le 1er janvier, en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Elle communiquera chaque année à l'Association la valorisation des apports en nature. A titre d'exemple, pour l'année 2021, le montant de la valorisation des charges supplétives s'est élevé à : 49 067,75 €

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 janvier de l'année N+1.

ARTICLE V. COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire apparaître autant que nécessaire le soutien apporté par la Ville sur ses outils de communication, dès lors qu'ils concernent des actions soutenues par la Ville (via les subventions, la mise à disposition d'équipements et l'appui en moyens humains) et qui s'inscrivent dans le cadre de l'objet de la présente convention.

Ainsi, les supports d'informations génériques à destination des usagers, les supports de communication relatifs à des actions ponctuelles et évènementielles, qu'ils soient imprimés ou en version numérique devront intégrer le logo de la Ville, dans le respect de la charte transmise. Il en est de même pour les communications réalisées sur les réseaux sociaux.

La Ville accompagne les initiatives, en facilitant la mise en lien entre acteurs et en donnant de la visibilité aux démarches portées par l'Association. A travers son service communication, la Ville assurera le relais des actions et des évènements sur ses médias numériques et autant que possible dans la rubrique « agenda » du magazine municipal.

ARTICLE VI. SUIVI – CONTROLE - EVALUATION

6.1. Suivi des activités

En complément des échanges réguliers entre l'Association et la Ville (cf Article 7), une réunion annuelle sera organisée entre les deux parties, avec pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ; à ce titre, un bilan des activités sera transmis, accompagné des différents rapports de l'assemblée générale ;
- analyser l'exercice comptable de l'Association et de présenter les projets à venir de l'Association.

Chaque année, une vigilance sera apportée au taux d'occupation de la structure (capacité d'accueil théorique, et capacité d'accueil modulée) afin de s'assurer du maintien d'une offre d'accueil constante à destination des familles. Cette information sera consultable sur le compte de résultat annuel communiqué par l'Association. En cas de non-respect, une alerte sera formulée ; un accompagnement pourra être proposé par les services de la ville compétents, en vue d'apporter un soutien à l'Association.

Une baisse de la dotation pourrait être envisagée si l'Association ne retrouvait pas un rythme d'accueil cohérent l'année suivante.

A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de 6 mois après le terme de l'exercice:

- un bilan des activités conduites pour l'année écoulée, le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
- un rapport financier et d'activités de l'année écoulée et le compte rendu de l'assemblée générale ;
- les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports) ;
- les éléments nécessaires à l'évaluation des axes stratégiques fixés.

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe du de.la président.e ou d'un représentant de l'Association dûment habilité. L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

Par ailleurs, la Ville inscrit son action dans le cadre des dispositifs contractuels (convention territoriale globale, projet éducatif de territoire). A ce titre, l'Association s'engage à fournir à la Ville tous les éléments nécessaires (comptes de résultat, bilan qualitatif et quantitatif) pour les actions financées dans le cadre de ces dispositifs.

6.2. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association, dans le cadre des objectifs fixés par la convention, a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

6.3. Obligations générales

Le compte rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°1999-01 du 16 février 1999 du Comité de la Réglementation Comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des Associations et fondations, qui réforme le plan comptable général applicable aux Associations et fondations, à compter du 1er janvier 2000.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les quatre mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € a l'obligation de :

- déposer à la préfecture de Loire Atlantique, leur budget, leurs comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés ;
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du code de commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la direction des journaux officiels.

6.4. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels (en déclinaison des axes stratégiques) prévus dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties (annexe 1).

L'évaluation annuelle consiste à évaluer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention, sur la base de l'outil d'évaluation défini entre les deux parties. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définis par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

ARTICLE VII. DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place trois rencontres de bilan et d'évaluation des projets et actions, et autant que de besoin à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élu.e.s politiques / associatifs et des salarié.e.s des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

ARTICLE VIII. PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2024.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

ARTICLE IX. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront d'un commun accord, apporter, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du conseil municipal de la Ville de Couëron.

ARTICLE X. SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 10 ci-après.

ARTICLE XI. MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit.

La résiliation de la convention pour non-respect par l'Association de ses engagements contractuels ou pour faute grave de sa part implique la restitution des subventions versées par la Ville.

La non-reconduction de l'agrément « Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant » délivré par Département ou la réduction d'autres financements entraineront la renégociation de plein droit de la présente convention. Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

ARTICLE XII. SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution des obligations conventionnelles par l'Association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou demander le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE XIII. PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- annexe 1 : outil de suivi et d'évaluation (article 2 et article 6) ;
- annexe 2 : liste des locaux mis à disposition de l'Association (article 3.1) ;
- annexe 3 : budget prévisionnel global de l'Association (article 4.3)

Fait à Couëron, le

P/L'Association,
Pierre Radigois
Le. Président

P/La Ville,
Carole Grelaud,
Maire
Conseillère départementale

Annexe 1 - Convention Ville de Couëron et la crèche associative Les Lapins Bleus
Outil de suivi et d'évaluation
Année 2022

Objectifs stratégiques communs	Objectifs opérationnels	Actions menées	Résultats attendus	Critères d'évaluation
Axe stratégique 1 : **Label écolo-crèche**	S'assurer du maintien et du développement des actions en cours	Mieux s'alimenter	Proposer des repas plus équilibrés aux enfants, avec l'intégration affirmée d'aliments BIO	Progression du BIO Satisfaction des parents
		Nettoyer sans polluer	Réduction des maladies respiratoires et des réactions cutanées Baisse de la production des polluants d'air et des surfaces	Acquisition de produits et/ou matériels plus respectueux de l'environnement Réduction de l'absentéisme du personnel
		Réduire les déchets	Baisse de la production des déchets	
		Repenser la pédagogie	Augmentation de la créativité (éveil des enfants axé sur la nature)	Typologie des actions proposées Nombre de sorties « nature »
		Penser et repenser le bâtiment occupé	Réduction des dépenses globales de la structure	En particulier sur les produits d'entretien
	Développer des actions visant à renforcer le label	Identifier de nouvelles actions valorisantes	Maintenir le label	Reconduction du label

Objectifs stratégiques communs	Objectifs opérationnels	Actions menées	Résultats attendus	Critères d'évaluation
Axe stratégique 2 : **Participation à l'animation du réseau petite enfance**	Promouvoir l'axe petite enfance sur le territoire	Participer aux groupes de travail de la Convention Territoriale Globale de la CAF		Nombre de participations
		Participer aux regroupements des acteurs de la petite enfance sur la commune		
		Echanger sur des retours d'expériences, par exemple en matière d'accueil des enfants en situation de handicap		
		Participation à la commission d'attribution des places annuelle		Respecter les critères de la ville en matière de traitement des dossiers

Objectifs stratégiques communs	Objectifs opérationnels	Actions menées	Résultats attendus	Critères d'évaluation
Axe stratégique 3 : **Accueil de stagiaires ou d'apprentis**	S'inscrire dans un processus d'accueil et d'accompagnement de stagiaires et d'apprentis	Contribuer à résorber le manque de candidatures des agents de services aux collectivités, des CAP petite enfance, des auxiliaires de puériculture, des EJE, voire des puéricultrices	Se joindre à une démarche communale visant à faire évoluer les formations proposées sur le département ou la région.	Nombre de stagiaires et d'apprentis accueillis
		Accompagner davantage à l'apprentissage et à la découverte des métiers de la petite enfance (stagiaires)		Qualité des échanges avec les stagiaires (cf bilan des périodes de stages ou d'apprentissage)

Annexe 2 - Convention Ville de Couëron et la crèche associative Les Lapins Bleus
Locaux mis à disposition
Année 2022

Bâtiment du site Bessonneau

	Surfaces (en m²)
1 accueil	23.56
4 chambres	10.66 10.86 11.39 15.15
2 salles d'activité avec coin repas et biberonnerie	60.03 30.05
1 salle repos, bibliothèque	29.29
1 salle de change	15.73
1 bureau	12.21
1 espace cuisine, réserve, laverie, légumerie Entretien, poubelles	32.68
1 espace vestiaire, sanitaires pour le personnel	17.25
1 lingerie	5.94
1 sanitaire public, des espaces de circulation, 1 local poussettes	
1 jardin clôturé avec abri et espaces de jeux pour Enfants	
TOTAL	**370 m²**

Salle repos/bibliothèque : la Ville s'autorise l'utilisation de cette salle pour des réunions en dehors des périodes de fonctionnement de la structure.
Dans ce cadre, l'Association sera sollicitée pour avis. Compte-tenu de son usage mixte, les conditions d'aménagement et d'utilisation de cette salle seront étudiées avec la Ville.
Pendant les périodes d'ouverture du multi-accueil, des activités à caractère intergénérationnel pourront y être organisées avec l'Association. »

Annexe 3 - Convention Ville de Couëron et la crèche associative Les Lapins Bleus
Budget prévisionnel global de l'Association
Année 2022

CHARGES		PRODUITS	
60 – Achats	**25 550,00**	**70 – Ventes prestations**	**75 000,00**
Couches	2 000,00	- Participations des familles	75 000,00
carburant	150,00		
Fournitures petits matériels	800,00	**74 – Subventions Exploitation**	**324 172,64**
Produits d'entretien et d'hygiène	2 900,00	**Fonctionnement**	**321 506,00**
Produits pharmacie	500,00	- CAF - Fonctionnement	235 426,00
Fournitures administratives	200,00	- Ville de Couëron - Fonctionnement	86 080,00
Fournitures éducatives & photos	500,00		
Achats d'alimentation	18 500,00		
61 – Services extérieurs	**4 405,00**	**Aides pour les emplois**	**2 666,64**
Location copieur	1 900,00	**QP prime embauche apprenti Maïlys**	**2 666,64**
Entretien et réparation véhicule	55,00	**Actions / Projets**	**0,00**
Entretien et réparation	800,00		
Assurances	800,00		
Assurance véhicule	850,00		
62 – Autres services extérieurs	**19 571,00**		
Honoraires (CAC + exp compt)	3 500,00		
Contrat assistance Silae	1 257,00		
Honoraires Médecin & Psychologue	5 250,00		
Maintenance diverses (analyse)	640,00		
Réceptions, missions (AG et CA)	50,00		
Frais de déplacement	200,00		
Participation Formation	5 614,00		
Frais postaux et de télécommunication	500,00		
Services bancaires	700,00		
adhésion ELIFSA RESO APEF	1 860,00		
63 – Impôts et taxes	**160,00**		
Taxe véhicules polluants	160,00		
64 – Charges de personnel	**346 172,43**		
Rémunérations du personnel	**263 259,71**	**75 – Autres produits gestion courante**	**1 550,00**
Charges sociales (sal et Ris)	**73 712,72**	Cotisations	1 300,00
Valorisation CP + charges	2 500,00	Cotisations additionnelles photos	250,00
budget CE	2 700,00		
Remplacement congé et absences	4 000,00	**76 – Produits financiers**	**450,00**
66 – Charges financières	**300,00**	**77 – Produits exceptionnels**	**0,00**
67 – Charges exceptionnelles		**77 – Quote-part SI virée au résultat**	**4 130,00**
68 – Dotation amortissements	**7 069,00**	**78 – Reprise / provisions**	
		79 - Rembourst UNIFORMATION	
		79 – Transfert de charges IJSS ET PREV	
TOTAL DES CHARGES	**403 227,43**	**TOTAL DES PRODUITS**	**405 302,64**
RESULTAT (DEFICIT)		**RESULTAT (EXCEDENT)**	**2 075,21**

Service : Direction culture sport et initiatives locales
Référence : A.B.

13 : **SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS – ANNEE 2022 – COMPLEMENT 1**

Rapporteur : Ludovic Joyeux

EXPOSÉ

Les associations participent activement de l'attractivité du territoire et du bien vivre ensemble sur la commune.
La collectivité a toujours soutenu cette dynamique d'engagement et, à travers la nouvelle ambition vie associative, souhaite réaffirmer l'importance de l'action de toutes les associations qui participent de l'animation des politiques publiques sur le territoire, tout en introduisant plus d'équité, dans une logique de redevabilité du denier public. Cette démarche permettra d'améliorer la transparence dans les aides apportées au secteur associatif, tout en sécurisant les associations, dans l'optique de renforcer la dimension partenariale et d'engagements réciproques entre la collectivité et les associations.

Cette nouvelle ambition se traduit par un calendrier de campagne de subventions modifié, rallongé de deux mois pour permettre un découplage avec la rentrée associative.

D'un point de vue délibératif, le calendrier était séquencé en trois temps :

- le vote du budget primitif 2022 prévoyant une enveloppe globale au titre des subventions de fonctionnement (1 110 000 €) et de subventions exceptionnelles (25 000€) pour les associations ;
- l'instruction des dossiers de demande de subvention pour une présentation aux conseils municipaux des 4 avril et 27 juin 2022 ;
- la démarche de refonte des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens avec les principaux partenaires de la politique petite-enfance, enfance, jeunesse pour une présentation au conseil municipal du 27 juin 2022.

En parallèle des conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens et des subventions ad hoc pour les 4 associations concernées, il est ici proposé de soutenir 2 actions complémentaires portées par deux associations, pour un montant de 2 225 € de subventions exceptionnelles.

Le budget primitif 2022 prévoyant une enveloppe globale au titre des subventions de fonctionnement des personnes morales de droit privé, il convient de préciser le montant de la subvention attribuée, pour l'année 2022, à chaque association.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- attribuer aux associations les subventions suivantes :

Politique Publique	Association	Demandes subventions 2022			Propositions Commission 14/06/2022			Subventions attribuées 2021		
		Fonct.	Except.	Total	Fonct.	Except.	Total	Fonct.	Except.	Total
Culture	Voisins du Bourg d'Aval		1 200,00 €	1 200,00 €		750,00 €	**750,00 €**		500,00 €	
RH	Comité des Œuvres Sociales		**1 475,00 €**	**1 475,00 €**		1 475,00 €	**1 475,00 €**		--	
TOTAL				**2 675,00 €**		2 225,00 €	**2 225,00 €**		500,00 €	

Service : Petite enfance
Référence : V.C.

14 : **STRUCTURES PETITE ENFANCE (MULTI ACCUEIL DU BOURG ET MULTI ACCUEIL LES CABANES DES LOULOUS) - REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT ET PROJETS D'ETABLISSEMENTS - AJUSTEMENTS**

Rapporteur : Anne-Laure Boché

EXPOSÉ

Les règlements de fonctionnement et projets d'établissements ont déjà fait l'objet d'adaptations. En 2021, une grille de critères a été mise en place, afin de faciliter le traitement des demandes de pré-inscriptions, par une analyse neutre, équitable et objective.

Dans cette continuité, les documents réglementaires font l'objet de nouveaux ajustements :
- compte tenu de l'analyse des pratiques existantes sur ces trois dernières années (pour mémoire, la mission petite enfance a intégré les services de la Ville depuis 2019) ;
- compte tenu de la migration du multi-accueil de la Chabossière de la place des Cités vers la rue de la Noë Allais ;
- afin d'intégrer les dispositions règlementaires de la loi d'Accélération et de Simplification de l'Action Publique – ASAP).

Ainsi, les points suivants sont dorénavant intégrés :

- Des **horaires d'ouvertures** uniformisés sur la commune seront offerts sur les deux structures : de 7 h 45 à 18 h 30. Ces horaires correspondent pour une grande majorité aux attentes des familles qui pratiquent à une pré-inscription. Ils ne restreignent pas l'offre d'accueil, mais au contraire, permettent de la répartir différemment sur la journée, avec une amplitude à 24 places de 8 h 30 à 17 h 30. L'analyse des demandes de la dernière commission d'attribution des places a d'ailleurs permis de conforter cette proposition.

- La **répartition des places entre « réguliers » et « occasionnels »** : sur 24 places d'accueil, 20 places seront destinées aux accueils réguliers et 4 places aux accueils occasionnels (30 places régulières + 6 places occasionnelles lorsque le multi-accueil « les cabanes des loulous » aura atteint sa capacité maximale en 2023). S'il advenait qu'un enfant soit accueilli en urgence, cette place octroyée serait décomptée des places occasionnelles.

- Le **jour de carence** en cas d'enfant absent pour maladie passe de 3 à 1 jour. De la sorte, la famille n'est plus facturée alors que l'enfant est absent et la structure peut réattribuer plus rapidement la place en la proposant à une autre famille.

- Les **dispositions ASAP** sont intégrées (la réglementation impose une mise en place pour septembre 2022) :
    - **Référent santé et accueil inclusif** : les missions de santé évoluent et se renforcent. Certaines jusqu'à présent assurées par un médecin extérieur au service, seront dévolues aux deux responsables des multi-accueils (infirmières puéricultrices). De même, la procédure d'administration de médicaments se développe, sous surveillance. Du temps supplémentaire leur est accordé afin d'assurer cette mission.
    - Un **guichet unique petite enfance**, avec l'identification d'un agent administratif qui vient en soutien du **Relais Petite Enfance** (nouvelle dénomination de l'ex-Relais des Assistants Maternels).
    - L'intégration dans le taux d'encadrement du personnel exerçant dans le cadre de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation ; ce qui pourrait sous-entendre un développement des actions d'accueil de **stagiaires** et/ou **d'apprentis**.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2021-36 du 12 avril 2021 ;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver la mise à jour apportée aux règlements de fonctionnement et aux projets d'établissements des multi-accueils du bourg et « les cabanes des loulous » à la Chabossière ;

- autoriser Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en place des modifications, et à signer les règlements des structures petite enfance.

Règlement de fonctionnement
Multi-accueil du Bourg

Préambule 2

A. Organisation du multi-accueil 3

1. Présentation générale 3
2. L'accueil occasionnel 3
   a. Les modalités d'accueil 4
   b. La période d'adaptation 4
3. L'accueil régulier 4
   a. Le contrat d'accueil 4
   b. La période d'adaptation 5
4. L'accueil d'urgence 5
5. La Commission d'attribution des places 5
6. Le dossier d'inscription 6
   a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription 6

B. Fonctionnement du multi-accueil 7

1. Fonctionnement 7
   a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 7
   b. Le personnel 7
   c. Fonctionnement journalier du multi-accueil 9
   d. Les assurances 11
2. La surveillance médicale 11
3. Place des familles et participation à la vie du multi-accueil 13
4. Exclusion 14
5. Tarification 14
   a. Modalités de tarification 14
   b. Participation financière des familles 15
   c. Facturation 16

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Préambule

Le règlement de fonctionnement est une norme. C'est un acte unilatéral à caractère règlementaire qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.
Le multi-accueil du Bourg à Couëron est une structure d'accueil collectif pour les enfants jusqu'à 4 ans, d'une capacité d'accueil de 24 places (20 places, équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil régulier + 4 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel).

Ce règlement de fonctionnement fait référence :

- aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles ;
- aux dispositions du décret n° 2007 – 206 du 20 février 2007 ;
- aux dispositions du décret n° 2010 – 613 du 7 juin 2010 ;
- au transfert de la mission petite enfance du CCAS vers les services de la Ville, délibération 2018-50 du Conseil Municipal du 25 juin 2018 ;
- aux instructions en vigueur de la CNAF, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions de l'ordonnance d'application de l'article 99 de la loi N°2020-2015 du 7 décembre 2020, prise en vertu de l'article 99 de la loi Accélération et de Simplification de l'Action Publique (ASAP) concernant particulièrement la gouvernance des services aux familles, en vue de « clarification et simplification de la réglementation des services aux familles visant à contribuer au maintien et au développement de l'offre de services, particulièrement en matière d'accueil du jeune enfant (0-3 ans)». Le décret simplifie et clarifie la réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant, et introduit des expérimentations réglementaires à même de soutenir la création de places d'accueil., de lever certains freins à l'emploi (développement de l'accueil en horaires atypiques ou décalés), et de multiplier les opportunités d'apprentissage dans le secteur de la petite enfance». Il est prévu que les EAJE concernés auront jusqu'au 1er septembre 2022 pour se mettre en conformité.
- aux dispositions particulières précisées ci-après.

Mise en œuvre de la politique de la CNAF

Chaque multi-accueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire au multi-accueil. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (6 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique. Des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser leur intégration). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multi-accueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- Proposer des modes d'accueil diversifiés : accueils régulier, occasionnel et d'urgence,
- Laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ; avec, pour les accueils à la ½ journée, une préférence à proposer matin + repas, ou repas + après-midi,
- Se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier,
- Porter une attention particulière aux petits temps partiels,
- Questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

A. Organisation du multi-accueil

1. Présentation générale

Identité du gestionnaire :	
Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure	Multi-accueil du Bourg
Adresse	Rue Joséphine Even - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	mars 2003
Nom du responsable	Anne-Sophie Hislaire
Qualification	Puéricultrice
Mail	ahislaire@mairie-coueron.fr
Contrat Enfance Jeunesse	2019-2022

2. L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière **ponctuelle** ou **exceptionnelle** et sur une **durée limitée**.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une **réunion d'information** avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois, et destinées à accueillir 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.

Le multi-accueil dispose de 4 places temps plein, plus ou moins suivant la présence des réguliers.

a. Les modalités d'accueil

Les places sont accessibles par réservation 2 semaines à l'avance ou sans réservation dans la limite des places disponibles. Les familles peuvent réserver une place dès le lundi de la semaine 1 jusqu'au vendredi de la semaine 2 etc.

Les familles ont les possibilités suivantes :
- réserver le service 12 heures maximum par semaine : réparties en 3 présences hebdomadaires
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas ;
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps devra se situer sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles.
Les familles peuvent réserver tous les jours de 13h30 à 14h30 et de 17h45 à 18h30.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :
- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

3. L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à **temps plein** ou **temps partiel**. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service relations aux familles. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places. En cas d'accord d'accueil, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction du multi-accueil qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.
Le multi-accueil dispose de 20 places temps plein.

a. Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est établi entre la structure et la famille. Ce contrat tiendra compte des besoins en heures de cette dernière. Une mensualisation sera mise en place, basée sur le nombre d'heures nécessaires par jour, par semaine ou par mois et de la durée de l'accueil.

Les horaires fixés sur le contrat de placement devront être respectés le plus précisément possible. Un dépassement horaire entraînera une facturation supplémentaire (facturation à la ½ heure pour les dépassements).

Ce contrat d'accueil sera ajusté tous les ans lors de la réactualisation du prix horaire en janvier. A cette occasion, les besoins de la famille pourront être réétudiés.

Le contrat d'accueil peut être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Ces modifications doivent rester exceptionnelles.

En cas de déménagement hors commune, le contrat peut être maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :

- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

4. L'accueil d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités. La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe et soumise à l'arbitrage de l'élu référent de la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

5. La Commission d'attribution des places

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la commune a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde sur le territoire.
Une commission annuelle, composée d'un élu référent, du responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multi-accueils, du Relais Petite Enfance (ex RAM) et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), la situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Est à préciser qu'une attention toute particulière est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.
A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.

En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Modalités d'inscription pour présentation du dossier à la commission d'attribution des places :

- un **dossier de pré-inscription** doit être adressé auprès du service relations aux familles, bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, dûment rempli accompagné des pièces justificatives nécessaires pour attester de la situation de la famille,
- **modification ou annulation** de la demande : les familles s'engagent à informer immédiatement la Ville de toute modification susceptible d'être apportée à la demande initiale (coordonnées, situation familiale, professionnelle, contrat avec une assistante maternelle, amplitude du besoin d'accueil de l'enfant…). En charge de l'instruction et du suivi des dossiers, le service petite enfance consultera chaque famille préinscrite 2 mois avant le déroulement de la commission annuelle d'attribution des places, afin de mettre à jour sa base de données ; sans réponse de la famille à cette sollicitation, le dossier ne pourra être traité en priorité.
- **dossier en attente** : si la commission petite enfance n'a pu proposer de place d'accueil ou si la demande d'entrée se situe hors période, le dossier demeure en attente et est étudié dans le cas où une place vient à se libérer. Il est conservé jusqu'à annulation de la demande.
- en cas de réponse positive, la famille se verra proposer une **structure d'accueil qu'elle ne pourra choisir** ; cela pourra être indifféremment une place au multi-accueil du Bourg, au multi-accueil « les cabanes des loulous » ou à la crèche associative « les lapins bleus ». Si la famille ne prend pas la place, le dossier sera archivé. Si la famille souhaite repasser en commission, tout le protocole sera de nouveau à respecter.

6. Le dossier d'inscription

a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription

- 1 fiche d'inscription fournie par le service, remplie par la famille,
- les photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé,
- la photocopie du livret de famille (si pas d'accès au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA),
- un extrait d'acte de naissance intégral pour les familles non mariées ou séparées,
- l'autorisation d'accéder au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA, ou la photocopie de l'avis d'imposition des revenus N-2 pour établir le tarif horaire,
- si besoin, le justificatif de bénéficiaire du RSA à jour et le justificatif de bénéficiaire de l'allocation handicap à jour (attestation MDPH / AAH, ou certificat médical ou attestation CAF (pour le versement de l'AEEH),
- famille monoparentale : attestation CAF,
- cas de couple séparé ou divorcé : les coordonnées des deux parents, et la copie de l'extrait du jugement précisant les conditions d'exercice de l'autorité parentale,
- un justificatif de domicile (facture d'électricité, téléphone…),
- une attestation d'assurance responsabilité civile à renouveler tous les ans à échéance du contrat,
- une attestation du médecin traitant assurant que l'enfant est apte à vivre en collectivité (par le médecin de la structure si l'enfant a moins de 4 mois),
- autorisation de soins en cas d'urgence,
- autorisation de photographier ou filmer (droit à l'image),
- autorisation de sortie : les sorties peuvent se faire à pied ou en bus ou en trafic ou en car pour la sortie pique-nique de fin d'année,
- un RIB pour mettre en place le prélèvement automatique si c'est le mode de paiement choisi.

B. Fonctionnement du multi-accueil

1. Fonctionnement

La capacité d'accueil est de 24 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire). La répartition est la suivante :

- 20 places d'accueil régulier (avec contrat lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents),
- 4 places en occasionnel (sans contrat pour besoin ponctuel, non récurrents).

Nouvelle disposition ASAP septembre 2022 : un accueil en surnombre est possible, à condition de respecter le nombre d'heures théoriques globales sur la semaine, ainsi que le taux d'encadrement.
A ce titre, le taux d'encadrement appliqué au multi-accueil est de 1 agent pour 6 enfants sur les périodes d'activités (quel que soit l'âge des enfants), et de 1 agent pour 4 enfants sur la période de repas du midi.

Les enfants porteurs de handicap (reconnus par la M.D.P.H.) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).
La structure respecte le principe de neutralité et n'émet aucune opinion religieuse, politique ou philosophique. Toutefois, il est possible d'appliquer, à la demande des familles, des dérogations alimentaires sans qu'aucun menu particulier ne soit préparé pour l'enfant.

a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi 7h45-18h30.

7 h 45	8 h 30	de 8 h 30 à 17 h 30	17 h 30	18 h 30
arrivées échelonnées des enfants		déroulement de la journée activités et repas	départs échelonnés des enfants	
12 places		24 places	12 places	

Périodes de fermeture
Afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël, afin d'offrir de façon continue un accueil pour les enfants en contrat régulier.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

b. Le personnel

La **fonction de direction** est assurée par une puéricultrice, qui dispose d'un temps de travail administratif pour conduire l'activité du service, veiller au respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, adapter l'offre de service au plus près des besoins des familles et travailler en lien avec les différents partenaires (CAF, PMI, mairie, centres socio-culturels…).
Par ailleurs, en son absence, la continuité de la fonction de direction est assurée par les autres responsables du service petite enfance : multi-accueil « les cabanes des loulous » et Relais Petite Enfance (ex RAM), et en cas d'absence de responsables, il est fait appel aux éducatrices de jeunes enfants en poste dans les structures.

Depuis les récentes dispositions de la loi ASAP, les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif ; à ce titre, il lui appartient de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés.
L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

Une **éducatrice de jeunes enfants** est chargée tout particulièrement de l'animation pédagogique du multi-accueil.

Des **auxiliaires de puériculture** et **agents sociaux** sont tout particulièrement chargés du bien-être des enfants dans leur activité quotidienne (repas, change, sieste et éveil) ; ils ont un rôle actif également dans l'accueil des familles.

Des **agents techniques** assurent la remise en température des repas des enfants en respectant les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire (méthode H.A.C.C.P.) ainsi que l'entretien des locaux. Ces agents font partie des effectifs de la Mairie.

Une **secrétaire** chargée de l'aspect administratif du multi-accueil, assure les missions de facturation, encaissements, courriers, gestion des inscriptions. Elle est présente à l'accueil du bâtiment La Fonderie où la direction éducation, enfance et jeunesse est située (91 Quai Jean-Pierre Fougerat).
L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. L'article 12 de cette ordonnance concerne le guichet unique administratif qui pourrait subir des évolutions. A ce titre, la Ville s'intègre dans ce dispositif de par l'organisation d'un accueil unique petite enfance/scolaire (service relations aux familles) au sein du bâtiment La Fonderie.

Une **psychologue** intervient principalement en soutien de l'équipe, la guide dans la réflexion sur des problématiques liées à l'accueil d'enfants ou de familles en difficultés (comportement de leur enfant, ou de son développement). Elle permet de prendre du recul face à des situations délicates. Elle se rend disponible également pour des rendez-vous individuels à la demande des familles ainsi que pour des réunions thématiques en soirée avec les parents qui le souhaitent.

Un **médecin référent** assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et de la mise en place de PAI. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il assure également la visite médicale d'admission pour tout enfant de moins de quatre mois dans la structure. Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission peut être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre, la responsable de multi-accueil peut s'acquitter de cette mission de santé.

Accueil potentiel d'une personne bénéficiant d'un accompagnement par Pôle Emploi : ces postes sont régulièrement ouverts à des personnes suivies par Pôle Emploi afin de reprendre pied dans le monde du travail. Leur projet professionnel devra être en rapport avec les métiers de la petite enfance.

Stagiaires : ils sont accueillis en permanence dans la structure pour des formations en adéquation avec les métiers de la petite enfance.

Intervenants extérieurs : ils peuvent intervenir lors d'activités avec les enfants : psychomotricien.ne, conteurs.teuses, musiciens.ciennes… le multi-accueil cherchant à développer les différents sens des enfants. Tous les membres de l'équipe sont tenus au respect du secret professionnel et médical.

Toutes les sorties répondent aux normes d'encadrement soit :

- 1 accompagnateur adulte pour 2 enfants de moins de 3 ans,
- 1 accompagnateur adulte pour 3 enfants de moins de 4 ans,
- 1 accompagnateur adulte par enfant lorsqu'il s'agit de sortie à la piscine.

Les parents ou les stagiaires peuvent assurer ces accompagnements sous la responsabilité des professionnels qui seront toujours 2 au minimum.

L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Ainsi, une expérimentation consiste à « prendre en compte dans le personnel encadrant les enfants, une ou plusieurs personnes exerçant dans le cadre de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation au titre du diplôme ou de la qualification préparée » sous certaines conditions : type de diplôme préparé, âge de l'apprenti, minimum de 120 heures de travail déjà effectuées dans l'établissement… Cette opportunité sera travaillée à compter de septembre 2022.

c. Fonctionnement journalier du multi-accueil

Arrivée de l'enfant

L'enfant arrivant le matin doit être habillé, propre. Le petit déjeuner doit être pris au domicile de la famille.
L'accueil devra être un moment de transmission : les parents doivent informer l'équipe sur l'état de santé physique ou moral de l'enfant (sommeil, alimentation, etc…) et informer de la prise de médicaments éventuels (dosage et heure).

L'enfant doit être accompagné d'un sac contenant deux tenues de rechange complètes, d'une paire de chaussons pour les plus grands, du doudou (s'il existe), du carnet de santé dans une enveloppe cachetée et marquée « confidentiel médical ».
Les enfants doivent être vêtus simplement de manière à pouvoir participer à toutes les activités proposées.
Les familles doivent choisir un casier et y noter le nom de leur enfant à leur arrivée dans la structure.
Tous les vêtements de l'enfant ainsi que les doudous, tétines et autres objets personnels doivent être identifiés (marqués clairement).

Sont strictement interdits :

- Les bijoux : boucles d'oreilles, chaîne + médaille, collier d'ambre, bracelet, etc… pour des raisons de sécurité,
- Les petites barrettes pour les mêmes raisons,
- Les jouets et jeux personnels,
- Alimentation diverse (gâteaux, bonbons, etc…).

La structure ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol d'un objet en cas d'infraction à cette règle.

Il n'y a aucune entrée ou sortie possible entre 11h45 et 13h15 et entre 15h45 et 16h30. Ces moments sont réservés aux repas des enfants et l'équipe y est totalement consacrée.

A l'arrivée, les familles doivent obligatoirement badger, avec la carte qui sera fournie, afin d'enregistrer l'heure (même chose à leur départ). Elles devront respecter scrupuleusement les horaires déterminés au contrat pour les réguliers et les horaires de la réservation pour les occasionnels.

Départ de l'enfant

Les enfants confiés au multi-accueil sont sous la responsabilité de la structure.
Les enfants ne pourront repartir qu'avec les personnes qui les ont confiés à l'établissement (les responsables légaux) ou des personnes dûment désignées par les responsables légaux par écrit. Ces personnes devront être porteuses d'une pièce d'identité et âgées de 16 ans minimum.
Toute décision de justice, de quelque nature que ce soit concernant l'enfant, doit être apportée à la structure qui en fera copie. Cette décision sera appliquée scrupuleusement.
L'équipe pourra refuser le départ de l'enfant si l'adulte présente un danger potentiel (emprise de l'alcool, drogues, médicaments) ou si elle constate l'absence d'équipements adaptés à l'âge de l'enfant (siège auto).

En cas de non reprise de l'enfant

Si la personne qui a confié un enfant au multi-accueil ne se présentait pas à la fermeture et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne pouvait être contactée, la responsable ou sa suppléante devrait en aviser la gendarmerie.

Les prestations fournies par la structure :

Alimentation

Tous les repas (boisson, repas du midi, goûter, eau pour biberon) sont fournis par la structure pour tous les types d'accueil.

Le lait infantile est fourni par la structure : lait 1er âge, lait 2ème âge, lait de suite.
La structure reste libre de son fournisseur ; les familles devront fournir le lait si celui-ci ne convient pas pour raisons médicales ou convenances personnelles.
Le lait maternel est accepté sous réserve exclusive de l'application par les familles des règles de conservation d'hygiène et de sécurité.

Les repas sont fournis par une société spécialiste des repas cuisinés, pour les enfants de moins de 4 ans, société de restauration qui a fait l'objet d'une procédure de marché public.
Les repas du midi sont livrés chaque jour en liaison froide. La remise en température des repas est assurée par le personnel de la structure formé à la méthode H.A.C.C.P.
Les menus sont affichés à l'entrée du multi-accueil.

Un goûter a lieu à 16 heures.
Le repas du midi se déroule à partir de 11h30. Le rythme des bébés sera respecté.
Aucun enfant ne sera réveillé pour quelque raison que ce soit.

Les enfants déjeunant au multi-accueil ne pourront pas arriver après 11h00.
Les enfants partant à 11h45 ne peuvent pas être associés au repas.
Le goûter sera pris à 16 heures pour les grands. Par contre, le rythme des bébés sera respecté.

Il est tout à fait possible, pour les familles, d'apporter une collation au multi-accueil pour fêter l'anniversaire de leur enfant (gâteaux, boissons). Toutefois, ces friandises devront provenir du commerce avec une date limite de consommation très lisible, sous vide ; aucune fabrication « maison » ne sera acceptée.

Tout le matériel de repas : assiettes, couverts, timbales, biberons (sans bisphénol) est fourni par la structure.

Hygiène

Les couches, crèmes pour érythèmes fessiers, crème solaire sont fournis par la structure d'accueil, de même que le savon (il n'est pas fait usage de lingettes sauf pour les sorties).
La structure reste libre du choix de ses produits. En cas d'intolérance aux marques proposées, les familles apporteront leurs propres fournitures d'hygiène.
Tout le linge : draps, turbulettes, bavoirs et linge de toilette est fourni par la structure (hormis les turbulettes pour les accueils occasionnels).

d. Les assurances

Les risques d'accidents sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par la Ville de Couëron. Cette assurance couvre uniquement les risques pour lesquels le multi-accueil serait rendu responsable.
Pour les autres risques, la responsabilité civile des parents est engagée pour les dommages occasionnés par leur enfant. Cette attestation pourra être demandée aux parents à tout moment par les services de la Ville.

2. La surveillance médicale

L'administration des médicaments est autorisée mais encadrée. L'application du principe posé dans l'article 10 de l'ordonnance concernant la loi ASAP (application des dispositions au 1er septembre 2022), précise que les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis, notamment ceux en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical ». Cette disposition concerne tous les professionnels à condition que l'administration du traitement soit réalisée à la demande des parents.
Un certain nombre de conditions doivent être réunies :

- le médecin n'a pas demandé expressément l'intervention d'un auxiliaire médical,
- les parents ont fourni une autorisation écrite,
- le matériel nécessaire pour administrer le traitement,
- l'ordonnance médicale le prescrivant,
- il a été expliqué par les parents ou le Référent Santé et Accueil inclusif comment administrer le traitement,
- chaque geste réalisé dans ce cadre doit être consigné dans un registre dédié. Ce registre ne devant être accessible qu'au professionnel en charge du traitement, à ses supérieurs hiérarchiques et au Référent Santé et Accueil inclusif.

Prise de médicaments, procédure :

- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant,
- qu'il y ait une bonne reconstitution des médicaments et que les dates de reconstitution et de péremption soient indiquées après ouverture,
- en cas de remplacement par un produit générique par le pharmacien, le nom du nouveau produit doit être indiqué sur l'ordonnance avec le cachet du pharmacien (indiqué également tout changement dans la posologie),
- que la 1ère prise de médicaments ait eu lieu avec la famille.

Le carnet de santé

Il est la propriété de l'enfant et de sa famille et doit être conservé dans une enveloppe afin que soit respecté le principe de confidentialité des informations médicales qu'il contient. Pour pallier l'urgence, il est préférable de le laisser dans le sac de l'enfant.

Les vaccinations

L'enfant né avant 2018 doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes règlementaires pour les enfants en collectivité. Le vaccin D.T.P. (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) est obligatoire, sauf contre-indication validée par le médecin de la structure. Les autres vaccinations sont recommandées dans le respect du calendrier vaccinal en vigueur et sous couvert du médecin traitant.

Le décret N°2018-42 relatif à la vaccination obligatoire précise que les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 sont soumis à l'obligation vaccinale pour les 11 maladies suivantes.
Diphtérie, poliomyélite, tétanos, coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B, infections à Haemophilus influenzae de type b, méningocoque C, et pneumocoque.
A compter du 1er juin 2018, l'admission d'enfants en collectivité sera subordonnée à la présentation du carnet de santé attestant du respect de ces obligations vaccinales. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant alors 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, la responsable de la structure est fondée à exclure l'enfant.
Cas particulier : Lorsqu'un enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical, un certificat de contre-indication signé par le médecin traitant doit être fourni.

Les allergies ou maladie(s) chronique(s)

Un enfant allergique (asthme, intolérance alimentaire, etc…) ou présentant un problème de santé chronique, devra faire l'objet d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Celui-ci sera établi par le médecin spécialiste qui suit l'enfant, le médecin de la structure (ou le Référent Santé Accueil Inclusif), les parents et l'équipe éducative.

L'enfant malade et les modalités de soins

Si l'enfant arrive malade à la structure : aucun accueil ne sera possible si l'enfant présente une température **supérieure à 38°** ou s'il présente les symptômes d'une maladie contagieuse.

Si l'enfant déclare une maladie en cours de journée :
La température sera contrôlée par méthode axillaire (auriculaire, frontal, aisselles).
En cas de fièvre **supérieure à 38,5°** les membres du personnel rafraîchiront l'enfant (le dévêtir, gant d'eau fraîche, eau fraîche à disposition) pendant que la responsable cherchera à joindre la famille pour qu'elle vienne le chercher dans les plus brefs délais.

Dans l'impossibilité de joindre la famille : sera appliqué le protocole établi par le médecin ou la puéricultrice du multi-accueil autorisant par délégation les auxiliaires de puériculture à administrer un antipyrétique, sous couvert d'une ordonnance médicale.

En cas d'extrême urgence, il sera fait appel au n° 15.

En cas de maladie contagieuse, le médecin traitant devra délivrer une prescription d'éviction dont le nombre de jours est variable suivant la maladie. Cette prescription sera transmise au multi-accueil.
Les maladies contagieuses répertoriées sont : coqueluche, impétigo, angine bactérienne, hépatite A, rougeole, scarlatine, tuberculose.

Les enfants ayant une conjonctivite pourront revenir dans la structure avec un traitement démarré depuis 24 heures.

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la structure à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée.
En tout état de cause, les familles sont tenues d'en informer la structure afin qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires d'information, de prévention, de désinfection.
La structure se réserve également le droit, sur préconisations des instances médicales, gouvernementales ou institutionnelles, de prendre toute disposition nécessaire à la prévention et à l'éradication de certaines maladies (ex : covid 19), et ne pas accueillir l'enfant ou demander à sa famille de venir le chercher.

3. Place des familles et participation à la vie du multi-accueil

Le lien avec les familles

Lors du rendez-vous d'inscription définitive avec la responsable de la structure, celle-ci présente le fonctionnement du multi-accueil, la composition du groupe d'enfants (régulier ou occasionnel).
Le projet éducatif et pédagogique sera transmis à cette occasion ainsi que le règlement de fonctionnement.
Une visite de la structure clôture cet entretien.
Par ailleurs, un affichage systématique est assuré pour toute information générale en direction des familles (à l'entrée du multi) ; des messages réguliers sont également inscrits dans le cadre réservé à cet effet sur la facture mensuelle.
Toute autre information plus personnelle se fera par courrier.
Les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers.

La participation des familles à la vie de l'établissement

Plusieurs temps forts sont instaurés dans le courant de l'année :

- le goûter de Noël,
- des soirées à thème animées par la psychologue : lieu d'échanges, de pratiques et lieu d'écoute,
- buffet d'au revoir aux familles régulières quittant la structure fin août : les familles sont alors sollicitées pour participer à la confection du buffet et l'animation de ce moment privilégié (parents musiciens par exemple),
- ce moment est aussi l'occasion d'inviter les nouvelles familles qui font leur entrée dans la structure en accueil régulier,
- possibilité de rendez-vous avec la responsable pour échanger sur des questions liées à l'enfant accueilli.

Demande d'information en cas de doute de l'équipe sur une situation inhabituelle

Les familles pourraient être interpellées si l'enfant présentait des troubles du comportement ou des traces corporelles.
En présence de lésions corporelles ou de comportements inhabituels de l'enfant et d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, le personnel doit transmettre, sans délai, une information préoccupante à « veille enfance en danger 44 ».
En cas d'urgence ou de danger grave : le personnel doit aviser, sans délai, le Procureur de la République de Nantes.
Les parents sont systématiquement informés d'une information préoccupante (I.P.) concernant leur enfant, sauf lorsque cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.
« veille enfance en danger 44 » courriel : veilleenfanceendanger44@ loire-atlantique.fr
Tél. 02 51 17 21 88 / Fiche d'informations téléchargeable sur le site du Conseil Départemental 44

Obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel est soumis à une stricte obligation de réserve, ce qui l'interdit d'exprimer toute opinion personnelle de quelque nature que ce soit. De plus, chacun se doit de respecter le secret professionnel le plus absolu. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes.

4. Exclusion

Une exclusion pourra être prononcée dans les situations suivantes :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- absences non justifiées d'un mois,
- vaccination obligatoire qui ne serait pas en règle (sauf avis médical du médecin de l'établissement),
- conduite de l'enfant ou de la famille mettant en danger la sécurité des autres enfants ou du personnel.

5. Tarification

a. Modalités de tarification

La tarification se réalise sur la base des heures réalisées.

- **adaptation**

La facturation est mise en place à compter de la 3ème heure de présence de l'enfant.

- **accueil occasionnel**

Tarification à l'heure avec une unité de facturation à la ½ heure : toute ½ heure commencée est due.
Toute réservation non honorée, sans excuse, sera systématiquement facturée.

- **accueil régulier**

Tarification selon le contrat d'accueil établi en fonction des besoins réels des familles (en heures, en jours et en semaines).
Toute présence supplémentaire au-delà des heures prévues au contrat est comptabilisée à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.

Le contrat d'accueil régulier est obligatoire pour l'accueil régulier et doit être établi sur la base d'un nombre d'heures annuelles qui doivent se rapprocher des besoins d'accueil exprimés par les familles. Ce contrat indiquera la durée et les jours de présence, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles pris en compte.

La règle des congés ne doit pas générer un écart trop important entre les heures réalisées et les heures facturées.

La mensualisation pour les accueils réguliers
L'objectif est de lisser la participation financière des familles sur 12 mois. La facture mensuelle sera identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Modalités de calcul du forfait mensuel :

$$\frac{\text{nbre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nbre de semaines par an (*)}}{\text{12 mois}} = \textbf{forfait mensuel en heures}$$

(*) Nombre de semaines = 52 moins 6 à 8 semaines, pour un contrat classique
52 moins 12 semaines pour un contrat scolaire

Sachant que la fermeture des deux multi-accueils municipaux est alternée, un remplacement peut être possible dans la mesure des places disponibles.
Dans le cadre d'un remplacement sur l'autre structure, celui-ci donnera lieu à une facturation supplémentaire qui s'ajoutera au forfait mensuel.

Un contrat commençant ou se terminant en cours de mois sera facturé aux heures réelles de présence.

Participation mensuelle : forfait « mensuel horaire » multiplié par « tarif horaire ».

Déductions possibles
Il n'y a pas lieu à déduction en cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle. Une déduction à compter du 2ème jour d'absence est pratiquée en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend donc uniquement le 1er jour d'absence.
Les déductions possibles à compter du 1er jour d'absence sont :

- L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin de situation
- L'éviction de l'enfant par le médecin en cas de maladie contagieuse ou autre, sur présentation d'un certificat médical qui stipule le nombre de jours d'éviction.
- Les fermetures imprévisibles de la structure : grève, épidémie, intempéries après décision du maire, raison sanitaire…

Rupture ou fin de contrat régulier
Toute rupture de contrat nécessite un préavis de 1 mois. Ce préavis peut être réduit au vu d'une situation particulière après accord de la responsable de la structure.

