

**CONVENTION D'OCCUPATION
d'un équipement et/ou local communal**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- La Commune de FRANQUEVILLE SAINT PIERRE, représentée par Monsieur Bruno Guilbert Maire, agissant au nom et pour le compte de ladite Commune,

ci-après dénommée par les termes « la Commune »

D'une part,

ET :

- L'association «xxxx», régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 , dont le siège est fixé «xxxx» représentée par M./Mme «Prénom NOM», Président(e) agissant au nom et pour le compte de ladite association,

dénommée par les termes « l'utilisateur »,

d'autre part,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

I - EXPOSE

La présente convention détermine les modalités et les règles d'utilisation des équipements et matériels mis à la disposition de l'utilisateur pour la pratique de ses activités.

La pratique des activités est reconnue pour les bienfaits qu'elle apporte à chaque personne tant sur le plan individuel que sur le plan collectif : bien être, santé, lien social, bien vivre ensemble, ...

Dans le but de favoriser le développement des pratiques dans leur diversité et au bénéfice du plus grand nombre, la Commune met à disposition de toute association ayant pour objectif de promouvoir la pratique des activités sportives, culturelles, artistiques les équipements et matériels dont elle est propriétaire.

II - CONVENTION

Article 1er - Objet

La Commune met à la disposition de l'utilisateur les équipements municipaux dont elle est propriétaire.

Article 2 - Conditions générales d'occupation

L'utilisation doit permettre aux adhérents de « xxxx » (préciser la discipline) d'exercer l'activité.

L'utilisateur pourra occuper, sous la responsabilité de ses dirigeants et de ses encadrants, les équipements pour ses entraînements, formations, spectacles ...

Cette utilisation se fera selon le planning horaire hebdomadaire d'ouverture de l'équipement.

La Commune se réserve le droit :

- de reprendre tout ou partie des équipements mis à disposition sur un créneau horaire s'avérant insuffisamment utilisé par l'utilisateur ou pour l'organisation de certaines manifestations. Toutefois, il est précisé que priorité est donnée à l'utilisateur pour ses activités ;

- de fermer l'un des équipements mis à disposition, si besoin en est, pour sa remise en état et son entretien ;

- de modifier et / ou de minorer les horaires de mise à disposition en cas d'organisation à l'initiative de la Commune d'une manifestation particulière et ponctuelle.

La Commune se réserve le droit de reprendre immédiatement tout ou partie des équipements mis à disposition de l'utilisateur en cas de motif grave ou d'ordre public.

L'utilisateur s'engage à ne pas céder son droit d'utilisation à des tiers pour quelque motif que ce soit, ni sous louer, ni même mettre à disposition d'une autre personne physique l'équipement, sauf en cas de situation exceptionnelle et avec l'accord de l'adjoint référent.

L'utilisateur s'engage à informer les adjoints de la Commune en charge de leur activité dans les 48 heures des pertes, vols ou dommages survenus à l'équipement ou au matériel du fait de son activité ou lors de son déroulement.

Article 3 - Accès aux équipements

La Commune se charge de permettre l'accès des équipements à l'utilisateur. L'utilisation de l'équipement et du matériel est placée sous la responsabilité exclusive de l'utilisateur durant la durée des créneaux attribués. Lorsque l'équipement ne sera pas occupé, il sera mis automatiquement sous alarme.

En cas de partage de salle, chaque association prenante est co-responsable de la mise à disposition des locaux. La Mairie n'est pas responsable des différents qui peuvent naître à la suite de cette occupation.

Article 4 - Maintenance – nettoyage

La Commune assurera l'entretien et le nettoyage courants de l'équipement.

La Commune sera seule habilitée à faire intervenir les entreprises chargées de la maintenance. Toutefois en cas de danger l'utilisateur devra le signaler d'urgence aux adjoints de la Commune en charge de leur activité.

L'utilisateur s'engage à laisser les équipements propres et en bon état après chaque utilisation.

Article 5 - Aménagements et travaux

La Commune se réserve le droit d'effectuer tous les travaux qu'elle jugera nécessaire dans les équipements mis à disposition, et par conséquent de fermer, le cas échéant, tout ou partie des équipements. La Commune informera l'utilisateur de la date et de la durée de ces travaux. Aucune indemnité ne sera due à l'utilisateur pour compenser la fermeture du site.

Article 6 - Fluides et sources énergétiques, téléphone

La Commune prend en charge la fourniture des fluides et sources énergétiques nécessaires au fonctionnement normal de l'équipement.

L'utilisateur prend à sa charge le coût de l'installation, de l'abonnement et des consommations des moyens de communication à son initiative.

Article 7 - Conditions d'hygiène et de sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Article 8 - Redevance d'occupation

La mise à disposition est accordée à titre gratuit.

Article 9 - Responsabilité - assurances

9.1 - Responsable de l'équipement

Pour tout problème lié à la mise à disposition des locaux désignés à l'article 1, l'utilisateur a pour interlocuteur les adjoints de la Commune en charge de leur activité.

9.2 - Règlement d'utilisation

L'utilisateur s'engage :

- à respecter les règles d'utilisation et les consignes de sécurité posées par la Commune ;
- à informer sans délai la Commune de toute détérioration ou toute anomalie ;
- à prendre toutes dispositions pour assurer, en cas d'urgence, l'évacuation des équipements mis à disposition.

9-3 - Responsabilité des activités de l'utilisateur

L'ensemble des activités exercées par le personnel, les dirigeants et les adhérents dans les équipements mis à disposition, est placé sous la responsabilité exclusive de l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable de tout dommage causé par lui aux équipements et matériels municipaux constaté pendant ou à l'issue de la période de mise à disposition et prend à sa charge le coût de remise en état ou de remplacement.

L'utilisateur ne pourra exercer aucun recours contre la Commune en cas de perte d'exploitation résultant d'une impossibilité de fonctionnement.

9.4 - Assurances

L'utilisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité.

Il est convenu d'une façon expresse entre l'utilisateur et la Commune que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont il pourrait être victime dans les lieux mis à sa disposition.

Article 10 - Dispositions financières

L'utilisateur perçoit et est responsable des recettes liées à son activité dans l'équipement mis à disposition.

Aucun agent municipal ne pourra percevoir de recette au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Article 11 - Date d'effet - durée - reconduction

La présente convention prend effet après signature et notification aux parties.

La présente convention expire le 31 août 2022, elle sera renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties trois mois avant l'échéance et ce dans la limite de trois ans.

Article 12 - Résiliation

La Commune se réserve le droit de prononcer la résiliation aux de manquement grave de ce dernier aux dispositions de la présente convention.

Dans cette hypothèse, la résiliation qui pourra intervenir à tous moments, sera notifiée par la Commune, un mois avant la date souhaitée de l'expiration.

Toute résiliation, pour quelque cause que ce soit, ne donnera lieu, en aucun cas, à indemnisation.

L'utilisateur est en droit de demander à tous moments la résiliation de la présente convention. Dans ce cas, il devra en informer la Commune par lettre recommandée avec avis de réception trois mois au moins avant la date souhaitée de la résiliation.

Fait à Franqueville Saint Pierre, le «xxxx» en trois exemplaires.