Un accusé de réception sera envoyé à la famille suite à réception du préavis. Le paiement reste dû pendant la durée du préavis.

b. Participation financière des familles

Les tarifs sont déterminés selon un barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La Ville est contractuellement engagée avec celle-ci ; il en est de même avec la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (CMSA) pour les enfants accueillis dont la famille relève de ce régime.

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Les ressources imposables prises en compte sont celles de l'année N-2, dans la limite d'un plancher et d'un plafond déterminés et révisés annuellement (en janvier) par la C.N.A.F.
Les montants « plancher », « plafond » et « tarif fixe », étant susceptibles d'évoluer tous les ans, ces documents sont joints dans une annexe au présent règlement.

La CAF et la CMSA mettent à disposition de la structure un service de consultation des ressources des familles relevant de leur organisme, pour calculer leur tarif (accès sécurisé). La structure d'accueil conserve un exemplaire de cette consultation des ressources dans le dossier administratif. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le parent peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il lui appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier (photocopie de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2).
Les ressources prises en compte sont l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers), avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées. En l'absence de ces informations, le tarif plafond sera facturé.

Une révision du tarif peut être effectuée à la demande des familles pour changement de situation familiale ou professionnelle (naissance, séparation, chômage, cessation d'activité).
La modification prend effet à compter du 1er jour du mois suivant la date de présentation du justificatif au service, sans effet rétroactif. Le changement doit aussi être enregistré par la CAF ou la CMSA pour que la révision puisse se mettre en place.

Le taux d'effort
Le taux d'effort défini par la C.N.A.F. est proportionnel au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le tableau de répartition correspondant est joint en annexe du présent règlement de fonctionnement.
Par ailleurs, ce taux d'effort étant susceptible d'être réactualisé à tout moment par la CNAF, les tarifs appliqués subiront automatiquement les évolutions. Pour autant, les services de la Ville s'engagent à informer les familles par anticipation avant tout changement de tarification, à les accompagner si besoin, et à afficher ces modifications au sein de chaque structure petite enfance.

Exemple de calcul pour une famille :
$$\frac{\text{Montant imposable de l'année N-2 avant abattements x taux d'effort correspondant au nb. d'enfant}}{12 \text{ mois}} = \textbf{tarif horaire}$$

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) et à charge de la famille (même si ce n'est pas celui accueilli dans la structure) ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.
Exemples :

- Une famille de 2 enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 3 enfants
- Une famille de 2 enfants en situation de handicap bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 4 enfants.

c. Facturation

Pour tout type d'accueil une facture mensuelle sera envoyée aux familles, le mois suivant l'utilisation du service. Elle est payable directement au service petite enfance situé dans le bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, soit en espèces (avec l'appoint auprès du régisseur ou son suppléant), soit en chèque, soit en CESU employeur avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, soit par prélèvement automatique. En cas de mise en place d'un prélèvement automatique, celui-ci pourra être remis en cause si deux rejets successifs venaient à être constatés.
Le non-respect de la procédure sera considéré comme un non-paiement et entraînera des poursuites légales.

Ce règlement de fonctionnement, après sa validation par la CAF, la P.M.I. et le Conseil Municipal de la Ville sera adressé à la CMSA, sera affiché en permanence à l'entrée du multi-accueil et remis aux parents lors de l'inscription.

Fait à Couëron,
Le 27 juin 2022
Pour mise en application le 1er septembre 2022

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Règlement de fonctionnement
Multi-accueil « les cabanes des loulous »

Préambule 2

A. Organisation du multi-accueil 3

1. Présentation générale 3
2. L'accueil occasionnel 3
   a. Les modalités d'accueil 4
   b. La période d'adaptation 4
3. L'accueil régulier 4
   a. Le contrat d'accueil 4
   b. La période d'adaptation 5
4. L'accueil d'urgence 5
5. La Commission d'attribution des places 5
6. Le dossier d'inscription 6
   a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription 6

B. Fonctionnement du multi-accueil 7

1. Fonctionnement 7
   a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 7
   b. Le personnel 7
   c. Fonctionnement journalier du multi-accueil 9
   d. Les assurances 11
2. La surveillance médicale 11
3. Place des familles et participation à la vie du multi-accueil 13
4. Exclusion 14
5. Tarification 14
   a. Modalités de tarification 14
   b. Participation financière des familles 15
   c. Facturation 16

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Préambule

Le règlement de fonctionnement est une norme. C'est un acte unilatéral à caractère règlementaire qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.
Le multi-accueil « les cabanes des loulous » est une structure d'accueil collectif pour les enfants jusqu'à 4 ans, d'une capacité d'accueil de 36 places (30 places, équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil régulier + 6 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel).

Ce règlement de fonctionnement fait référence :

- aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles ;
- aux dispositions du décret n° 2007 – 206 du 20 février 2007 ;
- aux dispositions du décret n° 2010 – 613 du 7 juin 2010 ;
- au transfert de la mission petite enfance du CCAS vers les services de la Ville, délibération 2018-50 du Conseil Municipal du 25 juin 2018 ;
- aux instructions en vigueur de la CNAF, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions de l'ordonnance d'application de l'article 99 de la loi N°2020-2015 du 7 décembre 2020, prise en vertu de l'article 99 de la loi Accélération et de Simplification de l'Action Publique (ASAP) concernant particulièrement la gouvernance des services aux familles, en vue de « clarification et simplification de la réglementation des services aux familles visant à contribuer au maintien et au développement de l'offre de services, particulièrement en matière d'accueil du jeune enfant (0-3 ans)». Le décret simplifie et clarifie la réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant, et introduit des expérimentations réglementaires à même de soutenir la création de places d'accueil., de lever certains freins à l'emploi (développement de l'accueil en horaires atypiques ou décalés), et de multiplier les opportunités d'apprentissage dans le secteur de la petite enfance». Il est prévu que les EAJE concernés auront jusqu'au 1er septembre 2022 pour se mettre en conformité.
- aux dispositions particulières précisées ci-après.

Mise en œuvre de la politique de la CNAF

Chaque multi-accueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire au multi-accueil. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (6 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique. Des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser leur intégration). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multi-accueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- Proposer des modes d'accueil diversifiés : accueils régulier, occasionnel et d'urgence,
- Laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ; avec, pour les accueils à la ½ journée, une préférence à proposer matin + repas, ou repas + après-midi,
- Se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier,
- Porter une attention particulière aux petits temps partiels,
- Questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

A. Organisation du multi-accueil

1. Présentation générale

Identité du gestionnaire :	
Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure	Multi-accueil « les cabanes des Loulous » - la Chabossière
Adresse	Rue de la Noë Allais - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	janvier 2006 (15 pl.) – octobre 2022 (24 puis 36 pl.)
Nom du responsable	Arzhêla Le Dorze
Qualification	Puéricultrice
Mail	aledorze@mairie-coueron.fr
Contrat Enfance Jeunesse	2019-2022

2. L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière **ponctuelle** ou **exceptionnelle** et sur une **durée limitée**.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une **réunion d'information** avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois, et destinées à accueillir 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.

Le multi-accueil dispose de 6 places temps plein, plus ou moins suivant la présence des réguliers.

a. Les modalités d'accueil

Les places sont accessibles par réservation 2 semaines à l'avance ou sans réservation dans la limite des places disponibles. Les familles peuvent réserver une place dès le lundi de la semaine 1 jusqu'au vendredi de la semaine 2 etc.

Les familles ont les possibilités suivantes :
- réserver le service 12 heures maximum par semaine : réparties en 3 présences hebdomadaires
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas ;
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps devra se situer sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles.
Les familles peuvent réserver tous les jours de 13h30 à 14h30 et de 17h45 à 18h30.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :
- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

3. L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à **temps plein** ou **temps partiel**. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service relations aux familles. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places. En cas d'accord d'accueil, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction du multi-accueil qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.
Le multi-accueil dispose de 30 places temps plein.

a. Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est établi entre la structure et la famille. Ce contrat tiendra compte des besoins en heures de cette dernière. Une mensualisation sera mise en place, basée sur le nombre d'heures nécessaires par jour, par semaine ou par mois et de la durée de l'accueil.

Les horaires fixés sur le contrat de placement devront être respectés le plus précisément possible. Un dépassement horaire entraînera une facturation supplémentaire (facturation à la ½ heure pour les dépassements).

Ce contrat d'accueil sera ajusté tous les ans lors de la réactualisation du prix horaire en janvier. A cette occasion, les besoins de la famille pourront être réétudiés.

Le contrat d'accueil peut être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Ces modifications doivent rester exceptionnelles.

En cas de déménagement hors commune, le contrat peut être maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :

- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

4. L'accueil d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités. La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe et soumise à l'arbitrage de l'élu référent de la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

5. La Commission d'attribution des places

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la commune a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde sur le territoire.
Une commission annuelle, composée d'un élu référent, du responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multi-accueils, du Relais Petite Enfance (ex RAM) et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), la situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Est à préciser qu'une attention toute particulière est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.
A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.

En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Modalités d'inscription pour présentation du dossier à la commission d'attribution des places :

- un **dossier de pré-inscription** doit être adressé auprès du service relations aux familles, bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, dûment rempli accompagné des pièces justificatives nécessaires pour attester de la situation de la famille,
- **modification ou annulation** de la demande : les familles s'engagent à informer immédiatement la Ville de toute modification susceptible d'être apportée à la demande initiale (coordonnées, situation familiale, professionnelle, contrat avec une assistante maternelle, amplitude du besoin d'accueil de l'enfant…). En charge de l'instruction et du suivi des dossiers, le service petite enfance consultera chaque famille préinscrite 2 mois avant le déroulement de la commission annuelle d'attribution des places, afin de mettre à jour sa base de données ; sans réponse de la famille à cette sollicitation, le dossier ne pourra être traité en priorité.
- **dossier en attente** : si la commission petite enfance n'a pu proposer de place d'accueil ou si la demande d'entrée se situe hors période, le dossier demeure en attente et est étudié dans le cas où une place vient à se libérer. Il est conservé jusqu'à annulation de la demande.
- en cas de réponse positive, la famille se verra proposer une **structure d'accueil qu'elle ne pourra choisir** ; cela pourra être indifféremment une place au multi-accueil du Bourg, au multi-accueil « les cabanes des loulous » ou à la crèche associative « les lapins bleus ». Si la famille ne prend pas la place, le dossier sera archivé. Si la famille souhaite repasser en commission, tout le protocole sera de nouveau à respecter.

6. Le dossier d'inscription

a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription

- 1 fiche d'inscription fournie par le service, remplie par la famille,
- les photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé,
- la photocopie du livret de famille (si pas d'accès au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA),
- un extrait d'acte de naissance intégral pour les familles non mariées ou séparées,
- l'autorisation d'accéder au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA, ou la photocopie de l'avis d'imposition des revenus N-2 pour établir le tarif horaire,
- si besoin, le justificatif de bénéficiaire du RSA à jour et le justificatif de bénéficiaire de l'allocation handicap à jour (attestation MDPH / AAH, ou certificat médical ou attestation CAF (pour le versement de l'AEEH),
- famille monoparentale : attestation CAF,
- cas de couple séparé ou divorcé : les coordonnées des deux parents, et la copie de l'extrait du jugement précisant les conditions d'exercice de l'autorité parentale,
- un justificatif de domicile (facture d'électricité, téléphone…),
- une attestation d'assurance responsabilité civile à renouveler tous les ans à échéance du contrat,
- une attestation du médecin traitant assurant que l'enfant est apte à vivre en collectivité (par le médecin de la structure si l'enfant a moins de 4 mois),
- autorisation de soins en cas d'urgence,
- autorisation de photographier ou filmer (droit à l'image),
- autorisation de sortie : les sorties peuvent se faire à pied ou en bus ou en trafic ou en car pour la sortie pique-nique de fin d'année,
- un RIB pour mettre en place le prélèvement automatique si c'est le mode de paiement choisi.

B. Fonctionnement du multi-accueil

1. Fonctionnement

La capacité d'accueil est de 36 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire). La répartition est la suivante :

- 30 places d'accueil régulier (avec contrat lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents),
- 6 places en occasionnel (sans contrat pour besoin ponctuel, non récurrents).

Nouvelle disposition ASAP septembre 2022 : un accueil en surnombre est possible, à condition de respecter le nombre d'heures théoriques globales sur la semaine, ainsi que le taux d'encadrement.
A ce titre, le taux d'encadrement appliqué au multi-accueil est de 1 agent pour 6 enfants sur les périodes d'activités (quel que soit l'âge des enfants), et de 1 agent pour 4 enfants sur la période de repas du midi.

Les enfants porteurs de handicap (reconnus par la M.D.P.H.) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).
La structure respecte le principe de neutralité et n'émet aucune opinion religieuse, politique ou philosophique. Toutefois, il est possible d'appliquer, à la demande des familles, des dérogations alimentaires sans qu'aucun menu particulier ne soit préparé pour l'enfant.

a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi 7h45-18h30.

7 h 45	8 h 30	de 8 h 30 à 17 h 30	17 h 30	18 h 30
arrivées échelonnées des enfants		déroulement de la journée activités et repas	départs échelonnés des enfants	
12 places		36 places	12 places	

Périodes de fermeture
Afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël, afin d'offrir de façon continue un accueil pour les enfants en contrat régulier.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

b. Le personnel

La **fonction de direction** est assurée par une puéricultrice, qui dispose d'un temps de travail administratif pour conduire l'activité du service, veiller au respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, adapter l'offre de service au plus près des besoins des familles et travailler en lien avec les différents partenaires (CAF, PMI, mairie, centres socio-culturels…).
Par ailleurs, en son absence, la continuité de la fonction de direction est assurée par les autres responsables du service petite enfance : multi-accueil du Bourg et Relais Petite Enfance (ex RAM), et en cas d'absence de responsables, il est fait appel aux éducatrices de jeunes enfants en poste dans les structures.

Depuis les récentes dispositions de la loi ASAP, les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif ; à ce titre, il lui appartient de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés.
L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

Deux **éducatrices de jeunes enfants** sont chargées tout particulièrement de l'animation pédagogique du multi-accueil. Une des deux est plus particulièrement en charge de l'animation d'actions de parentalité sur la structure, ainsi que sur le territoire.

Des **auxiliaires de puériculture** et **agents sociaux** sont tout particulièrement chargés du bien-être des enfants dans leur activité quotidienne (repas, change, sieste et éveil) ; ils ont un rôle actif également dans l'accueil des familles.

Des **agents techniques** assurent la remise en température des repas des enfants en respectant les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire (méthode H.A.C.C.P.) ainsi que l'entretien des locaux. Ces agents font partie des effectifs de la Mairie.

Une **secrétaire** chargée de l'aspect administratif du multi-accueil, assure les missions de facturation, encaissements, courriers, gestion des inscriptions. Elle est présente à l'accueil du bâtiment La Fonderie où la direction éducation, enfance et jeunesse est située (91 Quai Jean-Pierre Fougerat).
L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. L'article 12 de cette ordonnance concerne le guichet unique administratif qui pourrait subir des évolutions. A ce titre, la Ville s'intègre dans ce dispositif de par l'organisation d'un accueil unique petite enfance/scolaire (service relations aux familles) au sein du bâtiment La Fonderie.

Une **psychologue** intervient principalement en soutien de l'équipe, la guide dans la réflexion sur des problématiques liées à l'accueil d'enfants ou de familles en difficultés (comportement de leur enfant, ou de son développement). Elle permet de prendre du recul face à des situations délicates. Elle se rend disponible également pour des rendez-vous individuels à la demande des familles ainsi que pour des réunions thématiques en soirée avec les parents qui le souhaitent.

Un **médecin référent** assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et de la mise en place de PAI. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il assure également la visite médicale d'admission pour tout enfant de moins de quatre mois dans la structure. Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission peut être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre, la responsable de multi-accueil peut s'acquitter de cette mission de santé.

Accueil potentiel d'une personne bénéficiant d'un accompagnement par Pôle Emploi : ces postes sont régulièrement ouverts à des personnes suivies par Pôle Emploi afin de reprendre pied dans le monde du travail. Leur projet professionnel devra être en rapport avec les métiers de la petite enfance.

Stagiaires : ils sont accueillis en permanence dans la structure pour des formations en adéquation avec les métiers de la petite enfance.

Intervenants extérieurs : ils peuvent intervenir lors d'activités avec les enfants : psychomotricien.ne, conteurs.teuses, musiciens.ciennes… le multi-accueil cherchant à développer les différents sens des enfants. Tous les membres de l'équipe sont tenus au respect du secret professionnel et médical.

Toutes les sorties répondent aux normes d'encadrement soit :
- 1 accompagnateur adulte pour 2 enfants de moins de 3 ans,
- 1 accompagnateur adulte pour 3 enfants de moins de 4 ans,
- 1 accompagnateur adulte par enfant lorsqu'il s'agit de sortie à la piscine.

Les parents ou les stagiaires peuvent assurer ces accompagnements sous la responsabilité des professionnels qui seront toujours 2 au minimum.

L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Ainsi, une expérimentation consiste à « prendre en compte dans le personnel encadrant les enfants, une ou plusieurs personnes exerçant dans le cadre de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation au titre du diplôme ou de la qualification préparée » sous certaines conditions : type de diplôme préparé, âge de l'apprenti, minimum de 120 heures de travail déjà effectuées dans l'établissement… Cette opportunité sera travaillée à compter de septembre 2022.

c. Fonctionnement journalier du multi-accueil

Arrivée de l'enfant

L'enfant arrivant le matin doit être habillé, propre. Le petit déjeuner doit être pris au domicile de la famille.
L'accueil devra être un moment de transmission : les parents doivent informer l'équipe sur l'état de santé physique ou moral de l'enfant (sommeil, alimentation, etc…) et informer de la prise de médicaments éventuels (dosage et heure).

L'enfant doit être accompagné d'un sac contenant deux tenues de rechange complètes, d'une paire de chaussons pour les plus grands, du doudou (s'il existe), du carnet de santé dans une enveloppe cachetée et marquée « confidentiel médical ».
Les enfants doivent être vêtus simplement de manière à pouvoir participer à toutes les activités proposées.
Les familles doivent choisir un casier et y noter le nom de leur enfant à leur arrivée dans la structure.
Tous les vêtements de l'enfant ainsi que les doudous, tétines et autres objets personnels doivent être identifiés (marqués clairement).

Sont strictement interdits :
- Les bijoux : boucles d'oreilles, chaîne + médaille, collier d'ambre, bracelet, etc… pour des raisons de sécurité,
- Les petites barrettes pour les mêmes raisons,
- Les jouets et jeux personnels,
- Alimentation diverse (gâteaux, bonbons, etc…).

La structure ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol d'un objet en cas d'infraction à cette règle.

Il n'y a aucune entrée ou sortie possible entre 11h45 et 13h15 et entre 15h45 et 16h30. Ces moments sont réservés aux repas des enfants et l'équipe y est totalement consacrée.

A l'arrivée, les familles doivent obligatoirement badger, avec la carte qui sera fournie, afin d'enregistrer l'heure (même chose à leur départ). Elles devront respecter scrupuleusement les horaires déterminés au contrat pour les réguliers et les horaires de la réservation pour les occasionnels.

Départ de l'enfant

Les enfants confiés au multi-accueil sont sous la responsabilité de la structure.
Les enfants ne pourront repartir qu'avec les personnes qui les ont confiés à l'établissement (les responsables légaux) ou des personnes dûment désignées par les responsables légaux par écrit. Ces personnes devront être porteuses d'une pièce d'identité et âgées de 16 ans minimum.
Toute décision de justice, de quelque nature que ce soit concernant l'enfant, doit être apportée à la structure qui en fera copie. Cette décision sera appliquée scrupuleusement.
L'équipe pourra refuser le départ de l'enfant si l'adulte présente un danger potentiel (emprise de l'alcool, drogues, médicaments) ou si elle constate l'absence d'équipements adaptés à l'âge de l'enfant (siège auto).

En cas de non reprise de l'enfant

Si la personne qui a confié un enfant au multi-accueil ne se présentait pas à la fermeture et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne pouvait être contactée, la responsable ou sa suppléante devraient en aviser la gendarmerie.

Les prestations fournies par la structure :

Alimentation

Tous les repas (boisson, repas du midi, goûter, eau pour biberon) sont fournis par la structure pour tous les types d'accueil.

Le lait infantile est fourni par la structure : lait 1er âge, lait 2ème âge, lait de suite.
La structure reste libre de son fournisseur ; les familles devront fournir le lait si celui-ci ne convient pas pour raisons médicales ou convenances personnelles.
Le lait maternel est accepté sous réserve exclusive de l'application par les familles des règles de conservation d'hygiène et de sécurité.

Les repas sont fournis par une société spécialiste des repas cuisinés, pour les enfants de moins de 4 ans, société de restauration qui a fait l'objet d'une procédure de marché public.
Les repas du midi sont livrés chaque jour en liaison froide. La remise en température des repas est assurée par le personnel de la structure formé à la méthode H.A.C.C.P.
Les menus sont affichés à l'entrée du multi-accueil.

Un goûter a lieu à 16 heures.
Le repas du midi se déroule à partir de 11h30. Le rythme des bébés sera respecté.
Aucun enfant ne sera réveillé pour quelque raison que ce soit.

Les enfants déjeunant au multi-accueil ne pourront pas arriver après 11h00.
Les enfants partant à 11h45 ne peuvent pas être associés au repas.
Le goûter sera pris à 16 heures pour les grands. Par contre, le rythme des bébés sera respecté.

Il est tout à fait possible, pour les familles, d'apporter une collation au multi-accueil pour fêter l'anniversaire de leur enfant (gâteaux, boissons). Toutefois, ces friandises devront provenir du commerce avec une date limite de consommation très lisible, sous vide ; aucune fabrication « maison » ne sera acceptée.

Tout le matériel de repas : assiettes, couverts, timbales, biberons (sans bisphénol) est fourni par la structure.

Hygiène

Les couches, crèmes pour érythèmes fessiers, crème solaire sont fournis par la structure d'accueil, de même que le savon (il n'est pas fait usage de lingettes sauf pour les sorties).
La structure reste libre du choix de ses produits. En cas d'intolérance aux marques proposées, les familles apporteront leurs propres fournitures d'hygiène.
Tout le linge : draps, turbulettes, bavoirs et linge de toilette est fourni par la structure (hormis les turbulettes pour l'accueil occasionnel).

d. Les assurances

Les risques d'accidents sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par la Ville de Couëron. Cette assurance couvre uniquement les risques pour lesquels le multi-accueil serait rendu responsable.
Pour les autres risques, la responsabilité civile des parents est engagée pour les dommages occasionnés par leur enfant. Cette attestation pourra être demandée aux parents à tout moment par les services de la Ville.

2. La surveillance médicale

L'administration des médicaments est autorisée mais encadrée. L'application du principe posé dans l'article 10 de l'ordonnance concernant la loi ASAP (application des dispositions au 1er septembre 2022), précise que les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis, notamment ceux en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical ». Cette disposition concerne tous les professionnels à condition que l'administration du traitement soit réalisée à la demande des parents.
Un certain nombre de conditions doivent être réunies :

- le médecin n'a pas demandé expressément l'intervention d'un auxiliaire médical,
- les parents ont fourni une autorisation écrite,
- le matériel nécessaire pour administrer le traitement,
- l'ordonnance médicale le prescrivant,
- il a été expliqué par les parents ou le Référent Santé et Accueil inclusif comment administrer le traitement,
- chaque geste réalisé dans ce cadre doit être consigné dans un registre dédié. Ce registre ne devant être accessible qu'au professionnel en charge du traitement, à ses supérieurs hiérarchiques et au Référent Santé et Accueil inclusif.

Prise de médicaments, procédure :

- les médicaments soient marqués au nom de l'enfant,
- qu'il y ait une bonne reconstitution des médicaments et que les dates de reconstitution et de péremption soient indiquées après ouverture,
- en cas de remplacement par un produit générique par le pharmacien, le nom du nouveau produit doit être indiqué sur l'ordonnance avec le cachet du pharmacien (indiqué également tout changement dans la posologie),
- que la 1ère prise de médicaments ait eu lieu avec la famille.

Le carnet de santé

Il est la propriété de l'enfant et de sa famille et doit être conservé dans une enveloppe afin que soit respecté le principe de confidentialité des informations médicales qu'il contient. Pour pallier l'urgence, il est préférable de le laisser dans le sac de l'enfant.

Les vaccinations

L'enfant né avant 2018 doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes règlementaires pour les enfants en collectivité. Le vaccin D.T.P. (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) est obligatoire, sauf contre-indication validée par le médecin de la structure. Les autres vaccinations sont recommandées dans le respect du calendrier vaccinal en vigueur et sous couvert du médecin traitant.

Le décret N°2018-42 relatif à la vaccination obligatoire précise que les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 sont soumis à l'obligation vaccinale pour les 11 maladies suivantes.
Diphtérie, poliomyélite, tétanos, coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B, infections à Haemophilus influenzae de type b, méningocoque C, et pneumocoque.
A compter du 1er juin 2018, l'admission d'enfants en collectivité sera subordonnée à la présentation du carnet de santé attestant du respect de ces obligations vaccinales. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant alors 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, la responsable de la structure est fondée à exclure l'enfant.
Cas particulier : Lorsqu'un enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical, un certificat de contre-indication signé par le médecin traitant doit être fourni.

Les allergies ou maladie(s) chronique(s)

Un enfant allergique (asthme, intolérance alimentaire, etc…) ou présentant un problème de santé chronique, devra faire l'objet d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Celui-ci sera établi par le médecin spécialiste qui suit l'enfant, le médecin de la structure (ou le Référent Santé Accueil Inclusif), les parents et l'équipe éducative.

L'enfant malade et les modalités de soins

Si l'enfant arrive malade à la structure : aucun accueil ne sera possible si l'enfant présente une température **supérieure à 38°** ou s'il présente les symptômes d'une maladie contagieuse.

Si l'enfant déclare une maladie en cours de journée :
La température sera contrôlée par méthode axillaire (auriculaire, frontal, aisselles).
En cas de fièvre **supérieure à 38,5°** les membres du personnel rafraîchiront l'enfant (le dévêtir, gant d'eau fraîche, eau fraîche à disposition) pendant que la responsable cherchera à joindre la famille pour qu'elle vienne le chercher dans les plus brefs délais.

Dans l'impossibilité de joindre la famille : sera appliqué le protocole établi par le médecin ou la puéricultrice du multi-accueil autorisant par délégation les auxiliaires de puériculture à administrer un antipyrétique, sous couvert d'une ordonnance médicale.

En cas d'extrême urgence, il sera fait appel au n° 15.

En cas de maladie contagieuse, le médecin traitant devra délivrer une prescription d'éviction dont le nombre de jours est variable suivant la maladie. Cette prescription sera transmise au multi-accueil.
Les maladies contagieuses répertoriées sont : coqueluche, impétigo, angine bactérienne, hépatite A, rougeole, scarlatine, tuberculose.

Les enfants ayant une conjonctivite pourront revenir dans la structure avec un traitement démarré depuis 24 heures.

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la structure à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée.
En tout état de cause, les familles sont tenues d'en informer la structure afin qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires d'information, de prévention, de désinfection.
La structure se réserve également le droit, sur préconisations des instances médicales, gouvernementales ou institutionnelles, de prendre toute disposition nécessaire à la prévention et à l'éradication de certaines maladies (ex : covid 19), et ne pas accueillir l'enfant ou demander à sa famille de venir le chercher.

3. Place des familles et participation à la vie du multi-accueil

Le lien avec les familles

Lors du rendez-vous d'inscription définitive avec la responsable de la structure, celle-ci présente le fonctionnement du multi-accueil, la composition du groupe d'enfants (régulier ou occasionnel).
Le projet éducatif et pédagogique sera transmis à cette occasion ainsi que le règlement de fonctionnement.
Une visite de la structure clôture cet entretien.
Par ailleurs, un affichage systématique est assuré pour toute information générale en direction des familles (à l'entrée du multi) ; des messages réguliers sont également inscrits dans le cadre réservé à cet effet sur la facture mensuelle.
Toute autre information plus personnelle se fera par courrier.
Les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers.

La participation des familles à la vie de l'établissement

Plusieurs temps forts sont instaurés dans le courant de l'année :

- le goûter de Noël,
- des soirées à thème animées par la psychologue : lieu d'échanges, de pratiques et lieu d'écoute,
- buffet d'au revoir aux familles régulières quittant la structure fin août : les familles sont alors sollicitées pour participer à la confection du buffet et l'animation de ce moment privilégié (parents musiciens par exemple),
- ce moment est aussi l'occasion d'inviter les nouvelles familles qui font leur entrée dans la structure en accueil régulier,
- possibilité de rendez-vous avec la responsable pour échanger sur des questions liées à l'enfant accueilli.

Demande d'information en cas de doute de l'équipe sur une situation inhabituelle

Les familles pourraient être interpellées si l'enfant présentait des troubles du comportement ou des traces corporelles.
En présence de lésions corporelles ou de comportements inhabituels de l'enfant et d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, le personnel doit transmettre, sans délai, une information préoccupante à « veille enfance en danger 44 ».
En cas d'urgence ou de danger grave : le personnel doit aviser, sans délai, le Procureur de la République de Nantes.
Les parents sont systématiquement informés d'une information préoccupante (I.P.) concernant leur enfant, sauf lorsque cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.
« veille enfance en danger 44 » courriel : veilleenfanceendanger44@ loire-atlantique.fr
Tél. 02 51 17 21 88 / Fiche d'informations téléchargeable sur le site du Conseil Départemental 44

Obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel est soumis à une stricte obligation de réserve, ce qui l'interdit d'exprimer toute opinion personnelle de quelque nature que ce soit. De plus, chacun se doit de respecter le secret professionnel le plus absolu. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes.

4. Exclusion

Une exclusion pourra être prononcée dans les situations suivantes :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- absences non justifiées d'un mois,
- vaccination obligatoire qui ne serait pas en règle (sauf avis médical du médecin de l'établissement),
- conduite de l'enfant ou de la famille mettant en danger la sécurité des autres enfants ou du personnel.

5. Tarification

a. Modalités de tarification

La tarification se réalise sur la base des heures réalisées.

- **adaptation**

La facturation est mise en place à compter de la 3ème heure de présence de l'enfant.

- **accueil occasionnel**

Tarification à l'heure avec une unité de facturation à la ½ heure : toute ½ heure commencée est due.
Toute réservation non honorée, sans excuse, sera systématiquement facturée.

- **accueil régulier**

Tarification selon le contrat d'accueil établi en fonction des besoins réels des familles (en heures, en jours et en semaines).
Toute présence supplémentaire au-delà des heures prévues au contrat est comptabilisée à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.

Le contrat d'accueil régulier est obligatoire pour l'accueil régulier et doit être établi sur la base d'un nombre d'heures annuelles qui doivent se rapprocher des besoins d'accueil exprimés par les familles. Ce contrat indiquera la durée et les jours de présence, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles pris en compte.

La règle des congés ne doit pas générer un écart trop important entre les heures réalisées et les heures facturées.

La mensualisation pour les accueils réguliers
L'objectif est de lisser la participation financière des familles sur 12 mois. La facture mensuelle sera identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Modalités de calcul du forfait mensuel :

$$\frac{\text{nbre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nbre de semaines par an (*)}}{\text{12 mois}} = \textbf{forfait mensuel en heures}$$

(*) Nombre de semaines = 52 moins 6 à 8 semaines, pour un contrat classique
52 moins 12 semaines pour un contrat scolaire

Sachant que la fermeture des deux multi-accueils municipaux est alternée, un remplacement peut être possible dans la mesure des places disponibles.
Dans le cadre d'un remplacement sur l'autre structure, celui-ci donnera lieu à une facturation supplémentaire qui s'ajoutera au forfait mensuel.

Un contrat commençant ou se terminant en cours de mois sera facturé aux heures réelles de présence.

Participation mensuelle : forfait « mensuel horaire » multiplié par « tarif horaire ».

Déductions possibles
Il n'y a pas lieu à déduction en cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle. Une déduction à compter du 2ème jour d'absence est pratiquée en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend donc uniquement le 1er jour d'absence.
Les déductions possibles à compter du 1er jour d'absence sont :

- L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin de situation
- L'éviction de l'enfant par le médecin en cas de maladie contagieuse ou autre, sur présentation d'un certificat médical qui stipule le nombre de jours d'éviction.
- Les fermetures imprévisibles de la structure : grève, épidémie, intempéries après décision du maire, raison sanitaire…

Rupture ou fin de contrat régulier
Toute rupture de contrat nécessite un préavis de 1 mois. Ce préavis peut être réduit au vu d'une situation particulière après accord de la responsable de la structure.

Un accusé de réception sera envoyé à la famille suite à réception du préavis. Le paiement reste dû pendant la durée du préavis.

b. Participation financière des familles

Les tarifs sont déterminés selon un barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La Ville est contractuellement engagée avec celle-ci ; il en est de même avec la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (CMSA) pour les enfants accueillis dont la famille relève de ce régime.

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Les ressources imposables prises en compte sont celles de l'année N-2, dans la limite d'un plancher et d'un plafond déterminés et révisés annuellement (en janvier) par la C.N.A.F.
Les montants « plancher », « plafond » et « tarif fixe », étant susceptibles d'évoluer tous les ans, ces documents sont joints dans une annexe au présent règlement.

La CAF et la CMSA mettent à disposition de la structure un service de consultation des ressources des familles relevant de leur organisme, pour calculer leur tarif (accès sécurisé). La structure d'accueil conserve un exemplaire de cette consultation des ressources dans le dossier administratif. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le parent peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il lui appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier (photocopie de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2).
Les ressources prises en compte sont l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers), avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées. En l'absence de ces informations, le tarif plafond sera facturé.

Une révision du tarif peut être effectuée à la demande des familles pour changement de situation familiale ou professionnelle (naissance, séparation, chômage, cessation d'activité).
La modification prend effet à compter du 1er jour du mois suivant la date de présentation du justificatif au service, sans effet rétroactif. Le changement doit aussi être enregistré par la CAF ou la CMSA pour que la révision puisse se mettre en place.

Le taux d'effort
Le taux d'effort défini par la C.N.A.F. est proportionnel au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le tableau de répartition correspondant est joint en annexe du présent règlement de fonctionnement.
Par ailleurs, ce taux d'effort étant susceptible d'être réactualisé à tout moment par la CNAF, les tarifs appliqués subiront automatiquement les évolutions. Pour autant, les services de la Ville s'engagent à informer les familles par anticipation avant tout changement de tarification, à les accompagner si besoin, et à afficher ces modifications au sein de chaque structure petite enfance.

Exemple de calcul pour une famille :
$$\frac{\text{Montant imposable de l'année N-2 avant abattements x taux d'effort correspondant au nb. d'enfant}}{\text{12 mois}} = \textbf{tarif horaire}$$

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) et à charge de la famille (même si ce n'est pas celui accueilli dans la structure) ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.
Exemples :

- Une famille de 2 enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 3 enfants
- Une famille de 2 enfants en situation de handicap bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 4 enfants.

c. Facturation

Pour tout type d'accueil une facture mensuelle sera envoyée aux familles, le mois suivant l'utilisation du service. Elle est payable directement au service petite enfance situé dans le bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, soit en espèces (avec l'appoint auprès du régisseur ou son suppléant), soit en chèque, soit en CESU employeur avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, soit par prélèvement automatique. En cas de mise en place d'un prélèvement automatique, celui-ci pourra être remis en cause si deux rejets successifs venaient à être constatés.
Le non-respect de la procédure sera considéré comme un non-paiement et entraînera des poursuites légales.

Ce règlement de fonctionnement, après sa validation par la CAF, la P.M.I. et le Conseil Municipal de la Ville sera adressé à la CMSA, sera affiché en permanence à l'entrée du multi-accueil et remis aux parents lors de l'inscription.

Fait à Couëron,
Le 27 juin 2022
Pour mise en application le 1er septembre 2022

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Projet d'établissement
Multi-accueil du Bourg

A. Description de l'établissement 2

1. Identité du gestionnaire 2
2. Caractéristiques fonctionnelles 3
   a. Accueils réguliers et accueils occasionnels 3
   b. Accueils d'urgence 3
   c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 4
3. Compétences professionnelles mobilisées 4
   a. Qualification, statut et nombre 4
   b. Modalités de coordination interne et externe 5

B. Projet social 6

1. Caractéristiques de l'environnement 6
2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance 7
   a. Proposer une offre diversifiée 7
   b. Améliorer l'offre de service 8

C. Projet éducatif 10

1. Les priorités 10
2. Activités, rythmes et espaces proposés 10

D. Projet pédagogique 11

   a. L'accueil des enfants en situation de handicap 11
   b. La période d'adaptation 11
   c. L'accueil au quotidien 11
   d. Les retrouvailles et les transmissions 12
   e. Le doudou 12
   f. Le sommeil 12
   g. L'acquisition de la propreté 12
   h. Le jeu 13
   i. Le temps du repas 13
   j. L'ouverture sur le monde extérieur 13
   k. Les temps passerelles 14
   l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement 14
   m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement 14

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

A. Description de l'établissement

1. Identité du gestionnaire

Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure	Multi-accueil du Bourg
Adresse	Rue Joséphine Even - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	mars 2003
Nom du responsable	Anne-Sophie Hislaire
Qualification	Puéricultrice
Mail	ahislaire@mairie-coueron.fr
Contrat Enfance Jeunesse	2019-2022

2. Caractéristiques fonctionnelles

Le multi-accueil du Bourg est une structure d'accueil, agréée par la CAF et la PMI.
Elle propose 24 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire).
Les enfants en situation de handicap (reconnus par la M.D.P.H. ou certifié par le médecin de PMI) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).

a. Accueils réguliers et accueils occasionnels

Accueil collectif régulier et occasionnel : 20 places équivalent temps plein, sont réservées pour l'accueil régulier (contrats scolaires ou non scolaires). 4 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel.

L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière ponctuelle ou exceptionnelle et sur une durée limitée.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une réunion d'information avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois pour 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.
Les familles ont les possibilités suivantes :

- réserver le service 12 heures maximum par semaine, réparties en 3 présences hebdomadaires,
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas.
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps sera positionné sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles. Les familles peuvent réserver tous les jours de 13 h 30 à 14 h 30 et de 17 h 45 à 18 h 30.

L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à temps plein ou temps partiel. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service petite enfance. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places (cf art. B.2.b. pages suivantes). Si l'accueil est accepté, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.

b. Accueils d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités.

La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe et soumise à l'arbitrage de l'élu délégué à la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30.
Périodes de fermeture : afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

3. Compétences professionnelles mobilisées

a. Qualification, statut et nombre

Le personnel

1 puéricultrice 100 % ETP
ASAP (loi Accélération et de Simplification de l'Action Publique) : référent santé (cf ci-dessous paragraphe « médecin ») / conformément aux dispositions, remplit l'obligation de 3 ans d'expérience avant de prendre un poste de direction
1 éducatrice de jeunes enfants 100 % ETP
conformément aux dispositions ASAP, concernant la présence d'un.e EJE dans chaque crèche de plus de 13 places
6 auxiliaires de puériculture : 3 x 100 % ETP (dont une qui assure les remplacements des absences), 1 x à 90% ETP, 2 x 86 % ETP
1 agent social à 100% ETP
1 agent d'entretien et de restauration à 80% ETP
1 agent d'entretien 2 h par jour
1 agent administratif et comptable à 100% ETP (partagé sur les deux multi-accueils, et rattaché au service relations aux familles)

Le médecin (2h par mois)

Un **médecin référent** assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et de la mise en place de PAI. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il assure également la visite médicale d'admission pour tout enfant de moins de quatre mois dans la structure. Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission peut être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif, ce qui sous-entend que la responsable de multi-accueil puisse s'acquitter de cette mission de santé ; il lui appartient également de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés. De même, l'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

La psychologue
Elle intervient en soutien des équipes (comportement de l'enfant, thèmes pédagogiques, médiation au sein de l'équipe…) à raison de 82 heures réparties sur les 3 secteurs (multi-accueil du bourg, multi-accueil de la Chabossière, Relais Petite Enfance). La quotité horaire d'intervention est amenée à évoluer afin de répondre aux attentes des familles et des agents de la structure.

Elle peut rencontrer les familles à la demande individuelle des parents, pour les informer.

L'accueil des stagiaires
Les stagiaires dont la formation est en lien direct avec le métier sont prioritaires (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants). Les autres formations seront fonction de la vacance du planning.
Une référente, l'EJE, fait le suivi du stage, elle organise des entretiens de bilan réguliers et s'informe auprès de l'équipe du déroulement du stage. Elle rédige les documents de bilan.

b. Modalités de coordination interne et externe

Les réunions d'équipe
Le travail d'équipe exige des temps d'échange et de réflexion sur l'organisation, la pratique éducative pour offrir à l'enfant et à sa famille un environnement cohérent et respectueux.
Des temps de concertation (le jeudi de 13h15 à 14h00 et 11 heures annuelles réparties en 5 ou 6 réunions le soir après 17h30), des formations individuelles, et deux journées pédagogiques vont permettre au personnel de se concerter, partager des idées, réfléchir à de nouveaux projets…
Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont également à proposer aux membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants. La forme et le rythme de ces temps est libre, dans le respect de certaines conditions : chaque professionnel bénéficie d'au moins 6 heures annuelles dont 2 heures par quadrimestre. Les séances se déroulent en dehors de la présence des enfants ; elles sont animées par un professionnel ayant des compétences en la matière, n'appartenant pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'ayant pas de lien hiérarchique avec ses membres (par exemple le.la psychologue) ; ces séances ne peuvent réunir plus de 15 personnes ; la confidentialité des échanges est de mise.

Les réunions avec la psychologue
Il.elle aide l'équipe à dénouer les conflits, à réfléchir sur les pratiques professionnelles ; il.elle partage sa connaissance sur l'enfant ; il.elle peut intervenir dans le cadre des analyses de pratiques professionnelles. Enfin, il.elle peut être sollicité.e pour une intervention auprès des parents.

La journée pédagogique (deux jours par an)

Les réunions de service pour les responsables des multi-accueils
Elles réunissent tous les responsables identifiés concernés par la petite enfance.

Les réunions inter-structures du Nord Loire (deux fois par an)
Elles réunissent les responsables et adjointes de multi-accueil pour des sujets de réflexion ou des échanges de pratique professionnelle.

Les formations
Chaque membre de l'équipe a la possibilité de bénéficier de formations tout au long de sa carrière. Ce sont majoritairement des stages de perfectionnement qui sont choisis pour apporter de nouvelles idées, perspectives ou organisations dans le travail. Les formations de remise à niveau des gestes de premiers secours ont lieu tous les 2 ans.

B. Projet social

1. Caractéristiques de l'environnement

Couëron est l'une des 24 communes de Nantes-Métropole. C'est aujourd'hui un territoire en évolution constante, avec une population d'environ 23 000 habitants répartis dans 3 grands quartiers : centre / Chabossière/ villages.
Seconde commune de l'agglomération Nantaise par sa superficie – de 4 381 hectares, Couëron dispose d'un patrimoine culturel et naturel remarquable avec une campagne verdoyante, un lac, des espaces agricoles préservés, et un marais, le marais Audubon, qui couvre 2 000 hectares. Couëron se caractérise par une vie associative riche et dense.

La création de nouveaux quartiers
Couëron se développe, sa population est en évolution constante et son urbanisation l'est aussi. Plusieurs nouveaux quartiers ont été ouverts, ou vont s'ouvrir, à l'urbanisation sur la commune :

- la zone d'aménagement concerté « ouest centre-ville – les Marais » à l'ouest de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « Métairie », à l'est de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « rives de Loire » au bord du fleuve.

Environnement du multi-accueil du Bourg
Le multi-accueil est situé dans le bourg de Couëron.
Une ligne de bus dessert la structure ainsi que le théâtre, la piscine…
L'accessibilité au multi-accueil et le stationnement sont aisés pour les familles qui travaillent majoritairement sur Nantes et son agglomération.

Représentativité des enfants de moins de 3 ans
Sur la base de l'Analyse des Besoins Sociaux réalisée par COMPAS en 2021, on constate que Couëron bénéficie d'une progression du nombre d'habitants de +1.1 % par an ; bien au-delà du rythme d'évolution de la population observé en France métropolitaine. Cette progression est renforcée par un solde migratoire positif, puisque l'on observe un excédent de 220 arrivées (au regard des départs) chaque année.

Par ailleurs, si l'on se réfère cette fois-ci aux données communiquées par la CAF (bilan 2020), le nombre d'enfants de moins de 3 ans s'élevait à 793 en 2020 (dont 754 enfants avec au moins un parent en activité). 380 enfants seraient accueillis auprès d'un.e assistant.te maternel.le (162 en activité en moyenne).

En tenant compte du nombre d'enfants de moins de 3 ans vivant au sein d'une famille monoparentale (60 en 2020), et afin d'intégrer le risque de précarité sociale et économique qui s'avère plus élevé pour ces enfants vivant avec un parent isolé, la Ville a souhaité valoriser ce critère qui fait dorénavant partie de ceux utilisés pour l'affectation des places en crèche (commission d'attribution des places).

La garde des enfants reste très largement une question féminine, même si les tendances montrent une légère réduction des inégalités hommes-femmes. Le nombre d'enfants à charge impacte plus spécifiquement les femmes dans leur activité, notamment à partir du 3ème enfant, avec une baisse du taux d'activité et une augmentation du travail à temps partiel.
Pour autant, la majorité des femmes avec enfant(s) sont actives et ce quelle que soit la composition de la fratrie. A Couëron, comme en France, le taux d'activité des femmes ne cesse de s'accroître et tend ainsi à se rapprocher de celui des hommes. L'accès à un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) est un enjeu primordial pour faciliter la conciliation d'une vie professionnelle avec une vie familiale.
En complément, il s'avère que les travaux menés par la CNAF révèlent que plus de la moitié des mères ont songé à réduire leur activité professionnelle au moment où elles s'interrogeaient sur la garde de leur enfant et plus d'un quart ont finalement réduit ou cessé leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant.

L'un des principaux enjeux repérés sur la commune est la possibilité de faire face au besoin induit par un nombre de jeunes enfants de moins de 3 ans qui continue de progresser ; et dans un contexte où les parents de ces enfants sont bien plus souvent qu'ailleurs des actifs en emploi et donc plus souvent dans la nécessité de recourir à un tiers pour assurer la garde de leurs enfants dans la journée.
L'autre enjeu principal est l'augmentation de la monoparentalité et des risques sociaux qui lui sont associés. Les familles monoparentales sont sous-représentées sur Couëron. Toutefois, proportionnellement, le nombre de familles monoparentales progresse plus vite sur Couëron qu'au plan départemental ou national. Or, elles constituent le type de ménage le plus exposé au risque de pauvreté et courent également un risque accru de rencontrer certaines difficultés dans l'exercice de la parentalité.

2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance

L'objectif prioritaire de la Ville de Couëron est de satisfaire au mieux les besoins des familles en matière de petite enfance, et de faire évoluer les propositions en matière d'offre d'accueil.

a. Proposer une offre diversifiée

Différents modes d'accueils sont représentés sur le territoire :

- des structures collectives proposent de l'accueil régulier et occasionnel ;
- des assistants.tes maternels.elles indépendants.tes proposent un accueil à domicile.

Les structures gérées par la Ville de Couëron offrent les capacités suivantes :

- multi-accueil du Bourg : 24 places (régulier et occasionnel) ;
- multi-accueil « les cabanes des loulous » : 24 places (réguliers et occasionnels) à compter d'octobre 2022, et 36 places (réguliers et occasionnels) à compter de septembre 2023 ;
- soit une capacité de 48 à 60 places à terme (2023)

Au 31/12/2021, 180 assistantes maternelles sont agréées (pour 593 places) ; 161 d'entre elles sont en activité ce qui représente 530 places d'accueil d'enfants âgés entre 0 et 10 ans.

Les équipements et partenaires petite enfance présents sur la commune

- le service petite enfance et l'accueil administratif, au sein de la direction éducation, enfance et jeunesse située dans le bâtiment La Fonderie – 91 Quai Jean-Pierre Fougerat ;
- le Relais Petite Enfance (ex Relais des Assistants-tes Maternels.les) situé à La Fonderie ;
- le multi-accueil **du Bourg** situé au centre bourg (24 places) ;
- le multi-accueil « **les cabanes des loulous** » situé à la Chabossière (24 places, 36 en 2023) ;
- la crèche associative « **les lapins bleus** » (25 places) ;
- les micro-crèches « **vos bambins en bonnes mains** » (10 places), « **les p'tits mimis** » (10 places) et « **les p'tits cocos** » (10 places) ;
- les Maisons d'Assistantes Maternelles « **le nid des cigognes** » (14 places), « **sweet home** » (12 places) et « **les petites malices** » (12 places) ;
- l'accueil parents-enfants « **Pap' mam' et moi** » dont l'association socioculturelle Pierre-Legendre assure la gestion ;
- les centres de loisirs maternels de l'Erdurière (Amicale laïque de Couëron Centre), du centre Henri-Normand (à partir de 3 ans), du centre Pierre-Legendre (à partir de 4 ans).

b. Améliorer l'offre de service

Faciliter les inscriptions et rationaliser les places d'accueil régulier

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la Ville a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde collective sur le territoire.

Une commission annuelle, composée d'un.e élu.e référent.e, du.de la responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multi-accueils, du Relais Petite Enfance (ex RAM) et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Est à préciser qu'une attention toute particulière est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.

A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.
En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Evolution du multi-accueil « les cabanes des loulous » - la Chabossière

La halte-garderie Chabossière est devenue multi-accueil en 2006 pour répondre à une demande croissante de places d'accueil régulier sur la commune ; six places d'accueil régulier ont ainsi été créées. En janvier 2013, le multi- accueil a pu bénéficier de locaux supplémentaires (bureau, salle d'activité, espace lingerie) suite au déménagement du centre de soins et du centre médico-social. Le nombre de places a évolué de 14 à 15 (9 places régulières et 6 occasionnelles) et une ouverture le mercredi a été proposée.
Suite à une étude débutée en 2017, le multi-accueil quittera les locaux du centre Henri Normand pour rejoindre le nouveau bâtiment qui se situe Rue de la Noë Allais (capacité maximale à terme de 36 places en 2023).

Evolution du multi-accueil du Bourg

Le nombre de places au sein de la structure a évolué de 20 à 24 places en septembre 2016, afin d'optimiser le service rendu à la population. Une marge de progression à 30 pourrait être envisageable dans les futures années. Afin d'anticiper cette progression, de lourds travaux ont eu lieu en 2020 (chauffage, ventilation, climatisation, portes des 2 salles d'activités donnant côté jardin, brises soleil sur vitrages côté jardin), 2021 (toiture, isolation côté jardin + réaménagement du jardin et acquisition de jeux) et 2022 (toiture, isolation côté rue), permettant de fiabiliser encore davantage la structure.

Mettre en œuvre la politique de la CNAF

Chaque multi-accueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire au multi-accueil. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle relevant des minimas sociaux (R.S.A), dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multi-accueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- proposer des modes d'accueil diversifiés : accueil régulier, accueil occasionnel et accueil d'urgence ;
- laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ;
- se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier ;
- porter une attention particulière aux petits temps partiels ;
- questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

C. Projet éducatif

1. Les priorités

Le projet éducatif de la structure d'accueil s'articule autour de valeurs éducatives réfléchies et élaborées en équipe :

- Le respect tant du rythme et des besoins de l'enfant, que des particularités des familles et de ses demandes,
- La confiance et la bienveillance,
- Un accompagnement vers l'autonomie de l'enfant,
- La recherche de plaisir, de bien-être de l'enfant mais aussi de son entourage (familial et aussi pour les professionnels.elles).

Ainsi, les axes suivants sont mis en avant :

- Veiller à ce que l'enfant reste fondamentalement au cœur des préoccupations de tous (parents et équipe accueillante).
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en l'encourageant dans ses découvertes et ses expériences.
- Veiller à son épanouissement en respectant son rythme, en le considérant en tant qu'individu dans une attitude positive et non jugeable.
- Assurer la sécurité de l'enfant, son bien-être physique et moral par une attitude bienveillante.
- Aménager l'espace et proposer des activités qui seront support d'exploration, de découverte, d'autonomie
- Développer le respect de l'autre.
- Respecter les valeurs de l'enfant et de sa famille dans un souci de cohérence pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

2. Activités, rythmes et espaces proposés

La capacité d'accueil est de 24 places par jour. Pour autant, elle est fixée à 12 places en début de matinée, et en fin d'après-midi.

7 h 45	8 h 30	de 8 h 30 à 17 h 30	17 h 30	18 h 30
arrivée échelonnée des enfants		déroulement de la journée activités et repas	départ échelonné des enfants	
12 places		24 places	12 places	

Compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, l'accueil en surnombre est maintenu et envisageable à hauteur de 115%, à la condition de respecter le taux d'encadrement, et la capacité théorique hebdomadaire d'heures d'accueil.

D. Projet pédagogique

L'accueil est un moment déterminant dans la rencontre des familles et de l'équipe. La qualité de cet instant va conditionner en partie la confiance que les parents vont accorder aux personnes qui s'occupent de leur enfant.
Un adulte est toujours présent dans les espaces de vie des enfants, c'est le « phare ». il est dans une posture de disponibilité physique et psychique qui permet à chaque enfant de pouvoir l'identifier comme la phare vers lequel se tourner, vers lequel se diriger pour se rassurer.

a. L'accueil des enfants en situation de handicap

Un guide d'accueil commun aux différentes structures petite enfance de la commune a été élaboré. Il a pour objectif d'inviter tous les acteurs engagés dans l'accueil du jeune enfant à rechercher et à garantir un accueil de qualité pour tous les enfants.
L'accueil des enfants en situation de handicap dans nos structures signifie qu'ils ne sont pas en marge mais qu'ils appartiennent au groupe. La mise en œuvre de leur accueil nécessite deux conditions :

- que l'enfant soit en capacité d'intégrer les règles de vie du groupe ;
- que le groupe accueillant soit en capacité d'aménager ses activités en tenant compte de la singularité de la personne accueillie.

La décision d'accueillir un enfant porteur de handicap ou de poursuivre son accueil nécessite l'accord d'une commission petite enfance.
Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place pour l'accompagnement de cet enfant.
Ainsi, des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser l'intégration des enfants en situation de handicap ou ayant une maladie chronique.

b. La période d'adaptation

L'adaptation est également un moment clé dont va dépendre l'intégration de l'enfant dans le milieu collectif.
Le multi-accueil est parfois la première occasion de séparation entre l'enfant et son parent. C'est pourquoi cette séparation sera pensée de façon progressive et sécurisante. Elle va permettre un contact entre les parents, l'équipe et l'enfant.
La première visite va faire découvrir aux enfants et aux parents la structure et un cadre de vie collectif.
Durant cet échange, une relation de confiance commence à s'installer et permet d'échanger autour des habitudes et rituels de l'enfant. Chaque adaptation se fait en fonction des réactions de l'enfant, ce qui sous-entend que la communication avec les parents soit primordiale. Il s'agit d'une concertation.

c. L'accueil au quotidien

Durant ce temps d'accueil, une personne se rend disponible pour échanger avec l'enfant et son parent, des informations sont communiquées pour permettre une continuité entre la maison et le multi-accueil (informations sur la nuit passée, l'état de l'enfant, son humeur…).
Le moment du départ des parents est un moment d'attention, où chaque enfant sera accompagné à son rythme pour vivre ce temps de séparation le mieux possible.
Certains enfants ont besoin d'exprimer leur difficulté à se séparer, les doudous et l'adulte réconfortent, aident à mieux appréhender ce moment délicat.

d. Les retrouvailles et les transmissions

Un moment important qu'il faut pouvoir décrypter.
Pour un enfant, retrouver son parent après un temps de séparation peut être sujet à des attitudes ambivalentes. Au fur et à mesure, et au rythme de son développement, il va apprendre à quitter l'activité dans laquelle il se trouve, pour retrouver son parent.
L'équipe prend également soin de vous raconter le déroulement de la journée, la petite anecdote du jour : c'est le temps des transmissions. Ce moment de transition peut permettre à votre enfant d'avoir le temps de passer de son univers de jeux à celui de ses retrouvailles avec vous.
Dans la mesure du possible, le parent pourra rentrer dans la salle de jeux afin de prendre un peu de temps pour jouer avec son enfant avant de partir. Seuls les parents sont autorisés à rentrer dans la structure pour préserver la sécurité des enfants.

e. Le doudou

Le doudou est aussi appelé objet transitionnel car il suit certains enfants quotidiennement (de la maison à la structure et inversement). Il n'est pas obligatoire.
Pour l'enfant qui en a le besoin, il va lui permettre de construire un espace intermédiaire pour créer, penser, imaginer. Les enfants ont parfois du mal à passer d'un univers à un autre.
Ce doudou va permettre aussi d'apaiser ses angoisses, l'enfant vivra mieux sa séparation.
L'objet transitionnel est un objet particulier auquel le nourrisson (l'enfant) est passionnément attaché et qui l'aide à supporter l'angoisse de séparation avec son parent, en gardant celle-ci symboliquement présente.
Le doudou peut permettre à l'enfant d'apprendre à être autonome en conservant un sentiment de sécurité devant les situations nouvelles.

f. Le sommeil

L'équipe est vigilante aux différents signaux pour accompagner au mieux l'enfant. Les parents informeront l'équipe du rituel d'endormissement de l'enfant.
Chaque enfant de l'accueil régulier a son lit. La priorité du lit personnalisé est laissée aux enfants de l'accueil régulier, les enfants de l'accueil occasionnel n'ont pas toujours la possibilité de dormir dans le même lit mais ils apportent leur turbulette.

La présence d'un adulte dans les chambres aide à l'endormissement car elle est ressentie comme une sécurité pour le passage vers le sommeil.
Lorsque les enfants se réveillent entre chaque phase, ils peuvent se rassurer grâce à la présence de l'adulte et lâcher prise plus facilement.
Les enfants sont couchés à leur rythme. Deux siestes (le matin et l'après-midi) pour les tout-petits et une sieste l'après-midi pour les plus grands.
Pour le réveil, le respect du rythme de l'enfant est observé. Les enfants qui dorment ne sont pas réveillés dans la mesure du possible car il est considéré que si l'enfant dort, c'est que c'est nécessaire à son bien-être et correspond à son rythme biologique.

g. L'acquisition de la propreté

Etre propre, c'est fonctionner pour soi, et relève d'un apprentissage progressif.
L'acquisition de la propreté se fait en fonction du rythme de chaque enfant et en accord avec la famille et l'équipe de la crèche.
Cette étape fait partie d'un accompagnement personnalisé et l'enfant ne sera jamais forcé à aller sur les toilettes, en particulier si la famille se faisait insistante par exemple à la période d'intégration à l'école.

h. Le jeu

Le jeu est l'activité principale de l'enfant. L'espace est aménagé de façon à permettre à l'enfant de jouer librement en faisant appel à son imaginaire et sans danger.
Les espaces sont ouverts visuellement pour permettre aux enfants de voir l'adulte sans cassure du lien avec le « phare ».
Le temps de jeu libre est un axe prioritaire ; aussi, les activités proposées sont complémentaires.
Tout en développant sa créativité, sa spontanéité, sa communication, ses sens, sa coordination gestuelle… le jeu libre va permettre à l'enfant d'exprimer son agressivité et ses angoisses, il va aussi amener l'apprentissage des limites imposées par l'adulte et le partage aux autres.
Certaines activités, de par leur organisation, sont proposées ponctuellement et l'adulte veille à guider l'enfant vers de nouvelles expériences.
Pour les plus grands, les activités dirigées seront proposées en fonction de leurs acquisitions.
L'intérêt des activités manuelles comme la peinture, les gommettes, le collage est que l'enfant prenne du plaisir à manipuler. Un résultat n'est pas systématiquement attendu.
Il n'y a aucun intérêt que la main de l'adulte fasse à la place de l'enfant tant au niveau de la créativité qu'au niveau de l'acquisition du geste. L'activité n'aboutit pas systématiquement à une production de la part de l'enfant ; par exemple, il peut coller des gommettes et vouloir les enlever toutes. Il n'aura effectivement rien produit en tant que tel mais son expérience sera riche.
Pour les tout-petits, la motricité libre est favorisée. L'enfant découvre seul ses capacités motrices. Laissé libre sur le plan locomoteur, il franchit de lui-même, à son rythme, tous les stades lui permettant de passer de la position sur le dos à la marche acquise.
Il reste ainsi maître de son corps et du mouvement qu'il veut lui donner, il l'appréhende mieux.
A son rythme, il découvre son environnement proche sans se faire de frayeurs car il maitrise ses possibilités.
Le phare de par sa posture non interventionniste permet aux enfants de faire leurs acquisitions à leurs rythmes, en leur permettant de coopérer, de gérer leurs conflits.

i. Le temps du repas

C'est un moment de plaisir et de partage pour les plus grands autour d'une table favorisant les échanges entre pairs et l'adulte. Les tout-petits sont installés dans des transats et les petits dans des chaises avec des petites tablettes à leur hauteur.
Le rythme de l'enfant est respecté au mieux en référence à l'heure de son petit déjeuner. Lorsque les enfants grandissent, les rythmes personnels s'harmonisent et le repas collectif sera proposé.
La diversification alimentaire se fera en lien avec ce qui est proposé à la maison.
L'autonomie est favorisée en proposant aux enfants de se servir dans les plats. Ils peuvent aussi manger tous seuls dès le plus jeune âge, dès qu'ils en manifestent l'envie. Le moment du repas leur permet également d'acquérir une certaine forme d'indépendance en se lavant eux-mêmes les mains avant de passer à table et de choisir ensuite leur place. L'équipe leur laisse également le loisir de se laver seul le visage et les mains après chaque repas avec un gant de toilette humide.

j. L'ouverture sur le monde extérieur

L'épanouissement de l'enfant est favorisé en lui permettant de faire de nouvelles découvertes, l'encourager à aller vers les autres enfants et les autres adultes que ceux qu'il côtoie quotidiennement.
Il apparaît important de lui faire découvrir d'autres lieux que ceux qui lui sont familiers à travers les lieux d'éveil que propose le territoire notamment (médiathèque, ludothèque, école, théâtre, l'Erdurière…).
Ainsi, des sorties ponctuelles sont organisées (médiathèque, promenade au bord du lac, en bord de Loire…).

k. Les temps passerelles

Le rôle du service petite enfance est également de faciliter l'intégration de l'enfant à la vie scolaire, lorsqu'il est en âge d'être scolarisé. Accompagnée par la CAF, plus précisément dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, la Ville a engagé des échanges avec les différents partenaires concernés. Ainsi, afin de proposer aux familles et aux enfants, un temps particulier avec le corps enseignant, un projet est actuellement en cours visant à mettre en place des « temps passerelles ». Ces temps permettront en effet, de contribuer à lever les craintes et faciliter la rentrée (pour les enfants, mais également pour les parents), à découvrir les lieux… à proposer un temps d'information et de transmission entre professionnels. Ce dispositif, à terme, sera mis en place sur la totalité du territoire couëronnais.

l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement

Une sortie avec pique-nique pour les enfants partant à l'école permet de se retrouver pour une journée de découverte et de convivialité. La place dévolue aux parents au sein d'un multi-accueil est tout autant une place qu'un espace-temps. Ils sont les premiers éducateurs de leurs enfants. A ce titre :

- les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers ;
- les rencontres avec les parents d'enfants réguliers 3 mois après le premier accueil vont permettre de faire un premier bilan après l'intégration de l'enfant dans la structure ;
- organisation de rencontres festives (Noël, fin d'année scolaire, semaine de la parentalité…) ;
- possibilité de prendre rendez-vous avec la responsable pour évoquer des difficultés, inquiétudes…

m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement

Avec l'association socioculturelle Pierre-Legendre et/ou l'association socioculturelle Henri Normand
Accès à la ludothèque quelques matinées dans l'année.

Avec la médiathèque
Des créneaux sont réservés à l'attention particulière des moins de 3 ans : il est possible de se déplacer lorsque l'encadrement est suffisant (disponibilité de l'assistante d'accueil petite enfance volante).

Avec le théâtre
Présentation de spectacles adaptés aux jeunes enfants une fois par an pour les tout-petits jusqu'à 18 mois et pour les 18 mois-3 ans.

Avec le Salon du livre de l'amicale laïque de la Chabossière
Participation d'un groupe d'enfants à la découverte du salon. Intervention du multi-accueil pour la décoration du salon (objet réalisé avec les enfants).
Le thème choisi pour le salon sera le thème d'activités menées par l'ensemble des membres de l'équipe auprès des enfants et fait l'objet d'une exposition à l'attention des familles en fin d'année.
La sélection d'achats de livres est consécutive à ce salon.

Avec les écoles maternelles (sur les « temps passerelles »)
L'objectif est de permettre à des enfants d'appréhender une demi-journée d'école avant leur scolarisation, d'informer les parents lors de la réunion de pré-rentrée sur l'importance de connaître la séparation et l'expérience d'une collectivité avant l'entrée à l'école.

Inter-structures municipales
Pour permettre aux familles qui en expriment le besoin et trouver des solutions alternatives, un relais est assuré entre les structures municipales petite enfance (multi-accueil du Bourg, multi-accueil « les cabanes des loulous » à la Chabossière, et le Relais Petite Enfance) lors des fermetures annuelles, congés ou formations.

Ce projet éducatif et pédagogique a été élaboré par l'équipe du multi-accueil du Bourg.
Il est amené à évoluer pour être en adéquation avec le groupe d'enfants, les nouveaux projets mis en place pour les enfants et l'évolution des besoins des familles. C'est un document de travail et de réflexion pour l'équipe qui s'engage à se l'approprier.

Ce projet est validé par la Caisse d'allocations Familiales de Loire Atlantique et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental.

Fait à Couëron,
Le 27 juin 2022
Pour mise en application le 1er septembre 2022

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Projet d'établissement

Multi-accueil « les cabanes des loulous »

A. Description de l'établissement 2

1. Identité du gestionnaire 2
2. Caractéristiques fonctionnelles 3
   a. Accueils réguliers et accueils occasionnels 3
   b. Accueils d'urgence 3
   c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 4
3. Compétences professionnelles mobilisées 4
   a. Qualification, statut et nombre 4
   b. Modalités de coordination interne et externe 5

B. Projet social 6

1. Caractéristiques de l'environnement 6
2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance 7
   a. Proposer une offre diversifiée 7
   b. Améliorer l'offre de service 8

C. Projet éducatif 10

1. Les priorités 10
2. Activités, rythmes et espaces proposés 10

D. Projet pédagogique 11

   a. L'accueil des enfants en situation de handicap 11
   b. La période d'adaptation 11
   c. L'accueil au quotidien 11
   d. Les retrouvailles et les transmissions 12
   e. Le doudou 12
   f. Le sommeil 12
   g. L'acquisition de la propreté 12
   h. Le jeu 13
   i. Le temps du repas 13
   j. L'ouverture sur le monde extérieur 13
   k. Les temps passerelles 14
   l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement 14
   m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement 14

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

A. Description de l'établissement

1. Identité du gestionnaire

Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure	Multi-accueil « les cabanes des Loulous » - la Chabossière
Adresse	Rue de la Noë Allais - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	janvier 2006 (15 pl.) – octobre 2022 (24 puis 36 pl.)
Nom du responsable	Arzhêla Le Dorze
Qualification	Puéricultrice
Mail	aledorze@mairie-coueron.fr
Contrat Enfance Jeunesse	2019-2022

2. Caractéristiques fonctionnelles

Le multi-accueil « les cabanes des loulous » est une structure d'accueil, agréée par la CAF et la PMI.
Elle propose 36 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire).
Les enfants en situation de handicap (reconnus par la M.D.P.H. ou certifié par le médecin de PMI) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).

a. Accueils réguliers et accueils occasionnels

Accueil collectif régulier et occasionnel : 30 places équivalent temps plein, sont réservées pour l'accueil régulier (contrats scolaires ou non scolaires). 6 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel.

L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière ponctuelle ou exceptionnelle et sur une durée limitée.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une réunion d'information avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois pour 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.
Les familles ont les possibilités suivantes :

- réserver le service 12 heures maximum par semaine, réparties en 3 présences hebdomadaires,
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas.
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps sera positionné sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles. Les familles peuvent réserver tous les jours de 13 h 30 à 14 h 30 et de 17 h 45 à 18 h 30.

L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à temps plein ou temps partiel. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service petite enfance. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places (cf art. B.2.b. pages suivantes). Si l'accueil est accepté, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.

b. Accueils d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités.

La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe, et soumise à l'arbitrage de l'élu délégué à la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30.
Périodes de fermeture : afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

3. Compétences professionnelles mobilisées

a. Qualification, statut et nombre

Le personnel

1 puéricultrice 100 % ETP
ASAP : référent santé (cf ci-dessous paragraphe « médecin ») / conformément aux dispositions, remplit l'obligation de 3 ans d'expérience avant de prendre un poste de direction
1 éducatrice de jeunes enfants 100 % ETP (dont missions spécifiques « parentalité »)
conformément aux dispositions ASAP, concernant la présence d'un.e EJE dans chaque crèche de plus de 13 places
1 éducatrice de jeunes enfants 100% ETP
8 auxiliaires de puériculture 100% ETP
1 agent social à 100% ETP
2 agents d'entretien et de restauration à 100% ETP
1 agent administratif et comptable à 100% ETP (partagé sur les deux multi-accueils, et rattaché au service relations aux familles)

Le médecin (2h par mois)

Un **médecin référent** assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et de la mise en place de PAI. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il assure également la visite médicale d'admission pour tout enfant de moins de quatre mois dans la structure. Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission peut être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif, ce qui sous-entend que la responsable de multi-accueil puisse s'acquitter de cette mission de santé ; il lui appartient également de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés. De même, l'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

La psychologue
Elle intervient en soutien des équipes (comportement de l'enfant, thèmes pédagogiques, médiation au sein de l'équipe…) à raison de 82 heures réparties sur les 3 secteurs (multi-accueil du bourg, multi-accueil de la Chabossière, Relais Petite Enfance). La quotité horaire d'intervention est amenée à évoluer afin de répondre aux attentes des familles et des agents de la structure.

Elle peut rencontrer les familles à la demande individuelle des parents, pour les informer.

L'accueil des stagiaires
Les stagiaires dont la formation est en lien direct avec le métier sont prioritaires (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants). Les autres formations seront fonction de la vacance du planning.
Une référente, l'EJE, fait le suivi du stage, elle organise des entretiens de bilan réguliers et s'informe auprès de l'équipe du déroulement du stage. Elle rédige les documents de bilan.

b. Modalités de coordination interne et externe

Les réunions d'équipe
Le travail d'équipe exige des temps d'échange et de réflexion sur l'organisation, la pratique éducative pour offrir à l'enfant et à sa famille un environnement cohérent et respectueux.
Des temps de concertation (le jeudi de 13h15 à 14h00 et 11 heures annuelles réparties en 5 ou 6 réunions le soir après 17h30), des formations individuelles, et deux journées pédagogiques vont permettre au personnel de se concerter, partager des idées, réfléchir à de nouveaux projets…
Cependant, compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont également à proposer aux membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants. La forme et le rythme de ces temps est libre, dans le respect de certaines conditions : chaque professionnel bénéficie d'au moins 6 heures annuelles dont 2 heures par quadrimestre. Les séances se déroulent en dehors de la présence des enfants ; elles sont animées par un professionnel ayant des compétences en la matière, n'appartenant pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'ayant pas de lien hiérarchique avec ses membres (par exemple le.la psychologue) ; ces séances ne peuvent réunir plus de 15 personnes ; la confidentialité des échanges est de mise.

Les réunions avec la psychologue
Il.elle aide l'équipe à dénouer les conflits, à réfléchir sur les pratiques professionnelles ; il.elle partage sa connaissance sur l'enfant ; il.elle peut intervenir dans le cadre des analyses de pratiques professionnelles. Enfin, il.elle peut être sollicité.e pour une intervention auprès des parents.

La journée pédagogique (deux jours par an)

Les réunions de service pour les responsables des multi-accueils
Elles réunissent tous les responsables identifiés concernés par la petite enfance.

Les réunions inter-structures du Nord Loire (deux fois par an)
Elles réunissent les responsables et adjointes de multi-accueil pour des sujets de réflexion ou des échanges de pratique professionnelle.

Les formations
Chaque membre de l'équipe a la possibilité de bénéficier de formations tout au long de sa carrière. Ce sont majoritairement des stages de perfectionnement qui sont choisis pour apporter de nouvelles idées, perspectives ou organisations dans le travail. Les formations de remise à niveau des gestes de premiers secours ont lieu tous les 2 ans.

B. Projet social

1. Caractéristiques de l'environnement

Couëron est l'une des 24 communes de Nantes-Métropole. C'est aujourd'hui un territoire en évolution constante, avec une population d'environ 23 000 habitants répartis dans 3 grands quartiers : centre / Chabossière/ villages.
Seconde commune de l'agglomération Nantaise par sa superficie – de 4 381 hectares, Couëron dispose d'un patrimoine culturel et naturel remarquable avec une campagne verdoyante, un lac, des espaces agricoles préservés, et un marais, le marais Audubon, qui couvre 2 000 hectares. Couëron se caractérise par une vie associative riche et dense.

La création de nouveaux quartiers
Couëron se développe sa population est en évolution constante et son urbanisation l'est aussi. Plusieurs nouveaux quartiers ont été ouverts, ou vont s'ouvrir, à l'urbanisation sur la commune :

- la zone d'aménagement concerté « ouest centre-ville – les Marais » à l'ouest de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « Métairie », à l'est de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « rives de Loire » au bord du fleuve.

Environnement du multi-accueil « les cabanes des loulous »
Le multi-accueil est situé dans le quartier de la Chabossière, à mi-distance des centres ville de Saint-Herblain et Couëron. Les locaux sont implantés à proximité de l'école Jean Macé, et des commerces de quartier. Une ligne de bus dessert jusqu'au centre-ville où se trouvent le théâtre et la piscine.
L'accessibilité au multi-accueil et le stationnement sont aisés pour les familles qui travaillent majoritairement sur Nantes et son agglomération ; les parkings de proximité (équipement Léo Lagrange) sont disponibles en journée.

Représentativité des enfants de moins de 3 ans
Sur la base de l'Analyse des Besoins Sociaux réalisée par COMPAS en 2021, on constate que Couëron bénéficie d'une progression du nombre d'habitants de +1.1 % par an ; bien au-delà du rythme d'évolution de la population observé en France métropolitaine. Cette progression est renforcée par un solde migratoire positif, puisque l'on observe un excédent de 220 arrivées (au regard des départs) chaque année.

Par ailleurs, si l'on se réfère cette fois-ci aux données communiquées par la CAF (bilan 2020), le nombre d'enfants de moins de 3 ans s'élevait à 793 en 2020 (dont 754 enfants avec au moins un parent en activité). 380 enfants seraient accueillis auprès d'un.e assistant.te maternel.le (162 en activité en moyenne).

En tenant compte du nombre d'enfants de moins de 3 ans vivant au sein d'une famille monoparentale (60 en 2020), et afin d'intégrer le risque de précarité sociale et économique qui s'avère plus élevé pour ces enfants vivant avec un parent isolé, la Ville a souhaité valoriser ce critère qui fait dorénavant partie de ceux utilisés pour l'affectation des places en crèche (commission d'attribution des places).

La garde des enfants reste très largement une question féminine, même si les tendances montrent une légère réduction des inégalités hommes-femmes. Le nombre d'enfants à charge impacte plus spécifiquement les femmes dans leur activité, notamment à partir du 3ème enfant, avec une baisse du taux d'activité et une augmentation du travail à temps partiel.
Pour autant, la majorité des femmes avec enfant(s) sont actives et ce quelle que soit la composition de la fratrie. A Couëron, comme en France, le taux d'activité des femmes ne cesse de s'accroître et tend ainsi à se rapprocher de celui des hommes. L'accès à un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) est un enjeu primordial pour faciliter la conciliation d'une vie professionnelle avec une vie familiale.
En complément, il s'avère que les travaux menés par la CNAF révèlent que plus de la moitié des mères ont songé à réduire leur activité professionnelle au moment où elles s'interrogeaient sur la garde de leur enfant et plus d'un quart ont finalement réduit ou cessé leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant.

L'un des principaux enjeux repérés sur la commune est la possibilité de faire face au besoin induit par un nombre de jeunes enfants de moins de 3 ans qui continue de progresser ; et dans un contexte où les parents de ces enfants sont bien plus souvent qu'ailleurs des actifs en emploi et donc plus souvent dans la nécessité de recourir à un tiers pour assurer la garde de leurs enfants dans la journée.
L'autre enjeu principal est l'augmentation de la monoparentalité et des risques sociaux qui lui sont associés. Les familles monoparentales sont sous-représentées sur Couëron. Toutefois, proportionnellement, le nombre de familles monoparentales progresse plus vite sur Couëron qu'au plan départemental ou national. Or, elles constituent le type de ménage le plus exposé au risque de pauvreté et courent également un risque accru de rencontrer certaines difficultés dans l'exercice de la parentalité.

2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance

L'objectif prioritaire de la Ville de Couëron est de satisfaire au mieux les besoins des familles en matière de petite enfance, et de faire évoluer les propositions en matière d'offre d'accueil.

a. Proposer une offre diversifiée

Différents modes d'accueils sont représentés sur le territoire :

- des structures collectives proposent de l'accueil régulier et occasionnel ;
- des assistants.tes maternels.elles indépendants.tes proposent un accueil à domicile.

Les structures gérées par la Ville de Couëron offrent les capacités suivantes :

- multi-accueil du Bourg : 24 places (régulier et occasionnel),
- multi-accueil « les cabanes des loulous » : 24 places (réguliers et occasionnels) à compter d'octobre 2022, et 36 places (réguliers et occasionnels) à compter de septembre 2023,
- soit une capacité de 48 à 60 places à terme (2023)

Au 31/12/2021, 180 assistantes maternelles sont agréées (pour 593 places) ; 161 d'entre elles sont en activité ce qui représente 530 places d'accueil d'enfants âgés entre 0 et 10 ans.

Les équipements et partenaires petite enfance présents sur la commune

- le service petite enfance et l'accueil administratif, au sein de la direction éducation, enfance et jeunesse située dans le bâtiment La Fonderie – 91 Quai Jean-Pierre Fougerat ;
- le Relais Petite Enfance (ex Relais des Assistants-tes Maternels.les) situé à La Fonderie ;
- le multi-accueil **du Bourg** situé au centre bourg (24 places) ;
- le multi-accueil « **les cabanes des loulous** » situé à la Chabossière (24 places, 36 en 2023) ;
- la crèche associative « **les lapins bleus** » (25 places) ;
- les micro-crèches « **vos bambins en bonnes mains** » (10 places), « **les p'tits mimis** » (10 places) et « **les p'tits cocos** » (10 places) ;
- les Maisons d'Assistantes Maternelles « **le nid des cigognes** » (14 places), « **sweet home** » (12 places) et « **les petites malices** » (12 places) ;
- l'accueil parents-enfants « **Pap' mam' et moi** » dont l'association socioculturelle Pierre-Legendre assure la gestion ;
- les centres de loisirs maternels de l'Erdurière (Amicale laïque de Couëron Centre), du centre Henri-Normand (à partir de 3 ans), du centre Pierre-Legendre (à partir de 4 ans).

b. Améliorer l'offre de service

Faciliter les inscriptions et rationaliser les places d'accueil régulier

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la Ville a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde collective sur le territoire.

Une commission annuelle, composée d'un.e élu.e référent.e, du.de la responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multi-accueils, du Relais Petite Enfance (ex RAM) et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Est à préciser qu'une attention toute particulière est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.

A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.
En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Evolution du multi-accueil « les cabanes des loulous » - la Chabossière

La halte-garderie Chabossière est devenue multi-accueil en 2006 pour répondre à une demande croissante de places d'accueil régulier sur la commune ; six places d'accueil régulier ont ainsi été créées. En janvier 2013, le multi- accueil a pu bénéficier de locaux supplémentaires (bureau, salle d'activité, espace lingerie) suite au déménagement du centre de soins et du centre médico-social. Le nombre de places a évolué de 14 à 15 (9 places régulières et 6 occasionnelles) et une ouverture le mercredi a été proposée.
Suite à une étude débutée en 2017, le multi-accueil quittera les locaux du centre Henri Normand pour rejoindre le nouveau bâtiment qui se situe Rue de la Noë Allais (capacité maximale à terme de 36 places en 2023).

Evolution du multi-accueil du Bourg

Le nombre de places au sein de la structure a évolué de 20 à 24 places en septembre 2016, afin d'optimiser le service rendu à la population. Une marge de progression à 30 pourrait être envisageable dans les futures années. Afin d'anticiper cette progression, de lourds travaux ont eu lieu en 2020 (chauffage, ventilation, climatisation, portes des 2 salles d'activités donnant côté jardin, brises soleil sur vitrages côté jardin), 2021 (toiture, isolation côté jardin + réaménagement du jardin et acquisition de jeux) et 2022 (toiture, isolation côté rue), permettant de fiabiliser encore davantage la structure.

Mettre en œuvre la politique de la CNAF

Chaque multi-accueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire au multi-accueil. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle relevant des minimas sociaux (R.S.A), dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multi-accueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- proposer des modes d'accueil diversifiés : accueil régulier, accueil occasionnel et accueil d'urgence ;
- laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ;
- se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier ;
- porter une attention particulière aux petits temps partiels ;
- questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

C. Projet éducatif

1. Les priorités

Le projet éducatif de la structure d'accueil s'articule autour de valeurs éducatives réfléchies et élaborées en équipe :

- Le respect tant du rythme et des besoins de l'enfant, que des particularités des familles et de ses demandes,
- La confiance et la bienveillance,
- Un accompagnement vers l'autonomie de l'enfant,
- La recherche de plaisir, de bien-être de l'enfant mais aussi de son entourage (familial et aussi pour les professionnels.elles).

Ainsi, les axes suivants sont mis en avant :

- Veiller à ce que l'enfant reste fondamentalement au cœur des préoccupations de tous (parents et équipe accueillante).
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en l'encourageant dans ses découvertes et ses expériences.
- Veiller à son épanouissement en respectant son rythme, en le considérant en tant qu'individu dans une attitude positive et non jugeable.
- Assurer la sécurité de l'enfant, son bien-être physique et moral par une attitude bienveillante.
- Aménager l'espace et proposer des activités qui seront support d'exploration, de découverte, d'autonomie
- Développer le respect de l'autre.
- Respecter les valeurs de l'enfant et de sa famille dans un souci de cohérence pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

2. Activités, rythmes et espaces proposés

La capacité d'accueil est de 24 places par jour. Pour autant, elle est fixée à 12 places en début de matinée, et en fin d'après-midi.

7 h 45	8 h 30	de 8 h 30 à 17 h 30	17 h 30	18 h 30
arrivée échelonnée des enfants		déroulement de la journée activités et repas	départ échelonné des enfants	
12 places		36 places	12 places	

Compte tenu des récentes dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, l'accueil en surnombre est maintenu et envisageable à hauteur de 115%, à la condition de respecter le taux d'encadrement, et la capacité théorique hebdomadaire d'heures d'accueil.

D. Projet pédagogique

L'accueil est un moment déterminant dans la rencontre des familles et de l'équipe. La qualité de cet instant va conditionner en partie la confiance que les parents vont accorder aux personnes qui s'occupent de leur enfant.
Un adulte est toujours présent dans les espaces de vie des enfants, c'est le « phare ». il est dans une posture de disponibilité physique et psychique qui permet à chaque enfant de pouvoir l'identifier comme la phare vers lequel se tourner, vers lequel se diriger pour se rassurer.

a. L'accueil des enfants en situation de handicap

Un guide d'accueil commun aux différentes structures petite enfance de la commune a été élaboré. Il a pour objectif d'inviter tous les acteurs engagés dans l'accueil du jeune enfant à rechercher et à garantir un accueil de qualité pour tous les enfants.
L'accueil des enfants en situation de handicap dans nos structures signifie qu'ils ne sont pas en marge mais qu'ils appartiennent au groupe. La mise en œuvre de leur accueil nécessite deux conditions :

- que l'enfant soit en capacité d'intégrer les règles de vie du groupe ;
- que le groupe accueillant soit en capacité d'aménager ses activités en tenant compte de la singularité de la personne accueillie.

La décision d'accueillir un enfant porteur de handicap ou de poursuivre son accueil nécessite l'accord d'une commission petite enfance.
Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place pour l'accompagnement de cet enfant.
Ainsi, des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser l'intégration des enfants en situation de handicap ou ayant une maladie chronique.

b. La période d'adaptation

L'adaptation est également un moment clé dont va dépendre l'intégration de l'enfant dans le milieu collectif.
Le multi-accueil est parfois la première occasion de séparation entre l'enfant et son parent. C'est pourquoi cette séparation sera pensée de façon progressive et sécurisante. Elle va permettre un contact entre les parents, l'équipe et l'enfant.
La première visite va faire découvrir aux enfants et aux parents la structure et un cadre de vie collectif.
Durant cet échange, une relation de confiance commence à s'installer et permet d'échanger autour des habitudes et rituels de l'enfant. Chaque adaptation se fait en fonction des réactions de l'enfant, ce qui sous-entend que la communication avec les parents soit primordiale. Il s'agit d'une concertation.

c. L'accueil au quotidien

Durant ce temps d'accueil, une personne se rend disponible pour échanger avec l'enfant et son parent, des informations sont communiquées pour permettre une continuité entre la maison et le multi-accueil (informations sur la nuit passée, l'état de l'enfant, son humeur…).
Le moment du départ des parents est un moment d'attention, où chaque enfant sera accompagné à son rythme pour vivre ce temps de séparation le mieux possible.
Certains enfants ont besoin d'exprimer leur difficulté à se séparer, les doudous et l'adulte réconfortent, aident à mieux appréhender ce moment délicat.

d. Les retrouvailles et les transmissions

Un moment important qu'il faut pouvoir décrypter.
Pour un enfant, retrouver son parent après un temps de séparation peut être sujet à des attitudes ambivalentes. Au fur et à mesure, et au rythme de son développement, il va apprendre à quitter l'activité dans laquelle il se trouve, pour retrouver son parent.
L'équipe prend également soin de vous raconter le déroulement de la journée, la petite anecdote du jour : c'est le temps des transmissions. Ce moment de transition peut permettre à votre enfant d'avoir le temps de passer de son univers de jeux à celui de ses retrouvailles avec vous.
Dans la mesure du possible, le parent pourra rentrer dans la salle de jeux afin de prendre un peu de temps pour jouer avec son enfant avant de partir. Seuls les parents sont autorisés à rentrer dans la structure pour préserver la sécurité des enfants.

e. Le doudou

Le doudou est aussi appelé objet transitionnel car il suit certains enfants quotidiennement (de la maison à la structure et inversement). Il n'est pas obligatoire.
Pour l'enfant qui en a le besoin, il va lui permettre de construire un espace intermédiaire pour créer, penser, imaginer. Les enfants ont parfois du mal à passer d'un univers à un autre.
Ce doudou va permettre aussi d'apaiser ses angoisses, l'enfant vivra mieux sa séparation.
L'objet transitionnel est un objet particulier auquel le nourrisson (l'enfant) est passionnément attaché et qui l'aide à supporter l'angoisse de séparation avec son parent, en gardant celle-ci symboliquement présente.
Le doudou peut permettre à l'enfant d'apprendre à être autonome en conservant un sentiment de sécurité devant les situations nouvelles.

f. Le sommeil

L'équipe est vigilante aux différents signaux pour accompagner au mieux l'enfant. Les parents informeront l'équipe du rituel d'endormissement de l'enfant.
Chaque enfant de l'accueil régulier a son lit. La priorité du lit personnalisé est laissée aux enfants de l'accueil régulier, les enfants de l'accueil occasionnel n'ont pas toujours la possibilité de dormir dans le même lit mais ils apportent leur turbulette.

La présence d'un adulte dans les chambres aide à l'endormissement car elle est ressentie comme une sécurité pour le passage vers le sommeil.
Lorsque les enfants se réveillent entre chaque phase, ils peuvent se rassurer grâce à la présence de l'adulte et lâcher prise plus facilement.
Les enfants sont couchés à leur rythme. Deux siestes (le matin et l'après-midi) pour les tout-petits et une sieste l'après-midi pour les plus grands.
Pour le réveil, le respect du rythme de l'enfant est observé. Les enfants qui dorment ne sont pas réveillés dans la mesure du possible car il est considéré que si l'enfant dort, c'est que c'est nécessaire à son bien-être et correspond à son rythme biologique.

g. L'acquisition de la propreté

Etre propre, c'est fonctionner pour soi, et relève d'un apprentissage progressif.
L'acquisition de la propreté se fait en fonction du rythme de chaque enfant et en accord avec la famille et l'équipe de la crèche.
Cette étape fait partie d'un accompagnement personnalisé et l'enfant ne sera jamais forcé à aller sur les toilettes, en particulier si la famille se faisait insistante par exemple à la période d'intégration à l'école.

h. Le jeu

Le jeu est l'activité principale de l'enfant. L'espace est aménagé de façon à permettre à l'enfant de jouer librement en faisant appel à son imaginaire et sans danger.
Les espaces sont ouverts visuellement pour permettre aux enfants de voir l'adulte sans cassure du lien avec le « phare ».
Le temps de jeu libre est un axe prioritaire ; aussi, les activités proposées sont complémentaires.
Tout en développant sa créativité, sa spontanéité, sa communication, ses sens, sa coordination gestuelle… le jeu libre va permettre à l'enfant d'exprimer son agressivité et ses angoisses, il va aussi amener l'apprentissage des limites imposées par l'adulte et le partage aux autres.
Certaines activités, de par leur organisation, sont proposées ponctuellement et l'adulte veille à guider l'enfant vers de nouvelles expériences.
Pour les plus grands, les activités dirigées seront proposées en fonction de leurs acquisitions.
L'intérêt des activités manuelles comme la peinture, les gommettes, le collage est que l'enfant prenne du plaisir à manipuler. Un résultat n'est pas systématiquement attendu.
Il n'y a aucun intérêt que la main de l'adulte fasse à la place de l'enfant tant au niveau de la créativité qu'au niveau de l'acquisition du geste. L'activité n'aboutit pas systématiquement à une production de la part de l'enfant ; par exemple, il peut coller des gommettes et vouloir les enlever toutes. Il n'aura effectivement rien produit en tant que tel mais son expérience sera riche.
Pour les tout-petits, la motricité libre est favorisée. L'enfant découvre seul ses capacités motrices. Laissé libre sur le plan locomoteur, il franchit de lui-même, à son rythme, tous les stades lui permettant de passer de la position sur le dos à la marche acquise.
Il reste ainsi maître de son corps et du mouvement qu'il veut lui donner, il l'appréhende mieux.
A son rythme, il découvre son environnement proche sans se faire de frayeurs car il maitrise ses possibilités.
Le phare de par sa posture non interventionniste permet aux enfants de faire leurs acquisitions à leurs rythmes, en leur permettant de coopérer, de gérer leurs conflits.

i. Le temps du repas

C'est un moment de plaisir et de partage pour les plus grands autour d'une table favorisant les échanges entre pairs et l'adulte. Les tout-petits sont installés dans des transats et les petits dans des chaises avec des petites tablettes à leur hauteur.
Le rythme de l'enfant est respecté au mieux en référence à l'heure de son petit déjeuner. Lorsque les enfants grandissent, les rythmes personnels s'harmonisent et le repas collectif sera proposé.
La diversification alimentaire se fera en lien avec ce qui est proposé à la maison.
L'autonomie est favorisée en proposant aux enfants de se servir dans les plats. Ils peuvent aussi manger tous seuls dès le plus jeune âge, dès qu'ils en manifestent l'envie. Le moment du repas leur permet également d'acquérir une certaine forme d'indépendance en se lavant eux-mêmes les mains avant de passer à table et de choisir ensuite leur place. L'équipe leur laisse également le loisir de se laver seul le visage et les mains après chaque repas avec un gant de toilette humide.

j. L'ouverture sur le monde extérieur

L'épanouissement de l'enfant est favorisé en lui permettant de faire de nouvelles découvertes, l'encourager à aller vers les autres enfants et les autres adultes que ceux qu'il côtoie quotidiennement.
Il apparaît important de lui faire découvrir d'autres lieux que ceux qui lui sont familiers à travers les lieux d'éveil que propose le territoire notamment (médiathèque, ludothèque, école, théâtre, l'Erdurière…).
Ainsi, des sorties ponctuelles sont organisées (médiathèque, promenade au bord du lac, en bord de Loire…).

k. Les temps passerelles

Le rôle du service petite enfance est également de faciliter l'intégration de l'enfant à la vie scolaire, lorsqu'il est en âge d'être scolarisé. Accompagnée par la CAF, plus précisément dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, la Ville a engagé des échanges avec les différents partenaires concernés. Ainsi, afin de proposer aux familles et aux enfants, un temps particulier avec le corps enseignant, un projet est actuellement en cours visant à mettre en place des « temps passerelles ». Ces temps permettront en effet, de contribuer à lever les craintes et faciliter la rentrée (pour les enfants, mais également pour les parents), à découvrir les lieux… à proposer un temps d'information et de transmission entre professionnels. Ce dispositif, à terme, sera mis en place sur la totalité du territoire couëronnais.

l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement

Une sortie avec pique-nique pour les enfants partant à l'école permet de se retrouver pour une journée de découverte et de convivialité. La place dévolue aux parents au sein d'un multi-accueil est tout autant une place qu'un espace-temps. Ils sont les premiers éducateurs de leurs enfants. A ce titre :

- les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers ;
- les rencontres avec les parents d'enfants réguliers 3 mois après le premier accueil vont permettre de faire un premier bilan après l'intégration de l'enfant dans la structure ;
- organisation de rencontres festives (Noël, fin d'année scolaire, semaine de la parentalité…) ;
- possibilité de prendre rendez-vous avec la responsable pour évoquer des difficultés, inquiétudes…

m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement

Avec l'association socioculturelle Pierre-Legendre et/ou l'association socioculturelle Henri Normand
Accès à la ludothèque quelques matinées dans l'année.