Le Maire

L'association utilisatrice

B. Guilbert



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202151
Objet :	Convention de mise à disposition d'équipements et de locaux aux associations
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202151-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202151-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-51.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202151-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	200.4 Ko
Annexe (Rapport de présentation) Nom original : 2021-51 annexe conv assos.pdf Nom métier : 21_RP-076-217604750-20210916-202151-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	135.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min47s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min49s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min13s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min21s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	25	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 28
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 25 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS		X	
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-51 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS ET DE LOCAUX AUX ASSOCIATIONS

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que dans le cadre du travail partenarial qui a été mené avec les associations oeuvrant sur le territoire communal, il a été décidé de régulariser la mise à disposition d'équipements ou locaux communaux au travers d'un cadre conventionnel ;

Considérant que cette mise à disposition se fera gratuitement au profit des associations ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **de valider les termes du projet de convention ci-joint,**
- **d'autoriser le Maire à signer la convention ci-jointe ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence avec les associations bénéficiaires.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT



**Projet de Convention de mise à disposition de locaux
conclue entre la Commune de**

et

**le Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du
Plateau Est de Rouen**

Convention de mise à disposition de locaux municipaux sis (adresse) à
....., (code postal), conclue dans le cadre d'un prêt gratuit de locaux

Entre

La commune représentée par son Maire, (Nom prenom du maire) dûment
autorisé par délibération du Conseil Municipal le dénommée ci-après le
prêteur
d'une part

Et

Le Syndicat Intercommunal du Relais Assistantes Maternelles Itinérant du Plateau Est de
Rouen (RAMIPER) créé par arrêté préfectoral du 27 juin 2011, dont le siège social est situé 78
rue Pasteur - 76240 Le Mesnil-Esnard et dont l'objet est l'étude, la réalisation et le
fonctionnement d'un relais d'assistantes maternelles, représenté par sa Présidente, Madame
Corinne GOBIN dûment autorisée par délibération du Comité syndical le 22 juillet 2020,
ci-après dénommé l'emprunteur
d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Des locaux sis (Adresse) sont prêtés à titre gratuit selon les modalités définies
ci-après :

TITRE I - Description des locaux et de l'activité concernée

Article 1 - Description des locaux

(Décrire les locaux)

Article 2 - Description de l'activité de l'emprunteur

(Jours et heures d'utilisation du local par l'animatrice)

U

TITRE II - DUREE ET RECONDUCTION

Article 3 - Durée de l'usage

Le prêteur s'engage à prêter à titre gracieux les locaux concernés par la présente convention à compter du jusqu'au

Article 4 - Reconduction de la convention

La convention sera reconduite par tacite reconduction, par année civile si dans les 3 mois qui précèdent l'échéance du terme de chaque période, aucun des cocontractants ne l'a dénoncée.

Lors de la prise d'effet de la présente convention, comme à son expiration, il sera procédé à un état des lieux contradictoire

TITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS DE

L'EMPRUNTEUR Article 5 - Droits de l'emprunteur

L'emprunteur peut user des locaux à titre gratuit dans le cadre des articles 2 et 3 de la présente convention.

Les frais engagés par l'emprunteur pour rendre le bureau conforme à l'usage auquel il est destiné sont entièrement à sa charge.

L'emprunteur doit avoir recueilli l'accord du prêteur sur le descriptif des travaux qu'il réalisera avant tout début d'exécution.

Article 6 - Obligations de l'emprunteur

L'emprunteur est tenu de veiller à la garde et à la conservation des locaux prêtés lesquels ne peuvent servir qu'à l'usage déterminé par la convention.

L'emprunteur déclare avoir souscrit un contrat d'assurance afin de garantir les risques locatifs et les dommages qui pourraient survenir du fait de ses activités dans les locaux auprès de(Nom de l'assureur)

N° Contrat:

A l'expiration de la présente convention, l'emprunteur s'engage à rendre les locaux en parfait état, dans la limite de leur usure normale.

TITRE IV - DROITS ET OBLIGATIONS DU PRETEUR

Article 7 - Droits du prêteur

Le prêteur retrouvera la pleine propriété de son bien mis à disposition à l'échéance du terme prévu à l'article 3 de la présente convention.

Le prêteur se réserve le droit, en cours d'exécution, et seulement en cas de besoin pressant et imprévu, de reprendre ses locaux.

Le prêteur dispose d'un droit de visite des locaux, notamment dans le cadre des travaux réalisés par l'emprunteur, lesquels feront l'objet d'une réception en présence du représentant



du prêteur.

A l'expiration de la présente convention, le prêteur se réserve le droit de demander à l'emprunteur la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une gestion non conforme aux conditions définies dans cette convention.

Article 8 - Obligations du prêteur

Le prêteur s'engage à prendre en charge toutes les dépenses liées aux consommations d'énergie et à toutes les vérifications de sécurité obligatoires ainsi que l'entretien ménager)

Le prêteur assure toutes les charges incombant au propriétaire et notamment les assurances correspondantes.

Le prêteur est tenu d'avertir l'emprunteur des défauts graves des locaux qu'il connait et qui pourraient causer un préjudice à ce dernier ou à ses membres.

Fait à _____, le

Le Maire,

La Présidente du RAMIPER

.....(nom du maire)

Corinne GOBIN



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202152
Objet :	Convention de mise à disposition de locaux communaux au RAMIPER
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202152-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202152-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-52.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202152-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	201.5 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-52 annexe conv RAMIPER.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202152-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	131.1 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min43s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min44s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min05s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min11s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	25	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 25 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 28
Contre : 0

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS		X	
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-52

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX AU RAMIPER

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que la convention type de mise à disposition de locaux a été récemment mise à jour par les instances du Syndicat Intercommunal Relais Assistant(e)s Maternel(le)s Itinérant du Plateau Est de Rouen (RAMIPER) en qualité de bénéficiaire ;

Considérant qu'il est précisé que cette mise à disposition se fera gratuitement au profit du RAMIPER et sur la base d'un planning partagé et validé conjointement avec la Commune ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- de valider les termes du projet de convention ci-joint,
- d'autoriser le Maire à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence avec le Syndicat Intercommunal Relais Assistant(e)s Maternel(le)s Itinérant du Plateau Est de Rouen (RAMIPER).



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

CONVENTION 2021/2026 ACCUEIL SCOLAIRE

PARTICIPATION AUX CHARGES DE SCOLARITÉ ENTRE LES COMMUNES DE L'AGGLOMÉRATION ROUENNAISE

ENTRE :

Les soussignés, Maires et Maires Adjoints délégués, des communes signataires, dûment habilités aux présentes, par délibérations de leurs Conseils Municipaux respectifs,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

EXPOSE

L'article L.212-8 du Code de l'Éducation indique au premier paragraphe : *“Lorsque les écoles maternelles ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.”*

A ce titre, cinq conventions ont été signées pour les périodes 1997 à 2000, 2000 à 2003, 2003 à 2007, prolongée par un avenant jusqu'au 30 juin 2010 par 24 communes de l'agglomération, du 1^{er} juillet 2010 au 31 décembre 2014 par 27 communes et par 29 communes pour la période 2015/2021 pour d'une part, déterminer les conditions permettant aux familles de scolariser leur(s) enfant(s) dans une commune extérieure à leur commune de résidence et d'autre part, fixer la participation financière aux dépenses de fonctionnement due par les communes de résidence.

Cette convention expire au terme de l'année scolaire 2020/2021, les communes signataires ont décidé d'établir une nouvelle convention qui expirerait au terme de l'année scolaire 2025/2026.

CONVENTION

Article 1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Lorsque des familles sollicitent la possibilité de scolariser leur(s) enfant(s) dans une commune extérieure à leur commune de résidence, la procédure est la suivante :

La demande de scolarisation extérieure est déposée auprès de la Mairie de résidence.

Le dossier est examiné d'une part en fonction des cas prévus aux articles L 212-8 et R 212-21 du code de l'éducation et d'autre part en raison de motifs sérieux liés à une situation spécifique.

Lorsque l'inscription relève d'une démarche d'intégration prise par les autorités compétentes, elle s'impose au Maire de la commune d'accueil et au Maire de la commune de résidence et entraîne la participation financière de cette dernière selon les modalités prévues par l'article 4 de la présente convention.