Avec la médiathèque
Des créneaux sont réservés à l'attention particulière des moins de 3 ans : il est possible de se déplacer lorsque l'encadrement est suffisant (disponibilité de l'assistante d'accueil petite enfance volante).

Avec le théâtre
Présentation de spectacles adaptés aux jeunes enfants une fois par an pour les tout-petits jusqu'à 18 mois et pour les 18 mois-3 ans.

Avec le Salon du livre de l'amicale laïque de la Chabossière
Participation d'un groupe d'enfants à la découverte du salon. Intervention du multi-accueil pour la décoration du salon (objet réalisé avec les enfants).
Le thème choisi pour le salon sera le thème d'activités menées par l'ensemble des membres de l'équipe auprès des enfants et fait l'objet d'une exposition à l'attention des familles en fin d'année.
La sélection d'achats de livres est consécutive à ce salon.

Avec les écoles maternelles (sur les « temps passerelles »)
L'objectif est de permettre à des enfants d'appréhender une demi-journée d'école avant leur scolarisation, d'informer les parents lors de la réunion de pré-rentrée sur l'importance de connaître la séparation et l'expérience d'une collectivité avant l'entrée à l'école.

Inter-structures municipales
Pour permettre aux familles qui en expriment le besoin et trouver des solutions alternatives, un relais est assuré entre les structures municipales petite enfance (multi-accueil du Bourg, multi-accueil « les cabanes des loulous » à la Chabossière, et le Relais Petite Enfance) lors des fermetures annuelles, congés ou formations.

Ce projet éducatif et pédagogique a été élaboré par l'équipe du multi-accueil « les cabanes des loulous ».
Il est amené à évoluer pour être en adéquation avec le groupe d'enfants, les nouveaux projets mis en place pour les enfants et l'évolution des besoins des familles. C'est un document de travail et de réflexion pour l'équipe qui s'engage à se l'approprier.

Ce projet est validé par la Caisse d'allocations Familiales de Loire Atlantique et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental.

Fait à Couëron,
Le 27 juin 2022
Pour mise en application le 1er septembre 2022

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Service : Restauration collective et entretien ménager
Référence : MLC

15 : **DISPOSITIF « PETITS-DEJEUNERS » - CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE AVEC L'EDUCATION NATIONALE**

Rapporteur : Clotilde Rougeot

EXPOSÉ

Préambule

La Ville met en œuvre des parcours d'éducation alimentaire au sein de chaque site scolaire depuis plusieurs années.

L'éducation à l'alimentation et au goût est à la croisée d'enjeux multiples en matière de promotion de la santé, d'éducation au développement durable, d'éducation à la citoyenneté et d'éducation artistique.

Parmi les actions portées, la Ville réalise chaque année des opérations « petits-déjeuners » et ce depuis plus de 10 ans.

En parallèle, l'Education nationale porte également des attentions similaires.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager, dans les écoles primaires situées dans des territoires en difficulté sociale, la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Objectifs du dispositif

Ce dispositif doit, selon l'Education nationale, *« participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires ».*

Il permet ainsi de répondre à l'objectif n°2 des ODD (Objectifs de Développement Durable) :



La mise en œuvre d'une convention a également pour objectif d'affirmer le cadre de réalisation des « semaines des petits-déjeuners » et de bénéficier d'une subvention pour leur réalisation.
En référence : *https://eduscol.education.fr/2179/focus-sur-le-dispositif-des-petits-dejeuners*
https://eduscol.education.fr/2094/mettre-en-pratique-les-grandes-thematiques-de-l-education-l-alimentation-et-au-gout

Organisation des semaines des petits-déjeuners

A l'origine du dispositif, une école élémentaire bénéficiait chaque année de cette semaine à thème.

Ce dispositif s'est intensifié depuis 2018, dans le contexte de l'ouverture du groupe scolaire primaire Jean Zay et sur sollicitation de M. l'Inspecteur de l'Education nationale. Actuellement, les écoles bénéficient de cette animation en alternance chaque année. Ainsi, quatre écoles (maternelles et élémentaires) profitent dorénavant de cette action chaque année.

Au cours de ces semaines spécifiques, les enfants de chaque classe de l'école identifiée peuvent, sur un jour donné, bénéficier d'un petit-déjeuner en restauration scolaire, sur le temps scolaire (de 9h à 10h).

Les élèves sont donc sous la responsabilité de leur enseignant lui-même accompagné en fonction des nécessités par un ATSEM et/ou un AESH (Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap).

Le buffet est proposé par notre partenaire Restoria dans le cadre du marché actuel : il se compose de tous les aliments constituant un petit-déjeuner équilibré (boisson, fruits, produits céréaliers, laitages…). Ce repas est servi par les agents du service restauration-entretien, dont les équipes sont renforcées pour assurer un déroulé fluide et éducatif de ce temps.

Une communication ciblée est adressée aux familles en amont de la semaine à thème, et les personnels enseignants des écoles concernées conduisent, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

Enjeux du conventionnement

La Ville réalise les « semaines des petits-déjeuners » depuis plusieurs années, sans convention spécifique avec le Ministère de l'Education nationale.

Ce conventionnement permettrait faire reconnaître l'engagement de la Ville dans ce domaine et de bénéficier d'une subvention, à hauteur de 1.30 € par petit-déjeuner servi.

Ce montant permettrait de prendre en charge les coûts des denrées et partiellement les moyens humains mis à disposition lors de la réalisation des évènements (environ 10 h hebdomadaires/semaine « petits-déjeuners »).

A titre d'exemple, pour l'année scolaire 2022/2023, la subvention est estimée à 1 042.60 €.

PROPOSITION

Vu le Code Général des collectivités territoriales;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal des 9 mai et 20 juin 2022;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- adopter la convention de mise en œuvre du dispositif « Petits-déjeuners » avec l'Education nationale, en vue de son approbation pour l'année scolaire 2022/2023.

- autoriser Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF « PETITS-DEJEUNERS » DANS LA COMMUNE DE COUËRON

Vu la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020, de finances pour 2021 ;

Vu la délibération du Conseil municipal de la commune de COUËRON en date du 27/06/2022 ;

Entre :

Le Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS), représenté par le Directeur académique des services de l'Education nationale de Nantes, agissant sur délégation du Recteur de l'Académie de Nantes

et

Le Maire de la commune de Couëron

Préambule

Considérant que la promotion de la santé à l'école s'appuie sur une démarche globale et positive permettant de favoriser le bien-être des élèves et que l'alimentation des élèves a une importance capitale pour leur développement et leurs capacités d'apprentissage, il importe de renforcer l'éducation à l'alimentation dans le cadre d'un environnement instaurant un climat de confiance et de réussite pour tous les élèves et, pour certains, de répondre à des difficultés liées à des inégalités sociales.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager, dans les écoles primaires situées dans des territoires en difficulté sociale, la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires.

Il est convenu ce qui suit :

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Article 1 er — Objet de la convention

La présente convention formalise l'organisation du dispositif « Petits-déjeuners » dans les classes des écoles suivantes de la commune :

- classes de PS à GS de l'école Léon Blum - 155 élèves, bénéficiant d'un petit-déjeuner 1 jour par semaine pendant 1 semaine
- classes de CP à CM2 de l'école Anne Frank - 267 élèves, bénéficiant d'un petit-déjeuner 1 jour par semaine pendant 1 semaine
- classes de PS à GS de l'école Jean Macé - 170 élèves, bénéficiant d'un petit-déjeuner 1 jour par semaine pendant 1 semaine
- classes de CP à CM2 de l'école Paul Bert - 210 élèves, bénéficiant d'un petit-déjeuner 1 jour par semaine pendant 1 semaine

Soit un total de prévisionnel de 802 petits-déjeuners.

Article 2 — Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2022/2023 et pourra être prolongée par avenant.

Elle peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Article 3 — Obligations de la commune bénéficiaire

Les personnels communaux auront en charge l'acheminement et l'entreposage des denrées alimentaires, ainsi que la distribution du petit-déjeuner aux enfants dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaires définies par l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire (ANSES).

Hors temps scolaire, la commune mettra en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Si elle fait appel à des personnels enseignants pour assurer la surveillance, ces enseignants sont alors placés directement sous la responsabilité de la collectivité qui les emploie pour la durée de ce temps de surveillance.

La commune s'engage à signaler au Directeur Académique des services de l'Education nationale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners ».

Article 4 — Obligations du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse

Le MENJS s'engage à contribuer, sur la base d'un forfait par élève de 1,30€ en métropole et 2€ en Outre-mer, à l'achat des denrées alimentaires consommées par les élèves.

Autour de la distribution des petits déjeuners, les personnels enseignants des écoles concernées conduiront, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

L'équipe éducative de l'école communiquera avec les familles sur le dispositif (denrées alimentaires distribuées, modalités d'organisation, projet pédagogique associé) afin de les associer et d'éviter le risque d'une double prise de petit-déjeuner, en utilisant si besoin le flyer mis à disposition sur Eduscol[1].

Article 5 — Montant de la subvention

Pour la commune de Couëron, compte tenu du périmètre indiqué à l'article 1, cette subvention prévisionnelle s'élève à 1042.60 €.

Le MENJS s'acquittera de cette subvention sur les crédits du programme 230 « vie de l'élève », action 4 « action sociale », titre 6, catégorie 63, compte PCE 6531 230000, code activité 0230 00 CSCE 09 « FDP-fonds petits-déjeuners ».

Un arrêté attributif de subvention émis par le Directeur Académique des services de l'Education nationale fixera le montant de la participation du MENJS à la mise en œuvre du dispositif.

Article 6 — En cas de modification des conditions d'exécution

En cas de modification des conditions d'exécution concernant le nombre de jours par semaine ou le nombre de classes participantes, un avenant à la présente convention permettra d'en modifier les termes et éventuellement d'ajuster le budget de l'opération.

Article 7 — Modalités financières

La totalité de la subvention prévue à l'article 5 est versée dès la signature de la convention.

Le versement est effectué sur le compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire :

BANQUE : Banque de France

IBAN N° : FR 62 3000 1005 89 D4 4700 0000 047

BIC : BDFEFRPPCCT

Le comptable assignataire des paiements est : M. Laurent Huberdeau, trésorier Saint-Herblain

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Au terme de la convention, un bilan définitif constitué d'un état récapitulant la mise en œuvre effective du dispositif (nombre de classes effectivement concernées et nombre de jours réalisés) sera fourni, dans un délai de 2 mois suivant la fin de l'année scolaire, par la commune au Directeur Académique des services de l'Education nationale. Un ajustement sera effectué au regard de ce bilan :

- si le bilan définitif fait état d'un montant supérieur à la subvention prévue à l'article 5, un arrêté attributif complémentaire sera émis au bénéfice de la commune par le Directeur Académique des services de l'Education nationale.
- si le bilan définitif fait état d'un montant inférieur à la subvention prévue à l'article 5, un ordre de reversement sera émis à l'encontre de la commune par le Directeur Académique des services de l'Education nationale.

Article 8 — En cas de non-respect des obligations par la commune bénéficiaire

Les services académiques émettront un ordre de reversement des sommes perçues en cas d'inexécution par la commune de Couëron des obligations nées de la présente convention.

Article 9 — Réalisation de la présente convention

La présente convention n'entrera en vigueur qu'après signature par les parties contractantes (MENJS et commune bénéficiaire).

Le Recteur de l'Académie de Nantes et le Maire de la commune de Couëron sont chargés de la réalisation de la présente convention.

Fait en deux exemplaires, à Couëron, le …….

Carole Grelaud	Pour le Recteur et par délégation
Maire,	Le Directeur Académique
Conseillère départementale	des services de l'Education nationale

1 http://eduscol.education.fr/cid139571/les-petits-deieuners.html

Service : Service enfance et jeunesse
Référence : A.V.

16 : **PIA JEUNESSES – AVENANT CONVENTION BILATERALE ENTRE LA VILLE DE NANTES ET LA VILLE DE COUERON**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSÉ

La Ville de Nantes, aux côtés d'autres acteurs de l'agglomération (parmi lesquels la ville de Couëron), est lauréate de l'appel à projets « Projets innovants en faveur de la Jeunesse » piloté par l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) dans le cadre du Programme d'Investissements d'Avenir (PIA), dont l'objectif est de favoriser, sur un territoire donné, l'émergence de politiques de jeunesse globales et intégrées.

Le projet PIA Jeunesses nantais devait initialement se déployer sur 5 ans (2017/2021), avec deux phases distinctes :

- une phase 1 de trois ans : du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019,
- une phase 2 de deux ans : du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2021.

Dans le cadre de la formalisation du passage en phase 2, plusieurs évolutions ont été apportées à la convention cadre liant la ville de Nantes à l'ANRU :

- la prolongation de six mois de la phase 2, dont le terme a été reporté au 30 juin 2022 ;
- la révision du taux de cofinancement appliqué par l'ANRU aux dépenses éligibles du projet ;
- l'adaptation de la feuille de route opérationnelle du projet afin d'y intégrer deux nouvelles actions ;
- l'actualisation du montage financier du projet ;
- l'élargissement de l'accord de groupement à de nouveaux acteurs.

Il est proposé d'apporter de nouvelles évolutions à la convention cadre liant la ville de Nantes à l'ANRU. Ces évolutions portent principalement sur :

- la prolongation de la phase 2 de six mois supplémentaires, soit jusqu'au 31 décembre 2022 ;
- l'actualisation du montage financier du projet, à travers une réaffectation des enveloppes d'action à action.

La présente délibération porte sur les évolutions du cadre contractuel de la phase 2, et plus précisément sur les modifications apportées à la convention bilatérale liant les villes de Nantes et de Couëron.

Convention bilatérale modifiée entre la ville de Nantes et la ville de Couëron :

Le projet PIA Jeunesses nantais est mené dans le cadre d'un accord de groupement qui lie le porteur de projet (la ville de Nantes) et ses partenaires maîtres d'ouvrage. Cet accord de groupement correspond à la formalisation de l'habilitation du porteur de projet par ses partenaires à les représenter dans le cadre du projet et à agir comme chef de file du groupement. Par délibération du conseil municipal en date du 27 janvier 2020, la ville de Couëron a décidé de rejoindre l'accord de groupement du PIA Jeunesses nantais.

L'accord de groupement se décline sous la forme de conventions bilatérales qui visent à organiser la relation partenariale entre la ville de Nantes et chacun des membres du groupement. Elles précisent les actions dont le partenaire assure tout ou partie de la maîtrise d'ouvrage, fixent les modalités de mise en œuvre du projet et déterminent les obligations du porteur de projet et du partenaire maître d'ouvrage. Une première convention bilatérale conclue entre la ville de Nantes et la ville de Couëron a été approuvée par délibération du conseil municipal en date du 27 janvier 2020 (délibération n°2020-14). Une convention bilatérale modifiée a été conclue au moment du passage

en phase 2, et a été approuvée par délibération du conseil municipal de la ville de Couëron en date du 28 juin 2021 (délibération n°2021-67).

Dans le cadre de la prolongation de la phase 2, et parallèlement aux modifications apportées à la convention cadre entre la ville de Nantes et l'ANRU, il est proposé d'apporter des évolutions à l'ensemble des conventions bilatérales, dont celle qui concerne la ville de Couëron.

Ces évolutions portent principalement sur :

- l'actualisation de l'échéancier de la phase 2, qui est prolongée de 6 mois, jusqu'au 31 décembre 2022 ;
- l'actualisation du budget prévisionnel et du taux de cofinancement PIA de la phase 2, qui pour la ville de Couëron s'établissent respectivement à 150 000 € et 50 %.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les délibérations n°2020-14 du 27 janvier 2020 et n°2021-67 du 28 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver les termes de la convention bilatérale modifiée liant les villes de Nantes et de Couëron et jointe à la présente délibérations ;

- autoriser Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PIA JEUNESSES
CONVENTION BILATÉRALE MODIFIÉE ENTRE LE PORTEUR DE PROJET ET SES PARTENAIRES

ENTRE

La Ville de Nantes,
Porteur du Projet PIA Jeunesses « Agir ensemble pour l'émancipation des jeunes » et chef de file de l'Accord de groupement dédié,
Représentée par Johanna ROLLAND, Maire de Nantes, dûment habilitée à cet effet,
Ci-après dénommée le « Porteur de projet »

ET

La Ville de Couëron,
Partenaire maître d'ouvrage du Projet « Agir ensemble pour l'émancipation des jeunes » et membre de l'Accord de groupement dédié,
Représentée par Carole GRELAUD, Maire de Couëron, dûment habilitée à cet effet,
Ci-après dénommée le « Partenaire maître d'ouvrage »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

L'appel à projets « Projets innovants en faveur de la jeunesse – 13-30 ans » du Programme d'Investissement d'Avenir (PIA) est destiné à favoriser, sur un territoire donné, l'émergence de politiques de jeunesse globales et intégrées. Cet appel est piloté par l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU), opérateur agissant au nom et pour le compte de l'État.

L'appel à projets poursuit les objectifs stratégiques suivants :
- améliorer la cohérence, la complémentarité et la lisibilité des offres destinées à la jeunesse, pour la simplifier, à l'échelle de territoires pertinents ;
- favoriser le développement d'offres innovantes et structurées, répondant aux besoins des jeunes ;
- susciter des offres prenant en compte les besoins et les problématiques propres à chaque tranche d'âge chez les 13-30 ans et la particularité des trajectoires des jeunes.

Le Projet PIA Jeunesses « Agir ensemble pour l'émancipation des jeunes » est lauréat de cet appel à projets. Ce Projet est porté par la Ville de Nantes dans le cadre d'une dynamique associant une diversité de partenaires du territoire : plusieurs villes de la métropole, ainsi que des associations et institutions agissant en direction des jeunes.

L'objectif du Projet est de proposer un nouveau « contrat de partenariat » permettant de conforter les démarches de coopération existantes, de mettre en réseau les acteurs, de mettre en cohérence leurs interventions et de faire évoluer les pratiques dans la durée.

Le Projet vise également à « faire mieux » et à agir au plus près des préoccupations des jeunes du territoire. C'est pourquoi le programme d'actions se structure autour d'un fil conducteur : l'accompagnement des jeunes dans leurs parcours vers l'émancipation. Cette orientation marque la volonté commune des partenaires de développer une approche globale et transversale des politiques de jeunesse.

Le projet se structure autour de trois axes :
1. Un parcours éducatif et d'insertion, visant à prévenir les ruptures, à lutter contre le décrochage et à contribuer à l'insertion sociale des jeunes.
2. Un parcours citoyen et d'engagement, dont l'objectif est de transformer l'envie d'agir en pouvoir d'agir des jeunes.
3. Un axe transversal portant sur l'information des jeunes et l'accompagnement de leurs parcours, dans une perspective de réduction des inégalités.

Expérimenté à l'échelle des Villes de Nantes, Orvault, Rezé, Saint-Herblain et Couëron, le Projet a vocation à irriguer plus largement l'agglomération nantaise et à impliquer d'autres acteurs du territoire métropolitain.

Le projet PIA Jeunesses nantais devait initialement se déployer sur 5 ans (2017/2021), avec deux phases distinctes :
- Une phase 1 de trois ans : du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019,
- Une phase 2 de deux ans : du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2021.

Dans le cadre de la formalisation du passage en phase 2, approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Nantes du 2 avril 2021, plusieurs évolutions ont été apportées à la convention-cadre liant la Ville de Nantes à l'ANRU :
- La prolongation de six mois de la phase 2, dont le terme a été reporté au 30 juin 2022.
- La révision du taux de cofinancement appliqué par l'ANRU aux dépenses éligibles du projet.
- L'adaptation de la feuille de route opérationnelle du projet afin d'y intégrer deux nouvelles actions.
- L'actualisation du montage financier du projet.
- L'élargissement de l'accord de groupement à de nouveaux acteurs.

De nouvelles évolutions à la convention cadre liant la Ville de Nantes à l'ANRU ont été soumis à l'approbation du Conseil municipal. Ces évolutions portent principalement sur :
- La prolongation de la phase 2 de six mois supplémentaires, soit jusqu'au 31 décembre 2022.
- L'actualisation du montage financier du projet, à travers une réaffectation des enveloppes d'action à action.

Le Porteur de projet et ses Partenaires doivent se conformer aux obligations inscrites dans la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes et dans les avenants approuvés par les Conseils municipaux du 2 avril 2021 et du 24 juin 2022.

Le Projet est mené dans le cadre d'un Accord de groupement qui lie le Porteur de projet et ses Partenaires maîtres d'ouvrage. Cet Accord de groupement correspond à la formalisation de l'habilitation du Porteur de projet par ses Partenaires à les représenter dans le cadre du Projet et à agir comme mandataire et chef de file du groupement.

Le Partenaire concerné par la présente convention est membre de l'Accord de groupement.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

I) OBJET

La présente convention vise à organiser la relation partenariale entre la Ville de Nantes, en sa qualité de Porteur de projet chef de file de l'Accord de groupement, et la Ville de Couëron, en sa qualité de Partenaire maître d'ouvrage membre de l'Accord de groupement.

La présente convention vise à préciser les actions dont la Ville de Couëron assure tout ou partie de la maîtrise d'ouvrage, à fixer les modalités de mise en œuvre du projet et à déterminer les obligations du Porteur de projet et du Partenaire maître d'ouvrage, telles que définies dans la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes.

La présente convention se substitue à la convention bilatérale approuvée par le Conseil Municipal de la Ville de Nantes du 2 avril 2021.

Les modifications apportées portent sur la Phase 2 du projet, plus précisément sur l'échéancier, le budget prévisionnel et le taux de cofinancement PIA de chacun des Partenaires maîtres d'ouvrage.

II) ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET FIN DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties, et prend fin à la date de paiement du solde des crédits ANRU.

L'échéancier de réalisation du Projet et des actions qui le composent, est le suivant :

- Commencement du Projet (qui correspond à la date d'engagement des dépenses éligibles) : le 1er janvier 2017.
- Fin d'exécution du Projet (qui correspond à la date de fin d'engagement des dépenses éligibles) : au plus tard le 31 décembre 2022.

Ces deux dates encadrent la durée de réalisation opérationnelle et financière du Projet. Les dépenses affectées au Projet doivent être engagées durant cette période.

L'échéancier de réalisation du Projet et des actions se décomposent en deux Phases :

- Mise en œuvre de la Phase 1 du Projet : du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019.
- Mise en œuvre de la Phase 2 du Projet : du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Les dispositions relatives à la Phase 2 s'appliquent avec effet rétroactif à compter du 1er janvier 2020.

Le Porteur de projet et ses Partenaires s'engagent sur cet échéancier et sur la fourniture des livrables à l'ANRU avant le 31 mars 2023. L'échéancier prévisionnel des actions figure en annexe n°1.

III) RÔLE DES PARTIES

A. Rôle du Porteur du projet

Conformément à la Convention-cadre conclue entre l'ANRU et la Ville de Nantes, le Porteur de projet est responsable de la mise en œuvre du Projet. Le Porteur de projet, interlocuteur privilégié de l'ANRU, signe la convention pluriannuelle attributive de l'aide de l'ANRU. Il est responsable de l'exécution du Projet et justifie de son avancement, des dépenses réalisées dans ce cadre et reçoit la subvention de l'ANRU.

Dans le cadre du Projet PIA Jeunesses « Agir ensemble pour l'émancipation des jeunes », le Porteur de projet agit en tant que chef de file sur la base de l'Accord de groupement avec ses Partenaires. En tout état de cause, le Porteur de projet reste seul responsable de la mise en œuvre du Projet : mise en place et formalisation de la collaboration entre les Partenaires au Projet, coordination du Projet, tenue des instances de pilotage, production des livrables du Projet et communication des résultats.

En tant que destinataire exclusif de la subvention octroyée par l'ANRU, le Porteur de projet s'engage à redistribuer ces crédits auprès des différents Partenaires maîtres d'ouvrage, conformément aux dispositions inscrites dans la présente convention (article IV. A).

B. Rôle du Partenaire maître d'ouvrage

Le Partenaire maître d'ouvrage s'engage à :

- mettre en œuvre les actions du projet dont il assure tout ou partie de la maîtrise d'ouvrage ;
- participer à la gouvernance du projet ;
- respecter les obligations inscrites dans la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes.

Les actions pour lesquelles la Ville de Couëron s'engage à assurer tout ou partie de la maîtrise d'ouvrage sont les suivantes :

N°	Nom	Maîtres d'ouvrage	Descriptif
17	Espaces et interventions de proximité	Villes de Nantes, Orvault, Rezé, Saint-Herblain et Couëron	Favoriser la proximité avec les territoires de vie et d'action des jeunes, et renforcer la mise en relation entre les jeunes, notamment les plus éloignés, et l'offre d'accompagnement et de services.

IV) ENGAGEMENTS FINANCIERS

A. Engagements financiers de l'ANRU via le Porteur de projet

L'engagement financier de l'ANRU, au titre du Projet PIA Jeunesses « Agir ensemble pour l'émancipation des jeunes », est de quatre millions cinq-cent-trente-neuf mille euros (4 539 000 euros), et correspond à un taux de cofinancement de 49,87 %. Il s'entend comme un montant global maximal non actualisable et ne vaut que dans la limite de la réalité des dépenses éligibles réalisées.

Aucune avance de subvention n'est prévue par l'ANRU. Les demandes de paiement auprès de l'ANRU correspondent à des acomptes répondant à la notion de « service fait ». Les demandes de paiement des acomptes se font donc par rapport aux dépenses réalisées, sur justification de l'avancement du projet.

Chaque demande d'acompte respecte le taux de Subvention PIA fixé pour la Phase à laquelle elle se rapporte, et décrit en annexe n°1 à la présente convention.

Les dépenses éligibles sont celles inscrites dans le budget prévisionnel annexé à la convention-cadre conclue entre l'ANRU et la Ville de Nantes. Toute dépense engagée par le Partenaire et/ou ses maîtres d'œuvre doit être éligible, et donc conforme à l'objet de la convention-cadre.

Les frais de structure de chacune des actions du Projet sont pris en compte à hauteur de 3% des dépenses de personnel et de fonctionnement. Les frais de déplacements des personnels permanents ou temporaires affectés au projet, sont forfaitaires et sont plafonnés à un taux de 3% appliqué aux dépenses réelles et directes de personnel.

La Ville de Nantes s'engage à redistribuer les crédits ANRU à la Ville de Couëron pour un montant total maximal de 75 000 €, correspondant à 50 % des dépenses remontées par le Partenaire dans le cadre du Projet. Cet engagement financier s'entend comme un montant global maximal non actualisable et ne vaut que dans la limite de la réalité des dépenses éligibles réalisées par le Partenaire maître d'ouvrage.

Le versement de ces crédits est conditionné à la réalisation effective du programme d'actions prévisionnel décrit dans la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes, et au respect par le Partenaire des obligations inscrites dans cette convention-cadre. L'annexe n°1 à la présente convention décrit l'échéancier, le budget prévisionnel et le plan de financement des actions mentionnées à l'article III) B. de la présente convention, ainsi que le montant prévisionnel maximal des crédits ANRU destinés au Partenaire maître d'ouvrage.

B. Engagements financiers du Partenaire maître d'ouvrage

La Ville de Couëron s'engage à mobiliser des cofinancements à hauteur de 50 % minimum du coût total des actions du Projet mentionnées à l'article III) B. de la présente convention. L'annexe n°1 décrit le budget prévisionnel et le plan de financement des actions du Projet mentionnées à l'article III) B. de la présente convention.

L'obtention des financements autres que la subvention PIA relève de la seule responsabilité du Partenaire maître d'ouvrage.

Il appartiendra au Partenaire maître d'ouvrage de déterminer les modalités de conduite de la maîtrise d'œuvre des actions qu'il pilote, soit en l'assurant en direct, soit en la confiant à un ou plusieurs partenaires du territoire. Conformément à l'ambition de mise en réseau des acteurs affirmée dans le Projet et aux recommandations du Comité de pilotage de l'appel à projets en matière de changement d'échelle, le Partenaire maître d'ouvrage veillera à ce que les actions qu'il pilote impliquent et bénéficient à une diversité d'acteurs du territoire.

V) PROCÉDURE

La procédure désigne les modalités et les conditions de reversement des crédits ANRU par le Porteur de projet auprès du Partenaire maître d'ouvrage.

A. PAIEMENT

Échéancier

Le versement par le Porteur de projet des crédits ANRU au Partenaire maître d'ouvrage se fait *a posteriori*, à partir d'acomptes versés par l'ANRU au Porteur de projet, sur la base de rapports d'étape sur l'avancement des différentes actions du projet.

En conséquence, le Partenaire maître d'ouvrage s'engage à justifier auprès du Porteur de projet, à l'appui de sa demande de paiement, l'état d'avancement physique des actions mentionnées à l'article III) B. de la présente convention en produisant des états de coûts détaillés (liste des dépenses éligibles) permettant de calculer un avancement financier.

Le Porteur de projet s'engage à reverser au Partenaire maître d'ouvrage les acomptes de l'ANRU dès réception de ces derniers.

Compte à créditer

Le compte à créditer pour les règlements afférents à la présente convention est le suivant :
- Titulaire du compte :
- BIC :
- IBAN :

Tout changement de domiciliation nécessite une demande expresse du Partenaire adressée au Porteur de projet.

B. MODALITÉS DE SUIVI ET DE COMPTE-RENDU

Conformément aux obligations inscrites dans la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes, le Partenaire maître d'ouvrage transmettra au Porteur de projet des comptes-rendus permettant de mesurer l'état d'avancement des actions mentionnées à l'article III) B. de la présente convention.

Comptes-rendus périodiques

Ces comptes-rendus devront être produits *a minima* à chaque demande de paiement auprès de l'ANRU, et comprendront nécessairement les éléments suivants :

1. L'organisation mise en place pour la réalisation de l'action.
2. Le point sur l'avancement de l'action et une description de sa nature.
3. Le montant des subventions reçues au titre de l'action, ou de toute autre ressource.
4. Une appréciation de synthèse sur les risques, les difficultés rencontrées et les propositions pour y remédier :
   a) Le point sur le traitement de problèmes éventuellement rencontrés qui engendreraient une modification des coûts et délais.
   b) La présentation des choix prévus et des modifications envisagées par le Partenaire maître d'ouvrage lors de la mise en œuvre de l'action.
5. Un tableau de synthèse récapitulant les indicateurs suivants :
   a) Le respect du programme.
   b) La gouvernance (notamment la place des jeunes et des acteurs associatifs locaux).
   c) Le coût de l'action.
   d) La volumétrie du public ciblé (dont les jeunes concernés).
   e) Le respect de l'échéancier de réalisation de l'action.
   f) L'évaluation.
   g) La pérennité et la transférabilité du dispositif mis en œuvre.

En fin de Phase, le Partenaire maître d'ouvrage transmettra au Porteur de projet le bilan de la mise en œuvre de la Phase considérée, d'un double point de vue physique et financier :

- D'un point de vue physique : le rapport de fin de Phase réalise le bilan de la Phase achevée et propose une analyse des actions menées. Il doit éclairer les éventuels ajustements requis pour poursuivre et finaliser les actions, au regard de la Phase terminée et des moyens qui y ont été consacrés. Ce rapport doit être accompagné des livrables encadrés contractuellement.
- D'un point de vue financier : l'état récapitulatif exhaustif des dépenses rattachées à l'action pour la Phase concernée.

Le Partenaire maître d'ouvrage facilitera également les démarches de contrôle et les missions d'audit réalisées par l'ANRU.

C. ÉVALUATION

Une démarche d'évaluation du Projet a été mise en œuvre, avec l'appui de l'agence Phare.

Le Porteur de projet et le Partenaire maître d'ouvrage s'engagent à participer à cette phase évaluative de manière transparente.

D. RÉSILIATION ET REMBOURSEMENT DES CRÉDITS PIA

Toute modification du programme d'actions doit faire l'objet d'un avenant à la convention cadre entre la Ville de Nantes et l'ANRU, et conséquemment aux conventions bilatérales entre la Ville de Nantes et et les partenaires maîtres d'ouvrage du projet concernés par ces modifications.

Chaque partie peut prononcer la résiliation pour faute de la présente convention en cas de manquement grave et répété et notamment s'il est constaté que l'objet de la subvention de l'ANRU ou l'affectation de l'investissement subventionné ont été modifiés sans autorisation, ou encore que la subvention octroyée par l'ANRU excède le taux de cofinancement prévu pour les actions mentionnées à l'article III) B. Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un délai de préavis de 6 mois. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit du Partenaire maître d'ouvrage.

Si le Partenaire maître d'ouvrage souhaite abandonner le Projet ou ne plus assurer la maîtrise d'ouvrage d'une action, il en alerte le Porteur de projet qui en informera l'ANRU, laquelle pourra ordonner le reversement total ou partiel de la subvention PIA allouée au titre de l'action abandonnée.

E. TRAITEMENT DES LITIGES

Les litiges survenant à l'occasion de l'interprétation, de l'exécution ou l'inexécution d'une obligation quelconque de la convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes territorialement compétent.

Le droit applicable est le droit français.

VI) COMMUNICATION

Conformément à la convention-cadre entre l'ANRU et la Ville de Nantes, le Partenaire maître d'ouvrage s'engage à préciser que les actions qu'il pilote sont financées au titre du programme d'investissements d'avenir lancé par l'État, sur tous les livrables ou productions, les panneaux, les supports électroniques, le site Internet et les documents relatifs aux actions concernées, en y faisant notamment figurer le logotype du PIA.

L'État et l'ANRU, en collaboration étroite avec le Porteur de projet et ses partenaires, s'attacheront à promouvoir toutes les initiatives locales de productions et de réalisation filmographiques, photographiques ou de toute autre nature dits « travaux de mémoire ». Elles auront également vocation à mettre en valeur les actions conduites afin d'enrichir les connaissances, en capitalisant les connaissances, en tenant compte des réussites ou des échecs.

Ces documents, rendus publics et dans la mesure du possible en libre accès, seront notamment utilisés comme supports de compte rendu public d'activités de l'ANRU et de l'Etat et de toute démarche de mise en valeur du programme « Projets innovants en faveur de la jeunesse », voire de nouveaux programmes qui lui seraient confiés.

Le Partenaire maître d'ouvrage s'engage dans ce cadre à fournir à l'ANRU une version numérisée des réalisations filmographiques, photographiques ou de toute autre nature des actions considérées, libres de droits d'utilisation sur tout support produit par l'ANRU et l'Etat, pour une durée de dix ans.

Fait à Nantes, en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Nantes, Porteur de projet	Pour la Ville de Couëron, Partenaire maître d'ouvrage
Johanna ROLLAND Maire de Nantes	Carole GRELAUD Maire de Couëron

PIA JEUNESSES
CONVENTION BILATÉRALE

ANNEXE N°1

Échéancier prévisionnel, budget prévisionnel et plan de financement

VILLE DE COUËRON

ACTIONS		BUDGET PRÉVISIONNEL	PLAN DE FINANCEMENT	
N°	Intitulé	Coût total	Subvention maximale PIA	Taux de cofinancement maximal PIA
PHASE 1 1er janvier 2017 - 31 décembre 2019				
-	-	-	-	-
PHASE 2 1er janvier 2020 - 31 décembre 2022				
17	Espaces et interventions de proximité	150 000 €	75 000 €	50 %
TOTAL PROJET 1er janvier 2017 - 31 décembre 2022				
17	Espaces et interventions de proximité	150 000 €	75 000 €	50 %

Service : Lecture publique
Référence : J-A B-M

17 : **ADHESION 2022 A L'ASSOCIATION « LE PRIX DES INCORRUPTIBLES »**

Rapporteur : Catherine Radigois

EXPOSE :

Soucieuse de participer à la réflexion et aux réseaux autour des enjeux territoriaux et des différentes politiques publiques qu'elle conduit, la Ville est amenée à adhérer à différents organismes, via des appels à cotisation, sur des critères déterminés par les structures correspondantes.

Dans ce cadre, la Ville souhaite adhérer à l'association « le prix des incorruptibles » afin de proposer une action auprès des scolaires dans le cadre du dispositif d'éducation artistique et culturel. Cette adhésion d'un montant de 30 euros, se fait sur l'année scolaire et permet d'avoir accès à tout l'accompagnement, aux activités, et aux jeux proposés par l'association.

Le Prix des Incorruptibles est le premier prix littéraire décerné par les jeunes lecteurs de la maternelle au lycée. Depuis 32 ans, l'association a pour but de développer le goût de la lecture et le plaisir de lire des enfants et des adolescents. Elle fait lire des milliers d'enfants et d'adolescents et les fait voter pour leur livre préféré. Le Prix des Incorruptibles, c'est un moment de partage et d'échanges, de création de liens entre les élèves, d'ouverture à de nouveaux genres littéraires et à des thématiques variées, de développement du goût et du plaisir de lire.

S'agissant d'une nouvelle adhésion, celle-ci requiert une délibération du conseil municipal.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission solidarité et cohésion sociale en date du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- autoriser l'adhésion de la ville de Couëron à l'association « le prix des incorruptibles » pour l'année 2022, pour un montant de 30 €.

Service : Sports
Référence : CM/OL

18 : **PISCINE - REGLEMENT INTERIEUR : ACTUALISATION**

Rapporteur : Laëticia Bar

EXPOSÉ

Le précédent règlement intérieur de la piscine municipale, datant de décembre 2006, il est proposé de le réactualiser afin d'y apporter de légères modifications et de repréciser certains articles.

Les points les plus notables sont :

- le rappel de manière plus explicite des tenues autorisées et interdites dans l'enceinte de l'établissement,
- les conditions d'accès des enfants non accompagnés,
- la gratuité de certains publics.

	Ancien règlement intérieur	**Proposition nouveau règlement intérieur**
Les tenues	« Les shorts et bermudas ne sont pas autorisés pour la baignade (art3.1) » « Une tenue correcte et décente sera exigée des baigneurs et baigneuses (art4.1) »	« Les tenues de bain autorisées sont : -pour les hommes : les tenues de type « slip de bain, boxer ou cycliste » -pour les femmes : les maillots de bain une ou deux pièces classiques Les shorts, bermudas, tee-shirts, combinaisons et assimilés, pantalons, monokinis sont rigoureusement interdits (art4.2) »
Les conditions d'accès pour les enfants	« Les enfants de 6 ans et moins devront être accompagnés pendant la baignade par un adulte (art 5.1)»	« Les enfants de moins de 10 ans ne sachant pas nager ne peuvent accéder seuls à la piscine. Ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne majeure, en tenue de bain… » «Toutefois, il est possible d'accueillir un enfant seul à partir de 7 ans, si celui-ci peut justifier en caisse d'un diplôme attestant qu'il sait nager au moins 25 mètres (art 3.1)»
Gratuité	« L'entrée est gratuite pour les employés municipaux, membres du COS et leur famille (art 5.1) »	Suppression de la gratuité pour les employés municipaux, membres du COS et leur famille

Le nouveau règlement intérieur entrera en vigueur au 1er juillet 2022 et sera porté à la connaissance du public, sur demande, à l'accueil de la piscine municipale et sur le site internet de la Ville.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission cohésion sociale et solidarité du 14 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- adopter le règlement intérieur de la piscine municipale suivant le projet annexé à la présente délibération, avec prise d'effet à compter du 1er juillet 2022.

REGLEMENT INTERIEUR
PISCINE MUNICIPALE
BAPTISTE LEFEVRE

VU le Code de la Santé Publique,
VU l'article 9 du Code Civil, et les articles 226-1 et 226-8 du Code Pénal,
VU le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natations,
VU l'arrêté du 18 janvier 2002 modifiant l'arrêté du 7 avril 1981 modifié fixant les dispositions techniques applicables aux piscines fixant les normes d'hygiène et de Sécurité applicables aux piscines et aux baignades aménagées,
VU le décret n° 91-365 du 15 avril 1991 modifiant le décret n° 77-1177 relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natations,
VU le décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993 concernant la déclaration des établissements dans lesquels sont pratiquées des activités physiques et sportives et la sécurité de ces activités,
VU l'arrêté du 18 janvier 2002 modifiant l'arrêté du 7 avril 1981 relatif aux dispositions administratives applicables aux piscines et aux baignades aménagées,
VU l'arrêté du 29 novembre 1991 relatif aux règles d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines et aux baignades aménagées,
VU l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au plan d'organisation de la surveillance et des secours dans les établissements de natation d'accès payant,
CONSIDERANT que dans l'intérêt du bon ordre, de l'hygiène et de la sécurité publique, il y a lieu de réglementer le fonctionnement de la piscine,

Préambule

La piscine de Couëron est conçue afin d'apporter aux usagers un maximum de confort et de sécurité. Le comportement de chacun reste essentiel à la bonne marche de l'ensemble. L'hygiène, mais aussi la sécurité, restent l'affaire de tous.
Le présent règlement régit les conditions d'accueil et d'utilisation de la piscine municipale Baptiste Lefèvre de Couëron.
Chaque utilisateur s'engage à se soumettre à toutes les conditions énoncées dans le présent règlement disponible à l'entrée de la piscine ainsi que sur le site internet de la ville de Couëron.
L'ensemble du personnel de l'établissement est habilité à faire respecter le présent règlement.
Le présent règlement annule et remplace l'ancien règlement applicable (Délibération n°2006-128 en date du 19 décembre 2006)

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Article 1 – Modalités d'ouverture et de fermeture de la piscine
Les horaires d'ouverture de l'établissement au public sont déterminés par la ville. Ils sont affichés à l'entrée. Ils sont variables en fonction des périodes de vacances scolaires et pourront éventuellement être modifiés en fonction des fréquentations constatées, vidange, travaux, hygiène et sécurité, jour férié, manifestation exceptionnelle, formation du personnel et/ou cas de force majeure.
Lorsqu'elles sont prévisibles, les dates de fermeture exceptionnelle sont affichées à l'avance, à l'entrée de la piscine, ainsi que sur le site Internet de la Ville.

Le bassin est évacué 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.
L'espace extérieur est évacué 30 minutes avant la fermeture de l'établissement.
La caisse est fermée 30 minutes avant l'évacuation des bassins, soit 45 minutes avant la fermeture de l'établissement.

Article 2 – Conditions financières
L'accès aux bassins par les baigneurs est subordonné au paiement d'un droit d'entrée, contre remise d'un titre (ticket ou abonnement).
En cas de contrôle inopiné du Trésor Public, toute personne ne pouvant présenter son titre d'entrée sera tenue d'acquitter un nouveau droit d'entrée.
La délivrance des titres d'entrées cessera 30 minutes avant l'évacuation des bassins.
Les employés, autres que ceux en service à la caisse, ne pourront jamais, sous aucun prétexte, percevoir le montant de ce droit.
Il ne pourra être délivré aucun titre d'entrée avec paiement au comptant, en dehors des périodes d'ouverture de la caisse.
Les tarifs, affichés à l'entrée, sont fixés annuellement par décision municipale pour la période du 1er septembre au 31 août.
Les abonnements sont valables 1 an à compter du jour de l'achat.
Toute sortie de l'établissement est définitive.

Article 3– Modalités d'accès dans l'équipement

L'entrée des animaux, même tenus en laisse ou portés dans les bras, est strictement interdite

3.1 accès aux bassins
Les enfants de moins de 10 ans ne sachant pas nager ne peuvent accéder seuls à la piscine. Ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne majeure, en tenue de bain et s'acquittant d'un droit d'entrée, responsable de leur comportement et de leur sécurité dans tout l'établissement, y compris dans l'eau.
Toutefois il est possible d'accueillir un enfant seul à partir de 7 ans, si celui-ci peut justifier en caisse d'un diplôme attestant qu'il sait nager au moins 25 mètres.

La Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) de la piscine est fixée à 290 personnes.
Les MNS municipaux ont la possibilité de réduire cette FMI en fonction des conditions particulières d'hygiène ou de sécurité.
Lorsque la FMI est atteinte, l'entrée de la piscine devra temporairement être suspendue sur décision du responsable de piscine ou de son représentant.

Aucun baigneur n'est autorisé à accéder aux bassins tant que le ou les MNS ne sont pas présents physiquement sur les plages de la piscine.

Toute personne ayant une attitude incorrecte ou en état d'ébriété ou d'agitation, offensant les mœurs, ou incompatible avec le bon fonctionnement se verra refuser l'entrée de la piscine.

L'accès aux bassins s'effectue uniquement par les cabines de déshabillage. Le dépôt des vêtements s'effectue ensuite dans les casiers vestiaires, moyennant une caution de 1€ ou d'un jeton de caddie qui permet de conserver provisoirement la clé de fermeture.

Les portes des cabines devront être fermées pendant le déshabillage et l'habillage. Le baigneur ne devra sortir de la cabine qu'en tenue de bain pour se rendre au bassin ou en tenue civile pour sortir de l'établissement.
Il est interdit de se déshabiller et de s'habiller en dehors des vestiaires.

3.2 accès à l'espace visiteurs
A titre gratuit, les visiteurs disposent d'un local réservé avec accès à pieds chaussés (9 personnes maximum). Les maîtres-nageurs et/ou les responsables d'associations peuvent en limiter ou en fermer l'accès. Le franchissement dans quelque sens que ce soit, de la barrière de séparation avec le bassin est interdit.

3.3 accès à la douche municipale
Pour la douche municipale, l'entrée est gratuite, est accessible à chaque fois que la piscine est ouverte au public.
Les usagers devront, cependant passer par la caisse et recevoir un justificatif. Elle ne peut être utilisée que par une seule personne à la fois. Après chaque utilisation, l'usager devra laisser le local en bon ordre. Il devra signaler toute anomalie ou dégradation, même involontaire.

Article 4 – Sécurité et hygiène

4.1 Sécurité
Pour des raisons de sécurité et de tranquillité des usagers, le personnel se réserve le droit de mettre hors de l'établissement les personnes semant le trouble, et ce, sans remboursement du droit d'entrée.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux usagers :
- de pousser ou de faire tomber quelqu'un dans le bassin,
- de courir dans les vestiaires et sur les plages,
- de faire des figures acrobatiques (sauf autorisation du maître-nageur),
- d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou flacons en verre,
- de nager avec des palmes, masques, tuba ou plaquettes sans l'autorisation du maître-nageur. Il indiquera l'emplacement à respecter,
- d'utiliser le matériel servant pour les scolaires ou le secours aux noyés sans l'autorisation du maître-nageur,
- de jouer avec du matériel ludique (tapis, ballons, matelas…) sans l'autorisation du maître-nageur. Il indiquera l'emplacement à respecter (rangement obligatoire après utilisation) et mettra en place un règlement d'utilisation du matériel,
- d'apporter du matériel ludique provenant de l'extérieur sans l'autorisation du maître-nageur,
- de fumer, vapoter ou boire de l'alcool dans l'établissement et ses extérieurs.

L'accès à la partie profonde du bassin est interdit aux personnes ne sachant pas nager. Seuls les maîtres-nageurs de l'établissement sont habilités à apprécier le savoir-nager.

L'apnée libre, statique ou dynamique, est interdite pendant les heures d'ouverture au public.

Il est recommandé aux usagers suivis médicalement (épileptiques, diabétiques, asthmatiques, etc…) de prendre les précautions qui s'imposent et de se signaler auprès des maîtres-nageurs municipaux.

Le POSS (Plan d'organisation de la surveillance et des secours) est consultable dans un classeur mis à disposition des usagers en caisse sur demande. Les usagers s'engagent à respecter les consignes qui sont retranscrites sur ce document.
Les usagers devront se conformer aux consignes de sécurité et, en cas d'accident, aux ordres d'évacuation.

4.2 Hygiène
Seuls les baigneurs en tenue de bain sont admis sur les bassins, à l'exception des membres du personnel. Les tenues de bain autorisées sont :
- pour les hommes : les tenues de type « slip de bain , boxer ou cycliste»,
- pour les femmes : les maillots de bain une pièce ou deux pièces (classique).

Les shorts, bermudas, tee-shirts, combinaisons et assimilés, pantalons, monokinis, sont rigoureusement interdits.
Pour les enfants en bas âge, les couches classiques doivent être remplacées par des couches spécifiques (sauf dans le cadre associatif encadré où la baignade sans couche peut être autorisée). Des vêtements iso thermiques de type lycra sont autorisés pour les jeunes enfants de moins de 3 ans.
Le port d'autres vêtements de type combinaison ou shorty est exclusivement destiné aux activités spécifiques encadrées (apnée, plongée subaquatique…)

Le bonnet de bain est obligatoire pendant la baignade

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit aux usagers :
- de jeter quoi que ce soit dans l'eau, sur les plages, les terrasses et les pelouses,
- de cracher,
- d'uriner en dehors des toilettes,
- de mâcher du chewing-gum,
- de manger et/ou de boire (sauf bouteille plastique) dans les vestiaires, sanitaires et les plages du bassin,
- de se présenter avec une infections ORL ou cutanées, sauf autorisation médicale précisant l'absence de tout caractère contagieux.

Il est, par contre, obligatoire :
- de jeter les détritus dans les poubelles réservées à cet usage.
- de respecter les zones chaussées et non chaussées,
- de se déchausser dès l'entrée des vestiaires (avant les pédiluves),
- de se déplacer pieds nus ou avec des chaussures adaptées dans les vestiaires et sur les plages,
- de passer dans les pédiluves,
- de passer sous la douche avant la baignade (savonner),
- de passer sous la douche au retour des espaces extérieurs de la piscine (notamment en cas d'utilisation de produit de protection solaire),

Le bassin peut être évacué s'il est constaté une pollution pouvant entrainer une gêne pour les usagers et/ou ne répondant pas aux exigences sanitaires.

Article 5 – Règles spécifiques selon les types d'utilisateurs

5.1. Centre de loisirs ou groupes

Le groupe est déterminé par un ensemble de 6 baigneurs au moins, entrant et sortant ensemble de l'établissement et sera, dans le cas de groupe d'enfants ou d'adolescents (centre de loisirs, centre de vacances, classes vertes …), encadré de moniteurs se référer aux textes en vigueur.

La réservation de créneaux doit se faire dans un délai imparti. En cas de forte affluence, les groupes qui n'auront pas réservé ne pourront pas accéder à la piscine. Un des moniteurs est tenu de se présenter aux maîtres-nageurs de service avant l'arrivée du groupe au bassin pour leur indiquer le nombre d'enfants et de moniteurs, ainsi que l'heure de départ. Une fiche groupe sera remplie à la caisse avant le passage au bassin.

Les vestiaires collectifs étant réservés aux groupes, ceux-ci ne pourront utiliser les cabines seulement si les vestiaires sont déjà occupés et complets. Les moniteurs veilleront à ce qu'aucun membre du groupe n'accède aux vestiaires ou ne sorte de l'établissement sans être accompagné d'un des leurs. Le port du bonnet pour tous est obligatoire, afin de bien identifier les enfants des centres de loisirs ou des groupes, il est fortement conseillé d'avoir un bonnet de même distinction pour chaque enfant du même organisme

Les accompagnateurs des groupes sont responsables de la discipline et doivent veiller en particulier :

- à assurer une surveillance rapprochée et constante (même dans l'eau) de leur groupe avec un nombre suffisant de moniteur en fonction de l'âge et de l'activité des enfants (le responsable du groupe pourra se référer à l'arrêté du 20 mai 1975 modifié par l'arrêté du 17 septembre 1981 concernant les baignades),
- à faire éviter les chahuts, les cris, ainsi que toutes détériorations,
- à faire respecter le présent règlement.

En cas de mauvaise tenue ou de perturbations gênant les usagers, le personnel (maître-nageur), après avertissement, pourra faire évacuer le groupe et ce, sans remboursement du droit d'entrée.

5.2. Scolaires

Les établissements scolaires pourront fréquenter la piscine en dehors des heures d'ouverture au public. Cet accueil se fera par classe, sous la surveillance d'un enseignant en tenue de bain, suivant et encadrant la classe sur le bassin. Les enseignants sont chargés de faire respecter les consignes générales du règlement intérieur et des textes en vigueur sur le taux d'encadrement de l'enseignement de la natation.

5.3. Associations

Le bassin pourra être mis à la disposition d'associations pratiquant une activité aquatique pour utilisation par leurs adhérents, dans les conditions fixées par la Commune et sous réserve de la signature préalable d'une convention approuvée par le Conseil municipal, du RI et du POSS en vigueur.

Article 6 – Enseignement et surveillance qualification du personnel

L'enseignement de la natation scolaire ne peut se pratiquer que par les titulaires d'un diplôme délivré par l'état et défini par voie réglementaire (ETAPS, enseignant(e), parents agrées par l'inspection académique ou par le directeur d'établissement pour les écoles privées).

La surveillance du bassin sera effectuée par du personnel qualifié, titulaire d'un diplôme délivré par l'état et défini par voie réglementaire.

Sauf accord préalable de la ville, l'enseignement des activités de natation pendant les horaires d'ouverture aux publics n'est pas autorisé.

Article 7 – Cours municipaux

Les inscriptions aux cours municipaux enfants se font aux conditions suivantes :

- Être âgé de 6 ans et/ou être dans l'année du CP sous conditions de remplir les critères décrit ci-dessous, et avoir moins de 12 ans le jour de l'inscription.
- Être âgé de 4 à 6 ans pour l'école aquatique sous réserve que l'enfant soit en capacité de pourvoir rester seul (sans ses parents) durant la totalité du cours.
- Satisfaire aux conditions de niveau nécessaire à la pratique, évalué par le maître-nageur.
- Fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité. A défaut, le responsable légal fournit une décharge qui engage sa responsabilité en cas de problème (attestation sur l'honneur).
  Cours de natation, plusieurs formules de cours municipaux sont proposées. Les modalités sont disponibles en caisse, à l'entrée de l'équipement.

L'inscription aux cours municipaux, jeunes ou adultes, ne donne pas accès aux baignades libres.

Seuls les cours annulés à l'initiative de la Ville (pour des raisons d'encadrement, d'hygiène et/ou de sécurité) pourront donnés lieu à un éventuel rattrapage et/ou remboursement.

Article 8 – Photographies et appareils sonores

L'usage d'appareils photo ou vidéo est soumis à l'autorisation préalable du responsable de la piscine ou de son représentant.

La fixation sur tout support d'images de personnes est interdite sans l'accord de celles-ci.

L'introduction d'appareils sonores est interdite dans l'enceinte de l'établissement et dans les espaces extérieurs.

Article 9 – Responsabilités et réclamations

La Mairie de Couëron décline toutes responsabilités en ce qui concerne les valeurs, objets, vêtements qui auront pu être perdus, volés, oubliés dans l'enceinte de l'établissement. Aucun recours ne pourra être exercé contre la Mairie ou ses agents pour les objets égarés, dérobés, oubliés dans l'établissement ou sur les parkings.
Les objets trouvés seront gardés en caisse durant une semaine. Les objets de valeur perdus seront déposés en Mairie de Couëron, pour la durée légale.

L'ensemble des usagers de la piscine sont pécuniairement responsables de toutes les dégradations qui pourraient être causées par leur fait aux installations ainsi que la perte ou la dégradation des clés bracelets des casiers.

Un cahier de doléances est à disposition à la caisse de la piscine. Les observations éventuelles ne pourront être prises en considération que si elles sont datées, signées, et mentionnent clairement les coordonnées du signataire pour permettre, le cas échéant, d'y répondre.

Article 10 - Mise en œuvre

Ce présent règlement est adopté par délibération du conseil municipal de la ville de Couëron du __ /__ /2022

Le présent règlement entre en vigueur au 01 juillet 2022 après transmission en préfecture. Il est porté à la connaissance du public, notamment par voie d'affichage à l'entrée de la piscine municipale.

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

19 : **PLAN DE FORMATION TRIENNAL 2022-2024**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSÉ

La ville de Couëron a opté pour la mise en place d'un plan de formation triennal.

Ce plan est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité.

Le plan de formation constitue une opportunité pour gérer et assurer au mieux une gestion anticipée de ses ressources humaines. Il permet de répondre davantage aux orientations stratégiques de la collectivité.

Il permet d'optimiser les départs en formation, de disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation des missions et projets afin d'adapter et d'améliorer le service public local, en prenant en compte les différentes évolutions qui ont une influence sur les missions et les activités des agents.

Il contribue à rendre plus efficaces les différentes actions de formation en les programmant, en établissant des priorités entre elles et en prévoyant leurs coûts. Il permet aux agents de rendre plus visible la politique de formation menée par la Ville et donc de les aider à s'orienter. Il constitue le cadre dans lequel les besoins de formation liés à l'exercice de leur métier sont pris en compte.

De plus, il facilite la prise en compte des demandes de formation en particulier auprès du CNFPT.

PROPOSITION

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et, notamment, son article 7 ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu l'avis des comités techniques des 13 et 27 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant qu'un plan de formation est un document qui prévoit, sur une période annuelle ou pluriannuelle, les objectifs et les moyens de formation permettant de valoriser les compétences et de les adapter aux besoins de la collectivité territoriale et à l'évolution du service public ;

Considérant que la formation, obligation légale, doit être au service du projet de la collectivité et rejoindre également les besoins de l'individu ;

Considérant l'obligation légale de tout employeur public d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver le plan de formation triennal 2022-2024 joint à la présente délibération ;

- inscrire les crédits nécessaires au budget.

PLAN DE FORMATION 2022-2024

Ville et CCAS de Couëron

I. UN PLAN DE FORMATION TRIENNAL

La ville de Couëron a opté pour la mise en place d'un plan de formation triennal. Ce plan est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité.

Le plan de formation constitue une opportunité pour gérer et assurer au mieux une gestion anticipée de ses ressources humaines. Il permet de répondre davantage aux orientations stratégiques de la collectivité.

Il permet d'optimiser les départs en formation, de disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation des missions et projets afin d'adapter et d'améliorer le service public local, en prenant en compte les différentes évolutions qui ont une influence sur les activités des agents.

Il contribue à rendre plus efficaces les différentes actions de formation en les programmant, en établissant des priorités entre elles et en prévoyant leurs coûts. Il permet aux agents de rendre plus visible la politique de formation menée par la Ville et donc de les aider à s'orienter. Il constitue le cadre dans lequel les besoins de formation liés à l'exercice de leur métier sont pris en compte

De plus, il facilite la prise en compte des demandes de formation en particulier auprès du CNFPT.

II. LA DEMARCHE D'ELABORATION : UN PROCESSUS DYNAMIQUE

La méthodologie retenue par ville de Couëron a consisté, à partir des grandes orientations prioritaires définies dans le règlement de formation, à poser un cadre en matière de formation pour les trois prochaines années et à recentrer les demandes collectives sur les grandes thématiques que souhaitait décliner la collectivité auprès de ses agents.

Les objectifs définis visent donc à :

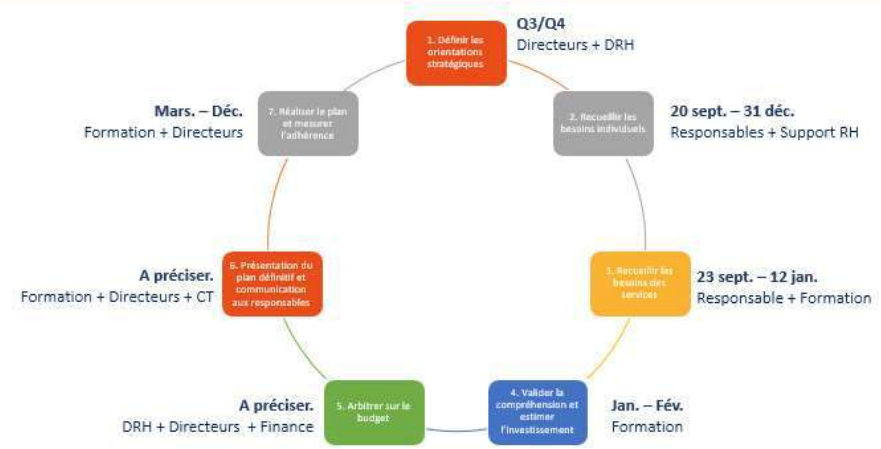
- Aligner les besoins de formation avec les objectifs des services ;
- Renforcer l'impact des réponses aux attentes et aux besoins ;
- Donner de la visibilité sur la faisabilité ;
- Disposer d'un outil simplifié de suivi de la formation.

LES DIFFERENTES SOURCES DU PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES



Les demandes de formation tant individuelles que collectives sont soumises à l'arbitrage au regard des priorités de la collectivité en la matière ainsi que du contexte budgétaire.

LES ETAPES DU PROCESSUS



III. RAPPEL DES AXES STRATEGIQUES DEFINIS AU REGLEMENT FORMATION

DEVELOPPEMENT DE L'EXPRESSION ECRITE ET ORALE, LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Les agents concernés sont ceux qui ne maîtrisent pas les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps.

Les difficultés à lire, écrire, comprendre un message simple de la vie quotidienne peuvent freiner l'accès à l'emploi ou à la professionnalisation. Elles peuvent aussi ralentir l'évolution professionnelle des agents.
La personne a fréquenté l'école mais divers obstacles l'ont empêchée d'acquérir ou l'ont amenée à perdre les savoirs minimaux requis dans la vie professionnelle. Il s'agit donc de:

- → Réacquérir les savoirs de base dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels,
- → Renforcer la qualité des conditions de travail,
- → Permettre à l'agent d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

L'illettrisme peut être lourd de conséquences pour l'agent, ses collègues, les usagers voire la collectivité elle-même : développement personnel et professionnel, respect des règlements en vigueur, accueil et dialogue avec l'usager, lecture de plans, schémas, documents administratifs, calculs, dosages...

Ces actions font partie de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents. Elles peuvent être suivies à la demande de l'agent ou de l'employeur.

TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGETIQUE

Intégrer le rapport au vivant et à la nature pour fabriquer une ville portée sur l'environnement et la biodiversité est un objectif de la Ville de Couëron. Couëron doit défendre comme valeur une démarche responsable et soucieuse de son environnement comme de la santé de ses habitants, dans un souci constant d'égalité d'accès de tous aux services publics.

Afin d'accompagner cet objectif, la collectivité et le CNFPT ont intégré cette dimension dans l'élaboration d'une offre de formation via les objectifs de développement durable. Ces actions seront suivies et intégrées au sein des axes prioritaires de formation pour le plan de formation de la collectivité. Tous les agents sont concernés par ces actions de formation, qui peuvent être inscrites au plan individuel ou collectif, au titre des formations de perfectionnement ou de professionnalisation.

TRANSFORMATION NUMERIQUE

Les évolutions technologiques ont poussé les organisations à développer les compétences en bureautique et en gestion des systèmes d'information. Pour la collectivité, la transition numérique est un axe stratégique de la politique de formation. Cela passe par l'inclusion et l'accompagnement des agents sur les outils de demain.

Tous les agents sont concernés par les outils numériques. La collectivité, en lien avec différents organismes de formation, propose des parcours bureautiques et numériques accessibles à tous : de la découverte de l'outil à la culture numérique.

Les formations mises en place sont réalisables dans le cadre du plan de formation de la collectivité, lorsque ces actions ont été prévues dans le recueil des besoins collectifs ou individuels. Le CPF pourra également être mobilisé dans le cadre de la transition numérique. Enfin, ces formations peuvent également faire partie du champ d'action des formations de professionnalisation ou de perfectionnement.

ACCOMPAGNEMENT DE LA FONCTION MANAGERIALE

Les lignes directrices de gestion RH définies en mars 2021 ont inclu cet axe de travail comme prioritaire au plan de formation pluriannuel, notamment avec l'objectif de redéfinir le parcours managérial à travers la formation. Ainsi, la collectivité met en avant le besoin de construire et d'accompagner les parcours managériaux. L'objectif est de permettre aux managers de développer ou de consolider les compétences d'encadrement, en faisant évoluer les postures, les comportements et en créant une communauté managériale pour faire face aux enjeux de demain et améliorer la performance collective.

EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE

Nous disposons aujourd'hui d'une réglementation importante pour garantir une égalité réelle entre les femmes et les hommes. Pour autant, des inégalités persistent dans nombre de domaines. La sensibilisation et la formation professionnelle sont des leviers pour aller vers l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : la sensibilisation pour révéler les mécanismes inconscients qui participent au maintien des inégalités et la formation pour corriger ce qu'ils génèrent par l'apprentissage de savoir-faire nouveaux. Au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la collectivité s'engage en faveur d'un environnement de travail inclusif, en mettant en place des actions de sensibilisation sur les sujets tels que l'équité, l'inclusion, et la diversité.

LUTTER CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES, LES HARCELEMENTS

Travailler sur la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes relève de la conduite d'un changement sur le long terme qui va impacter les représentations, les stéréotypes de genre et les pratiques professionnelles. Ce changement tant pour les individus que pour l'organisation nécessite de développer une stratégie avec plusieurs leviers dont la formation constitue l'un des outils.

La ville de Couëron s'engage ainsi dans la lutte contre les violences sexuelles et sexistes auprès de l'ensemble des acteurs.

HYGIENE ET LA SECURITE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

La prévention des risques professionnels fait partie des axes prioritaires de développement pour la collectivité et intègre des formations obligatoires pour la tenue de certains postes.

L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. La formation en matière d'hygiène et sécurité est un des moyens d'assurer cela. Elle a pour objet d'instruire à l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail, et le cas échéant des usagers du service.

Ces formations sont dispensées à tous les agents de la collectivité en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis.

La collectivité met en place des actions de prévention des risques, d'information auprès de l'ensemble des agents. Les formations prévues au titre de l'hygiène et la sécurité seront traitées en priorité et doivent être recensées au sein du recueil des besoins individuels et collectifs. Ainsi, le responsable de service et le secteur prévention des risques du service ressources humaines travaillent conjointement pour organiser à l'avance les actions de formation.

Les agents de la collectivité doivent respecter les délais de réalisation et de renouvellement pour toutes les formations liées aux EPI, aux habilitations qui conditionnent l'exercice de leurs fonctions. La réalisation de ces formations est une responsabilité de la collectivité et un devoir de l'agent.

IV. RECUEIL DES BESOINS – LE PLAN DE FORMATION

Le recueil des besoins 2022-2024 se compose de 297 demandes, dont 146 demandes collectives. Il est à noter que 308 demandes de formation réalisées à travers les entretiens professionnels étaient déjà relevées dans le recueil des besoins collectifs.

Orientations stratégiques	Pourcentage de demandes
Développement de compétences métier	39,87%
Développement personnel	13,95%
Hygiène et la sécurité et qualité de vie au travail	11,30%
Accueil et service public	7,31%
Transformation numérique	7,31%
Accompagnement de la fonction managériale	4,65%
Gestion de projet	3,65%
Transition écologique et énergétique	2,99%
Mise en place des marchés publics	2,33%
Lutter contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements	1,99%
Lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française	1,33%
Egalité et diversité professionnelle	0,33%

DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES METIER

Intitulé de l'action de formation	Nombre d'agents	Nombre d'heures	Coût estimatif
Accompagnement de la fonction parentale	1	21:00	Formation CNFPT
Accompagnement éducatif pendant le temps de la pause méridienne	4	84:00	Formation CNFPT
Action culturelle : Spectacle jeunes public en bibliothèque	1	14:00	Formation CNFPT
Actions culturelles et publics spécifiques	1	14:00	900,00 €
AIPR Construire sans détruire (Formation exécutant) initiale	2	14:00	600,00 €
AIPR Construire sans détruire (Formation exécutant) renouvellement	1	7:00	300,00 €
Animation d'un temps d'activité choisie et apaisante en périscolaire et extrascolaire	80	1120:00	Formation CNFPT
Approfondissement techniques culinaires spécifiques	1	14:00	Formation CNFPT
Attachements, séparations et retrouvailles en petite enfance (0-6 ans)	3	63:00	Formation CNFPT
BAFA	30	1680:00	4 500,00 €
Capture de chiens dangereux	2	28:00	800,00 €
Collections en lien avec les publics spécifiques	1	14:00	1 500,00 €
COME1 : La conception d'espaces comestibles	1	14:00	200,00 €
Compréhension de l'avancée en âge	7	147:00	Formation CNFPT

Concept SNOEZELEN	10	30:00	Formation interne
Conduite de la démarche Ville amie des aînés	1	7:00	900,00 €
Connaissance des produits ménagers	10	70:00	Formation presta
Développement de l'empathie et des relations positives entre et avec les enfants de maternelle	2	28:00	Formation CNFPT
Droit d'auteur, droit à l'image, droit d'internet	1	17:30	Formation CNFPT
Droits culturels	15	210:00	2 000,00 €
Echange de pratiques : Cuisine centrale	1	7:00	Formation interne
Education au goût	200	2800:00	Formation CNFPT
Enjeux de la gestion patrimoniale	1	7:00	900,00 €
Entretien ménager	20	280:00	1 500,00 €
Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans	1	21:00	Formation CNFPT
Fonctionnement collectivité (CM, arrêtés, délibérations…)	15	45:00	Formation interne
Fonctionnement de la vie associative	15	315:00	Formation CNFPT
Formation "Nouveaux Animaux de Compagnie"	2	14:00	700,00 €
Formation animation aquatique	7	49:00	500,00 €
Formation application CIRIL Finances	5	A définir	600,00 €
Formation continue obligatoire	3	63:00	Formation CNFPT
Formation régisseurs	A définir	A définir	800,00 €
Gestion différenciée des espaces verts	30	630:00	Formation CNFPT
Gestion et suivi de la maladie	5	35:00	Formation CNFPT
Gestion positive des conflits enfants	200	600:00	3 000,00 €
Habilitation funéraire	15	45:00	Formation interne
Initiation à l'apiculture	3	9:00	1 300,00 €
Initiation aux activités motrices, jeux de cour et petits jeux sportifs	2	14:00	Formation CNFPT
Inventaire et gestion du patrimoine arboré urbain	1	21:00	Formation CNFPT
Journée d'actualité : inter-CCAS	1	7:00	
L'accompagnement au reclassement professionnel	1	21:00	Formation CNFPT
L'usage d'Instagram pour optimiser sa communication	3	42:00	2 500,00 €
La communication numérique et les réseaux sociaux	1	21:00	Formation CNFPT
La conception et l'animation des activités dans les temps péri et extra scolaires	1	24:00	Formation CNFPT
La conduite d'un entretien de conseil emploi, mobilité, carrière	1	21:00	Formation CNFPT
La création et l'entretien du fleurissement	2	42:00	Formation CNFPT
La détection et la valorisation des potentiels des agents	1	14:00	Formation CNFPT

La gestion et l'occupation du domaine public	1	18:00	Formation CNFPT
la lecture à haute voix auprès des jeunes enfants	2	28:00	Formation CNFPT
La législation funéraire	8	112:00	3 000,00 €
La prévention de l'épuisement émotionnel et professionnel des intervenants à domicile	1	18:00	Formation CNFPT
la prévention de l'usure professionnelle dans les métiers de la petite enfance	2	28:00	Formation CNFPT
La réalisation audiovisuelle : perfectionnement	1	21:00	Formation CNFPT
La réalisation de capsules vidéos professionnelles avec un smartphone	3	63:00	2 500,00 €
La rédaction des coups de coeur et la valorisation des collections littéraires	10	140:00	Formation CNFPT
La rédaction d'une convention de mise à disposition de moyens	1	18:00	Formation CNFPT
La rédaction et le contrôle des actes administratifs	1	18:00	Formation CNFPT
La relation de l'individu au travail aujourd'hui	1	21:00	Formation CNFPT
La structuration d'une fonction conseil emploi, mobilité, carrière	1	21:00	Formation CNFPT
La valorisation du patrimoine d'une collectivité	1	21:00	Formation CNFPT
L'accompagnement de la fonction parentale	1	21:00	Formation CNFPT
L'accompagnement des transitions entre les différents temps éducatifs de la journée de l'enfant	1	21:00	Formation CNFPT
L'analyse des pratiques professionnelles	1	24:00	250,00 €
Le déroulement de la carrière	1	18:00	Formation CNFPT
Le jeu avec les enfants de 2 à 6 ans scolarisés	1	21:00	Formation CNFPT
Le jeu avec les personnes âgées	1	21:00	Formation CNFPT
Le maître d'ouvrage et la conduite d'opérations en bâtiments	1	28:00	Formation CNFPT
le montage vidéo avec Première Pro	1	14:00	Formation CNFPT
Le recrutement sans discrimination	1	7:00	Formation CNFPT
Le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire	1	24:00	Formation CNFPT
Les actions éducatives autour du patrimoine	1	7:00	800,00 €
Les arrêtés et conventions de voirie	1	18:00	Formation CNFPT
Les différents types d'union et leurs dissolutions	8	168:00	Formation CNFPT
Les écrans chez le jeune enfant de 0 à 5 ans	1	14:00	Formation CNFPT
Les fondamentaux de la fonction publique territoriale	1	35:00	Formation CNFPT
Les notions fondamentales et le langage du droit administratif	1	18:00	Formation CNFPT
Les opérations de marquage-piquetage	10	100:00	2 000,00 €
Les partenaires de la santé au travail et du maintien dans l'emploi	1	14:00	Formation CNFPT
Les pouvoirs de police du maire	1	21:00	Formation CNFPT
Les projets de mobilité et les règles statutaires	1	21:00	Formation CNFPT

Les temps de l'accompagnement - initiation aux cadres de temps	1	35:00	Formation CNFPT
Lutte contre le gaspillage alimentaire	30	210:00	1 500,00 €
Maitrise des droits à congés pour raison de santé (CLM, CLD, etc.)	1	21:00	Formation CNFPT
Matériel et entretien	15	210:00	Formation CNFPT
Nouveaux véhicules	1	35:00	3 500,00 €
Outil numérique : eSedit	9	A définir	Formation presta
Peindre, sculpter, dessiner avec les tout-petits	1	18:00	Formation CNFPT
Petite maintenance	15	105:00	2 500,00 €
Phare et la circulation libre	15	105:00	Formation interne
Prévention du harcèlement scolaire	200	1400:00	A définir
Réception du chantier ou mise en service d'un équipement neuf ou réhabilité	1	21:00	Formation CNFPT
Relation partenariale collectivité et associations	A définir	A définir	Formation CNFPT
Rémunération des absence pour données de santé (IJJ, carence, régime de coordination des agents en DO, subrogation)	1	14:00	1 500,00 €
RGPD	9	A définir	1 500,00 €
Saisine des instances	1	7:00	Formation CDG
Santé – paie de la santé et carrière de la santé	1	21:00	A définir
Savoir mettre en œuvre des bonnes pratiques liées à l'archivage électronique	1	14:00	500,00 €
Savoir mettre en œuvre une opération de ménage numérique	1	7:00	127,50 €
Savoir traiter un ensemble de fichiers et de dossiers bureautiques Formation	1	14:00	500,00 €
Taille des arbres : formation, entretien, restructuration	15	105:00	800,00 €
Territoires et populations la place des aînés	1	21:00	Formation CNFPT
Usage des produits ménagers en sécurité	50	150:00	3 000,00 €
Violences intrafamiliales : signaux faibles, sensibilisation	7	98:00	1 500,00 €
TOTAL	**1157**	**12496:30**	**56 477,00€**

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Intitulé de l'action de formation	Nombre d'agents	Nombre d'heures	Coût estimatif
Préparation et animation de formations et d'ateliers	1	14:00	1 500,00 €
Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles	1	21:00	Formation CNFPT
Gestion du stress	10	210:00	4 000,00 €
Ergonomie	10	140:00	1 200,00 €
Travail en équipe	15	315:00	3 500,00 €
L'organisation et la gestion de son temps	1	17:00	Formation CNFPT

Gérer les situations de crise	80	240:00	Formation CNFPT
Adopter une posture bienveillante	80	280:00	1 500,00 €
Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	1	21:00	Formation CNFPT
La prise de parole en public	1	21:00	Formation CNFPT
Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	1	21:00	Formation CNFPT
L'organisation et la gestion de son temps	1	17:00	Formation CNFPT
Bilan de compétences	1	24:00	Formation CNFPT
Mieux se connaître	1	14:00	Formation CNFPT
Conduite du changement en situation complexe	1	28:00	Formation CNFPT
Les techniques de créativité pour dynamiser un groupe et innover : niveau 1	1	21:00	Formation CNFPT
Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles	1	21:00	Formation CNFPT
Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	1	21:00	Formation CNFPT
Savoir dire non	1	14:00	1 300,00 €
Bilan de compétences	1	24:00	Formation CNFPT
Amélioration de son aisance corporelle en situation de communication relationnelle	1	21:00	Formation CNFPT
Apprendre à déléguer	1	7:00	800,00 €
Gérer les situations de crise	120	350:00	Formation CNFPT
Adopter une posture bienveillante	120	400:00	1 000,00 €
Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles	1	21:00	Formation CNFPT
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	1	45:00	Formation CNFPT
Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique	1	21:00	Formation CNFPT
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	1	45:00	Formation CNFPT
Outils d'animation : intelligence collective	4	56:00	3 500,00 €
Préparer votre retraite	A définir	21:00	6 000,00 €
Formation intégration (RH, SI, MP…)	A définir	3:00	Formation interne
L'organisation du classement des documents	1	14:00	Formation CNFPT
La maîtrise du temps, une dimension essentielle de son organisation	7	98:00	5 000,00 €
Echanges de pratique	7	21:00	Formation interne
La communication et les relations professionnelles	1	21:00	Formation CNFPT
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	1	45:00	Formation CNFPT
Ateliers de rencontre RH	8	24:00	Formation interne
La communication et les relations professionnelles	1	21:00	Formation CNFPT
L'organisation et la gestion de son temps	2	34:00	Formation CNFPT
TOTAL	**488**	**2752 :00**	**30 800,00€**

ACCUEIL ET SERVICE PUBLIC

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Accueil des familles en situation de deuil	8	112:00	2 500,00 €
Accueil du public	60	800:00	2 000,00 €
Accueil du public en situation de handicap	160	2240:00	8 000,00 €
Ateliers prévention au risque suicide	7	21:00	1 000,00 €
Développement de la compétence émotionnelle en accompagnement	2	70:00	Formation CNFPT
La bientraitance en établissement d'accueil du jeune enfant de 0 à 3 ans	1	14:00	Formation CNFPT
La compréhension et la gestion de l'agressivité chez la personne âgée	1	21:00	Formation CNFPT
La place et le rôle des proches aidants dans la relation d'accompagnement de la personne en perte d'autonomie	1	14:00	Formation CNFPT
L'accompagnement social par la promotion des potentiels des personnes	1	35:00	Formation CNFPT
Laïcité	200	1100:00	A définir
Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	200	1200:00	1 500,00 €
Relation à l'usager	8	112:00	4 000,00 €
Sensibilisation à l'accueil : posture, reformulation…	A définir	A définir	8 000,00 €
Typologie des publics allophones	7	98:00	1 500,00 €
TOTAL	**656**	**5837:00**	**36 000,00 €**

HYGIENE ET LA SECURITE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Accrochage et levage	1	70:00	1 500,00 €
AIPR	1	7:00	300,00 €
CACES	10	140:00	1 500,00 €
Création et fonctionnement d'un centre de vidéoprotection	1	21:00	Formation CNFPT
Détection de comportements menant au passage à l'acte	1	14:00	Formation CNFPT
Entretien des tondeuses auto-portées	1	7:00	1 000,00 €
Evaluation de la mission SSIAP	1	14:00	
Formation continue MNS	5	35:00	500,00 €
Formation préalable à l'armement des bâtons	3	42:00	Formation CNFPT
Gestes et postures	135	945:00	600,00 €
Gestion opérationnelle de secourisme en intervention	3	21:00	700,00 €
GQS	360	720:00	8 000,00 €
Habilitation Electrique	10	105:00	750,00 €
Habilitation remorque 3,5t	4	56:00	1 200,00 €

HACCP	30	420:00	Formation interne
Le pouvoir de police en matière de débits de boissons	1	7:00	Formation CNFPT
Prévenir l'épuisement professionnel et les RPS	20	280:00	3 000,00 €
Prévention amiante	15	A définir	1 500,00 €
Prévention des risques psychociaux	1	14:00	1 500,00 €
Règlementation Sécurité Incendie dans les ERP	1	21:00	Formation CNFPT
SSIAP	A définir	A définir	1 000,00 €
SSIAP	1	70:00	1 000,00 €
SST	115	3220:00	1 500,00 €
SST Renouvellement	15	420:00	1 500,00 €
Travaux en hauteur	A définir	A définir	2 000,00 €
TOTAL	**735**	**6649:00**	**44 250,00 €**

TRANSFORMATION NUMERIQUE

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Accompagnement au numérique / Médiation numérique	8	56:00	1 500,00 €
Acquisition d'outils permettant une meilleure utilisation du logiciel d'accès à certains dossiers CLRPAC	1	7:00	Formation interne
Administrateurs : Logiciel de gestion des temps	4	A définir	Formation presta
Application : Droit des Cités	1	7:00	Formation interne
AUTOCAD	1	28:00	Formation CNFPT
CIRIL Finances : Administration fonctionnelle	1	7:00	800,00 €
CIRIL Finances : Module marchés public, module immobilisations	1	7:00	800,00 €
Concerto : Portail eDemarche	1	7:00	1 000,00 €
Excel 1er niveau	7	98:00	1 500,00 €
Excel 2ème niveau	7	84:00	1 500,00 €
La définition et la mise en oeuvre de la politique documentaire en réseau	1	24:00	Formation CNFPT
La réalité virtuelle dans les établissements culturels	1	21:00	Formation CNFPT
Outil numérique : Excel	A définir	A définir	1 500,00 €
Outil numérique : Outlook	A définir	A définir	1 500,00 €
Outil numérique : Teams	8	A définir	Formation interne
Outils informatiques	15	105:00	1 500,00 €
Outils métier	8	56:00	Formation interne
Outils numériques - Education	10	70:00	1 500,00 €
Prise de vue et gestion d'une photothèque	3	42:00	2 000,00 €
TOTAL	**78**	**619:00**	**19 600,00 €**

GESTION DE PROJET

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Conduite de projet	30	630:00	8 000,00 €
Conduite d'un projet d'espaces verts	1	35:00	Formation CNFPT
La directrice – le directeur de l'action culturelle dans sa fonction de coordination d'animation et d'évaluation de la démarche projet	1	24:00	Formation CNFPT
L'ingénierie du projet d'établissement et la mise en exploitation d'un centre aquatique	1	24:00	Formation CNFPT
Méthodologie de projet	7	147:00	2 000,00 €
Outils de pilotage pour la gestion d'un portefeuille de projet	1	7:00	1 500,00 €
Pilotage de projet évènementiel	A définir	A définir	3 000,00 €
Travailler en mode projet	15	315:00	2 500,00 €
TOTAL	**56**	**1182:00**	**17 000,00 €**

ACCOMPAGNEMENT DE LA FONCTION MANAGERIALE

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Accéder aux fonctions de manager	4	84:00	Formation CNFPT
De l'intelligence collective à la co-construction	1	14:00	Formation CNFPT
Deux thématiques techniques à définir (espaces verts ou managériaux)	30	210:00	1 000,00 €
Encadrement et animation d'équipe	A définir	A définir	2 200,00 €
Facilitation graphique	24	168:00	2 000,00 €
Formation managériale	30	A définir	20 000,00 €
La construction du budget d'un service	1	21:00	Formation CNFPT
Les mécanismes fondamentaux des finances locales	1	14:00	Formation CNFPT
Management d'équipe	20	A définir	Formation CNFPT
Manager et motivation	A définir	A définir	2 000,00 €
Préparer, animer une réunion	30	450:00	Formation CNFPT
Utilisateurs : Logiciel de gestion des temps	A définir	A définir	Formation interne
TOTAL	**141**	**961:00**	**27 200,00 €**

Il est à noter que le plan de formation détaillé sur l'accompagnement managérial est en cours de rédaction, celui-ci viendra alimenter le plan des formation général une fois validé.

TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGETIQUE

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes (*)	Nombre d'heures	Coût estimatif
Démarche qualité environnementale du bâtiment en construction - rénovation 86	1	21:00	Formation CNFPT
Méthodologie entretien respectueux environnement	50	150:00	2 000,00 €
Biodiversité et alimentation	1	14:00	100,00 €
Méthodologie entretien respectueux environnement	35	105:00	1 500,00 €
Transition écologique et éco-évènementiel	A définir	A définir	1 500,00 €
La conception et le partage du plan communal de sauvegarde au sein de la collectivité	1	21:00	Formation CNFPT
L'entretien des cimetières sans pesticide	1	14:00	Formation CNFPT
L'entretien des cimetières sans pesticide	1	14:00	Formation CNFPT
Écoconception d'un projet d'espaces verts : Le croquis paysager	1	21:00	Formation CNFPT
TOTAL	**91**	**360:00**	**5 100,00 €**

MISE EN PLACE DES MARCHES PUBLICS

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Spécialisation sur les marchés publics informatiques	A définir	A définir	Formation CNFPT
Fondamentaux des marchés publics	5	105:00	Formation CNFPT
Interpréter les expression de besoins des métiers, pour les mettre en forme dans un cahier des charges	1	14:00	Formation CNFPT
Base des marchés publics	5	105:00	Formation interne
Les modifications dans les marchés publics de travaux (avenants)	1	10:00	Formation CNFPT
Journée d'actualité marché publics	6	42:00	Formation CNFPT
Exécution financière des marchés publics	A définir	A définir	Formation interne
TOTAL	**18**	**276:00**	**0,00 €**

DEVELOPPEMENT DE L'EXPRESSION ECRITE ET ORALE, LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Des techniques pour une rédaction claire et efficace	1	17:30	Formation CNFPT
La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel	1	14:00	Formation CNFPT
Ecrits professionnels	10	70:00	3 000,00 €
Techniques pour une rédaction claire et efficace	1	18:00	Formation CNFPT
TOTAL	**13**	**119:30**	**3 000,00 €**

Au-delà de ce recueil des services, le service des ressources humaines accompagne chaque année des agents ayant des difficultés d'expression dans la langue française. Ce recensement est effectué grâce aux service et les accompagnent sont en accord avec les agents concernés.

LUTTER CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES, LES HARCELEMENTS

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
Comment recueillir et retranscrire la parole d'un enfant qui dénonce des actes de maltraitance	1	14:00	Formation CNFPT
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	6	84:00	Formation CNFPT
Sensibilisation aux problèmes de l'enfance en danger, dépistage et prévention à l'école maternelle	2	42:00	Formation CNFPT
Sensibilisation aux situations de femmes victimes de violence	1	14:00	Formation CNFPT
Violences intrafamiliales	2	28:00	Formation CNFPT
TOTAL	**12**	**182:00**	**0,00 €**

EGALITE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE

Intitulé de l'action de formation	Nombre de personnes	Nombre d'heures	Coût estimatif
La mise en œuvre d'une communication institutionnelle soucieuse d'égalité femmes-hommes	1	14:00	Formation CNFPT
TOTAL	**1**	**14:00**	**0,00 €**

V. LES FORMATIONS PRIORITAIRES

Les formations en hygiène et sécurité seront prioritaires tout au long du plan de formation (habilitations, SST, gestes et postures…).

Il peut s'agir de formations sécurité nécessaires à l'exécution de l'activité :

- ↳ Habilitations électriques,
- ↳ CACES et autorisations de conduite,
- ↳ Formation des policiers municipaux.

L'accent sera également mis sur les sensibilisations obligatoires : Gestes qui sauvent (GQS), ainsi que la manipulation des extincteurs.

Le développement et le maintien des compétences professionnelles est bien évidemment primordial. Il sera mis en perspective avec les projets de la collectivité afin de définir des axes prioritaires.

Chaque année, une thématique devra être développée auprès de l'ensemble des agents et déclinée à chaque niveau. On retient parmi ces thématiques :

- Accueil et service public
- Transformation numérique
- Gestion de projet
- Accompagnement managérial

Il est noté qu'un budget dédié existe pour les formations en développement personnel, celles-ci doivent donc faire l'objet d'une procédure spécifique.

Les demandes de formation en développement personnel seront réintégrées dans le plan de formation et proposées auprès des agents via le compte CPF :

- → Création d'un dossier de demande de formation CPF,
- → Passage du dossier CPF en commission,
- → Décision de la commission sur la prise en charge.

L'étude du dossier sera effectuée selon le projet professionnel présenté par l'agent, en lien avec la formation demandée, ainsi que par rapport au budget alloué aux formations CPF.
La prise en charge de la formation pourra être effectuée en temps, financièrement, selon la décision de la commission.

Les modalités de gestion du CPF sont déclinées dans le cahier de gestion RH n°2 : « La formation ».

VI. BUDGET ALLOUE AU PLAN DE FORMATION 2022 -2024

Le budget global estimatif pour le plan de formation 2022-2024 est de **240 000 €**. Le budget prévisionnel établi par la collectivité pour 2022 est de **50 000 €**.

Il est nécessaire d'ajouter à ce budget les frais annexes comme les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration lorsque ceux-ci ne sont pas pris en charge.

Les demandes de **formation individuelle** représentent un budget de **20 000 €**.

L'enveloppe prévisionnelle pour les demandes de formation individuelle est de 8%, comme précisé dans le règlement de formation de la collectivité. L'ensemble des demandes individuelles étant réintégrées au plan de formation 2022-2024, l'enveloppe budgétaire dédiée doit être intégrée et bonifiée par rapport au budget global initial de la formation.

Le budget ainsi établi, les demandes de formation effectuées au titre du plan de formation seront traitées en priorité. Toutefois, d'autres formations peuvent-être acceptées, sous réserve des nécessités de service et des contraintes budgétaires :

- Besoin résultant de changements de poste,
- Besoin lié à une activité non prévue au moment de l'élaboration du plan.

Pour dérouler le plan de formation, il est nécessaire de prévoir chaque année :

- → La réalisation du plan de formation développé conjointement avec la Direction Education Enfance Jeunesse qui représente 50% des effectifs de la collectivité.
- → L'intégration du budget dédié à la formation managériale suite à la démarche d'accompagnement externe réalisée en 2022, estimé à 20 000€.
- → La valorisation et l'ajout de la part du budget dédié aux formations individuelles dans l'enveloppe globale de la formation.
- → L'engagement et la réalisation de formations spécifiques auprès du CNFPT.

Les étapes budgétaires du plan de formation se décompose ainsi pour le plan de formation 2022-2024 :

- ✔ Planifier sur 2022 les formations individuelles réalisables auprès du CNFPT, ainsi que les formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité, qui représentent un budget estimatif de **30 000 €**. Le budget doit également inclure le programme de formation lié à la démarche d'accompagnement externe, estimé à **20 000 €**.
- ✔ Intervenir en 2023 sur les formations à haute priorité, après valorisation du budget de formation. Celui-ci est estimé à **100 000 €**. L'accent sera mis sur :
  - La transformation numérique,
  - L'accompagnement managérial,
  - La gestion de marchés publics,
  - L'accueil et le service public,
  - La transition écologique.
- ✔ Clôturer la réalisation du plan en 2024 en portant un focus sur les actions à moyenne et basse priorité, qui représentent un budget estimatif de **85 000 €**, en intégrant les demandes de formation extraites des entretiens professionnels, ainsi que les formations spécifiques métier valorisées sur un budget de **15 000 €**.

VII. LES CRITERES DE CHOIX, LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI

Plusieurs critères ont été retenus pour l'arbitrage des demandes de formation payantes ou non payantes, à savoir :

- Formations collectives liées aux projets Ville/service,
- Formations individuelles liées à un projet de service,
- Formations liées à un métier « prioritaire »,
- Parcours modulaires de formation,
- Parcours de carrière/ parcours professionnels
- Nombre de formations suivies par un agent,
- Date de la dernière formation suivie par l'agent

Les modalités de mise en œuvre

Pour assurer la mise en œuvre des actions du plan de formation, la Ville de Couëron fait appel prioritairement au CNFPT en tant que partenaire privilégié. Le plan de formation lui est transmis pour une adaptation de son offre catalogue. Un développement des actions en intra sera planifié.