Le Maire de la commune de résidence transmet la demande, pour laquelle il a émis un avis favorable quand celui-ci est requis, auprès du Maire de la commune d'accueil.

Le Maire de la commune d'accueil se déterminera en fonction de ses capacités d'accueil et fera connaître sa décision au Maire de la commune de résidence.

L'accord des deux communes entraîne la délivrance d'un exeat par le Maire de la commune de résidence qui le transmet à la commune d'accueil.

Le Maire de la commune de résidence notifie la décision à la famille.

Le Maire de la commune d'accueil adresse à la famille la fiche de préinscription.

Le calendrier pour la gestion des demandes est adopté chaque année lors de la réunion annuelle de l'observatoire (article 5).

Article 2 : VALIDITÉ DE L'INSCRIPTION

L'inscription délivrée ouvre aux familles le droit de scolariser leur(s) enfant(s) jusqu'au terme soit de leur scolarité préélémentaire, soit de leur scolarité élémentaire, soit de leur scolarité primaire (cas d'une école comportant des classes maternelles et des classes élémentaires avec une seule direction).

Tout changement d'école, en cours de cycle maternel, élémentaire ou primaire dans la commune d'accueil sera signalé au Maire de la commune de résidence.

a) déménagements en cours de cycle :

En cas de déménagement en cours de cycle, la participation aux frais de scolarité est prise en charge par la nouvelle commune de résidence au terme de l'année scolaire en cours. La commune d'accueil devra en informer la nouvelle commune de résidence qui délivrera un exeat.

b) financement pour les enfants de moins de trois ans :

La participation aux frais de scolarité ne sera pas prise en compte pour les enfants qui n'atteindront pas l'âge de trois ans le 31 décembre de l'année civile en cours.

c) financement pour les enfants en garde alternée – communes de deux parents différentes de la commune d'accueil :

Lorsque la garde d'un enfant a été fixée par jugement de manière alternée chez les parents qui résident dans deux communes différentes mais signataires de la présente convention et qu'ils souhaitent scolariser leur enfant dans une troisième commune également signataire de la présente convention, les frais seront imputables aux deux communes de domiciliation, ayant donné leur accord préalable, à hauteur de 50 % chacune du montant annuel fixé par enfant et par an (article 4).

Si l'une de ces trois communes n'est pas partie à la convention, les dispositions de la présente convention ne pourront pas s'appliquer et un accord entre les communes concernées sera recherché.

Chaque commune établira, au début de l'année scolaire, un état nominatif des enfants qu'elle accueille chaque année. Cet état comprendra : nom et prénom de l'enfant, nom et prénom du ou des responsables de l'enfant, date de naissance de l'enfant, cours et école fréquentée, adresse de l'enfant.

Article 4 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le montant de la participation financière annuelle versée par la commune de résidence à la commune d'accueil, basé sur l'année scolaire et par enfant accueilli, est fixé pour la durée de la convention à 360 euros (trois cent soixante euros).

Cette somme ne comprend pas les dépenses afférentes à la restauration scolaire, aux services périscolaires, aux classes transplantées ainsi que les autres dépenses facultatives.

Article 5 : OBSERVATOIRE

Un observatoire est constitué pour suivre le bon fonctionnement du dispositif, l'évolution des flux d'élèves entre les communes signataires ainsi qu'un partage de nos interrogations sur les évolutions tant administratives, juridiques liées à la scolarité et à toutes les interrogations municipales de terrain dans le domaine de la scolarité.

Une réunion annuelle se tiendra au cours du dernier trimestre de l'année civile. Cette réunion pourra se dérouler dans une commune signataire autre que celle où siège le secrétariat de l'observatoire.

Le principe des prises de décision sera adopté à la majorité qualifiée des 2/3, chaque commune signataire disposant d'une voix.

Le secrétariat de cet observatoire est assuré pour la durée de la convention par la Ville de ROUEN.

Article 6 : MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION

Les sommes dues par chacune des communes seront versées avant le 31 juillet pour l'année scolaire écoulée et l'avis des sommes à payer émis au plus tard au 31 décembre de l'année civile. Lorsque l'exeat est donné en cours d'année, la participation financière n'est due qu'à partir de l'année scolaire suivante.

La liste et l'intitulé des comptes de chaque commune signataire figurent en annexe à la présente convention.

Article 7 : DURÉE et MODIFICATION

La présente convention prendra effet à compter de la rentrée scolaire 2021/2022. Elle expirera au terme de l'année scolaire 2025/2026.

D'un commun accord entre les parties, une nouvelle convention sera élaborée au cours du dernier semestre 2025 en vue de fixer les modalités de participation pour les années suivantes.

La présente convention est soumise à la possibilité d'ajustements par avenant.

Article 8 : DÉNONCIATION

Si l'une des parties désire dénoncer la convention, elle devra en aviser les autres parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 1er mars pour être effective au 1er septembre de l'année en cours.

L'engagement des communes survit après le terme ou la dénonciation de la convention uniquement pour les enfants dont l'accueil a commencé au cours de celle-ci et jusqu'à la fin de leur cycle maternel ou élémentaire.

Article 9 : LITIGES

Les parties contractantes conviennent de mettre en oeuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation ou l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il sera soumis au Tribunal Administratif de ROUEN.



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202153
Objet :	Convention accueil scolaire - Participation aux charges de scolarité entre les communes de l'agglomération
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202153-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202153-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-53.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202153-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	262 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-53 annexe conv accueil scolaire.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202153-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	27.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min49s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min51s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min16s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h50min24s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-53

CONVENTION ACCUEIL SCOLAIRE PARTICIPATION AUX CHARGES DE SCOLARITE ENTRE LES COMMUNES DE L'AGGLOMERATION ROUENNAISE

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *la délibération n°2014-95 en date du 18 décembre 2014 ;*

Considérant que la convention d'Accueil scolaire passée entre 29 communes de l'Agglomération Rouennaise permet aux familles de scolariser leur(s) enfant(s) dans une commune extérieure à leur commune de résidence et fixe la participation financière aux dépenses de fonctionnement due par la commune de résidence ;

Considérant qu'il est envisagé d'augmenter la participation par enfant de 340 € à 360 € ;

Considérant que la Commune est membre de ce dispositif et qu'il arrive à son terme ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **de valider les termes de la convention ci-jointe,**
- **de reconduire le dispositif pour une période de six ans avec prise d'effet pour la rentrée scolaire 2021/2022,**
- **d'autoriser le Maire à signer la convention ci-jointe ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202153-DE

**Convention relative à la mise en œuvre de l'accueil
périscolaire et des temps d'activités périscolaires (T.A.P.)
déléguée à l'Association Centre Aéré Franquevillais
Année scolaire 2021/2022**

Entre les soussignés,

M. **Bruno GUILBERT**, représentant la commune de **Franqueville-Saint-Pierre**, organisateur de l'accueil et des activités périscolaires, désigné(e) ci-après comme « L'organisateur »,

et

Mme **Carine DEMOOR**, représentant l'établissement d'accueil et d'activités périscolaires dénommé : l'**Association Cap'Loisirs**, désigné(e) ci-après comme « Le prestataire »

Adresse : **Place Marcel Ragot**

76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, pour la période scolaire **du jeudi 2 septembre 2021 au jeudi 7 juillet 2022 inclus** :

A ce titre, l'organisateur a établi un PEDT.