Il est à noter que le Ville bénéficie chaque année de 10 jours de formation intra CNFPT pris en charge dans le cadre de sa cotisation annuelle.

Pour toutes les actions qui ne seront pas mises en place par le CNFPT ou non adaptées aux problématiques de la Ville, la collectivité peut faire appel à des organismes extérieurs.

De plus, la Ville a adhéré au partenariat Intercom' Ouest nantais : il s'agit d'une démarche mutualisée de formation des agents territoriaux sur le territoire des communes de la Métropole.

L'intérêt de ce partenariat est multiple :

- → mettre en place des formations de proximité, au plus près des agents et des collectivités territoriales
- → proposer une accessibilité aux stages de formation en évitant les longs déplacements,
- → favoriser les échanges entre les services RH et entre les agents issus des différentes structures voisines.
- → proposer des échanges de pratiques sur des problématiques partagées,
- → mettre en œuvre une bourse de « stages pratiques » qui vient compléter l'offre de formation de professionnalisation

Le suivi du plan

Une actualisation annuelle du plan de formation pourra prendre en compte les nouveaux besoins, les évolutions des services et des métiers de la collectivité.

Le service Ressources Humaines conserve la gestion et le suivi des formations obligatoires qui conditionnent l'exercice du poste.
Ces formations peuvent relever du champ d'action de l'hygiène et la sécurité :

- AIPR,
- Sauveteur Secouriste du Travail,
- Gestes & postures,
- Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes,
- Habilitations électriques,
- CACES,
- …

Le service RH organise également les formations obligatoires spécifiques :

- Formation des policiers municipaux,
- Formation des nageurs sauveteurs,
- Formation des animateurs,
- Formation d'intégration.

Enfin, certains besoins transversaux ont été établis pour l'ensemble de la collectivité. Ces besoins seront traités par le service ressources humaines. Ex. management, gestion de projet, etc.

Projection des demandes de formation par service

L'ensemble des services s'étant prêté à l'exercice de construction d'un plan de formation collectif 2022-2024, il a été établi la projection suivante, par direction :

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET CADRE DE VIE

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Espaces Verts	**120**	**1531:00**
AIPR Construire sans détruire - Initiale	2	14:00
AIPR Construire sans détruire - Renouvellement	1	7:00
Deux thématiques techniques à définir	30	210:00
Gestes et postures	5	35:00
Gestion différenciée des espaces verts	30	630:00
Habilitation funéraire	15	45:00
Habilitation remorque 3,5t	4	56:00
Initiation à l'apiculture	3	9:00
SST Renouvellement	15	420:00
Taille des arbres : formation, entretien, restructuration	15	105:00
Police Municipale	**13**	**168:00**
Capture de chiens dangereux	2	28:00
Formation "Nouveaux Animaux de Compagnie"	2	14:00
Formation continue obligatoire	3	63:00
Formation préalable à l'armement des bâtons	3	42:00
Gestion opérationnelle de secourisme en intervention	3	21:00
Total général	**133**	**1699:00**

CABINET DU MAIRE

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Communication	**9**	**147:00**
L'usage d'Instagram pour optimiser sa communication	3	42:00
La réalisation de capsules vidéos avec un smartphone	3	63:00
Prise de vue et gestion d'une photothèque	3	42:00
Total général	**9**	**147:00**

CITOYENNETE & SOLIDARITE

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Accueil & Citoyenneté	**64**	**696:00**
Accompagnement au numérique / Médiation numérique	8	56:00
Accueil des familles en situation de deuil	8	112:00
Ateliers de rencontre RH	8	24:00
La législation funéraire	8	112:00
Les différents types d'union et leurs dissolutions	8	168:00
Outil numérique : Outlook	8	56:00
Outils métier	8	56:00
Relation à l'usager	8	112:00
Citoyenneté et solidarité	**35**	**546:00**
Accueil du public	7	98:00
Conduite de projet	8	168:00
Prévenir l'épuisement professionnel et les RPS	20	280:00
PAPH	**43**	**644:00**
Accueil du public	8	112:00
Ateliers prévention au risque suicide	7	21:00
Compréhension de l'avancée en âge	7	147:00
Conduite de projet	7	147:00
Outil numérique : Excel	5	70:00
Outil numérique : Outlook	5	35:00
SST	4	112:00
Solidarités	**49**	**644:00**
Echanges de pratique	7	21:00
Excel 1er niveau	7	98:00
Excel 2ème niveau	7	84:00
La maîtrise du temps et son organisation	7	98:00
Méthodologie de projet	7	147:00
Typologie des publics allophones	7	98:00
Violences intrafamiliales : signaux faibles, sensibilisation	7	98:00
Total général	**191**	**2530:00**

CULTURE, SPORT ET INITIATIVES LOCALES

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Culture & patrimoine	**48**	**805:00**
Accéder aux fonctions de manager	4	84:00
Droits culturels	15	210:00
La rédaction des coups de cœur	10	140:00
Outils d'animation : intelligence collective	4	56:00
Travailler en mode projet	15	315:00

Sports	**92**		**994:00**
Accueil du public	15		210:00
Entretien ménager	20		280:00
Formation animation aquatique	7		49:00
Formation continue MNS	5		35:00
Matériel et entretien	15		210:00
Outils informatiques	15		105:00
Petite maintenance	15		105:00
VAIL	**56**		**954:00**
Accueil du public	15		210:00
CACES	8		112:00
Conduite de projet	7		147:00
Encadrement et animation d'équipe		A définir	
Fonctionnement de la vie associative	15		315:00
Habilitation électrique		A définir	
Les opérations de marquage-piquetage	10		100:00
Manager et motivation		A définir	
Pilotage de projet évènementiel		A définir	
Relation partenariale collectivité et associations		A définir	
SSIAP	1		70:00
Transition écologique et éco-évènementiel		A définir	
Total général	**196**		**2753:00**

EDUCATION, ENFANCE, JEUNESSE

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Education	**1206**	**10616:30**
Adopter une posture bienveillante	115	402:30
Animation d'activités périscolaire et extra-scolaire	80	1120:00
BAFA	30	1680:00
Ecrits professionnels	10	70:00
Education au goût	115	1610:00
Gérer les situations de crise	115	345:00
Gestes et postures	35	245:00
Gestion positive des conflits enfants	115	345:00
Laïcité	115	345:00
Le harcèlement entre enfants : agir	6	84:00
Méthodologie entretien respectueux environnement	35	105:00
Outils numériques	10	70:00
Préparer, animer une réunion	115	345:00
Prévention du harcèlement scolaire	115	805:00
Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	115	805:00
SST	80	2240:00
Petite enfance	**25**	**135:00**
Concept SNOEZELEN	10	30:00
Phare et la circulation libre	15	105:00

Restauration et entretien	**875**	**5752:30**
Adopter une posture bienveillante	80	280:00
Education au goût	80	1120:00
Gérer les situations de crise	80	240:00
Gestes et postures	80	560:00
Gestion positive des conflits enfants	80	240:00
Habilitation Electrique	5	52:30
HACCP	30	420:00
Laïcité	80	560:00
Lutte contre le gaspillage alimentaire	30	210:00
Management d'équipe	20	0:00
Méthodologie entretien respectueux environnement	50	150:00
Préparer, animer une réunion	30	90:00
Prévention du harcèlement scolaire	80	560:00
Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	80	560:00
SST	20	560:00
Usage des produits ménagers en sécurité	50	150:00
Total général	**2106**	**16504:00**

RESSOURCES

Services	Nombre d'agents concernés	Estimation Jour/Homme
Finances	**11**	**42:00**
Formation application CIRIL Finances	5	0:00
Journée d'actualité marché publics	6	42:00
Moyens Généraux	**58**	**1022:00**
Base des marchés publics	5	105:00
Conduite de projet	7	147:00
Connaissance des produits ménagers	10	70:00
Ergonomie	10	140:00
Gestion du stress	10	210:00
Nouveaux véhicules	1	35:00
Outil numérique : Excel		A définir
Outil numérique : Outlook		A définir
Travail en équipe	15	315:00
Patrimoine Bati	**31**	**112:00**
AIPR	1	7:00
Gestes et postures	15	105:00
Prévention amiante	15	0:00
SSIAP		A définir
Travaux en hauteur		A définir
Ressources Humaines	**35**	**35:00**
Administrateurs : Logiciel de gestion des temps	4	0:00
Gestion et suivi de la maladie	5	35:00
Outil numérique : eSedit	9	0:00
Outil numérique : Teams	8	0:00
RGPD	9	0:00

Systèmes d'information	**10**		**210:00**
Fondamentaux des marchés publics	5		105:00
Habilitation électrique	2		21:00
Spécialisation : marchés publics informatiques		A définir	
SST	3		84:00
Total général	**145**		**1421:00**



Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

20 : **POLICIERS MUNICIPAUX : ENGAGEMENT DE SERVIR ET MODALITES DE REMBOURSEMENT DU COUT DE LA FORMATION EN CAS DE DEPART DE L'AGENT**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

L'article L.412-57 du Code des communes prévoit la possibilité pour la commune prenant en charge la formation du fonctionnaire de lui imposer un engagement de servir, pour une durée maximale de 3 ans à compter de la date de sa titularisation. Avec un tel engagement, si l'agent décide de partir de sa collectivité avant le terme fixé, il sera tenu de rembourser une somme correspondant au coût de sa formation.

En pratique, sont concernés par ces dispositions, les nouveaux **fonctionnaires recrutés en qualité de stagiaires puis titularisés dans un cadre d'emplois de la police municipale**. Il peut s'agir d'agents de police municipale ou de chefs de service.

L'engagement de servir n'est pas une obligation, mais si la commune souhaite l'imposer, le candidat stagiaire doit en être informé par écrit préalablement à sa nomination. A cette fin, il souscrit au moment de sa nomination un engagement de servir la collectivité pendant une durée ne pouvant excéder trois ans. Ce délai, qui peut donc être réduit, démarre à compter de la titularisation de l'agent. L'engagement écrit précise, outre sa durée, les conséquences de sa rupture, à savoir une obligation de remboursement par le fonctionnaire à la collectivité, d'une somme forfaitaire prenant en compte le coût de sa formation initiale d'application.

A la différence du mécanisme de l'article 51 de la loi de 1984, l'engagement de servir de l'article L.412-57 du Code des communes impose des montants forfaitaires fixes en fonction du grade de l'agent et avec des dégressivités imposées. Ainsi, en cas de rupture de son engagement par l'agent, la collectivité exige le remboursement des montants forfaitaires suivants :

- 10 877 € pour les agents de police municipale
- 16 789 € pour les chefs de service de police municipale.

En outre, le montant du remboursement est fixé selon la date à laquelle intervient la rupture de l'engagement, par rapport à la date de titularisation, selon des taux imposés :

- 1ère année : 100 %
- 2ème année : 60 %
- 3ème année : 30 %.

Comme le prévoyait déjà l'article L.412-57 du Code des communes, le maire peut dispenser l'agent qui rompt son engagement, de tout ou partie du remboursement, pour des motifs impérieux notamment tirés de son état de santé ou de nécessités d'ordre familial, et ce sur la base de justificatifs. L'agent doit être informé par écrit de la décision de dispense et une demande de remboursement doit être adressée à l'agent en cas de dispense partielle.

PROPOSITION

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 modifié relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires ;

Vu le décret n° 2000-47 du 20 janvier 2000 modifié relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des chefs de service de police municipale stagiaires ;

Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;

Vu le décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021 pris pour l'application de l'article L. 412-57 du Code des communes relatif à l'engagement de servir des policiers municipaux ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la sécurité intérieure ;

Vu l’avis du comité technique du 13 juin 2022 ;

Vu l’avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver les recrutements des fonctionnaires stagiaires dans un cadre d'emplois de la police municipale dans les conditions définies ci-dessus ;

- autoriser Madame le Maire à signer et exécuter toutes pièces administratives y afférentes.

Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

21 : **ACCUEIL D'APPRENTI.ES DANS LA COLLECTIVITE**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

Dans le cadre de sa politique de soutien à l'emploi, la municipalité souhaite continuer à s'engager dans l'accueil d'apprenti.es au sein des services de la collectivité.

Pour mémoire, en 2021-2022, une apprentie a été accueillie au sein du service éducation. Le bilan pour l'accueil de l'apprentie a été très positif.

Suite au lancement de la campagne 2022, 8 accueils d'apprenti.es sont envisagés à partir de cette année :

Direction/ service / poste	Maître d'apprentissage	Diplôme envisagé	Missions
Direction générale *Communication interne* **Assistant.e communication interne**	Responsable du service communication interne	Master communication Bac + 3 com, évènementiel et marketing 1 an	Accompagner la formalisation du projet d'accueil et d'intégration Aider à la création des supports RH et référentiels internes Participer à l'élaboration du magazine interne Soutenir les événements
Cabinet *Communication* **Assistant.e communication**	Responsable communication	BTS Études de réalisation d'un projet de communication produits plurimédias 1 ou 2 ans	Accompagner le déploiement du futur CCTE Accompagner les projets Terre de jeux, appui à la conception rédaction, illustration du magazine Soutenir l'activité du service (mise en ligne…) Soutenir le déploiement de la future photothèque
Direction éducation enfance jeunesse *Service éducation* **Accompagnateur.trice petite enfance**	ATSEM	CAP-Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) 1 an	Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveiller la sécurité et de l'hygiène des enfants Assister l'enseignant.e dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants Accueillir avec l'enseignant.e les enfants et les parents ou substituts parentaux Surveillance lors des récréations Accompagnement lors des sorties scolaires

Direction éducation enfance jeunesse *Service éducation* **Animateur.trice** (2 postes)	2 responsables d'unité péri-éducative	Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CPJEPS) - mention animation d'activité et vie quotidienne 1 an	Réaliser les animations dans le cadre d'un déroulement pédagogique Mettre en place un répertoire d'activités variées Réaliser et évaluer les projets des enfants Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants Participer aux différents temps de la vie dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité Participer à l'établissement et la mise en œuvre des modes de fonctionnement
Direction éducation enfance jeunesse Service restauration-entretien ménager **Cuisinier**	Responsable de production	CAP cuisine ou équivalent 1 an ou 2 ans	Production culinaire des entrées, plats chauds et desserts Conditionnement des denrées Suivi HACCP et traçabilité Plonge et entretien des locaux
Direction ressources *Service systèmes d'information* **Administrateur.trice systèmes et réseaux**	Administrateur système et réseau	Administrateur systèmes et réseaux 2 ans	Prendre en charge des intégrations systèmes et/ou réseaux de faible à moyenne technicité sur des projets internes au service ou transversaux Piloter des projets d'intégration au fur et à mesure de ses montées en compétence Effectuer des tâches d'exploitation et d'administration des systèmes
Direction ressources *Service ressources humaines* **Assistant.e/ chargé.e ressources humaines**	Responsable ressources humaines	Licence ressources humaines ou master 1 an ou 2 ans	Accompagner la mise en place du logiciel de gestion des temps (saisie logiciel et support utilisateurs) Prendre en charge la mise à jour des dossiers en lien avec l'actualité (proposition des cahiers RH pour la mise en forme communication interne) Appuyer le service sur les différentes études

TABLEAU RECAPITULATIF DES SALAIRES EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN 2022 :

L'augmentation du Smic au 1er mai 2022 (+2,65 %) pour compenser l'inflation fixe son montant mensuel brut à 1 645,58 euros et entraine une hausse mécanique des niveaux de salaire du contrat d'apprentissage. La grille des salaires d'un.e apprenti.e s'établit dès lors comme suit à compter de cette date :

Salaire d'un.e apprenti.e en 2022	Moins de 18 ans		18 à 20 ans		21 ans et plus	
	Base de calcul	Montant brut	Base de calcul	Montant brut	Base de calcul	Montant brut
1ère année d'alternance	27% SMIC	**444,31 €**	43% SMIC	**707,60 €**	53% SMIC	**872,16 €**
2ème année d'alternance	39% SMIC	**641,78 €**	51% SMIC	**839,25 €**	61% SMIC	**1 003,80 €**
3ème année d'alternance	55% SMIC	**905,07 €**	67% SMIC	**1 102,54 €**	78% SMIC	**1 283,55 €**

Salaire d'un.e apprenti.e en 2022	26 ans et plus	
	Base de calcul	Montant brut
	100% SMIC	**1 645,58 €**

Modalités de prise en charge des frais pédagogiques
En application des nouvelles dispositions de financement issues de la loi de finances pour 2022 (article 122), le financement du CNFPT est porté à hauteur de 100 %, dans le cadre de montants maximaux, pour les contrats signés à partir du 1er janvier 2022, sans rétroactivité sur les contrats signés antérieurement à cette date.

Pas de convention tripartite entre la collectivité territoriale, l'établissement et le CNFPT
En tant que collectivité, la relation contractuelle avec l'établissement reste identique à la pratique actuelle :

1. la collectivité territoriale signe le contrat d'apprentissage avec l'apprenti.e ;
2. la collectivité signe avec le CFA une convention de formation ; cette convention définit notamment le coût global de la formation ;
3. pour les contrats signés à partir du 1er janvier 2022, l'établissement facture 100 % du coût global au CNFPT, dans la limite du montant maximal défini par le barème.

Un montant maximal individualisé ou forfaitaire selon les diplômes ou les titres
Le montant maximal de la prise en charge financière par le CNFPT est fixé de façon individualisée pour 357 diplômes ou titres professionnels qui représentent le plus gros volume d'apprenti.es dans les collectivités. Le montant est établi de façon forfaitaire pour les autres titres ou diplômes selon le niveau de qualification.
La validation des apprenti.es s'effectuera donc uniquement **sous réserve du respect des montants plafonds** de prise en charge financière du CNFPT et la présence du **certificat Qualiopi** de l'organisme de formation.

PROPOSITION

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprenti.es employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;

Vu l'avis du comité technique en date du 13 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti.e une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprenti.es ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti.e s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti.e en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- autoriser Madame le Maire ou son représentant à conclure, à compter de l'année scolaire 2022-2023, 8 contrats d'apprentissage aux conditions ci-dessous :

  - un.e apprenti.e à la Direction générale, communication interne, pour préparer un Bac +3 à bac +5, pour une durée d'un an ;
  - un.e apprenti.e au Cabinet du Maire, communication, pour préparer un Bac +2 à bac +5, pour une durée d'un an ;
  - un.e apprenti.e à la Direction éducation enfance jeunesse, service éducation , pour préparer un CAP- AEPE, pour une durée d'un an ;
  - deux apprentis.es à la Direction éducation enfance jeunesse, service éducation, pour préparer un CPJEPS, pour une durée d'un an ;
  - un.e apprenti.e à la Direction éducation enfance jeunesse, service restauration-entretien ménager, pour préparer un CAP cuisine, pour une durée d'un an ;
  - un.e apprenti.e à la Direction ressources, service systèmes d'information, pour préparer un Bac +4 Administrateur systèmes et réseaux, pour une durée d'un an ou deux ans ;
  - un.e apprenti.e à la Direction ressources, service ressources humaines, pour préparer un Bac +3 à bac +5, pour une durée d'un an ou deux ans ;
  - les apprenti.es seront rémunérés selon les grilles applicables ;

- autoriser Madame Le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les établissements de formation ;

- inscrire les crédits nécessaires au budget.

Service : Ressources humaines
Référence : D.C.

22 : **INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FONCTION ITINERANTE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE**

Rapporteur : Jean-Michel Eon

EXPOSE

La collectivité peut indemniser les agents utilisant leur véhicule personnel, à défaut de pouvoir bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule de service, pour exercer des fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur de la commune. L'existence ou non d'un réseau de transport en commun régulier au sein de la commune n'intervient pas pour l'attribution de cette indemnité.

Sont concernés par l'attribution de ladite indemnité, les personnels titulaires, contractuels et stagiaires occupant un emploi permanent.

Aussi, compte tenu des déplacements réalisés au cours de l'année par certains agents au sein de la commune, il est proposé de fixer pour l'année 2022 et les années suivantes le montant de **l'indemnité annuelle** selon les modalités ci-dessous, dans la limite du taux maximum fixé par la loi. Il est précisé que l'indemnité a été réévaluée après l'augmentation du montant plafond, qui est passé **de 210 € à 615 € par an** :

Direction	Service	Poste	Forfait	*Avant*
DEEJ	Restauration entretien ménager	Responsable d'office (Unité Enfance jeunesse)	615,00 €	*210,00 €*
DEEJ	Education	Responsable de site	324,00 €	*60,00 €*
DEEJ	Education	Responsable d'unité péri éducative	64,80 €	*20,00 €*
DCSIL	Sports	Responsable de la piscine	51,75 €	- €
DCSIL	Sports	Éducateur sportif	270,00 €	*210,00 €*
DCSIL	Sports	Maitre-nageur sauveteur	45,00 €	*40,00 €*
DEEJ	Petite enfance	Animatrice du RAM	202,50 €	*30,00 €*
DCSIL	Culture	Musicienne intervenante	585,00 €	*210,00 €*
DCSIL	Culture	Musicienne intervenante	585,00 €	*210,00 €*
DCS	CCAS - PAPH	Responsable de l'action en faveur des PAPH	315,00 €	*190,00 €*
DR	Moyens généraux	Cheffe d'équipe entretien ménager	382,95 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 1	434,70 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 2	124,20 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 3	300,15 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 4	113,85 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 5	82,80 €	- €
DR	Moyens généraux	Agents d'entretien 6	124,20 €	- €

Une autorisation sera délivrée pour une durée d'un an au personnel exerçant des fonctions itinérantes, sur demande de leur responsable de service.

En l'absence de demande du responsable de service, il sera considéré que l'agent titulaire de ce poste n'exerce pas de fonction itinérante sur la période de référence, et de ce fait n'effectue pas de déplacement intra collectivité avec son véhicule personnel.

Afin de faire évoluer ce dispositif et de valider le versement de cette indemnité, une synthèse des déplacements signée par le responsable de service devra être fournie au service ressources humaines avant le 15 février de l'année N+1.

L'autorisation d'utiliser son véhicule personnel ne sera délivrée qu'au vu du permis de conduire en cours de validité. L'assurance de la collectivité couvre la responsabilité personnelle de l'agent pour ses déplacements professionnels, la responsabilité de l'employeur, dans le cas où celle-ci serait engagée vis-à-vis des personnes transportées, et enfin, l'assurance contentieuse. Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

Par voie de conséquence, l'agent qui n'en remplit plus les conditions ne peut plus y prétendre.

Cette indemnité sera versée aux agents concernés, chaque trimestre, à terme échu, au prorata des temps travaillés.

PROPOSITION

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 susvisé ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l' avis des comités techniques des 13 et 27 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes et affaires générales du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Considérant que l'indemnité forfaitaire annuelle allouée est fixée par voie d'arrêté interministériel au montant maximum de 615 euros ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- abroger la délibération n°2020-48 en date du 16 juillet 2020 relative à l'indemnité forfaitaire pouvant être allouée en cas de fonctions itinérantes ;

- autoriser les agents concernés par les fonctions citées à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer pour les besoins du service à l'intérieur de la commune ;

- attribuer une indemnité forfaitaire de déplacement pour les agents assurant des fonctions itinérantes dans les conditions mentionnées ci-dessus qui sera versée dans les conditions précisées ;

- inscrire les crédits nécessaires au budget.

Service : Ressources humaines
Référence : D.C

23 : **TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATION**

Rapporteur : Jean-Michel Éon

EXPOSÉ

Si la nomination des agents sur des emplois relève de la compétence du maire, la création et la suppression des emplois relèvent en revanche du conseil municipal. La délibération doit fixer, pour chaque emploi créé, le ou les grades correspondant ainsi que sa quotité de travail. Elle doit également préciser ces éléments pour chaque emploi supprimé. Le comité technique doit être préalablement saisi concernant les suppressions d'emplois.

Les nécessités et besoins des services imposent les créations et suppressions de poste suivantes :

Postes permanents – création

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Direction générale	**Responsable du secrétariat général et de la coordination intercommunale**	-	-	Nouveau besoin	Création du poste	Attaché	TC
Relations aux familles	**Chargé des effectifs**	-	-	Nouveau besoin	Création du poste	Rédacteur	TC
Relations aux familles	**Chargé de gestion administrative et comptable**	-	-	Nouveau besoin	Création du poste	Adjoint administratif principal de 2ème classe	TC
Direction éducation, enfance et jeunesse	**Assistant de direction**	-	-	Ancien renfort transformé en poste permanent	Création du poste	Adjoint administratif principal de 2ème classe	TC
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien polyvalent**	-	-	Nouveau besoin lié à l'ouverture de la Cabane des loulous	Création de 2 postes	Adjoint technique	TC
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien polyvalent**	-	-	Nouveau besoin lié à un aménagement de poste	Création du poste	Adjoint technique	10.67h
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien polyvalent**	-	-	Nouveau besoin	Création du poste	Adjoint technique	6.27h

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Petite enfance	**Responsable du multi-accueil Les Cabanes des loulous**	-	-	Nouveau besoin (nouveau multi-accueil)	Création du poste	Puéricultrice hors classe	TC
Petite enfance	**Assistant d'accueil petite enfance**	-	-	Nouveau besoin (nouveau multi-accueil)	Création de 3 postes	Agent social	2 postes TC + 1 poste 30h
Education	**ATSEM**	-	-	Nouveau besoin lié au dédoublement des classes de GS	Création de 2 postes	ATSEM principal de 2ème classe	29.35h
Education	**Animateur péri-éducatif**	-	-	Nouveau besoin lié à l'accueil d'enfants handicapés	Création de 5 postes	Adjoint d'animation	11.07h
Education	**Animateur péri-éducatif**	-	-	Nouveau besoin lié à la classe ULIS	Création d'un poste	Adjoint d'animation	11.07h

Postes permanents – transformation

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Aménagement du territoire	**Responsable du foncier et de la gestion immobilière**	Rédacteur principal de 1ère classe	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique	Rédacteur principal de 2ème classe	TC
Finances et commande publique	**Chargé de gestion financière**	Rédacteur	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique	Adjoint administratif	TC
Culture et patrimoine	**Responsable informatique documentaire et communication**	Technicien principal de 2ème classe	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	TC
Système d'information	**Responsable du service**	Ingénieur	TC	Avancement de grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique au 28/08/2022	Ingénieur principal	TC
Sport	**Gardien d'équipement sportif**	Adjoint technique principal de 2ème classe	TC	Avancement de grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique au 1/09/2022	Adjoint technique principal de 1ère classe	TC
Sport	**Gardien d'équipement sportif**	Adjoint technique principal de 2ème classe	TC	Mutation interne d'un agent et recrutement sur un nouveau poste	Création du poste	Adjoint technique	TC

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Moyens généraux	**Opérateur de maintenance automobile**	Adjoint technique principal de 1ère classe	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique	Adjoint technique	TC
Moyens généraux	**Chargé d'entretien ménager**	Adjoint technique	23.80h (2 postes)	Augmentation du besoin	Création de 2 postes et suppression des anciens postes après avis du Comité Technique au 1/09/2022	Adjoint technique	27h (2 postes)
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	27.29	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique principal de 2ème classe	28.90
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	21	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	28.90h
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	19.16	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	28.90h
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	20.65	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	23.91
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	5.55	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	11
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	5.55	Nouveau besoin	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	7.90
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint d'animation	25.73	Mutation interne de l'agent en poste et réorganisation des missions	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	TC
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	22.21	Mutation interne de l'agent en poste et réorganisation des missions	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	28.31
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	17.50	Mutation interne de l'agent en poste et réorganisation des missions	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	20.76
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique principal de 1ère classe	TC	Départ de l'agent en poste et réorganisation des missions	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique au 1/09/2022	Adjoint technique	28.90h
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	19.16	Réorganisation des missions	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	12.50

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Restauration collective et entretien ménager	**Agent de restauration et d'entretien ménager**	Adjoint technique	14	Réorganisation des missions	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Adjoint technique	9.40
Sport / Restauration collective	**Agent de restauration, d'entretien et d'accueil**	Adjoint technique (2 postes)	TC + 3.23h	Départ de l'agent en poste et réorganisation des missions	Création de 2 postes et suppression des anciens postes après avis du Comité Technique au 1/09/2022	Adjoint technique (2 postes)	17.50h + 20.65h
Sport	**Maître nageur sauveteur**	Educateur des APS	TC	Demande de diminution de temps de travail à la demande de l'agent	Création du poste au 1/09/2022 (la suppression sera effectuée après avis d'un prochain CT)	Educateur des APS	30.10h
Education	**ATSEM**	ATSEM principal de 1ère classe	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique au 1/09/2022	ATSEM principal de 2ème classe	29.35h
Education	**Animateur péri-éducatif**	Adjoint d'animation	19.89h	Avancement de grade	Création du poste et suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique au 7/09/2022	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	19.89h

Postes permanents – suppression

Service concerné	Intitulé du poste	Grade actuel	Quotité de travail actuelle	Motif de la création/de la modification	Conséquence	Nouveau grade	Nouvelle quotité de travail
Système d'information	**Chargé de la gestion de l'information**	Ingénieur	TC	Départ de l'agent en poste et recrutement sur un autre grade (poste créé au CM d'avril 2022)	Suppression de l'ancien poste après avis du Comité Technique	-	-

Accroissements temporaires d'activité

Par ailleurs les besoins des services nécessitent la création des postes suivants en accroissement temporaire d'activité :

Service concerné	Motif	Durée et période	Grade	quotité de travail
Restauration collective et entretien ménager	Partenariat avec les lycées	Du 1er septembre 2022 au 7 juillet 2023	Adjoint technique	2 postes TC
Restauration collective et entretien ménager	2 renforts	Du 1er septembre 2022 au 31 août 2023	Adjoint technique	2 postes 28.10h
Education	1 renfort ATSEM	Du 1er septembre 2022 au 31 août 2023	ATSEM principal de 2ème classe	29.35h
Education	Partenariat avec les lycées	Du 1er septembre 2022 au 7 juillet 2023	Adjoint d'animation	2 postes TC
Education	7 renforts	Du 1er septembre 2022 au 31 août 2023	Adjoint d'animation	17.34h
Education	3 renforts	Du 1er septembre 2022 au 31 août 2023	Adjoint d'animation	11.07h

Le nombre de postes au tableau des effectifs est, au 27 juin 2022 et après mise à jour, de **465 postes** créés dont 48 postes non pourvus.

Au 4 avril 2022, date de dernière modification du tableau en conseil municipal, le nombre de postes était de **446 postes** créés dont 30 postes non pourvus.

PROPOSITION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la délibération n° 2022-31 du 4 avril 2022 portant modification du tableau des effectifs du personnel communal ;

Vu l'avis du comité technique du 13 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission ressources internes du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver la création des postes suivants :

  - 1 poste d'attaché à temps complet
  - 1 poste de rédacteur principal de 2ème classe à temps complet
  - 1 poste de rédacteur à temps complet
  - 2 postes d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet
  - 1 poste d'adjoint administratif à temps complet
  - 1 poste d'adjoint du patrimoine principal de 2ème classe à temps complet
  - 1 poste d'ingénieur principal à temps complet au 28/08/2022
  - 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet 28.90h au 1/09/2022
  - 4 postes d'adjoint technique à temps complet
  - 1 poste d'adjoint technique à temps complet au 1/09/2022
  - 3 postes d'adjoint technique à temps non complet 28.90h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 28.31h au 1/09/2022
  - 2 postes d'adjoint technique à temps non complet 27h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 23.91h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 20.76h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 20.65h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 17.50h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 12.50h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 11h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 10.67h
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 9.40h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 7.90h au 1/09/2022
  - 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 6.27h
  - 1 poste d'éducateur des A.P.S. à temps non complet 30.10h au 1/09/2022
  - 1 poste de puéricultrice hors classe à temps complet
  - 2 postes d'agent social à temps complet
  - 1 poste d'agent social à temps non complet 30h
  - 2 postes d'ATSEM principal de 2ème classe à temps non complet 29.35h

- 1 poste d'ATSEM principal de 2ème classe à temps non complet 29.35h au 1/09/2022
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe à temps non complet 19.89h au 7/09/2022
- 6 postes d'adjoint d'animation à temps non complet 11.07h

- approuver la suppression des postes suivants :

- 1 poste de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet
- 1 poste de rédacteur à temps complet
- 1 poste d'ingénieur à temps complet
- 1 poste d'ingénieur à temps complet au 28/08/2022
- 1 poste de technicien principal de 2ème classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet au 1/09/2022
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet au 1/09/2022
- 1 poste d'adjoint technique à temps complet au 1/09/2022
- 2 postes d'adjoint technique à temps non complet 23.80h au 1/09/2022
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet 3.23h au 1/09/2022
- 1 poste d'ATSEM principal de 1ère classe à temps complet au 1/09/2022
- 1 poste d'adjoint d'animation à temps non complet 19.89h au 7/09/2022

- autoriser les emplois suivants correspondant à des accroissements temporaires d'activité :

- 2 postes d'adjoint technique « lycéens » pour le service restauration collective et entretien ménager du 1/09/2022 au 07/07/2023
- 2 postes d'adjoint technique pour le service restauration collective et entretien ménager à temps non complet 28.10h du 1/09/2022 au 31/08/2023
- 1 poste d'ATSEM à temps non complet 29.35h du 1/09/2022 au 31/08/2023
- 2 postes d'adjoint d'animation « lycéens » pour le service éducation du 1/09/2022 au 07/07/2023
- 7 postes d'adjoint d'animation à temps non complet 17.34h du 1/09/2022 au 31/08/2022
- 3 postes d'adjoint d'animation à temps non complet 11.07h du 1/09/2022 au 31/08/2022

- approuver la mise à jour du tableau des effectifs de la ville ci-après

- inscrire les crédits correspondants au budget.

Tableau des effectifs au 27/06/2022

Grades ou emplois	Effectif budgétaire	dont temps non complet	Equivalent Temps complets	Effectifs pourvus (agents permanents)	Effectifs pourvus ETP (agents permanents)	Effectifs non pourvus par des agents permanents	Effectifs non pourvus
Emplois fonctionnels	**2,00**	**0,00**	**2,00**	**1,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Emplois spécifiques	**1,00**	**0,00**	**1,00**	**1,00**	**1,00**	**0,00**	**0,00**
Collaborateur de cabinet	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Filière administrative	**82,00**	**0,00**	**82,00**	**66,80**	**65,80**	**15,00**	**12,00**
Attaché hors classe	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00
Attaché principal	4,00	0,00	4,00	3,00	3,00	1,00	1,00
Attaché	8,00	0,00	8,00	7,00	7,00	1,00	1,00
Rédacteur principal de 1ère classe	8,00	0,00	8,00	7,80	7,80	0,00	0,00
Rédacteur principal de 2ème classe	7,00	0,00	7,00	5,00	5,00	2,00	2,00
Rédacteur	7,00	0,00	7,00	6,00	5,90	1,00	1,00
Adjoint administratif principal de 1ère classe	22,00	0,00	22,00	22,00	21,50	0,00	0,00
Adjoint administratif principal de 2ème classe	10,00	0,00	10,00	7,00	6,60	3,00	2,00
Adjoint administratif	15,00	0,00	15,00	9,00	9,00	6,00	4,00
Filière culturelle	**15,00**	**1,00**	**14,50**	**11,00**	**10,10**	**4,00**	**2,00**
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Bibliothécaire	1,00	0,00	1,00	1,00	0,80	0,00	0,00
Assistant de conservation principal de 1ère classe	2,00	0,00	2,00	2,00	1,80	0,00	0,00
Assistant de conservation principal de 2ème classe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistant de conservation	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Assistant d'enseignement artistique	1,00	1,00	0,50	0,00	0,00	1,00	0,00
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	5,00	0,00	5,00	4,00	3,70	1,00	1,00
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	2,00	0,00	2,00	1,00	0,80	1,00	1,00
Adjoint du patrimoine	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
Filière technique	**190,00**	**78,00**	**163,78**	**163,00**	**144,87**	**27,00**	**11,00**
Ingénieur principal	5,00	0,00	5,00	4,00	4,00	1,00	1,00
Ingénieur	7,00	0,00	7,00	6,00	6,00	1,00	1,00
Technicien principal de 1ère classe	1,00	0,00	1,00	1,00	0,35	0,00	0,00
Technicien principal de 2ème classe	9,00	1,00	8,80	9,00	8,80	0,00	0,00
Technicien	3,00	1,00	2,74	3,00	2,74	0,00	0,00
Agent de maîtrise principal	5,00	0,00	5,00	4,00	3,90	1,00	1,00
Agent de maîtrise	5,00	2,00	4,61	5,00	4,61	0,00	0,00
Adjoint technique principal de 1ère classe	48,00	12,00	45,74	47,00	44,54	1,00	1,00
Adjoint technique principal de 2ème classe	36,00	18,00	30,75	35,00	30,35	1,00	1,00
Adjoint technique	71,00	44,00	53,14	49,00	39,58	22,00	6,00
Filière police municipale	**6,00**	**0,00**	**6,00**	**5,00**	**5,00**	**1,00**	**1,00**
Chef de service de police municipale principal de 2ème classe	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Chef de service de police municipale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Brigadier-chef principal	2,00	0,00	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00
Gardien-Brigadier	3,00	0,00	3,00	2,00	2,00	1,00	1,00
Filière sportive	**13,00**	**3,00**	**11,43**	**11,00**	**10,80**	**2,00**	**1,00**

Grades ou emplois	Effectif budgétaire	dont temps non complet	Equivalent Temps complets	Effectifs pourvus (agents permanents)	Effectifs pourvus ETP (agents permanents)	Effectifs non pourvus par des agents permanents	Effectifs non pourvus
Conseiller des A.P.S.	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Educateur des A.P.S. principal de 1ère classe	2,00	0,00	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00
Educateur des A.P.S. principal de 2ème classe	5,00	0,00	5,00	5,00	4,80	0,00	0,00
Educateur des A.P.S.	4,00	2,00	3,26	3,00	3,00	1,00	1,00
Opérateur des A.P.S.	1,00	1,00	0,17	0,00	0,00	1,00	0,00
Filière médico-sociale	**55,00**	**31,00**	**49,05**	**49,00**	**42,63**	**4,00**	**4,00**
Médecin	1,00	1,00	0,13	1,00	0,13	0,00	0,00
Puéricultrice hors classe	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00
Puéricultrice	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	8,00	2,00	7,71	8,00	7,61	0,00	0,00
Auxiliaire de puériculture de classe normale	1,00	0,00	1,00	1,00	0,80	0,00	0,00
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Educateur de jeunes enfants	4,00	1,00	3,54	4,00	3,54	0,00	0,00
Agent social	4,00	1,00	3,86	1,00	1,00	3,00	3,00
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	17,00	9,00	15,55	17,00	15,05	0,00	0,00
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	17,00	17,00	14,26	15,00	12,50	0,00	0,00
Filière animation	**101,00**	**94,00**	**62,41**	**40,00**	**32,41**	**61,00**	**17,00**
Animateur principal de 1ère classe	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Animateur principal de 2ème classe	2,00	0,00	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00
Animateur	2,00	0,00	2,00	1,00	1,00	1,00	0,00
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	1,00	1,00	0,92	1,00	0,92	0,00	0,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	12,00	12,00	9,20	12,00	9,20	0,00	0,00
Adjoint d'animation	83,00	81,00	47,29	23,00	18,29	60,00	17,00
Total des emplois permanents	**465,00**	**207,00**	**392,17**	**347,80**	**314,61**	**114,00**	**48,00**

Accroissements temporaires ou saisonniers au 27/06/2022

Grade et temps de travail	Effectif	
Psychologue territorial	**1**	
vacations	1	A mobiliser selon les besoins (dans la limite de 82h)
Adjoint du patrimoine	**1**	
vacations	1	A mobiliser selon les besoins (dans la limite de 700h)
Attaché	**1**	
35,00	1	Renfort à la direction culture, sport et initiatives locales (du 1/02/2022 au 30/11/2022)
Adjoint administratif principal de 2ème classe	**1**	
35,00	1	Renfort au service prévention et tranquillité publique (jusqu'au 31/12/2022)
Adjoint administratif	**3**	
35,00	1	Renfort à la direction enfance et jeunesse (jusqu'au 30/06/2022)
35,00	1	Renfort au service moyens généraux (jusqu'au 30/06/2022)
35,00	1	Renfort au service moyens VAIL (du 17/01 au 30/06/2022)
Technicien principal de 2ème classe	**1**	
35,00	1	Renfort au service moyens généraux (jusqu'au 31/12/2022)
Adjoint technique	**6**	
35,00	1	Renfort au service patrimoine bâti (du 1/03/2022 au 31/08/2022)
35,00	2	Partenariat avec les lycées (du 1/09/2021 au 6/07/2022)
28,10	2	Renfort au service restauration collective et entretien ménager (du 1/09/2021 au 31/08/2022)
5,70	1	Renfort lié aux absences syndicales d'un agent du service restauration collective (jusqu'au 31/12/2022)
Adjoint d'animation	**12**	
35,00	2	Partenariat avec les lycées (du 1/09/2021 au 6/07/2022)
17,34	7	Renfort au service éducation (du 1/09/2021 au 31/08/2022)
11,07	3	Renfort au service éducation (du 1/09/2021 au 31/08/2022)
ATSEM principal de 2ème classe	**1**	
29,35	1	Renfort au service éducation (du 1/09/2021 au 31/08/2022)

Service : Aménagement du territoire
Référence : J.H./M.G.B.

24 : **AMENAGEMENT NUMERIQUE DU TERRITOIRE - CHARTE ENTRE NANTES METROPOLE, LES COMMUNES MEMBRES, LES OPERATEURS DE TELEPHONIE MOBILE ET LES ORGANISMES D'HABITAT SOCIAL – APPROBATION**

Rapporteur **:** Yves Andrieux

EXPOSÉ

Dès 2013, la métropole et ses communes membres ont acté la nécessité de rendre transparents les principes d'implantation des stations radioélectriques et de coordonner l'ensemble des acteurs en matière de réseau de téléphonie sur le territoire métropolitain.

Une première charte relative aux modalités d'implantation des stations radioélectriques a été signée en 2013 entre Nantes Métropole, les communes membres et les opérateurs de téléphonie mobile. Cette charte régit depuis 8 ans les relations entre les acteurs du déploiement des réseaux de téléphonie mobile sur le territoire métropolitain.

L'arrivée de nouvelles technologies, telles que la 5G, et les plus grandes attentes des citoyens en matière d'information sur le déploiement d'antennes relais et de niveaux d'émission ont conduit la métropole à proposer la révision de la charte.

Cette charte constitue un cadre négocié entre toutes les parties prenantes pour permettre le déploiement de ces supports de télécommunication, tout en veillant aux préoccupations sanitaires et à l'intégration paysagère.

L'ambition partagée est de structurer un aménagement numérique du territoire cohérent en travaillant à la convergence et la mise en cohérence des différents acteurs qui participent à développer l'accès à internet par les réseaux de téléphonie mobile et fixe.

Cette nouvelle charte a vocation à traduire les engagements réciproques de chacun des signataires en termes d'aménagement numérique du territoire. Elle constitue également pour les communes un référentiel de principes partagés qui préserve la libre administration de chaque commune.

En voici les principales dispositions :

- une gouvernance élargie de l'aménagement numérique du territoire en intégrant les bailleurs sociaux aux précédents acteurs de la charte (opérateurs téléphoniques et communes) ;
- une plus grande transparence de l'aménagement numérique sur le territoire métropolitain par le déploiement d'un observatoire des ondes (50 capteurs déployés à proximité des écoles et crèches), qui permettra aux habitants de connaître en temps réel les niveaux d'expositions aux ondes en ces lieux ; cette transparence se traduira également par une meilleure information du public sur les projets d'implantations d'antennes sur le territoire, via une page dédiée sur le site de Nantes Métropole ;
- la recherche d'une plus grande sobriété des antennes et des équipements ;
- la recherche d'un principe de mutualisation des installations.

Telles sont les principales caractéristiques et actualisations de la révision de cette charte intercommunale relative à l'aménagement numérique du territoire qui est présentée en annexe pour approbation.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2241-1 ;

Vu l'avis favorable de la commission aménagement du territoire et cadre de vie du 9 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- approuver la charte intercommunale d'aménagement numérique du territoire signée entre Nantes Métropole, les communes membres, les opérateurs de téléphonie mobile (Bouygues Télécom, Free Mobile, Orange, SFR) et les organismes d'habitat social (Atlantique Habitations, Habitat 44, Harmonie Habitat, ICF Habitat Atlantique, La Nantaise d'Habitation, Nantes Métropole Habitat et l'USH des Pays de la Loire) ;

- autoriser Madame le Maire à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment à signer la charte approuvée à compter du 1er janvier 2023 ;

- autoriser Madame le Maire à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente.

Nantes Métropole

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

ENTRE :

La Métropole, NANTES MÉTROPOLE, représentée par Madame Johanna ROLLAND, agissant au nom et pour le compte de celle-ci, en vertu d'une délibération en date du 4 février 2022.

Ci-après dénommée « NANTES MÉTROPOLE »,

Les maires des 24 communes membres,

Ci-après dénommées « LES COMMUNES »,

ET :

Les opérateurs de téléphonie mobile :	
BOUYGUES Télécom Représenté par	**ORANGE France** Représenté par
FREE MOBILE Représenté par	**SOCIÉTÉ Française du Radiotéléphone** Représentée par

Ci-après dénommés « LES OPÉRATEURS »,

Les organismes d'habitat social :	
USH des Pays de la Loire Représentée par	

représentant :
- Atlantique Habitations
- Habitat 44
- Harmonie Habitat
- ICF Habitat Atlantique
- La Nantaise d'Habitations
- Nantes Métropole Habitat

Ci-après dénommés « LES BAILLEURS SOCIAUX».

SOMMAIRE

PRÉAMBULE ... **4**

ARTICLE 1 – CADRE D'APPLICATION DE LA CHARTE ET CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE ... **6**
1.1 - Des enjeux partagés, des engagements réciproques ... 6
1.2 - Règlementation en vigueur ... 6

ARTICLE 2 – PRINCIPES PARTAGÉS PAR LES SIGNATAIRES DE LA CHARTE ... **7**
2.1 - Exposition aux champs électromagnétiques ... 7
2.1.1 - Conformité des installations avec les normes et règlementations en vigueur ... 7
2.1.2 - Établissements particuliers ... 7
2.1.3 - Identification et traitement des points atypiques dans les lieux de vie ... 7
2.1.4 - Observatoire des ondes – Supervision de l'exposimétrie aux champs électromagnétiques ... 8
2.2 - Intégration des stations radioélectriques dans l'environnement urbain ... 8
2.2.1 - Règles d'urbanisme ... 8
2.2.2 - Principes d'intégration environnementale ... 8
2.2.3 - Démontage des équipements mis hors service ... 9
2.3 - Concertation, information, partage des connaissances ... 9
2.3.1 - Transparence sur les projets liés aux stations radioélectriques ... 9
2.3.2 - Échanges préalables relatifs aux sites d'implantation (prospection et avant-projet) ... 10
2.3.3 - Information réciproque entre communes et opérateurs ... 11
2.3.4 - Sensibilisation et information du grand public ... 11
2.4 - Sobriété des infrastructures ... 11

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE ... **12**
3.1 - Acteurs ... 12
3.2 - Rôle du « guichet unique » ... 12
3.3 - Instances ... 13
3.3.1 - Conseils de concertation communale ... 13
3.3.2 - Comité technique intercommunal (CTI) ... 13
3.3.3 - Comité de pilotage de l'aménagement numérique hertzien du territoire ... 14

ARTICLE 4 – EXAMEN DES DOSSIERS D'INFORMATION MAIRIE ... **15**
4.1 - Transmission du DIM ... 15
4.2 - Étude du DIM ... 15
4.3 - Appréciation du CTI ... 15
4.4 - Délais de traitement ... 16

ARTICLE 5 – PARC DES STATIONS RADIOÉLECTRIQUES ... **17**
5.1 - État des lieux des stations radioélectriques ... 17
5.2 - Stations radioélectriques et patrimoine des communes et de Nantes Métropole ... 17
5.3 - Stations radioélectriques et patrimoine habitat social ... 17

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ ... **18**

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CHARTE ET MODALITÉS DE RÉVISION ... **19**

ANNEXES ... **21**
ANNEXE 1 - RÈGLEMENTATION, DÉCISIONS ET RAPPORTS ... 22
ANNEXE 2 - ÉLÉMENTS DU DOSSIER D'INFORMATION MAIRIE ... 24
ANNEXE 3 - LOGIGRAMME PROCÉDURE D'EXAMEN DES DIM ... 25
ANNEXE 4 - ÉTAT DES LIEUX DES STATIONS RADIOÉLECTRIQUES ... 26

PRÉAMBULE

Nouveaux enjeux des réseaux mobiles

Avec la généralisation du smartphone, les réseaux mobiles se sont progressivement imposés comme un outil indispensable auprès des citoyens, des entreprises ou des administrations. L'accès à des réseaux offrant une bonne couverture et une bonne qualité de service constitue désormais une exigence citoyenne forte, une composante de l'attractivité des territoires et un vecteur d'innovation et de compétitivité des entreprises. Plébiscités pour la multiplicité d'usages qu'offrent ces réseaux, leur développement technologique rapide suscite aussi des interrogations nouvelles, qu'il s'agisse de leur impact environnemental ou sanitaire, de l'intégration paysagère ou de l'égalité d'accès des différentes populations.

Nantes Métropole, les communes membres et les opérateurs de téléphonie mobile ont adopté dès 2013 une charte relative aux modalités d'implantation des stations radioélectriques sur le territoire métropolitain afin de fixer un cadre local au déploiement des réseaux mobiles et de répondre aux préoccupations citoyennes.

Quelques années de recul sur l'application de la charte de 2013 conduisent aujourd'hui les signataires historiques à renforcer leur partenariat d'origine pour l'adapter aux nouveaux enjeux :

- l'arrivée de la 5G présente des opportunités d'usages nouveaux mais suscite aussi des questionnements, notamment sur les impacts sanitaires et environnementaux ;
- l'aménagement numérique du territoire constitue un facteur clé du développement du territoire et repose de plus en plus sur une complémentarité entre différentes technologies (fibre, 3/4/5G, Wi-Fi, réseaux bas débit, réseaux d'urgence, etc.) ;
- l'acceptabilité des projets d'implantation d'équipements antennaires par les populations riveraines qui y voient à la fois un intérêt en terme d'usages et une source de préoccupation en terme d'impact sur leur environnement immédiat.

L'arrivée de la 5G a finalement accéléré le besoin de clarifier les rôles et engagements des différents acteurs en révisant la charte historique « relative aux modalités d'implantation des stations radioélectriques sur le territoire de Nantes Métropole ».

Intervention de Nantes Métropole dans l'aménagement numérique du territoire

Dans son rapport[1] et avis[2] du 20 avril 2021 sur l'exposition aux champs électromagnétiques de la 5G, l'Agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES) « considère comme peu probable que le déploiement de la 5G dans la bande de fréquence de 3,5 GHz [déployée à partir de 2021] constitue à l'heure actuelle de nouveaux risques pour la santé » et poursuit ses recherches en particulier sur l'évolution prévue de la 5G vers la bande des 26 GHz dont « les données ne sont pas suffisantes pour conclure à l'existence ou non d'effets sanitaires liés à l'exposition aux champs électromagnétiques ».

À la suite du rapport de l'ANSES et à l'issue du débat local sur la 5G, Nantes Métropole et ses 24 communes membres ont donc autorisé le déploiement d'antennes 5G sur leur territoire. Le débat sur la 5G a permis de préciser la position de Nantes Métropole à l'égard de cette technologie. La collectivité accompagne sur son territoire un déploiement raisonné de la 5G, proportionné à la nature et au volume potentiel d'usages. Elle veille à la présence d'autres technologies complémentaires sur les portions de territoire où la 5G ne sera pas déployée à moyen terme.

1 https://www.anses.fr/fr/system/files/AP2019SA0006_Rapport_5G_consultation.pdf
2 https://www.anses.fr/fr/system/files/AP2019SA0006_Avis_5G_consultation.pdf

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

Nantes Métropole souhaite désormais engager une politique de numérique responsable basée sur des principes de sobriété, en s'appuyant notamment un « mix technologique » qui prenne en compte la diversité d'usages (fixes et mobiles) et de technologies (fibre, 3-4-5G, réseaux bas-débit, Wi-Fi, etc.). Au titre de cette sobriété, de l'inclusion numérique et de la lutte contre l'obsolescence programmée, la collectivité souhaite en particulier que les opérateurs poursuivent la complétude du déploiement de la 4G (réseaux mobiles) et de la fibre optique (réseaux fixes) sur l'ensemble du territoire métropolitain, y compris dans les zones moins denses, qui ne doit pas être impacté par le déploiement de la 5G. A ce titre, Nantes Métropole développe un réseau de fibre destinée aux entreprises (Nantes Networks), installe des points d'accès Wi-Fi public pour fournir au plus grand nombre un accès gratuit à Internet en mobilité et conduit une politique de médiation numérique pour permettre à chacun d'être en capacité de profiter des avantages apportés par le numérique.

La charte, traduction d'un partenariat local entre opérateurs, communes et bailleurs sociaux

L'implantation des antennes de téléphonie mobile est encadrée par une réglementation nationale. Les opérateurs sont soumis à des obligations réglementaires nationales de déploiement, pour couvrir le territoire national avec une qualité de service dans des calendriers distincts pour la 4G et la 5G[3]. Les pouvoirs des communes en matière d'implantation d'antennes se limitent essentiellement à l'application des règles d'urbanisme. Pour autant, elles sont un acteur important de l'aménagement numérique hertzien, du fait de leur patrimoine conséquent et de leur rôle de médiation entre les citoyens, les associations de riverains ; les bailleurs mettant à disposition leur patrimoine et les opérateurs.

La volonté des 24 communes de la métropole et des opérateurs d'adopter des principes communs pour l'implantation des antennes depuis 2013, la conduite d'un débat local apaisé en 2021 sur la 5G sont une illustration de la maturité de l'écosystème local pour compléter la réglementation nationale. L'ensemble des acteurs ont souhaité pour cette raison renforcer leur partenariat de 2013 à travers la signature d'une charte intercommunale renouvelée précisant localement les modalités d'application de la réglementation nationale. Ce partenariat vise à garantir une transparence complète de l'information sur le déploiement des antennes, à nourrir les échanges entre pouvoirs publics, opérateurs et société civile et à garantir un cadre concerté et apaisé pour faciliter le déploiement des infrastructures.

Principaux apports de la nouvelle charte

Cette nouvelle version de la charte se nourrit des enseignements du débat sur la 5G et renforce notamment :

- la transparence en matière d'information des habitants sur les projets d'implantation ;
- la surveillance de l'exposition des populations aux champs électromagnétiques ;
- l'engagement des acteurs à tendre vers plus de sobriété énergétique et à engager des démarches numériques responsables ;
- le dialogue autour de l'aménagement numérique hertzien avec de nouveaux acteurs clés (organismes d'habitat social, experts scientifiques, représentants de la société civile, etc.) ;
- le dialogue des communes avec les opérateurs sur les modalités d'implantation des équipements sur leur territoire ;
- l'expertise technique et règlementaire proposée par Nantes Métropole auprès des communes et des bailleurs sociaux ;
- le rôle de médiation de Nantes Métropole qui se porte garant du respect des principes de la charte par l'ensemble des signataires.

Cette charte concrétise donc l'engagement de toutes les parties à adopter des principes communs pour encadrer ces évolutions technologiques et sociétales au service du développement du territoire, de l'inclusion numérique et des démarches locales de responsabilité sociétale.

3 https://www.arcep.fr/la-regulation/grands-dossiers-reseaux-mobiles/la-couverture-mobile-en-metropole.html

ARTICLE 1 CADRE D'APPLICATION DE LA CHARTE ET CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE

1.1 | Des enjeux partagés, des engagements réciproques

La charte a vocation à matérialiser les engagements réciproques des parties signataires en ce qui concerne l'aménagement numérique hertzien, et en particulier l'implantation des stations radioélectriques, sur le territoire de Nantes Métropole. Elle s'applique à l'ensemble des stations radioélectriques implantées, quelle que soit la norme, la génération ou l'usage de ces équipements, sur le territoire des 24 communes membres de Nantes Métropole.

Ce cadre élaboré conjointement par Nantes Métropole et l'ensemble des acteurs signataires se nourrit de la charte de 2013 relative aux modalités d'implantation des stations radioélectriques sur le territoire de Nantes Métropole et des recommandations issues du débat 5G de 2021. Il fait apparaître clairement les engagements respectifs des différents acteurs. Il instaure un dialogue constructif et pose les bases d'un partenariat renforcé.

La charte constitue un outil au service d'une politique d'aménagement numérique hertzien du territoire. Elle s'inscrit dans une démarche prospective visant, à partir des enjeux identifiés, à proposer aux collectivités signataires un cadre de référence. Il s'agit notamment de conforter Nantes Métropole et ses 24 communes dans les choix qu'elles feront en matière de développement des réseaux numériques, tout en assurant aux citoyens la mise en œuvre d'une veille accrue sur les enjeux économiques, les usages numériques et les questions concernant la santé ou l'environnement.

1.2 | Règlementation en vigueur

Les textes et lois qui régissent l'implantation des stations radioélectriques sont nombreux. Ils encadrent le développement de cette technologie en fixant notamment des règles sur l'obtention des autorisations préalables, le respect des règles d'urbanisme et des contraintes environnementales ainsi que l'exposition du public aux champs électromagnétiques. Ils définissent également l'ensemble des documents que doivent fournir les opérateurs aux autorités compétentes et collectivités, ainsi que leurs obligations de couverture, de qualité de service et d'acheminement des appels d'urgence.

Le législateur a organisé une police spéciale des télécommunications confiée à l'État. L'action des maires concernant l'implantation d'une antenne de téléphonie mobile est distincte de cette compétence. Ainsi, le maire veille notamment au respect des règles d'urbanisme ; il peut aussi en matière d'exposition aux ondes, demander à l'Agence nationale des fréquences (ANFR) de procéder à des mesures d'ondes électromagnétiques.

Les principales références règlementaires sont énumérées en annexe 1 de la présente charte. Néanmoins, compte tenu de son caractère évolutif, l'ensemble des signataires tiendront compte de toute modification législative et règlementaire intervenant après la signature de la présente charte.

La présente charte acte les dispositions retenues par les parties signataires pour décliner le processus règlementaire de délivrance d'une autorisation sur le territoire de Nantes Métropole.

ARTICLE 2 PRINCIPES PARTAGÉS PAR LES SIGNATAIRES DE LA CHARTE

2.1 | Exposition aux champs électromagnétiques

2.1.1 | Conformité des installations avec les normes et règlementations en vigueur

Les opérateurs s'engagent à respecter les valeurs limites de niveau d'exposition du public aux champs électromagnétiques fixées par le décret n°2002-775 du 3 mai 2002 (cf. tableau ci-dessous).

Fréquences	700 MHz	800 MHz	900 MHz	1800 MHz	> 2100 Mhz
Intensité du champ (V/m)	37	39	41	58	61

Valeurs limites de niveau d'exposition aux champs électromagnétiques par bande de fréquence

Ils adoptent un principe de sobriété en matière d'exposition du public aux champs électromagnétiques liés à la téléphonie mobile tout en préservant la qualité de service et la couverture.

En cas d'évolution de la réglementation, et notamment des valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques, les opérateurs s'engagent à mettre en conformité leurs installations dans le délai prévu par la réglementation.

2.1.2 | Établissements particuliers

Conformément à l'article 5 du décret n° 2002-775 du 3 mai 2002 et dans le cadre du fonctionnement normal de leur service, les opérateurs s'assurent, qu'au sein des établissements particuliers (crèches, établissements scolaires maternelles et élémentaires, et établissements de soins permanents) situés dans un rayon de cent mètres de l'équipement ou de l'installation, l'exposition du public aux champs électromagnétiques émis par l'équipement ou l'installation est aussi faible que possible, tout en préservant la qualité du service rendu.

Nantes Métropole s'engage à fournir chaque année aux opérateurs la liste actualisée des établissements particuliers recensés sur son territoire.

Nantes Métropole s'engage à mettre en place des mesures de champs électromagnétiques en continu et accessibles publiquement via des capteurs installés en extérieur ou à l'intérieur de ces établissements particuliers (cf. article 2.1.4 Observatoire des ondes) présents dans un rayon de 100 mètres des infrastructures radioélectriques.

2.1.3 | Identification et traitement des points atypiques dans les lieux de vie

L'Agence nationale des fréquences (ANFR) définit les points atypiques comme les lieux dans lesquels « les niveaux d'exposition du public aux ondes électromagnétiques dépassent substantiellement les niveaux généralement observés à l'échelle nationale » (article L34-9-1 du code des postes et des communications électroniques). L'ANFR considère qu'un point est atypique si son niveau global d'exposition atteint ou dépasse la « valeur d'attention » de 6 V/m (cette valeur retenue par l'ANFR est susceptible d'évoluer dans le temps) et s'il se situe dans des locaux d'habitation ou des lieux accessibles au public.

Les mesures de contrôle sont réalisées selon le protocole de mesure *in situ* ANFR/DR 15-4.1 - Octobre 2019[4] pour l'ensemble des fréquences de téléphonie mobile. Comme le prévoit l'article L34-9-1-II du code des postes et des communications électroniques, lorsque des mesures de champs électromagnétiques révèlent l'existence de points atypiques, tels que définis par l'Agence nationale des fréquences (ANFR), le ou les opérateurs contributeur(s) majoritaire(s) à ce niveau, prennent dans un délai de six mois et sous réserve de faisabilité technique, des mesures permettant de réduire le niveau de champs émis dans les lieux en cause, tout en respectant les règles d'urbanisme et en garantissant la couverture et la qualité des services rendus.

4 https://www.anfr.fr/fileadmin/mediatheque/documents/expace/Protocole-mesure-15-4.1.pdf

2.1.4 | Observatoire des ondes – Supervision de l'exposimétrie aux champs électromagnétiques

En plus des dispositions réglementaires[5] permettant à tout usager ou à toute commune de demander gratuitement auprès de l'Agence nationale des fréquences (ANFR) via le CERFA N°15003*2[6] une mesure de l'exposition aux ondes électromagnétiques, soit dans les locaux d'habitation, soit dans des lieux accessibles au public, Nantes Métropole s'engage à déployer sur le territoire métropolitain des capteurs de mesure de champs électromagnétiques générés par les infrastructures radioélectriques. Nantes Métropole s'engage notamment à déployer une première série de 50 capteurs à proximité des établissements particuliers (maternelles, écoles élémentaires, crèches) situés dans un rayon de 100 mètres d'une antenne 5G.

Les capteurs autonomes en énergie, de taille réduite pour ne pas représenter de « pollution » visuelle et exploitables sur des supports urbains existants, réalisent 12 mesures par jour moyennées sur 6 minutes et les communiquent en temps réel sur une plate-forme de supervision. Les capteurs disposent d'une rétention de données de 24h permettant d'éviter toute perte de données liée à un éventuel dysfonctionnement du réseau de transmission.

L'ensemble de ces données sont rendues publiques sur un observatoire en ligne qui offrira une représentation cartographique dynamique des mesures relevées[7]. Celles-ci ne se substituent pas aux mesures validées par les laboratoires accrédités COFRAC selon les protocoles en vigueur de l'ANFR. Les jeux de données issus de ces mesures seront par ailleurs publiés régulièrement en open data sur le site des données publiques ouvertes de Nantes Métropole et de la Ville de Nantes[8].

Les services de Nantes Métropole réalisent chaque année un bilan des campagnes de mesure d'exposition aux champs électromagnétiques. Ce rapport est partagé lors de la réunion annuelle du comité de pilotage de l'aménagement numérique du territoire avant d'être rendu public sur le site Internet de Nantes Métropole.

2.2 | Intégration des stations radioélectriques dans l'environnement urbain

2.2.1 | Règles d'urbanisme

Les opérateurs respectent les prescriptions du code de l'urbanisme et du plan local d'urbanisme métropolitain[9] (PLUM).

2.2.2 | Principes d'intégration environnementale

Les signataires de la présente charte s'engagent à rechercher l'intégration des stations radioélectriques la plus harmonieuse et la plus discrète possible sous réserve de faisabilité notamment technique ou juridique. Ils s'inscrivent dans une démarche de recherche de la solution d'implantation la moins dommageable à la qualité architecturale, esthétique et environnementale du site d'implantation, tout en veillant à garantir la couverture et la qualité des services rendus.

5 Décret n° 2013-1162 du 14 décembre 2013
6 https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R35088
7 https://www.observatoiredesondes.com/fr/villes/nantes
8 https://data.nantesmetropole.fr
9 https://metropole.nantes.fr/plum

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

Ils prennent par ailleurs en compte les principes d'intégration suivants, sous réserve de leur faisabilité technique et juridique :

- Privilégier, dans la mesure du possible, la mutualisation passive entre opérateurs en recherchant toute solution de partage avec un site ou un support existant (pylône, mât d'éclairage, toit-terrasse…), qu'il héberge ou non des installations radioélectriques, conformément à l'article D98-6-1 du code des postes et des communications électroniques.
- Favoriser l'utilisation d'antennes multifréquences pour un même opérateur afin de limiter l'encombrement sur les terrasses ou la hauteur des pylônes, tout en préservant la qualité de service.
- Privilégier dans la mesure du possible des infrastructures éco-responsables dont l'impact environnemental est réduit par la mise en œuvre de configurations ou de solutions à faible empreinte écologique.
- Recourir à l'installation d'un nouveau pylône uniquement lorsque l'utilisation d'un support existant ne sera pas possible. Dans cette hypothèse, le modèle retenu devra être adapté à son environnement et aux éléments verticaux dominant à proximité, et dimensionné pour accueillir le cas échéant des antennes relais supplémentaires exploitées par d'autres opérateurs.

2.2.3 | Démontage des équipements mis hors service

Les stations radioélectriques et équipements télécoms mis définitivement hors service seront démontés dans les six mois sous réserve des dispositions contractuelles liant l'opérateur et le bailleur. Outre l'information obligatoire adressée à l'ANFR, les opérateurs avisent Nantes Métropole en rappelant la référence du site et les motivations de ce démontage.

2.3 | Concertation, information, partage des connaissances

2.3.1 | Transparence sur les projets liés aux stations radioélectriques

Attentifs à une plus grande transparence et à une meilleure lisibilité de l'information sur les infrastructures radioélectriques exploitées sur le territoire métropolitain, Nantes Métropole et les opérateurs considèrent que toute opération d'installation, de transfert ou de modification nécessitant un accord auprès de l'ANFR, doit faire l'objet d'une communication auprès du grand public, qu'elle soit soumise ou non à autorisation au titre du Code de l'urbanisme.

À ce titre et conformément à l'article R20-13-1 du code des postes et des communications électroniques, les communes mettent à disposition du public tous les dossiers d'information mairie (DIM) transmis par les opérateurs, au plus tard 10 jours après leur réception[10]. Nantes Métropole rend par ailleurs accessible publiquement sur son site Internet l'ensemble des projets d'aménagement numérique sur l'ensemble des communes membres ayant reçu du comité technique intercommunal (CTI) une appréciation de conformité à la charte.

Lorsque les retours du public font apparaître un besoin d'information complémentaire, Nantes Métropole, les communes ou les bailleurs sociaux s'engagent à organiser des permanences d'information sur les projets d'implantation qui le nécessitent. Les opérateurs concernés par le projet s'engagent à participer, dans la mesure du possible, à ces permanences d'information pour répondre aux questions posées aux communes ou aux propriétaires des emplacements destinés à accueillir les équipements. Ces permanences d'information peuvent être mobilisées à tout stade d'avancement du projet (avant-projet, étude du dossier d'information mairie, instruction de l'autorisation d'urbanisme, etc.).

10 https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000033107366/2016-09-12

2.3.2 | Échanges préalables relatifs aux sites d'implantation (prospection et avant-projet)

Nantes Métropole anime un « guichet unique » chargé notamment de faciliter les échanges entre les différents acteurs de l'aménagement numérique, en particulier entre les opérateurs et les communes pour :

- l'identification de sites susceptibles d'accueillir des stations radioélectriques (prospection sur des zones d'implantation) ;
- la qualification du projet avant transmission du dossier d'information mairie (avant-projet).

Prospection sur des zones d'implantation

Les opérateurs informent le « guichet unique » de Nantes Métropole et les communes concernées de toute nouvelle phase de recherche sur une zone d'implantation préalablement à tout projet d'implantation sur le territoire des 24 communes membres.

Le « guichet unique » assiste les opérateurs et les communes pour identifier des sites répondant aux caractéristiques attendues des opérateurs sur les zones prospectées.

Avant-projet

La phase dite d'avant-projet démarre lorsqu'un opérateur communique à la commune et au « guichet unique » l'adresse précise d'un site envisagé pour une implantation et la nature de celle-ci (par exemple par courriel ou à l'occasion de la transmission du compte-rendu des réunions de prospection avec les communes si celui-ci précise la nature du projet sur un site visé). Cette phase d'avant-projet intervient donc avant la transmission par l'opérateur du dossier d'information mairie (DIM) auprès du « guichet unique » et de la commune concernée. Cette étape ne relève pas d'une obligation réglementaire. Elle permet aux différentes parties d'engager des échanges visant à bien qualifier les différents aspects du projet (impacts urbanistiques, environnementaux, exposition des populations, besoins d'information du public, contraintes techniques).

Elle permet ainsi d'améliorer la qualité des dossiers d'information mairie transmis aux communes, de limiter les éventuelles demandes d'informations complémentaires aux opérateurs lors des étapes réglementaires, de lever les incertitudes susceptibles de retarder la mise en œuvre et, *in fine,* de réduire les délais d'examen des dossiers.

Le « guichet unique » est garant du respect par toutes les parties de cette phase. Lorsque le consensus entre les parties prenantes est atteint sur la qualité de l'emplacement ciblé et les modalités envisagées pour l'installation, le « guichet unique » valide le bon déroulement de la phase de concertation afin de permettre à l'opérateur de formaliser le projet à travers un dossier d'information mairie (DIM) selon les modalités réglementaires en vigueur.

La durée totale de cette phase d'avant-projet ne peut pas excéder 3 mois à compter de la communication par l'opérateur auprès de la commune de son souhait d'implanter un équipement sur un nouveau site ainsi que ses caractéristiques principales (cette durée est distincte du délai légal d'un mois entre la transmission du DIM et le dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme). L'opérateur s'engage à ne pas déposer de DIM avant la validation de la phase d'avant-projet par le « guichet unique ». Celui-ci pourra néanmoins déposer le DIM si cette validation intervient avant ces 3 mois. Afin de ne pas pénaliser les plans de déploiement des opérateurs soumis à des obligations réglementaires de couverture et de qualité de service, l'opérateur pourra également déposer le DIM sitôt les 3 mois échus, même si le consensus n'est pas atteint à l'issue de cette période.

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

2.3.3 | Information réciproque entre communes et opérateurs

Nantes Métropole et les communes membres s'engagent à informer les opérateurs via le « guichet unique » et au fil de l'eau, des éventuelles requêtes qu'elles reçoivent de la part de riverains ou de leurs représentants. Réciproquement, les opérateurs s'engagent à informer Nantes Métropole via le « guichet unique » des requêtes majeures dont ils font l'objet.

2.3.4 | Sensibilisation et information du grand public

Dans le but de partager la connaissance sur les stations radioélectriques et les ondes électromagnétiques et de la rendre plus accessible à l'ensemble des différents publics, Nantes Métropole et les communes s'engagent à :

- Diffuser une information technique vulgarisée et compréhensible sur leurs sites Internet.
- Mieux faire connaître les documents institutionnels de référence existants.
- Diffuser au fil de l'eau les résultats des différentes études scientifiques, reconnues par les autorités nationales et internationales, sur les enjeux sanitaires.
- Informer sur les bonnes pratiques d'usage du téléphone mobile, recommandées par les autorités sanitaires, auprès des jeunes notamment.
- Organiser des manifestations thématiques ou des rencontres ouvertes au public avec les autorités compétentes et expertes.

2.4 | Sobriété des infrastructures

Nantes Métropole, consciente des impacts énergétiques du numérique, souhaite intégrer une dimension numérique au sein de son schéma directeur de l'énergie, et ce afin de faire émerger une stratégie énergétique et des orientations territorialisées en matière de production, de distribution et de consommation énergétique déclinées en cohérence avec les objectifs fixés dans les différentes politiques publiques sectorielles.

À ce titre, les opérateurs déclinent sur le territoire métropolitain leurs stratégies respectives en matière d'économies d'énergie et de responsabilité sociétale afin notamment de limiter l'impact énergétique de leurs installations. Ils s'engagent également au titre de la transition énergétique à participer avec les communes de la métropole à des expérimentations ou des innovations susceptibles de limiter cet impact.

Pour mieux connaître l'impact énergétique des équipements antennaires sur son patrimoine, Nantes Métropole souhaite progressivement mettre en place un suivi de la consommation électrique des infrastructures. L'objectif sera notamment de construire et suivre dans le temps des indicateurs sur la consommation électrique globale des infrastructures antennaires afin de mieux mesurer l'impact énergétique du développement de la 5G sur le territoire métropolitain. Les opérateurs s'engagent à ce titre à participer avec Nantes Métropole à la réflexion sur la construction de tels indicateurs et à mettre à disposition, sous réserve de faisabilité technique, des données de consommation permettant le calcul de ces indicateurs et à participer à leur interprétation au cours de la réunion annuelle du comité de pilotage de l'aménagement numérique hertzien du territoire.

ARTICLE 3 ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE

3.1 | Acteurs

Nantes Métropole assure l'animation de l'aménagement numérique hertzien du territoire métropolitain. La collectivité poursuit son travail de collaboration avec les principaux acteurs de la précédente charte :

- les communes de la métropole ;
- les opérateurs de télécommunications ;
- les instances de l'État compétentes (ARCEP, ANFR, ANSSI, ANSES, préfecture, etc.) et engagées dans l'aménagement numérique du territoire.

Nantes Métropole et les communes membres souhaitent par ailleurs renouveler la gouvernance du dispositif en fédérant l'ensemble des acteurs locaux autour des enjeux d'aménagement numérique hertzien du territoire. Cette évolution se traduit notamment par l'adhésion à la présente charte des bailleurs sociaux.

Tous les acteurs de la gouvernance désignent deux référents, interlocuteurs privilégiés de Nantes Métropole et des communes membres pour l'ensemble de leurs interactions au sujet des réseaux hertziens.

Les opérateurs s'assurent par ailleurs que les principes de la présente charte sont respectés par les mandataires, sous-traitants et prestataires de service qu'ils sont susceptibles de faire intervenir sur leurs projets d'aménagement.

3.2 | Rôle du « guichet unique »

Le « guichet unique » assuré par le Département des Ressources Numériques de Nantes Métropole est le garant au quotidien du respect et de l'application de la présente charte par l'ensemble des signataires (opérateurs, communes et bailleurs sociaux). Il est chargé de faciliter les échanges entre les différents acteurs de l'aménagement numérique et d'assurer un soutien aux communes qui le souhaitent. Il centralise par ailleurs l'ensemble des sollicitations des opérateurs à destination des services métropolitains, toutes technologies confondues.

Sur le plan opérationnel, il :

- est destinataire avec les communes concernées de toutes les demandes d'installation, de transfert et de modification des stations radioélectriques nécessitant une déclaration auprès de l'ANFR, sur le territoire de l'agglomération, à partir d'une boîte aux lettres électronique dédiée[11] ;
- fournit aux communes concernées une expertise technique et règlementaire pour toute demande d'implantation, de transfert et de modification qui nécessite obligatoirement un accord de l'ANFR (alinéa 5 de l'article R20-44-11 créé par le décret n°2005-605 du 27 mai 2005 du code des postes et des communications électroniques), l'appréciation de conformité rendu par le comité technique intercommunal (CTI) et la délivrance des autorisations d'urbanisme restant *in fine* du ressort de la commune ;
- porte à la connaissance des opérateurs tout support appartenant au patrimoine des communes membres susceptibles d'accueillir des équipements radioélectriques (cf. article 4.2) ;
- se tient à disposition des communes et des bailleurs sociaux pour participer aux permanences d'information du public sur les projets d'implantation (conseils de concertation communale, réunions des locataires à l'initiative des bailleurs sociaux ou des associations de propriétaires) ;
- instruit pour le compte de la ville de Nantes et de Nantes Métropole les demandes sur leurs patrimoines respectifs.

L'ensemble des signataires de la présente charte approuvent la place et le rôle du « guichet unique » au sein de Nantes Métropole et s'engagent à porter à la connaissance de celui-ci toute information, existante ou émergente, liée aux infrastructures radioélectriques présentes ou en projet sur leur territoire. Elles désignent pour interlocuteurs privilégiés des opérateurs et du « guichet unique » un référent aménagement numérique « élu » au sein de leur conseil municipal et un autre « technique » au sein de leurs services.

11 À terme, Nantes Métropole envisage de mettre en place une une plateforme de dématérialisation des DIM compatible avec les processus nationaux des opérateurs afin de faciliter le partage de l'information et tracer les échanges autour des dossiers.

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

3.3 | Instances

Les instances d'animation du dispositif sont des espaces de concertation visant à co-construire une réflexion globale des acteurs de la présente charte sur les enjeux d'aménagement numérique hertzien à l'échelle du territoire et à fluidifier les opérations courantes liées au déploiement et à l'entretien des infrastructures. Ces instances se déclinent selon plusieurs niveaux.

3.3.1 | Conseils de concertation communale

Pour tout projet d'implantation de station radioélectrique, les communes ont la possibilité de mobiliser des conseils de concertation communale, et ce quel que soit le stade d'avancement du projet. Ces conseils peuvent être rattachés à une instance de concertation communale déjà existante. Les périmètres, la composition et les modalités des conseils de concertation communale restent à l'appréciation des communes.

Ils se réunissent lorsqu'une médiation de proximité s'avère nécessaire dans le cas de projets d'implantation d'antennes, ou pour partager les campagnes de mesure avec les riverains. Les opérateurs s'engagent dans ce cas à participer à ces conseils à la demande des communes. Le « guichet unique » peut assister techniquement les communes qui le souhaitent lors de la tenue de ces conseils.

3.3.2 | Comité technique intercommunal (CTI)

Pour tout projet d'implantation de station radioélectrique, le comité technique intercommunal est l'instance chargée d'établir pour les dossiers d'information mairie (DIM) correspondant une appréciation motivée de conformité avec la présente charte. En concertation avec les opérateurs et les communes, le « guichet unique » fixe l'ordre du jour du comité technique intercommunal (CTI). L'inscription d'un projet en CTI nécessite à ce titre l'aval de la commune concernée. Il est toutefois rappelé que le CTI est une instance consultative propre à Nantes Métropole et que la réglementation prévoit que les DIM déposés par les opérateurs sont réputés conformes en cas d'absence de retour de la part de la commune dans un délai d'un mois après réception du DIM.

Conformément au délai prescrit par l'article L34-9-1 du code des postes et communications électroniques, l'appréciation du CTI doit être rendue au plus tard 1 mois calendaire après le dépôt du DIM pour permettre à l'opérateur de déposer l'autorisation d'urbanisme (ou, selon la nature du projet, démarrer les travaux) correspondant à son projet, faute de quoi l'appréciation est réputée conforme. Le CTI se réunit donc au minimum tous les mois, sauf en l'absence de nouveau dossier, afin de permettre l'examen des DIM dans ces délais. Afin de faciliter la mobilisation des différents acteurs, le « guichet unique » établit en fin d'année le calendrier des CTI pour l'année suivante.

Le CTI est présidé par l'élu ou l'élue de Nantes Métropole en charge de l'aménagement numérique du territoire et est composé :

- des référents aménagement numérique (un élu désigné par le maire et un agent par commune) des communes dont les projets sont inscrits à l'ordre du jour du comité uniquement ;
- des services compétents de Nantes Métropole et des communes concernées par les projets inscrits à l'ordre du jour du comité ;
- des opérateurs dont les projets sont inscrits à l'ordre du jour du comité.

Le « guichet unique » adresse l'ordre du jour et le compte-rendu du CTI aux 24 communes de la Métropole, permettant ainsi aux communes dont aucun dossier n'est inscrit à l'ordre du jour de prendre connaissance des éventuels projets dans les autres communes limitrophes.

Un bilan annuel du fonctionnement du CTI et des déploiements intervenus au cours de l'année est par ailleurs présenté par Nantes Métropole au comité de pilotage annuel de l'aménagement numérique hertzien du territoire.

3.3.3 | Comité de pilotage de l'aménagement numérique hertzien du territoire

Ce comité de pilotage est une instance réunissant l'ensemble des acteurs de l'aménagement numérique du territoire. Il leur permet de partager chaque année un bilan des opérations réalisées sur le territoire et de nourrir leurs réflexions respectives sur les orientations stratégiques de l'aménagement numérique hertzien du territoire.

En fonction de l'actualité et des attentes des différents acteurs, le « guichet unique » précise l'ordre du jour qui reprend par défaut :

- le bilan annuel des déploiements des stations radioélectriques ;
- l'état de la couverture et de la qualité du service à partir des informations communiquées par l'ARCEP ;
- le bilan annuel des campagnes de mesure d'exposition aux champs électromagnétiques et des mesures permanentes issues de l'observatoire des ondes ;
- les orientations générales en matière de déploiement de chaque exploitant d'infrastructures numériques pour l'année en cours ;
- le bilan annuel et les prévisions de déploiement du Wi-Fi public ;
- le bilan des actions engagées par les opérateurs pour réduire l'empreinte carbone de leurs réseaux mobiles ;
- un bilan d'application de la charte et propose, le cas échéant, des ajustements. En cas de constat de manquements de l'un des cosignataires aux dispositions prévues, le comité peut lui demander les motifs de ce manquement et proposer toute disposition qu'il juge utile.

Alimenté par des interventions d'experts et en lien avec un « collège société civile » et un « collège d'experts », le comité de pilotage :

- alimente la réflexion prospective des acteurs sur l'aménagement numérique du territoire ;
- acte les sujets à vulgariser ou mettre en débat avec le grand public suivant l'évolution des connaissances scientifiques, sanitaires et technologiques ;
- prépare de possibles évolutions de la charte, afin de répondre aux enjeux numériques émergents (small cells, numérique responsable, etc.).

Le comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an. Il est présidé par l'élu ou l'élue de Nantes Métropole en charge de l'aménagement numérique du territoire et est composé :

- des référents aménagement numérique (un élu et un agent par commune) des 24 communes membres ;
- des opérateurs ;
- de l'Union sociale pour l'habitat, représentant des bailleurs sociaux et des bailleurs sociaux qui le souhaitent ;
- d'un « collège société civile » : quelques associations représentatives des consommateurs, d'usagers du territoire de Nantes Métropole ou ayant participé aux démarches citoyennes organisées par la collectivité ;
- d'un collège d'experts techniques, scientifiques ou des usages ;
- d'un collège institutionnel :
    - un représentant de l'Agence régionale de la santé ou autre autorité sanitaire régionale ou nationale ;
    - un représentant de la préfecture de région (représentant de l'État) ;
    - un représentant de l'ANFR ;
    - un représentant de l'ARCEP ;
- des représentants des services concernés de Nantes Métropole et des communes qui le souhaitent.

Le président du comité de pilotage rend compte des travaux du comité chaque année de son mandat en conseil métropolitain. La réunion du comité de pilotage fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le site de Nantes Métropole.

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

ARTICLE 4 EXAMEN DES DOSSIERS D'INFORMATION MAIRIE

L'examen des DIM intervient après la phase d'avant-projet. Un logigramme explicitant la procédure est consultable en annexe 3.

4.1 | Transmission du DIM

Conformément à l'article L34-9-1 du code des postes et des communications électroniques, en cas de projet de nouvelle implantation, de transfert ou de modification substantielle (y compris les modifications d'équipements entraînant un changement de technologie tel que le passage de la 4G à la 5G) d'une station radioélectrique nécessitant une autorisation auprès de l'ANFR, les opérateurs déposent auprès de la commune concernée et du « guichet unique » de Nantes Métropole un dossier d'information mairie (DIM). Afin de permettre l'appréciation du projet, ce dossier doit systématiquement contenir tous les éléments prévus par l'arrêté ministériel du 12 octobre 2016 (cf. annexe 2), ainsi qu'une simulation d'exposition du public aux champs électromagnétiques.

Les DIM doivent être adressés au format numérique par courriel aux deux référents de la commune concernée avec en copie le « guichet unique » de Nantes Métropole. A terme, ces dossiers seront déposés par les opérateurs sur une plateforme de dématérialisation des DIM partagée entre les communes et les opérateurs. Cette plateforme conçue et maintenue par Nantes Métropole permettra d'assurer un suivi rigoureux et transparent de l'examen des demandes, de garantir la traçabilité des échanges autour des dossiers, de suivre les délais de traitement des dossiers et de partager entre les acteurs une vue globale des dossiers par opérateur, commune ou état d'avancement.

4.2 | Étude du DIM

Suite à la transmission du DIM et avant le passage en CTI, les services de la commune concernée conduisent l'examen du DIM afin de pouvoir rendre leur appréciation de conformité à la présente charte le jour du CTI. Ils peuvent s'appuyer sur l'expertise technique ou règlementaire que le « guichet unique » s'engage à fournir à la commune pour chaque DIM déposé.

En concertation avec les opérateurs et les communes concernées, les dossiers complets correspondant aux projets d'implantation de nouveaux sites pour un opérateur ou d'accueil d'un nouvel opérateur sur un site existant sont inscrits par le « guichet unique » à l'ordre du jour du CTI.

4.3 | Appréciation du CTI

Le CTI rend en séance une appréciation motivée de conformité avec la présente charte qui peut prendre deux formes :

- « Conforme » : le DIM est conforme aux dispositions de la charte. Conformément aux règles d'urbanisme, l'opérateur dépose dans ce cas une demande d'autorisation d'urbanisme (permis de construire ou déclaration préalable de travaux) auprès du service urbanisme de la commune concernée avant l'engagement des travaux ou engage les travaux s'il est dispensé d'autorisation d'urbanisme.
- « Non conforme » : le DIM n'est pas conforme aux dispositions de la charte et nécessite d'être modifié par l'opérateur qui pourra, le cas échéant, déposer un nouveau dossier prenant en compte les retours du CTI.

Suite au CTI, les DIM ayant reçu une appréciation de conformité à la charte sont publiés au format électronique sur le site Internet de Nantes Métropole (rubrique dédiée à l'aménagement numérique du territoire relayée sur les sites Internet de chaque commune) afin de garantir aux citoyens la transparence des appréciations rendues par le comité.

Il est précisé que cette appréciation a un caractère consultatif. Elle constitue pour les citoyens une garantie que les projets soumis respectent les principes retenus par les signataires de la présente charte. En particulier, une appréciation de non conformité à la charte ne peut pas être juridiquement invoquée par une commune pour empêcher un opérateur de déposer une demande d'autorisation d'urbanisme. En cas de contournement régulier par un opérateur de l'appréciation du CTI, celui-ci sera invité à se justifier lors du comité de pilotage de l'aménagement numérique hertzien qui statuera le cas échéant sur la poursuite du présent partenariat avec cet opérateur.

4.4 | Délais de traitement

Le CTI dispose d'un délai de 1 mois calendaire à compter de la transmission du DIM pour formuler son appréciation. Sans retour dans ce délai, l'appréciation est réputée conforme. Dans ce délai, l'opérateur s'engage à ne pas déposer de demande d'autorisation d'urbanisme pour ce projet.

Toute modification apportée par l'opérateur au DIM ou tout dépôt d'une nouvelle version du DIM reconduit le délai d'examen.

Les DIM incomplets au regard des éléments attendus du dossier décrits dans l'annexe 2 suspendent *de facto* le délai d'examen. L'opérateur est tenu dans ce cas de déposer une nouvelle version du dossier qui reconduit donc le délai d'examen.

ARTICLE 5 PARC DES STATIONS RADIOÉLECTRIQUES

5.1 | État des lieux des stations radioélectriques

Conformément à l'article L.34-9-1 du code des postes et des communications électroniques, les opérateurs fournissent un état des lieux, au format électronique et lisible par le « guichet unique » de Nantes Métropole, inventoriant le parc existant de stations radioélectriques, que celles-ci soient actives ou non, sur le territoire des 24 communes métropolitaines.

Cet état des lieux, dont les caractéristiques et les éléments sont précisés en annexe 4, est fourni gratuitement par les opérateurs une fois par an (le 31 décembre). Il permettra à Nantes Métropole de consolider sur son site Internet la cartographie des installations de plus de 5 watts recensées sur son territoire et des projets ayant reçu une acceptation de conformité à la charte par le comité technique intercommunal (CTI).

Il est rappelé par ailleurs que l'ANFR tient à jour sur cartoradio.fr la carte des antennes implantées sur le territoire et des mesures radioélectriques réalisées sur demande, dont les données propres au territoire métropolitain sont republiées sur la plateforme open data data.nantesmetropole.fr.

5.2 | Stations radioélectriques et patrimoine des communes et de Nantes Métropole

Afin de faciliter le déploiement d'équipements antennaires sur leur territoire, Nantes Métropole et ses communes membres s'engagent à :

- Recenser et mettre à disposition des signataires les points hauts sur leur patrimoine susceptibles d'accueillir des stations radioélectriques ainsi que leurs coordonnées (mâts d'éclairage, pylônes, immeubles, églises ou édifices de grande hauteur, etc.).
- Instruire les demandes d'urbanisme selon le code de l'urbanisme sur leurs domaines publics ou privés. En cas d'autorisation d'urbanisme sur le patrimoine public, une convention d'occupation du domaine public sera signé avec le propriétaire du site, chaque site faisant l'objet d'un accord particulier.

5.3 | Stations radioélectriques et patrimoine habitat social

Le parc locatif social, par sa configuration (hauteur des bâtiments et position géographique) représente un atout majeur pour l'aménagement numérique hertzien de notre territoire. Afin de faciliter le déploiement d'équipements antennaires sur leur patrimoine, les bailleurs sociaux signataires de la charte, s'engagent via l'Union Sociale de l'Habitat à :

- Fournir annuellement au « guichet unique » un recensement des points hauts sur le patrimoine social métropolitain afin de contribuer au recensement mis à disposition par Nantes Métropole auprès des opérateurs.
- Faciliter la mise à disposition de leur patrimoine auprès des opérateurs pour permettre l'implantation d'infrastructures radioélectriques, dans le respect des principes de la présente charte et des cadres ou protocoles propres aux bailleurs sociaux.
- Mettre en place un dispositif de traitement des dossiers et de signature des conventions.

Le « guichet unique » de Nantes Métropole accompagne si nécessaire les opérateurs dans leurs démarches auprès des bailleurs sociaux. Il fournit également une expertise technique et règlementaire aux bailleurs sociaux qui le souhaitent.

ARTICLE 6 CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations communiquées par les opérateurs à Nantes Métropole ou aux communes signataires au titre de la présente charte sont diffusables y compris les documents administratifs communicables au sens du Livre III du Code des Relations entre le public et l'administration et dans le respect de la loi 78/17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés ainsi que du règlement général de la protection des données (RGPD) en vigueur au 25 mai 2018.

Les opérateurs se réservent toutefois le droit de protéger les informations communiquées dès lors qu'elles sont couvertes par le secret en matière commerciale et industrielle, lequel comprend notamment le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles. Les communes et Nantes Métropole s'engagent alors à garantir la confidentialité de ces informations.

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

ARTICLE 7 DURÉE DE LA CHARTE ET MODALITÉS DE RÉVISION

La présente charte prend effet à compter de sa signature par toutes les parties pour une durée de 6 ans. Au-delà de cette période, elle est reconductible tacitement pour des périodes d'une année, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois.

Nantes Métropole et l'ensemble des signataires conviennent d'échanger une fois par an lors de la tenue du comité de pilotage aménagement numérique hertzien de la bonne application de la présente charte. Les parties pourront à cette occasion formuler toute proposition susceptible d'en améliorer la mise en œuvre. Dans cette hypothèse, la charte pourra faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties, notamment dans le cas d'une évolution de la règlementation en cours.