La présente convention a pour objectif de définir les conditions de mise en œuvre de l'accueil périscolaire et des T.A.P. pour les écoles élémentaire et maternelles de Franqueville-Saint-Pierre.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Mise à disposition du personnel communal
- Annexe 2 : Mise à disposition des locaux communaux et scolaires et du matériel scolaire

Article 1 : Préalables administratifs

L'accueil périscolaire et les T.A.P. sont organisés par la Commune et mis en place par le prestataire délégué « Association Cap'Loisirs »

- L'organisateur s'assure que le prestataire est assuré en responsabilité civile, conformément aux obligations réglementaires (la garantie d'assurance couvre leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles).
- L'organisateur a lui-même souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle de ses préposés et des participants aux activités qu'il propose. Les assurés sont tiers entre eux.
- Le prestataire dispose de fiches sanitaires à jour et/ou de tous éléments d'ordre médical pouvant avoir des répercussions sur le déroulement de l'activité pour les enfants concernés. Si un PAI existe (Projet d'accueil individualisé), il est mentionné dans la fiche sanitaire. L'accord des parents a été demandé en cas de nécessité d'intervention médicale d'urgence.
- Les parents sont informés des ateliers proposés, des conditions de la pratique et objectifs pédagogiques.
- Pour les T.A.P. de la pause méridienne à l'école élémentaire Louis Lemonnier, les parents se sont acquittés de la cotisation annuelle permettant une inscription aux activités auprès du prestataire.
- Les enfants et les parents ont donné leur accord pour la participation aux activités proposées.
- Les enfants sont inscrits à l'atelier pour la durée et période prévue, le prestataire se chargeant d'effectuer les inscriptions aux activités et leur facturation. Il commande et gère les goûters.

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202154-DE

Annexe 2:
**Convention de mise à disposition des locaux communaux et
du matériel scolaire et périscolaire à l'Association Centre Aéré Franquevillais
2021/2022**

Entre les soussignés,

M. **Bruno GUILBERT**, représentant la commune de **Franqueville-Saint-Pierre**, organisateur de l'accueil et des activités périscolaires, désigné(e) ci-après comme « L'organisateur »,

Mme **Carine DEMOOR**, représentant l'établissement d'accueil et d'activités périscolaires dénommé : l'**Association Cap'Loisirs**, désigné(e) ci-après comme « Le prestataire »,

Adresse : **Place Marcel Ragot 76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE**

Le directeur de l'école élémentaire Louis Lemonnier,

la directrice de l'école maternelle Louis Lemonnier,

la directrice de l'école maternelle Petit Poucet

il a été convenu et arrêté ce qui suit, pour la période scolaire **du jeudi 2 septembre 2021 au jeudi 7 juillet 2022 inclus**.

PREAMBULE

L'organisateur utilisera les locaux ci-dessous définis en vue d'organiser l'accueil et les activités périscolaires.

Les locaux et espaces communaux suivants sont mis à la disposition du prestataire :

Pour les élèves de l'école élémentaire Lemonnier:

- **Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 11h30 à 13h30 :**
 - Dojo David Douillet : rez-de-chaussée et la salle Eloi
 - Galaxie des Loisirs: salle Pluton- la salle Jupiter 11h30-13h30: lundi, mardi, vendredi. 11h30-12h15/12h15
 - Salle Ragot
 - City-stade sur reservation préalable auprès du gestionnaire des réservations de salles
 - Ecole: Préau ouvert, cour de récréation, salle bibliothèque, (avec non utilisation des livres), salle de classe 3 et sanitaires du rez-de -chaussée

- **Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 16h30 à 18h30:**
 - Préau ouvert, préau couvert, cour de récréation, salle de restauration scolaire et sanitaires.
 - Salles de classe n°5, n°17 et n°18 (pour les études surveillées) sous réserve d'une ouverture de classe
 - Salle informatique (pour les études surveillées)
 - Salle bibliothèque, avec non utilisation des livres (de 17h à 18h)



- **Pour les élèves de l'école maternelle Louis Lemonnier :**

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 7h30 à 8h35

Cour de récréation, réfectoire, salles de jeux (**1a et 1b**), sanitaires (**3a**) et salle bibliothèque avec non utilisation des livres (**4**)

- de 16h30 à 18h30 : Cour de récréation, réfectoire, salles de jeux (**1a et 1b**), sanitaires (**3a**) et salle bibliothèque avec non utilisation des livres (**4**).
- de 16h30 à 17h30 : Structure de jeux **utilisable uniquement** avec le personnel encadrant habilité (ATSEM) et en respectant les conditions d'âge requis.

- **Pour les élèves de l'école Maternelle du Petit Poucet:**

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis:

- de 7h30 à 8h20: hall d'accueil et sanitaires

- de 16h20 à 18h30: cour de recreation, hall d'accueil, réfectoire et sanitaires

- de 16h20 à 18h30: salle de motricité avec utilisation de la structure en condition normale, (impérativement en chaussons ou en chaussettes) et en respectant les conditions d'âge requis.

La structure ne sera pas utilisable si un parcours est installé dans la salle.

l'association veillera à respecter la continuité entre les protocoles des écoles et ceux de l'accueil scolaire.

Pendant les heures d'enseignement, tous les lieux dédiés à l'enseignement et à l'activité des enfants sont réservés au personnel enseignant exclusivement.

Pendant les moments dévolus aux activités pédagogiques complémentaires, les réunions institutionnelles, les actions de formation, les réunions de parents ou d'enseignants, des locaux sont réservés à ces usages. **Dans ce cas, les directrices et le directeur d'école s'engagent à prévenir la directrice de l'Association Centre Aéré Franquevillais.**

Le prestataire devra restituer les locaux en l'état, l'organisateur assurant l'entretien des locaux.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent au maximum à l'effectif des enfants scolarisés à l'école.

Dans le cas d'un accueil de loisirs déclaré, le nombre d'enfants de moins de 6 ans et le nombre d'enfants total qui peuvent être accueillis apparaissent dans la déclaration auprès de la DDSCS.

1. Préalablement à la mise à disposition et à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celle de ses préposés et des participants aux activités qu'il propose. Les assurés sont tiers entre eux.

Pour la responsabilité civile, la police porte le n°A113825641 et a été souscrite pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2021 auprès de MMA.

Pour les dommages aux biens, la police porte le n° sociétaire : 76-50055/H et a été souscrite pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2021 auprès de SMACL.

- mettre à disposition des différents utilisateurs un établissement recevant du public qui

Monsieur Le Directeur de l'école élémentaire
Louis Lemonnier,
Benoît PETIT

Madame La Directrice
de l'école maternelle Le Petit Poucet,
Brigitte MAUGER

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le

ID : 076-217604750-20210916-202154-DE



Madame La Directrice
de l'école maternelle Le Petit Poucet,
Gaëlle VINCENT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202154-DE

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202154-DE

Annexe 1 :
Convention de mise à disposition du personnel communal
auprès de l'Association CAP'Loisirs
2021/2022

Entre les soussignés,

M. **Bruno GUILBERT**, représentant la commune de **Franqueville-Saint-Pierre**, organisateur de l'accueil périscolaire désigné(e) ci-après comme « L'organisateur »,

et

Mme **Carine DEMOOR**, représentant l'établissement d'accueil et d'activités périscolaires dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, dénommé : l'**Association Cap'Loisirs** désigné(e) ci-après comme « Le prestataire »

Adresse : **Place Marcel Ragot**

76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, pour la période scolaire **du jeudi 2 septembre 2021 au jeudi 7 juillet 2022 inclus** :

Article 1 : Objet de la convention

La convention a pour objet de définir les conditions de mise en œuvre de l'accueil périscolaire et des T.A.P. des écoles publiques franquevillaises dans le cadre de la réforme.