Fait à NANTES, le ..... en 4 exemplaires

La présidente de Nantes Métropole, Madame Johanna ROLLAND

Pour les communes membres de Nantes Métropole			
Monsieur le Maire de Basse-Goulaine	Monsieur le Maire d'Indre	Madame le Maire de Nantes	Monsieur le Maire de Saint-Léger-les-Vignes
Monsieur le Maire de Bouaye	Monsieur le Maire de La Chapelle-sur-Erdre	Monsieur le Maire d'Orvault	Monsieur le Maire de Saint-Sébastien-sur-Loire
Madame le Maire de Bouguenais	Monsieur le Maire de La Montagne	Monsieur le Maire de Rezé	Monsieur le Maire de Sainte-Luce-sur-Loire
Madame le Maire de Brains	Monsieur le Maire du Pellerin	Monsieur le Maire de Saint-Aignan-de-Grand-Lieu	Madame le Maire de Sautron
Madame le Maire de Carquefou	Madame le Maire des Sorinières	Monsieur le Maire de Saint-Herblain	Madame le Maire de Thouaré-sur-Loire
Madame le Maire de Couëron	Monsieur le Maire de Mauves-sur-Loire	Monsieur le Maire de Saint-Jean-de-Boiseau	Monsieur le Maire de Vertou

Pour les opérateurs d'infrastructures radioélectriques			
BOUYGUES Télécom	FREE Mobile	ORANGE France	Société Française du Radiotéléphone

Pour les organismes d'habitat social			
Atlantique Habitations	Habitat 44	Harmonie Habitat	ICF Habitat Atlantique
La Nantaise d'Habitation	Nantes Métropole Habitat	USH des Pays de la Loire	

ANNEXES

ANNEXE 1 RÈGLEMENTATION, DÉCISIONS ET RAPPORTS

ANNEXE 2 ÉLÉMENTS DU DOSSIER D'INFORMATION MAIRIE

ANNEXE 3 LOGIGRAMME PROCÉDURE D'EXAMEN DES DIM

ANNEXE 4 ÉTAT DES LIEUX DES STATIONS RADIOÉLECTRIQUES

ANNEXE 1 RÈGLEMENTATION, DÉCISIONS ET RAPPORTS

Les références énumérées dans cette annexe représentent les principaux textes, dispositions législatives ou travaux parlementaires encadrant l'implantation des stations radioélectriques sur le territoire français.

Protection de la santé publique
- Recommandation du Conseil des ministres de l'Union européenne du 12 juillet 1999 relative à la limitation de l'exposition du public aux champs électromagnétiques (de 0 Hz à 300 GHz).
- Décret n° 2002-775 du 3 mai 2002 pris en application du 12° de l'article L.32 du Code des postes et des communications électroniques et relatif aux valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques émis par les équipements utilisés dans les réseaux de télécommunication ou par les installations radioélectriques.
- Arrêté du 8 octobre 2003 fixant les spécifications techniques applicables aux équipements terminaux radioélectriques tels que les téléphones mobiles.

Information des élus et du public
- Circulaire interministérielle du 16 octobre 2001 relative à l'implantation des antennes-relais de radiotéléphonie mobile.
- L'article L.96-1 du Code des postes et des communications électroniques permet aux maires de demander à toute personne qui exploite sur le territoire de leur commune une ou plusieurs installations radioélectriques, de leur transmettre un dossier établissant l'état des lieux de cette ou de ces installations. Le contenu et les modalités de transmission de ce dossier sont définis par un arrêté du 4 août 2006.
- Décret n° 2009-166 du 12 février 2009 relatif à la publication des informations sur la couverture du territoire par les services de communications électroniques.

Contrôle de l'exposition du public
- Arrêté du 3 novembre 2003 modifié relatif au protocole de mesure in situ visant à vérifier pour les stations émettrices fixes le respect des limitations, en termes de niveaux de référence, de l'exposition du public aux champs électromagnétiques prévu par le Décret n° 2002-775 du 3 mai 2002, mis à jour par l'arrêté du 26 août 2011.
- L'article L.34-9-1 du Code des postes et des communications électroniques prévoit de fixer des exigences de qualité auxquelles doivent répondre les organismes qui vérifient sur place le respect des valeurs limites d'exposition. Le Décret n°2006-61 du 18 janvier 2006 et D.100 du Code de postes et des communications électroniques précisent ces exigences.
- Article L.1333-21 du Code de la santé publique donnant aux préfets la faculté de faire réaliser, en tant que de besoin, des mesures des champs électromagnétiques en vue de contrôler le respect des valeurs limites d'exposition. L'arrêté du 4 août 2006 précise les modalités de réalisation de mesures des champs électromagnétiques au titre de l'article L.1333-21 du Code de la santé publique.
- Décret n° 2006-1278 du 18 octobre 2006 relatif à la compatibilité électromagnétique des équipements électriques et électroniques.
- Article 42 de la Loi de programme de mise en œuvre du Grenelle de l'environnement (dite « Grenelle 1 ») visant à renforcer le dispositif de surveillance de l'exposition de la population aux champs électromagnétiques
- Loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement dite « Grenelle 2 » (article 183) : le résultat des mesures est transmis à l'ANFR, qui en assure la mise à disposition du public, et à l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES). De plus, un recensement des points atypiques du territoire, pour lesquels les niveaux d'exposition du public dépassent sensiblement la moyenne nationale, devra être établi d'ici au 31 décembre 2012.
- Décret n° 2013-1162 du 14 décembre 2013 relatif au dispositif de surveillance et de mesure des ondes électromagnétiques
- Loi n°2015-136 du 9 février 2015 dite loi « Abeille » relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques et ses décrets d'application n°2016-1106 et n°2016-1211
- Protocole de mesure de l'Agence nationale des fréquences ANFR/DR 15-4 du 24 juillet 2019

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

Régime d'autorisation
- Article L.43 du Code des postes et des communications électroniques confie à l'ANFR la mission de coordonner l'implantation des stations radioélectriques de toute nature afin d'assurer la meilleure utilisation des sites disponibles, et de veiller au respect des valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques.
- Article R.20-44-11 du Code des postes et des communications électroniques et arrêté du 17 décembre 2007 imposant l'accord ou l'information de l'ANFR pour les implantations d'émetteurs fixes de plus de 5 Watts.
- Article L.33-1, L.45-9, D.98-4, D.98-8 du Code des postes et des communications électroniques, portant sur les obligations faites aux opérateurs et les licences respectives des opérateurs.
- Alinéa 5 de l'article R.20-44-11 créé par Décret n°2005-605 du 27 mai 2005 du Code des postes et des communications électroniques.
- Arrêté du 12/10/2016 relatif au contenu et aux modalités de transmission des dossiers d'information et des dossiers établissant l'état des lieux des installations radioélectriques soumis à avis ou à accord de l'Agence nationale des fréquences
- Note interministérielle du 09/05/2017 relative à l'implantation ou à la modification substantielle des installations radioélectriques
- Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi ELAN.

Protection de l'environnement et urbanisme
- Article R.421-7 du Code de l'urbanisme concernant les antennes émettrices ou réceptrices, qui modifient l'aspect d'un immeuble existant.
- Article L.421-8 du Code de l'urbanisme concernant les installations qui ne sont soumises à aucune formalité spécifique.
- Articles R.421-9 et R.421-2 du Code de l'urbanisme concernant les antennes posées à même le sol.
- Articles L.45-1 et L.48 du Code des postes et des communications électroniques permettant aux exploitants de bénéficier de servitudes en cas d'installation sur des propriétés privées, sur autorisation délivrée par le maire au nom de l'État.

Rapports - Décisions
- Rapport de M. ZMIROU sur les téléphones mobiles, leurs stations de base et la santé remis au directeur général de la Santé et rendu public le 29 janvier 2001.
- Rapport du Comité d'experts spécialisés liés à l'évaluation des risques liés aux agents physiques, aux nouvelles technologies et aux grands aménagements - « Groupe de Travail Radiofréquences » AFFSET - Octobre 2009.
- « Les incidences éventuelles sur la santé de la téléphonie mobile. » Tome 1 et Tome 2 de l'Office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques enregistré à l'Assemblée nationale (n° 2005) et au Sénat (n° 54) - 4 novembre 2009
- Rapport BROTTES, président du comité Opérationnel « expérimentations » (COMOP) – 30 août 2011
- Le Conseil d'État reconnaît une compétence exclusive aux autorités de l'État pour réglementer l'implantation des antennes-relais sur le territoire – Décision du 26 octobre 2011.
- Rapport ANSES « Expositions aux champs électromagnétiques liées au déploiement de la technologie de communication «5G» et effets sanitaires éventuels associés » - mars 2021.

ANNEXE 2 ÉLÉMENTS DU DOSSIER D'INFORMATION MAIRIE

Le dossier d'information mairie, sous la forme arrêtée par Nantes Métropole et les exploitants d'infrastructures radioélectriques, comportera obligatoirement les informations listées par l'arrêté du 12 octobre 2016 pris en application des A et B du II de l'article L. 34-9-1 du code des postes et des communications électroniques et relatif au contenu et aux modalités de transmission des dossiers d'information mairie, à savoir :

- une synthèse du dossier en langage non technique comprenant notamment la motivation du projet ;
- la description des phases de déploiement d'une nouvelle installation radioélectrique ou de la modification substantielle d'une installation radioélectrique ;
- les documents élaborés par l'Etat synthétisant l'état des connaissances scientifiques sur les radiofréquences et la règlementation relative aux installations radioélectriques, y compris les obligations de leurs exploitants et celles des collectivités territoriales concernées en matière d'information et de concertation ;
- un calendrier indicatif du déroulement de travaux et la date prévisionnelle de mise en service de l'installation ;
- l'adresse de la personne à contacter au sein des services de l'exploitant de l'installation concernée ;
- une mention précisant si l'installation concernée fait l'objet d'une autorisation au titre du code de l'urbanisme, du patrimoine ou de l'environnement et, le cas échéant, la catégorie d'autorisation requise ;
- l'adresse et les coordonnées « Lambert » de l'emplacement de l'installation en précisant s'il s'agit d'une nouvelle installation radioélectrique ou de la modification substantielle d'une installation radioélectrique existante ;
- un plan de situation à l'échelle permettant la localisation précise de l'installation radioélectrique ainsi que la localisation des ouvrants situés dans un rayon de dix mètres de cette installation lorsque cela est justifié ;
- l'extrait cadastral du lieu concerné figurant sur le site cadastre.gouv.fr à la demande du maire ou du président du groupement de communes ;
- les caractéristiques d'ingénierie suivantes : le nombre d'antennes à installer ou à modifier, et pour chacune d'elles, la génération de système mobile le cas échéant, la hauteur par rapport au sol, l'azimut, la gamme de fréquences, la puissance isotrope rayonnée et la puissance apparente rayonnée, ainsi que leur angle d'inclinaison ;
- l'engagement de l'exploitant à respecter les valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques réglementaires pour l'installation concernée ;
- le cas échéant, les éléments relatifs à l'installation d'un périmètre de sécurité autour de l'installation concernée conformément aux lignes directrices de l'Agence nationale des fréquences ;
- le cas échéant, la liste des crèches, établissements scolaires et établissements de soins situés à moins de 100 mètres de l'installation radioélectrique concernée, leur adresse et l'estimation du niveau maximum de champs reçu en volts par mètre et sous la forme d'un pourcentage par rapport à la valeur limite d'exposition en vigueur ;
- l'avant-projet relatif à l'installation comprenant un plan de masse et un plan d'élévation ;
- des photographies du lieu d'implantation avant la construction de l'installation prise d'au moins deux points de vue différents ;
- un photomontage comprenant une vue du lieu d'implantation après construction de l'installation ;
- l'engagement de l'exploitant d'informer le maire ou le président du groupement de communes de la date effective des travaux d'implantation de la nouvelle installation radioélectrique concernée ainsi que de la date prévisionnelle de mise en service de cette installation.

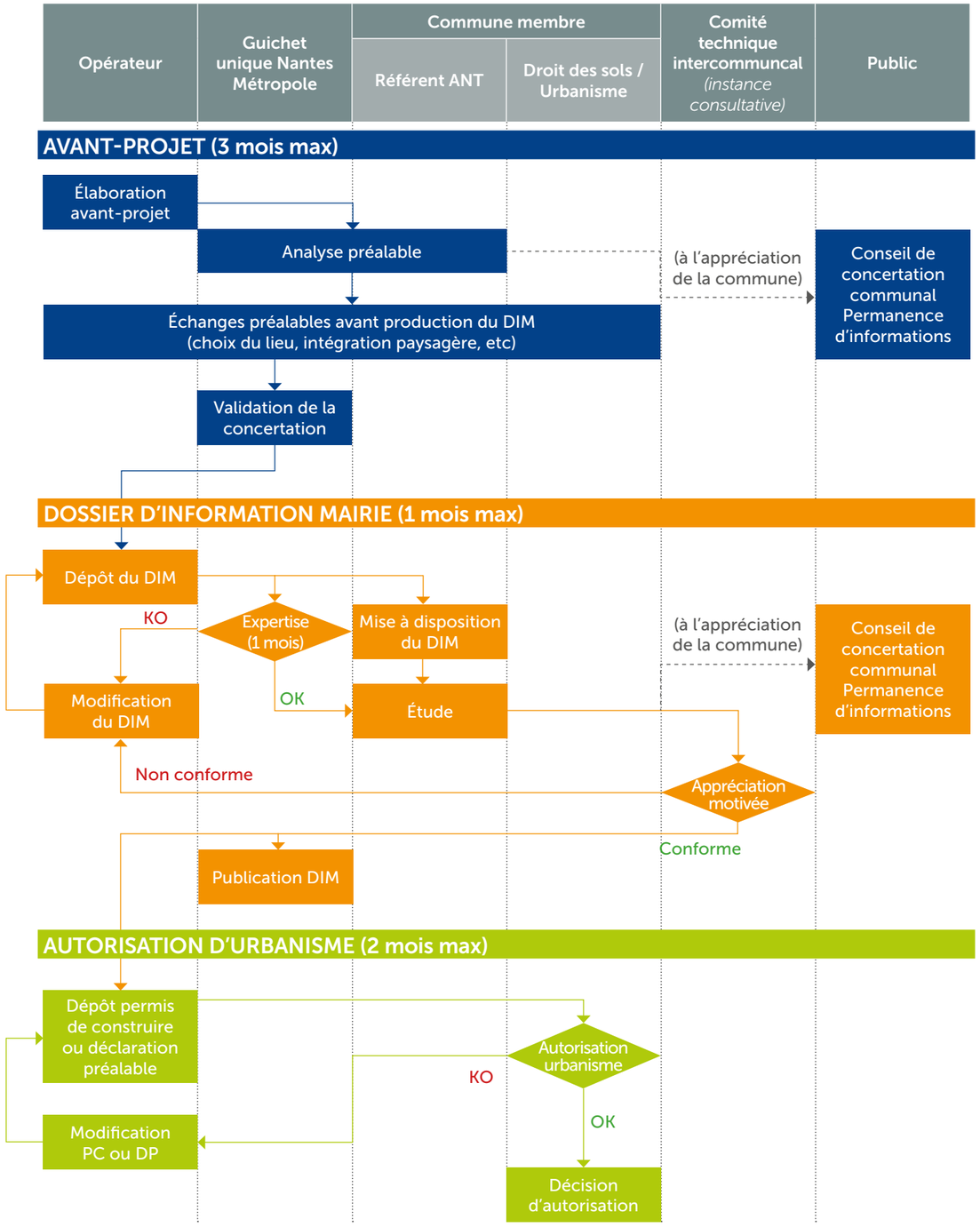
En plus de ces éléments, le dossier d'information mairie comportera systématiquement une simulation graphique, sur fond de plan, du rayonnement électromagnétique généré par les installations projetées (avant mise en service). Dans le cas d'une appréciation motivée conforme, par le Comité Technique Intercommunal, les opérateurs s'engagent à fournir dans les meilleurs délais et avant toute mise en service, un récépissé de déclaration auprès de la COMSIS[12] de l'ANFR.

12 La Commission des sites et servitudes (COMSIS) est l'une des commissions consultatives de l'ANFR. Elle contribue notamment à l'instruction des accords que l'Agence doit rendre pour l'implantation d'émetteurs radioélectriques.

CHARTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE HERTZIEN DE NANTES MÉTROPOLE

ANNEXE 3 LOGIGRAMME PROCÉDURE D'EXAMEN DES DIM

DEMANDES D'IMPLANTATION D'ÉQUIPEMENTS ANTENNAIRES - PROCESSUS D'EXAMEN



ANNEXE 4 ÉTAT DES LIEUX DES STATIONS RADIOÉLECTRIQUES

Comme arrêté à l'article 5.1 - État des lieux des stations radioélectriques de la présente charte, les opérateurs fourniront deux fois par an gratuitement un fichier, sous forme de tableau au format Microsoft Excel ou au format CSV (Comma-separated values), correspondant à un fichier texte contenant des séparateurs de colonnes.

Ce ficher sera obligatoirement et sans rappel, envoyé au « guichet unique » de Nantes Métropole, dans une boîte aux lettres dédiée, avant le 31 décembre de chaque année avec une actualisation.

Ce fichier devra contenir les éléments suivants :

- Opérateur (Nom)
- Référence ANFR (n° du support, n° de station ou d'identification)
- Commune (24 communes de Nantes Métropole)
- Lieu d'implantation (adresse et coordonnées Lambert 93 exprimées en longitude et latitude exactes, en degrés/minutes/secondes - Précision 1 mètre)
- Nombre antennes
- Systèmes (dans l'ordre des mises en service)
- Bande de fréquence
- Date mise en service
- Cohabitation (préciser les autres opérateurs)

DG à l'information et à la relation au Citoyen Nantes Métropole - 2022-01-1281 - VUPAR - Imprimé sur papier recyclé

Nantes Métropole

2 cours du Champ-de-Mars
Nantes 44 923 CEDEX 09
Tél. : 02 40 99 48 48

metropole.nantes.fr

Service : Aménagement du territoire
Référence : J.H / M.G.B.

25 : **TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES : AUTORISATION D'APPLIQUER UN ABATTEMENT DE 30% EN FAVEUR DES LOGEMENTS FAISANT L'OBJET D'UN BAIL RÉEL SOLIDAIRE**

Rapporteur : Michel Lucas

EXPOSÉ

L'accession à la propriété dans le parc social se fait aujourd'hui par le biais des PSLA (prêt social location accession). Nantes Métropole propose de faire évoluer ce dispositif vers les Baux Réels Solidaires (BRS) dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- les logements en BRS demeurent des logements abordables même en cas de vente par leurs propriétaires ; ils ne sont donc pas soumis à la spéculation foncière comme les logements en PSLA qui peuvent basculer dans le parc privé au bout de 10 ans ;
- les personnes intéressées par l'acquisition d'un logement BRS sont propriétaires des murs mais pas de l'emprise foncière du logement ; ce dispositif permet donc de diminuer de 300 à 400 € / m² le prix d'achat ;
- les logements en BRS peuvent bénéficier d'un abattement permanent de la taxe foncière de 30 % ; cette exonération est totale pendant 15 ans pour le PSLA avant de passer à une imposition à 100 %.

Le BRS est consenti par les Organismes de Fonciers Solidaires (OFS) qui sont des organismes sans but lucratif agréés par le représentant de l'État dans la région. Ils ont pour objet d'acquérir et de gérer des terrains bâtis ou non en vue de réaliser des logements et des équipements collectifs conformément aux objectifs de la politique d'aide au logement (article L 329-1 du Code de l'urbanisme). Un OFS dénommé « Atlantique Accession Solidaire » a été créé sur le département par arrêté préfectoral du 13 novembre 2019.

Ce bail permet aux OFS, propriétaires d'un terrain, bâti ou non, de consentir à un preneur, pour une durée comprise entre dix-huit et quatre-vingt-dix-neuf ans, des droits réels, avec s'il y a lieu, obligation pour le preneur de construire ou réhabiliter les constructions existantes, en vue de la location ou de l'accession à la propriété de logements destinés pendant toute la durée du contrat, à être occupés à titre de résidence principale (art.L.255-1 du Code de la construction et de l'habitation).

Les OFS pourront signer un bail solidaire réel avec trois catégories de preneurs :

- en premier lieu, le bail peut être consenti à un ménage qui occupe, sous plafond de ressources, le logement ; les plafonds de prix de cession des droits réels et de ressources du preneur sont fixés par décret en Conseil d'État (art.255-2, al.1 du Code de la construction et de l'habitation) ;
- en second lieu, le bail peut être consenti au profit d'un opérateur qui, le cas échéant, construit ou réhabilite des logements et qui s'engage à vendre les droits réels immobiliers attachés à ces logements à des bénéficiaires répondant aux conditions de ressources et de prix fixés par l'article L.255-2 du CCH, ou à proposer la souscription de parts ou actions permettant la jouissance du logement par ces bénéficiaires (art.L.255-3 du Code de la construction et de l'habitation) ;
- enfin, le preneur peut-être un opérateur qui, le cas échéant, construit ou réhabilite des logements et qui s'engage à les mettre en location ; les plafonds du loyer applicable et des ressources du locataire sont fixés par décret en Conseil d'État (art.L.255-4 du Code de la construction et de l'habitation).

L'abattement s'applique pour la durée réelle du bail solidaire à compter du 1er janvier de l'année qui suit la signature du bail.

Ces deux dispositifs (PSLA et BRS) ne pouvant pas être proposés simultanément sur une même commune, il est donc proposé de valider d'une part la mise en place des baux sociaux solidaires sur le territoire de Couëron et d'autres part le principe d'un abattement de 30 % de la taxe foncière sur les propriétés bâties qui s'appliquera pour la durée du bail réel solidaire à compter du 1er janvier de l'année qui suit la signature de celui-ci.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2241-1 ;

Vu le Code Général des Impôts, notamment l'article 1388 octies ;

Vu l'avis favorable de la commission aménagement du territoire et cadre de vie du 9 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- valider l'instauration des baux réels solidaires sur le territoire communal en lieu et place des PSLA à compter du 1er janvier 2023 ;

- approuver à compter du 1er janvier 2023 la mise en place d'un abattement de 30 % de la part communale de taxe foncière sur les propriétés bâties faisant l'objet d'un bail réel solidaire dans les conditions prévues aux articles L 255-2 à L 255-19 du Code de la construction et de l'habitation, codifié à l'article 1388 octies du Code général des impôts ;

- donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour mener à bien ce dossier.

Service : Aménagement du territoire
Référence : L.S /MG.B

26 : **ZAC OUEST CENTRE-VILLE – PHASE 6 – CRÉATIOND'UNE SERVITUDE DE TRÉFONDS**

Rapporteur : Michel LUCAS

EXPOSÉ

Suite à l'aménagement de la phase 6 de la ZAC Ouest Centre-Ville réalisé par la société Loire Océan Développement, la propriété des espaces de voirie est en cours de transfert à Nantes Métropole.

Dans ce cadre, une servitude de tréfonds doit être établie sur le chemin communal cadastré DH n° 522 en vue du passage d'un réseau d'eaux usées.

La servitude sera constituée par acte notarié au profit de Nantes Métropole, propriétaire et gestionnaire de la voirie (impasse de la Porte d'Ebe, parcelle DH n°524) et des équipements publics (poste de refoulement, parcelle DH n° 356).

Cette servitude s'exercera sur une bande de terrain d'1,5 mètre de part et d'autre de la canalisation. Sur cette emprise, toute construction et toute plantation d'arbres de haute tige seront interdites. Le propriétaire du fonds dominant (Nantes Métropole) bénéficiera d'un droit de passage sur le fonds servant (Ville) afin d'effectuer les travaux d'entretien et de réparation de la canalisation.

Les frais liés à l'établissement de l'acte notarié seront pris en charge par Loire Océan Développement.

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission aménagement du territoire et cadre de vie du 9 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

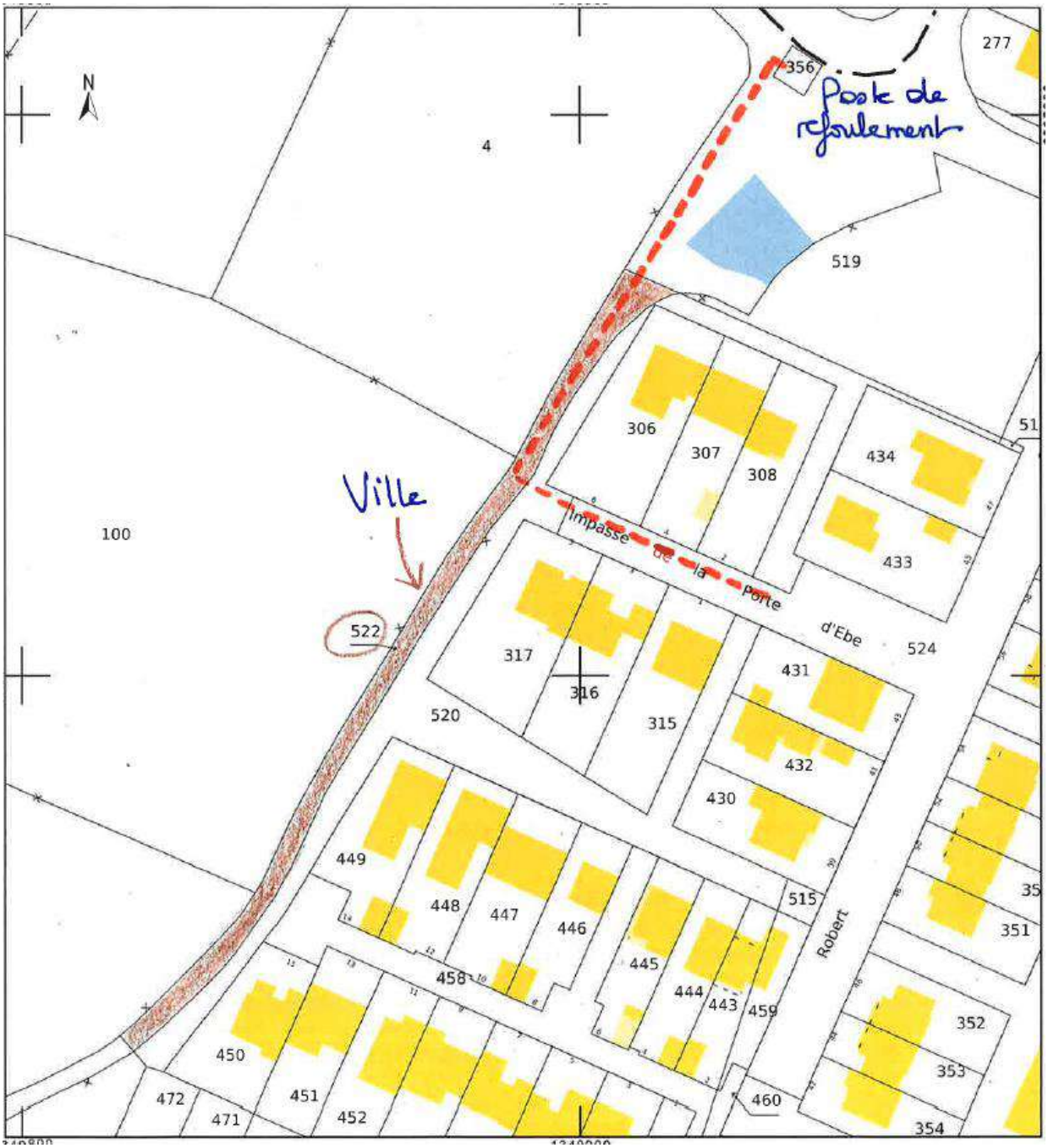
Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- accorder à Nantes Métropole, conformément au plan annexé à la présente délibération, une servitude de tréfonds sur le chemin communal cadastré DH n° 522 en vue du passage d'un réseau d'eaux usées ;

- donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour mener à bien ce dossier et signer l'acte notarié à intervenir.

Annexe ZAC Ouest Centre-Ville –Phase 6 – Création d'une servitude de tréfonds




N
Poste de refoulement
Ville
Impasse de la Porte d'Ebe
Robert
356
277
4
519
306
307
308
434
433
51
100
522
317
316
315
520
524
431
432
430
515
449
448
447
446
445
444
443
459
458
450
451
452
472
471
460
352
353
354
351
35

Service : Aménagement du territoire
Référence : J.H/M.G.B.

27 : **ZAC DE LA METAIRIE – PHASE 3 – TRANSFERT DE PROPRIETE AU PROFIT DE LA VILLE DE COUERON**

Rapporteur : Michel Lucas

EXPOSÉ

Suite à l'aménagement de la phase 3 de la ZAC de la Métairie réalisé par la société Loire Océan Développement, la propriété de certains équipements doit être aujourd'hui transférée dans le patrimoine privé de la Ville.

Il s'agit des espaces verts, tels qu'ils figurent en vert sur le plan joint, situés dans la continuité de ceux de la phase 1 et dont le transfert de propriété au profit de la ville a été validé lors du conseil municipal du 11 octobre 2021.

Le foncier concerné fera l'objet d'un acte notarié de cession gratuite par Loire Océan Développement à la Ville. Les frais liés à cet acte, ainsi qu'au document de division cadastrale, seront à la charge de l'aménageur.

Les voiries seront pour leur part transférées dans le patrimoine de Nantes Métropole (en mauve sur le plan).

PROPOSITION

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable de la commission aménagement du territoire et cadre de vie du 9 juin 2022 ;

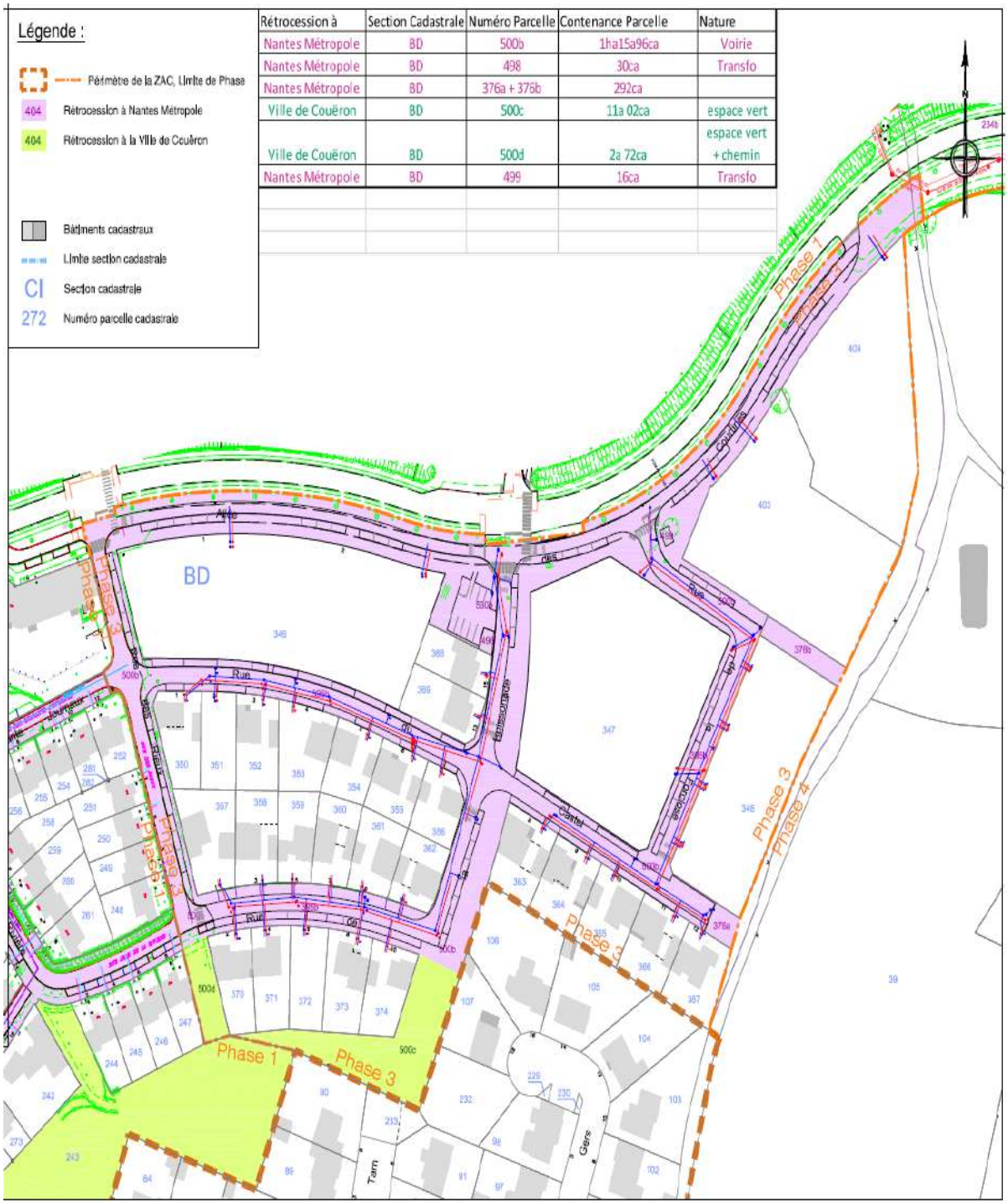
Vu l'avis favorable du bureau municipal du 20 juin 2022 ;

Le rapporteur propose de voter sur le projet suivant :

- intégrer dans le patrimoine communal les espaces verts situés sur la phase 3 de la ZAC de la Métairie, tels que figurant sur le plan de répartition annexé à la présente délibération ;

- donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour mener à bien ce dossier et signer l'acte notarié à intervenir.

Annexe - ZAC de la Métairie phase 3 – transfert de propriété au profit de la ville



Service : Direction générale
Référence : F.V.

28 : **DÉCISIONS MUNICIPALES ET CONTRATS - INFORMATION**

Rapporteur : Madame le Maire

EXPOSÉ

Conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la délibération n°2020-24 du 3 juillet 2020 par laquelle le conseil municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, une partie de ses attributions en le chargeant de prendre les décisions qui s'imposent à l'égard de toutes les matières énumérées à l'article L. 2122-22 susvisé.

- **Décision municipale n°20-2022 du 8 avril 2022 – Création d'une régie temporaire de recettes « vente de documents » à l'espace de la Tour à plomb le 14 mai 2022**

Considérant la vente de documents de la médiathèque Victor-Jara le 14 mai 2022, il est institué une régie temporaire de recettes « ventes de documents » auprès du secteur lecture publique de la ville de Couëron ; cette régie est installée à l'Espace de la Tour à Plomb, quai Jean-Pierre Fougerat à Couëron ; elle fonctionne du 25 avril au 3 juin 2022 ; elle encaisse les produits suivants : vente de documents (livres, documentaires, bande dessinées, CD, DVD) ; les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : espèces et chèques ; la date limite d'encaissement par le régisseur temporaire des recettes désignées à l'article 4 est fixée au 14 mai 2022 ; l'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son acte de nomination ; le montant maximum de l'encaisse que le régisseur temporaire est autorisé à conserver est fixé à 4 000 € ; un fonds de caisse pour la régie de recettes d'un montant de 100 € (cent euros) est mis à la disposition du régisseur temporaire ; il est tenu de verser au comptable public de la Trésorerie de Saint-Herblain le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 ; le régisseur temporaire verse auprès du Maire de Couëron la totalité des justificatifs des opérations de recettes en une seule fois au plus tard le 3 juin 2022 ; le régisseur temporaire n'est pas assujetti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.
Affichée à Couëron du 11 au 26 avril 2022 et transmise en Préfecture le 9 avril 2022

- **Décision municipale n°21-2022 du 8 avril 2022 - Marché de travaux pour la réfection de la plateforme de la cuisine centrale sur la commune de Couëron - 202137 – Attribution – Entreprise Landais**

Une consultation relative au marché de travaux pour la réfection de la plateforme de la cuisine centrale sur la commune de Couëron a été lancée et un avis d'appel public à la concurrence est paru le 17 décembre 2021 sur le Boamp. L'offre économiquement la plus avantageuse a été proposée par l'entreprise Landais au regard des critères de jugement des offres. En conséquence est signé un acte d'engagement du marché de travaux pour la réfection de la plateforme de la cuisine centrale sur la commune de Couëron à l'entreprise Landais pour un montant de 488 745,83 € H.T. soit 586 495,00 € TTC (intégrant l'option reprise structure plateforme). Le paiement de ces prestations est imputé sur le budget principal de la Ville.
Affichée à Couëron du 12 au 29 avril 2022 et transmise en Préfecture le 9 avril 2022

- **Décision municipale n°22-2022 du 8 avril 2022 - Travaux de remise à niveau du système de Gestion Technique Centralisée des Bâtiments de l'Espace Tour à Plomb à Couëron - 202201 – Attribution – Entreprise Cyrisea**

Une consultation relative aux travaux de remise à niveau du système de gestion technique centralisée (GTC) des bâtiments de l'Espace Tour à Plomb à Couëron a été lancée. Un avis d'appel public à la concurrence est paru le 8 janvier 2022 sur le site MarchésOnline. L'offre économiquement la plus avantageuse a été proposée par l'entreprise Cyrisea au regard des critères de jugement des offres. En conséquence, a été signé un acte d'engagement du marché de travaux de remise à niveau du système de gestion technique centralisée (GTC) des bâtiments de l'Espace Tour à Plomb à Couëron avec l'entreprise Cyrisea pour un prix global et forfaitaire de 41 080,00 € H.T. soit 49 296,00 € TTC. Le paiement de ces prestations est imputé sur le budget principal de la Ville.
Affichée à Couëron du 12 au 29 avril 2022 et transmise en Préfecture le 9 avril 2022

- **Décision municipale n°23-2022 du 8 avril 2022 - Travaux de rénovation des installations de production de chaleur et d'eau chaude sanitaire de l'école Paul Bert de Couëron - 202205 – Attribution – Entreprise Roquet**

Une consultation a été lancée relative aux travaux de rénovation des installations de production de chaleur et d'eau chaude sanitaire de l'école Paul Bert de Couëron. Un avis d'appel public à la concurrence est paru le 27 janvier 2022 sur les sites MarchésOnline et Le Moniteur. L'offre économiquement la plus avantageuse a été proposée par l'entreprise Roquet au regard des critères de jugement des offres. En conséquence, est signé un acte d'engagement du marché de travaux de rénovation des installations de production de chaleur et d'eau chaude sanitaire de l'école Paul Bert de Couëron avec l'entreprise Roquet pour un prix global et forfaitaire de 107 844,50 € H.T soit 129 413,40 € TTC (offre de base et PSE). Le paiement de ces prestations est imputé sur le budget principal de la Ville.

Affichée à Couëron du 12 au 29 avril 2022 et transmise en Préfecture le 9 avril 2022

- **Décision municipale n°24-2022 du 12 avril 2022 – Travaux de construction d'un multi-accueil sur le quartier de la Chabossière – 202022 – Approbation avenant n°2 au lot n°15 terrassement VRD espaces verts**

Considérant la nécessité de procéder à des travaux complémentaires, est signé un avenant n°2 au marché de travaux de construction du multi-accueil sur le quartier de la Chabossière - lot n°15 - terrassement – VRD – espaces verts avec l'entreprise COLAS pour un montant d'avenant en plus-value de 18 054,20 € H.T. soit 21 665,04 € TTC, portant ainsi le montant du marché à 195 364,93 € H.T., soit 234 437,92 € TTC. Le paiement de ces prestations est imputé sur le budget principal de la Ville.

Affichée à Couëron du 20 avril 2022 au 4 mai 2022 Transmise en Préfecture le 13 avril 2022

- **Décision municipale n°25-2022 du 12 avril 2022 – Création d'une régie temporaire de recettes pour le déjeuner annuel du Conseil des Sages du 25 mai 2022**

Considérant la nécessité d'encaisser, par chèques, la participation au déjeuner servi dans le cadre du repas annuel du Conseil des sages, il est institué une régie temporaire de recettes auprès du service transition écologique et dialogues citoyens de la ville de Couëron, installée à l'Hôtel de Ville, 8 place Charles de Gaulle, du 2 mai au 10 juin 2022 ; cette régie encaisse les produits suivants : participation au déjeuner servi dans le cadre du repas annuel du Conseil des Sages ; la date limite d'encaissement par le régisseur temporaire des recettes désignées à l'article 4 est fixée au 25 mai 2022 ; l'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son acte de nomination ; le montant maximum de l'encaisse que le régisseur intérimaire est autorisé à conserver est fixé à 4 000 € ; il est tenu de verser au comptable public de la Trésorerie de Saint-Herblain le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint ce maximum et au plus tard le 10 juin 2022 ; le régisseur temporaire verse auprès du Maire de Couëron la totalité des justificatifs des opérations de recettes en une seule fois au plus tard le 10 juin 2022 ; il n'est pas assujetti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Affichée à Couëron du 15 au 30 avril 2022 et transmise en Préfecture le 13 avril 2022

- **Décision municipale n°26-2022 du 12 avril 2022 – Détermination du tarif du déjeuner annuel du Conseil des Sages**

Considérant la nécessité de déterminer le tarif des prestations de restauration dans le cadre du déjeuner annuel du Conseil des Sages du 25 mai 2022, la participation à ce déjeuner est fixée à 23 € par personne ; les recettes de ces prestations seront imputées sur le budget principal de la Ville.

Affichée à Couëron du 15 au 30 avril 2022 et transmise en Préfecture le 13 avril 2022

- **Décision municipale n°27-2022 du 12 avril 2022 – Fixation du prix de vente des documents dans le cadre de la vente organisée à l'espace de la Tour à plomb le 14 mai 2022**

Considérant l'organisation d'une vente de documents par le secteur lecture publique le 14 mai 2022 à l'Espace de la Tour à Plomb ; le prix de vente des documents est fixé à : 1 euro par volume pour les livres, documentaires et bandes dessinées et 1 euro par article pour les CD et DVD ; les recettes de ces prestations sont imputées sur le budget principal de la ville

Affichée à Couëron du 15 au 30 avril 2022 et transmise en Préfecture le 13 avril 2022

- **Décision municipale n°28-2022 du 20 avril 2022 – Régie d'avances « communication » - régie Helios n°17057 – Modification de l'acte de création**

Considérant la nécessité de modifier le montant de l'avance de la régie d'avances « communication » et vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 12 avril 2022, la décision municipale n°2021-75 du 13 septembre 2021 est abrogée et est instituée une régie d'avances « communication » auprès du service communication de la ville de Couëron ; cette régie fonctionne du 1er janvier au 31 décembre de chaque année ; cette régie paie les dépenses suivantes : achat de publicités internet sur les réseaux sociaux, achat d'habillage sonore de vidéo en ligne, achat de QR code en ligne, achat en ligne d'outil de communication numérique ; ces dépenses sont payées par carte bancaire ; un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Trésor Public ; l'intervention d'un mandataire ou d'un mandataire suppléant a lieu dans les conditions fixées par son acte de nomination ; le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 000 € ; le régisseur verse auprès du Receveur Municipal de St-Herblain la totalité des pièces justificatives de dépenses au minimum une fois par mois ; il n'est pas assujetti à un cautionnement ; le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ; le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Affichée à Couëron du 22 avril 2022 au 8 mai 2022 Transmise en Préfecture le : 21 avril 2022

- **Décision municipale n°29-2022 – Approbation de la gratuité des services de restauration scolaire, périscolaire, étude et accueil de loisirs en faveur des familles réfugiées ukrainiennes**

Il est approuvé la gratuité, pour les familles réfugiées ukrainiennes, des services suivants : pause méridienne, périscolaire, étude, accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi, avec ou sans repas. Cette décision sera effective jusqu'à l'obtention par ces familles de l'allocation mensuelle de première nécessité.

Affichée à Couëron du 3 au 17 mai 2022 Transmise en Préfecture le : 2 mai 2022

- **Décision municipale n°30-2022 – Cession de véhicule et de matériels à titre onéreux**

La ville de Couëron souhaite céder le véhicule de marque C3 immatriculé CW 506 LN ainsi que divers matériels espaces verts (4 souffleurs, 5 débroussailleuses, 1 taille haie, 1 tronçonneuse) ; au regard des propositions du garage ARCADE AUTOS et de la société ESPACE EMERAUDE, la cession de ces biens est autorisée dans les conditions financières suivantes : véhicule de marque C3, immatriculé CW 506 LN au garage ARCADE AUTOS pour un montant de 500,00 € et matériels espaces verts à la société ESPACE EMERAUDE, pour un montant de 550,00 €.

Affichée à Couëron du 12 au 26 mai 2022 Transmise en Préfecture le : 10 mai 2022

- **Décision municipale n°31-2022 – Travaux de renouvellement de l'aire de jeux du quartier des marais à Couëron - 202211 – Attribution – Entreprise IDVERDE**

Une consultation a été lancée relative aux travaux de renouvellement de l'aire de jeux du quartier des marais à Couëron. L'avis d'appel public à la concurrence est paru le 1 mars 2022 sur le site du Boamp web. L'offre économiquement la plus avantageuse a été proposée par l'entreprise IDVERDE au regard des critères de jugement des offres. En conséquence, a été signé un acte d'engagement du marché de travaux de renouvellement de l'aire de jeux du quartier des marais à Couëron avec l'entreprise IDVERDE pour un prix global et forfaitaire de 71 385,36 € H.T. soit 85 662,43 € TTC.

Affichée à Couëron du 13 au 27 mai 2022 Transmise en Préfecture le : 13 mai 2022

- **Décision municipale n°32-2022 – Renouvellement des adhésions aux associations**

Sont renouvelées les adhésions aux associations suivantes pour l'année 2022 et les dépenses sont imputées sur le budget primitif 2022 :

Associations	Montant cotisation
Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et d'Environnement de Loire Atlantique (CAUE)	640,00 €
CUSMA (club des utilisateurs de Sedit Marianne)	300,00 €

La ligue de l'enseignement - fédération des amicales laïques 44	406,00 €

Affichée à Couëron du 31 mai 2022 au 14 juin 2022 Transmise en Préfecture le : 31 mai 2022

- **Décision municipale n°33-2022 – Marché de prestations de restauration collective pour la ville de Couëron – Avenant n°1**

La décision municipale n°2021-40 du 21 mai 2021 a autorisé la signature du marché de restauration collective pour la Ville de Couëron avec la société Restoria. Il est nécessaire d'intégrer un ajustement ponctuel de la prestation et de nouveaux prix unitaires afin de pouvoir assurer la restauration des enfants en centre de loisirs pour la période allant du 1er août 2022 au 30 août 2022 compte tenu du non fonctionnement de la cuisine centrale sur cette période en raison des travaux d'aménagement de la plateforme Marcel Gouzil. En conséquence est signé un avenant n°1 au marché de restauration collective pour la ville de Couëron avec la société Restoria relatif à l'ajustement ponctuel de la prestation et de nouveaux prix unitaires

Affichée à Couëron du 31 mai 2022 au 14 juin 2022 7ransmise en Préfecture le : 31 mai 2022