- Les jours et horaires sont les suivants :
- Pour les élèves de l'école élémentaire Louis Lemonnier : les lundis, mardis, jeudis, vendredis:
 - de 7h30 à 8h35,
 - **de 11h45 à 13h20: organisation des TAP (hors période pandémie)**
 - de 16h30 à 18h30.
- Pour les élèves de l'école maternelle Louis Lemonnier : les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30.
- Pour les élèves de l'école maternelle Le Petit Poucet : les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 8h25 et de 16h20 à 18h30.

Les interventions concernent l'encadrement, l'animation d'ateliers et l'accueil périscolaire.

A ce titre, l'organisateur a établi un PEDT.

Le prestataire déclare un accueil de loisirs (ACM) auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et applique la législation en vigueur.

Article 2 : Obligation de la Commune

L'organisateur s'engage à mettre à disposition du prestataire :

- Les locaux scolaires et espaces extérieurs des écoles maternelle et élémentaire Louis Lemonnier (voir annexe 2). Les frais de fonctionnement et d'entretien des locaux et espaces sont assurés par l'organisateur.



- L'effectif nécessaire d'agents communaux titulaires rémunérés par l'organisateur. Une convention et un arrêté individuel seront établis pour chaque agent. La situation administrative de l'agent ainsi que son assurance sont gérées par l'organisateur et l'agent reste sous la responsabilité de l'organisateur.

Pendant les heures de mise à disposition, le personnel est placé sous l'autorité de la Directrice du prestataire, en collaboration avec la Responsable communale de l'équipe scolaire.

En cas d'absence d'agents mis à disposition, l'organisateur prévoit leur remplacement.

Article 3 : Obligation de l'Association

Le prestataire s'engage à assurer le bon fonctionnement de l'accueil en mettant en place des animateurs qualifiés selon la législation, sous l'autorité de sa Directrice.

Selon la législation en vigueur, dans le cadre du P.E.D.T., le taux d'encadrement sera :

- d'un animateur pour 18 enfants maximum, âgés de plus de 6 ans,
- d'un animateur pour 14 enfants maximum, âgés de moins de 6 ans.

Le nombre d'animateurs recruté s'effectuera en fonction des effectifs prévisionnels.

Article 4 : Dispositions financières

L'organisateur qui prend en charge financièrement la mise à disposition du personnel communal, fournira à la demande du prestataire un état détaillé du coût correspondant.

Article 5 : Durée

La présente convention prend effet à la date du jeudi 2 septembre 2021 pour se terminer le jeudi 7 juillet 2022 (selon le calendrier scolaire de l'éducation nationale en vigueur à ce jour). Elle peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties. Elle est résiliable de plein droit dès lors que l'une des parties ne remplit plus ses engagements.

Fait le _____ à Franqueville-Saint-Pierre

Le représentant de la Commune,
Bruno GUILBERT

Le représentant de l'établissement d'accueil et
d'activités périscolaires,
Carine DEMOOR

Maire de la commune de
Franqueville-Saint-Pierre

Présidente de l'**Association Cap'Loisirs**

CALENDRIER SCOLAIRE 2021-2022

ZONE A

Besançon, Bordeaux,
Clermont-Ferrand, Dijon,
Grenoble, Limoges, Lyon,
Poitiers

ZONE B

Aix-Marseille, Amiens, Lille,
Nancy-Metz, Nantes, Nice,
Normandie, Orléans-Tours,
Reims, Rennes, Strasbourg

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le

ZONE

Berser
Levrault

ID : 076-217604750-20210916-202154-DE

Créteil, Montpellier, Paris,
Toulouse, Versailles

SEPT. 2021	OCT. 2021	NOV. 2021	DÉC. 2021	JANV. 2022	FÉV. 2022	MARS 2022	AVRIL 2022	MAI 2022	JUIN 2022	JUIL. 2022	AOÛT 2022
M 1	V 1	L 1	M 1	S 1	M 1	M 1	V 1	D 1	M 1	V 1	L 1
J 2 RENTRÉE	S 2	M 2	J 2	D 2	M 2	M 2	S 2	L 2	J 2	S 2	M 2
V 3	D 3	M 3	V 3	L 3	J 3	J 3	D 3	M 3	V 3	D 3	M 3
S 4	L 4	J 4	S 4	M 4	V 4	V 4	L 4	M 4	S 4	L 4	J 4
D 5	M 5	V 5	D 5	M 5	S 5	S 5	M 5	J 5	D 5	M 5	V 5
L 6	M 6	S 6	L 6	J 6	D 6	D 6	M 6	V 6	L 6	M 6	S 6
M 7	J 7	D 7	M 7	V 7	L 7	L 7	J 7	S 7	M 7	J 7	D 7
M 8	V 8	L 8	M 8	S 8	M 8	M 8	V 8	D 8	M 8	V 8	L 8
J 9	S 9	M 9	J 9	D 9	M 9	M 9	S 9	L 9	J 9	S 9	M 9
V 10	D 10	M 10	V 10	L 10	J 10	J 10	D 10	M 10	V 10	D 10	M 10
S 11	L 11	J 11	S 11	M 11	V 11	V 11	L 11	M 11	S 11	L 11	J 11
D 12	M 12	V 12	D 12	M 12	S 12	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12	V 12
L 13	M 13	S 13	L 13	J 13	D 13	D 13	M 13	V 13	L 13	M 13	S 13
M 14	J 14	D 14	M 14	V 14	L 14	L 14	J 14	S 14	M 14	J 14	D 14
M 15	V 15	L 15	M 15	S 15	M 15	M 15	V 15	D 15	M 15	V 15	L 15
J 16	S 16	M 16	J 16	D 16	M 16	M 16	S 16	L 16	J 16	S 16	M 16
V 17	D 17	M 17	V 17	L 17	J 17	J 17	D 17	M 17	V 17	D 17	M 17
S 18	L 18	J 18	S 18	M 18	V 18	V 18	L 18	M 18	S 18	L 18	J 18
D 19	M 19	V 19	D 19	M 19	S 19	S 19	M 19	J 19	D 19	M 19	V 19
L 20	M 20	S 20	L 20	J 20	D 20	D 20	M 20	V 20	L 20	M 20	S 20
M 21	J 21	D 21	M 21	V 21	L 21	L 21	J 21	S 21	M 21	J 21	D 21
M 22	V 22	L 22	M 22	S 22	M 22	M 22	V 22	D 22	M 22	V 22	L 22
J 23	S 23	M 23	J 23	D 23	M 23	M 23	S 23	L 23	J 23	S 23	M 23
V 24	D 24	M 24	V 24	L 24	J 24	J 24	D 24	M 24	V 24	D 24	M 24
S 25	L 25	J 25	S 25	M 25	V 25	V 25	L 25	M 25	S 25	L 25	J 25
D 26	M 26	V 26	D 26	M 26	S 26	S 26	M 26	J 26	D 26	M 26	V 26
L 27	M 27	S 27	L 27	J 27	D 27	D 27	M 27	V 27	L 27	M 27	S 27
M 28	J 28	D 28	M 28	V 28	L 28	L 28	J 28	S 28	M 28	J 28	D 28
M 29	V 29	L 29	M 29	S 29	M 29	M 29	V 29	D 29	M 29	V 29	L 29
J 30	S 30	M 30	J 30	D 30	L 28	M 30	S 30	L 30	J 30	S 30	M 30
	D 31		V 31	L 31		J 31		M 31		D 31	M 31

→ Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.

→ Les classes vaqueront le **vendredi 27 mai 2022** et le **samedi 28 mai 2022**.

Pour en savoir plus :
education.gouv.fr/calendrier-scolaire





Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202154
Objet :	Mise en oeuvre de l'accueil périscolaire et des temps d'activités périscolaires - Convention conclue avec l'association Cap'Loisirs
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202154-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.4 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-54.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	203 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-54 annexe calendrier scolaire.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	219 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-54 annexe conv accueil périsco.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_3.pdf	application/pdf	213.2 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-54 annexe conv MAD locaux.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_4.pdf	application/pdf	202.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-54 annexe conv MAD personnel communal.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202154-DE-1-1_5.pdf	application/pdf	225 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min50s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min52s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min18s	Transmis au MI
Acquittement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min32s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-54

MISE EN ŒUVRE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES - CONVENTION CONCLUE AVEC L'ASSOCIATION CAP'LOISIRS

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que la Ville de Franqueville-Saint-Pierre souhaite renouveler la délégation par conventionnement de l'accueil périscolaire et des temps d'activités périscolaires (TAP) à l'association Cap'Loisirs pour l'année 2021/2022 ;

Considérant que la convention sera conclue pour la période du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022 (selon le calendrier scolaire 2021/2022 en vigueur) ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'approuver la convention et ses annexes ci-jointes qui définissent les conditions de la mise en œuvre de l'accueil et des temps d'activités périscolaires dans les écoles élémentaire et maternelles ;**
- **d'autoriser le Maire à signer la convention et ses annexes ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le

Berger
Levraut

ID : 076-217604750-20210916-202154-DE

**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION
DES LOCAUX COMMUNAUX DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
CONFORMEMENT A L'ARTICLE 25 DE LA LOI DU 22 JUILLET 1983
2021-2022**

Entre les soussignés,

M. **Bruno GUILBERT**, représentant la commune de **Franqueville-Saint-Pierre**, désigné(e) ci-après comme « La Commune »,

et

Mme **Carine DEMOOR**, représentant l'établissement d'accueil de loisirs sans hébergement dénommé : **l'Association Cap'Loisirs**, désigné(e) ci-après comme « L'Association »

Adresse : **Place Marcel Ragot**

76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE

Il a été convenu et arrêté ce qui suit, pour la période scolaire **du Jeudi 2 septembre 2021 au Mercredi 31 août 2022 inclus** :

Ainsi que

Monsieur Benoît PETIT, Directeur de l'Ecole élémentaire Louis Lemonnier,
Madame Gaëlle VINCENT, Directrice de l'Ecole maternelle Petit Poucet,
Madame Brigitte MAUGER, Directrice de l'Ecole maternelle Louis Lemonnier.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'Association utilisera les locaux scolaires, culturels et sportifs ci-après nommés exclusivement en vue d'accueillir des enfants inscrits au centre aéré et au « club des ados ».

Une copie de cette convention sera notamment adressée aux services techniques, service Marchés Publics, M. DELMAS (gardien du CAC Bourvil et agent de prévention), M. Hérichard, et Mme Goualard, du service des écoles et affaires scolaires.

Article 2 - Durée

La présente convention est conclue pour une année scolaire et les vacances y afférentes.

Article 3 - Dates

- **Pour l'année scolaire 2021-2022**, les périodes sont les suivantes (sous réserve de modification du calendrier scolaire) :

-VACANCES

- ✚ Du Lundi 25 octobre 2021 au Vendredi 5 novembre 2021 inclus**
- ✚ Du Lundi 7 février 2022 au Vendredi 19 février 2022 inclus**
- ✚ Du Lundi 11 avril 2022 au Vendredi 22 avril 2022 inclus**
- ✚ Du vendredi 8 juillet 2022 au mercredi 31 août 2022 inclus**

- **chaque mercredi hors période de vacances scolaires**

- les locaux seront installés le vendredi précédant les vacances ou la veille.

Article 4 - Lieux

La Commune met à disposition, à titre gracieux, les locaux suivants **pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi**

- **Le complexe sportif David Douillet** et les douches sur réservation auprès du gestionnaire des salles.
- **L'école maternelle Louis Lemonnier** : le réfectoire, les 2 salles de jeu (n°1a et 1b), les 2 dortoirs de l'école (n°2a et 2b) et les 2 sanitaires (n°3a et 3b), **la bibliothèque sans utilisation des livres, tables et chaises, utilisation des jeux et jouets de la garderie. utilisation possible de la structure en présence d'une ATSEM, impérativement en chaussons ou en chaussettes et en respectant les conditions d'âge requis). Il est rappelé que l'occupation des salles de classe est interdite sauf du 07 au 31 juillet 2022** : la salle de classe de M. NO.
- **L'école maternelle Petit Poucet** : cour de récréation, dortoir, sanitaires, réfectoire, salle de motricité (avec utilisation possible de la structure en condition normale, impérativement en chaussons ou en chaussettes et en respectant les conditions d'âge requis), tables et chaises. Il est rappelé que l'occupation des salles de classe est interdite. En utilisant les mêmes règles que l'école.
- **L'école élémentaire Louis Lemonnier** : préaux, sanitaires du préau, cour de récréation, la salle 3 (toutes les salles du rez-de-chaussée et les sanitaires au mois de juillet), la salle « bibliothèque » (avec non utilisation des livres).
- **La Galaxie des Loisirs** : Salles Jupiter, Neptune et Pluton et l'espace de stockage (partagé)
- **La cantine scolaire** : 2 salles réfectoires, cuisine, sous-sol.
- **Local de rangement (chalet extérieur).**
- **La salle Marcel Ragot** sur réservation préalable auprès du gestionnaire des salles.
- **Le city stade** sur réservation préalable auprès du gestionnaire des salles.

La Commune met à disposition, à titre gracieux, les locaux suivants **pendant les mercredis** :

- **L'école élémentaire Louis Lemonnier** : dans les mêmes conditions que pendant les vacances scolaires
- **L'école maternelle Louis Lemonnier** : dans les mêmes conditions que pendant les vacances scolaires.
- **L'école maternelle Petit Poucet** : dans les mêmes conditions que pendant les vacances scolaires **sans le dortoir et les sanitaires côté classes.**
- **La Galaxie des Loisirs** : Salles Jupiter, Neptune et Pluton et l'espace de stockage (partagé)
- **La salle Marcel Ragot** tous les mercredis de 8h30 à 12H et de 14H à 16h30
- **Le city stade** sur réservation préalable auprès du gestionnaire des salles.
- **La cantine scolaire** : 2 salles réfectoires, cuisine, sous-sol.

La Commune met à disposition, à titre gracieux **uniquement pour le « club des ados »** :

- La Galaxie des Loisirs : tous les vendredis soir hors vacances scolaires (de 16h à 20h)
- Tout autre évènement, sur réservation au préalable auprès du gestionnaire des salles, veillée jusqu'à 22H sur autorisation de la Mairie

Concernant les travaux dans les lieux précités, il est demandé aux services techniques de la Ville d'informer, le plus tôt possible, la Directrice de l'Association à la fois des lieux en réfection ainsi que la durée prévue des travaux et ce, dans le but d'éviter une gêne trop importante dans la gestion du centre aéré.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène.
L'Association devra restituer les locaux en bon état d'ordre et de propreté.

Pour toute l'année 2021-2022 : La commune à titre gracieux met également à disposition de l'Association l'ancien logement de fonction, situé au-dessus de l'école maternelle Louis Lemonnier, servant de bureau administratif pour l'équipe pédagogique.

Article 5 - Modalités d'accès

Il sera remis à la Directrice de l'Association l'ensemble des clés nécessaires à l'accès des différents bâtiments désignés ci-dessus ainsi que le code de l'alarme intrusion **des écoles maternelles et élémentaire** afin de pouvoir accéder le cas échéant à l'alarme incendie.

Il lui sera également remis des médaillons nécessaires à alerter en cas de confinement.

Article 6 – Sécurité

1.- Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Association reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée,
- Avoir constaté avec la Commune les moyens d'extinction du feu (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Organiser une évacuation d'urgence à chaque session.
- **Prévenir la police municipale du changement des horaires des alarmes et des veillées / nuitées.**

2.- Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Association s'engage :

- A faire respecter les règles de sécurité des participants,
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.

Article 7 – Assurances et préjudices

L'Association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les établissements au cours de l'utilisation des locaux mis à leur disposition.

L'Association fournira chaque année une copie de l'attestation d'assurance.

L'Association s'engage à faire le nécessaire pour réparer et indemniser la commune de Franqueville-Saint-Pierre pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées pendant les horaires du centre aéré (de 7h30 à 18h30) et durant les veillées et nuitées.

Article 9 – Entretien des locaux et du matériel

La Commune s'engage à mettre à disposition du personnel pour assurer le nettoyage des locaux.

L'Association s'engage à laisser les locaux et le matériel en état de propreté et de bon fonctionnement.

Article 10 - Horaires

La prestation accueil de loisirs de l'Association est ouverte de 7h30 à 18h30.

Pendant Juillet et Août, des nuitées, ou des veillées, sont organisées, sur place, 2 fois/semaine.

Article 11 - Modalités de résiliation

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la Commune, à l'initiative du Maire,
- A tout moment pour cas de force majeure ou pour motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Association,
- A tout moment si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention,
- Par l'Association pour cas de force majeure, par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202155-DE

Fait à Franqueville-Saint-Pierre, le

La Présidente de l' « Association Cap'Loisirs »,
Carine DEMOOR

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Le Directeur de l'Ecole Elémentaire
Louis Lemonnier,
Benoît PETIT

La Directrice de l'Ecole Maternelle
Louis Lemonnier,
Brigitte MAUGER

La Directrice de l'Ecole Maternelle
Le Petit Poucet,
Gaëlle VINCENT



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202155
Objet :	Convention de mise à disposition de locaux pour l'accueil extrascolaire
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202155-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202155-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-55.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202155-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	201.5 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-55 annexe conv extrascol.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202155-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	657.4 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min51s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min55s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min33s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min42s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-55
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR L'ACCUEIL
EXTRASCOLAIRE

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que dans le cadre des activités relevant de l'accueil extrascolaire réalisé par l'association Cap'Loisirs, la Commune souhaite autoriser la mise à disposition de locaux scolaires, culturels et sportifs en vue d'accueillir des enfants inscrits au centre aéré et au « club des ados » et ce au titre de l'année scolaire 2021/2022 (périodes de vacances scolaires et mercredi hors période de vacances scolaires) ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'approuver la convention ci-jointe qui définit les conditions de la mise à disposition des locaux municipaux dans le cadre de l'accueil extrascolaire ;**
- **d'autoriser le Maire à signer la convention ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202155-DE



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Version	Date	Objet (modifications majeures)
N°1		Règlement intérieur - approbation

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 - OUVERTURE.....	3
ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS	3
ARTICLE 3 - FACTURATION	4
ARTICLE 4 – ANNULATION / ABSENCES	5
ARTICLE 5 – SURVEILLANCE / respect du règlement intérieur	5
ARTICLE 6 – TRAITEMENTS MEDICAUX.....	6
ARTICLE 7 – DIVERS.....	6
ARTICLE 8 – OPPOSABILITE.....	7
CONTACTS	7

PREAMBULE

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire géré par la commune de FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE dans les locaux lui appartenant. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés aux écoles de la commune.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la cantine scolaire des écoles publiques de la commune :

- **Ecole maternelle Louis LEMONNIER**
- **Ecole maternelle Le Petit Poucet**
- **Ecole élémentaire Louis LEMONNIER**

Le service restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent pas récupérer les enfants à l'heure du déjeuner,
- S'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale,
- Veiller à une alimentation saine et équilibrée,
- Respecter les règles de vie en collectivité.

ARTICLE 1 - OUVERTURE

La cantine scolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire.

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal dès leur entrée dans les locaux de la cantine :

- De 11H45 à 13H20 pour le groupe scolaire Louis Lemonnier (12H15/13H40 pour les CM2)
- De 11H35 à 13H10 pour l'école Le Petit Poucet

ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS

Les repas sont préparés et servis par le service de la Restauration scolaire. Pour cela, une vigilance sur la programmation nous est imposée afin de déterminer le nombre de repas à réaliser et assurer une qualité de service satisfaisante.

Modalités d'inscription des enfants

L'inscription est obligatoire pour la fréquentation du restaurant scolaire et se fait auprès du service des Affaires scolaires.

Un formulaire sera remis aux familles afin de noter les informations concernant l'enfant. Une fois ce formulaire rempli et retourné en Mairie, un identifiant sera alors attribué afin de se connecter sur le portail famille BL Enfance, et de créer un espace personnel.

Celui-ci permettra aux parents d'inscrire eux-mêmes leur enfant à la cantine. En ce qui concerne les inscriptions, penser à le faire en début de mois pour le mois suivant.

Pour des questions d'organisation et de commande de repas, les réservations de repas doivent se faire en ligne au plus tard la veille ouvrée avant 09h30 (hors week-end). Ce délai dépassé, l'enfant sera accepté mais **la facturation du repas sera majorée de 0,35 €.**

Les parents doivent prévenir impérativement le service des Affaires scolaires en cas de départ ou de résiliation. Pour les paiements par prélèvement automatique, sans avertissement préalable de la part des parents, tous les repas commandés seront facturés et aucun remboursement ne sera possible.

NB : pour l'élémentaire Louis Lemonnier, le choix des activités périscolaires se fera en fonction des jours de présence à la cantine.

Les enfants soumis à un PAI, devront être munis du protocole d'accueil obligatoire, et leurs repas devront être transportés dans un sac isotherme dans le respect de la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire et remis dès le matin au restaurant scolaire. Chaque boîte sera marquée au nom de l'enfant. Pour les moins de 6 ans les personnels communaux aident les enfants lors du repas. Tout doit être noté au nom des enfants.

ARTICLE 3 - FACTURATION

Le prix du repas est fixé comme suit (Conseil Municipal du 24 juin 2021) :

RESTAURATION SCOLAIRE		
TRANCHE	QUOTIENTS FAMILIAUX *	TARIF UNIQUE
1	0 à 600 €	1,00 €
2	600,01 à 900 €	2,91 €
3	> 900 €	3,89 €
ADULTES		5,00 €

* la tarification est basée sur le quotient familial CAF déterminé par la CAF comme suit :
= (1/12^{ème} des ressources imposables (avant abattements fiscaux) + les prestations mensuelles) / le nombre de parts.

La facturation se fait en fin de mois et votre facture est envoyée directement sur votre portail famille.

Les règlements peuvent se faire :

- Par prélèvement automatique qui s'effectuera via la remise du mandat de prélèvement prévu à cet effet, intégralement complété et signé auprès du service des Affaires scolaires.
- Via le portail internet de la Direction Générale des Finances Publiques (sur l'entête de la facture se trouvent les références nécessaires à ce type de paiement) ;
- Par chèque bancaire à l'ordre du « Trésor Public » accompagné du coupon figurant en bas de la facture et transmis par voie postale ou déposés à la Trésorerie du Mesnil-Esnard – 36 rue de la République ;

En cas de difficultés financières :

- S'adresser directement au trésor public et demander un étalement du paiement de vos factures.
- Contacter le CCAS et tenir informé le service des affaires scolaires de la Mairie.

Si au bout d'un trimestre et sans démarche de la famille, la situation n'est pas régularisée, la radiation peut être envisagée.

ARTICLE 4 – ANNULATION / ABSENCES

Toute absence doit être signalée sur le portail famille BL Enfance, sur votre espace personnel au plus tard la veille ouvrée avant 09h30. Les absences non signalées ne seront pas déduites de votre facture.

NB : dans le cas où un enseignant serait absent (remplacé ou non), pour une meilleure gestion du service de la Restauration et dans un soucis de lutte contre le gaspillage alimentaire, il est impératif de prévenir au plus vite le service des Affaires scolaires de la présence ou non de l'enfant à la cantine.

ARTICLE 5 – SURVEILLANCE / respect du règlement intérieur

Les repas qui sont des moments de convivialité et de détente, seront pris sous la surveillance du personnel communal affecté à la cantine qui veillera à :

- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants
- Inciter les enfants à la curiosité alimentaire de l'ensemble des plats proposés au menu
- Encadrer les enfants, les aider, si nécessaire, à la prise des repas, particulièrement avec les enfants de Maternelle.
- Faire respecter les règles de vie (politesse, respect envers le personnel et les camarades avec des méthodes pédagogiques communes au service.



Tout manquement à la discipline des lieux sera signalé par le personnel du service de la Restauration à la mairie qui informera les parents.

En cas de faits graves ou de manquements répétés, les parents seront convoqués immédiatement par lettre du Maire ou de son représentant. L'enfant pourra être exclu soit temporairement soit définitivement.

Toute exclusion fera l'objet d'une lettre adressée aux parents.

L'attention des parents est attirée sur la nécessité de sensibiliser leurs enfants à la vie en collectivité pour que les repas se passent dans la plus grande harmonie.

ARTICLE 6 – TRAITEMENTS MEDICAUX

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf sur protocole du médecin accompagné d'une attestation écrite des parents autorisant le directeur et les personnels à administrer ce médicament). A supprimer

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Le personnel dispose d'une pharmacie afin de soigner les enfants qui se blesseraient. Toutefois, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

L'incident sera également inscrit sur un carnet par le personnel communal, carnet consultable dans les locaux de la cantine.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de cantine.

Le directeur de l'école et le service des Affaires Scolaires sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel communal.

ARTICLE 7 – DIVERS

Les menus sont affichés à l'école et sur le portail famille.

Toutes les remarques concernant la cantine scolaire devront transiter par le personnel communal qui en avisera le Maire.

Les enfants devront respecter les règles d'hygiène, se laver les mains avant et après les repas.

Les enfants inscrits à la cantine ne pourront sortir de l'établissement qu'exceptionnellement en présence d'un parent autorisé sur la fiche d'inscription après signature d'une décharge auprès du personnel de cantine.

ARTICLE 8 – OPPOSABILITE

L'inscription des enfants à la cantine implique pour les parents l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de la cantine et à l'école.

Un exemplaire est mis à disposition des parents via le portail famille et devra impérativement être pris en compte par les parents pour valider l'inscription de l'enfant à la cantine.

CONTACTS

SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES :

ecoles@franquevillesaintpierre.com

06 85 05 80 81

Via le portail famille BL Enfance :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieFranquevilleSaintPierre76520/accueil>



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202156
Objet :	Règlement intérieur de la restauration scolaire -
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202156-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202156-DE-1-1_0.xml	text/xml	999 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-56.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202156-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	232.5 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-56 annexe RI restauration.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202156-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	241.5 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min48s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min49s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min14s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min21s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-56

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE - APPROBATION

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *la délibération n°2021-46 en date du 24 juin 2021 portant la création d'une tarification sociale ;*

Considérant qu'il est proposé une refonte du règlement intérieur de la restauration scolaire ainsi que le maintien des dispositifs relatifs à la facturation ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **de confirmer le maintien de la majoration de 0,35 € par repas pour les enfants non inscrits préalablement et présents à la cantine ;**
- **de confirmer le maintien du dispositif de facturation du repas pour les enfants inscrits au service de la Restauration Scolaire et non présents sans justificatif ;**
- **d'approuver le Règlement intérieur de la Restauration Scolaire tel qu'il est présenté en annexe.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202156-DE



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Version n°	Date	Objet
1		Approbation

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : LE SERVICE D’ACCUEIL : MODALITES DE FONCTIONNEMENT	3
ARTICLE 2 : LE PERSONNEL	4
ARTICLE 3 : LES MODALITES D’ADMISSION	7
ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE.....	8
ARTICLE 5 : CONTRACTUALISATION, HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART	12
ARTICLE 6 : REGLES DE FONCTIONNEMENT	13
ARTICLE 7 : DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES.....	14
ARTICLE 9 : PLACE ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L’ETABLISSEMENT.....	15
ARTICLE 10 : ORGANISATION MATERIELLE.....	16
ARTICLE 11 : SECURITE.....	17
ARTICLE 12 : RUPTURE DU CONTRAT	17
ARTICLE 13 : ASSURANCES.....	17
ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	18
Annexes	19

L'établissement d'accueil collectif de jeunes enfants est géré sous l'autorité de Monsieur Bruno GUILBERT, Maire de la commune de Franqueville-Saint-Pierre.

La structure « Les 3 Pommes » fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les articles R.2324-16 à R.2324-47 du code de la santé publique relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
Vu l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans,
Vu la lettre circulaire CNAF LC PSU 2014-009 du 26 mars 2014.

ARTICLE 1 : LE SERVICE D'ACCUEIL : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Gestionnaire : Commune de Franqueville-Saint-Pierre
Place des Forrières
BP 212
76520 Franqueville-Saint-Pierre
Tél : 02.35.80.20.39
Fax : 02.35.80.58.52
Email : mairie@franquevillesaintpierre.com

Structure : Multi-accueil Les Trois Pommes
320 Sente des Forrières
76520 Franqueville-Saint-Pierre
Tél : 02.35.80.39.90
Fax : 02.35.80.58.52
Email : les3pommes@franquevillesaintpierre.com

Places agréées : 35 places

Agrément modulé : 15 places le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h30 à 18h30

Age des enfants accueillis : Minimum 10 semaines – Maximum 4 ans

Jours et heures d'ouverture :
Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.
Les parents sont invités à venir au plus tard à 18h25.

Périodes de fermeture :

- Les samedis et dimanches
- Les jours fériés
- Une semaine pendant les vacances de Noël
- Quatre semaines pendant les vacances estivales

Le planning d'ouverture sera transmis aux parents avec le dossier d'inscription.

Pour le bon fonctionnement de la structure et le confort de l'enfant, il est souhaitable que l'enfant arrive avant 10h.

Les horaires d'arrivée et de départ inscrits dans le contrat doivent être respectés.

Si pour des besoins ponctuels, l'enfant doit arriver plus tôt ou partir plus tard, les parents doivent en faire la demande au préalable auprès de l'équipe.

- **Accueil occasionnel** : durée limitée, qui ne se renouvelle pas à un rythme régulier ; l'enfant doit être connu de la structure ; la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.
- **Accueil régulier** : les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents ; l'enfant est connu et inscrit dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, le contrat est signé pour une durée d'un an reconductible ; ce contrat peut être modifié pendant cette année selon les modalités fixées par l'organisme gestionnaire.
- **Accueil d'urgence** : il est réservé à des besoins imprévus, urgents, à des situations particulières ; il s'agit de cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

ARTICLE 2 : LE PERSONNEL

➤ La responsable : puéricultrice

La responsable de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin attaché à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- Prononcer les admissions après avis du médecin de la famille ou du médecin de l'établissement,
- Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement,
- Présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant,

- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant les familles et équipes de l'établissement.

Elle est tenue de signaler au médecin responsable de la PMI (Protection maternelle et infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement. Elle doit également signaler s'il y a doute sur des signes de maltraitance portés à l'enfant.

Elle doit tenir des dossiers propres à chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle doit présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

En cas d'absence de la responsable de l'établissement, la continuité de la fonction de direction est assurée par la responsable adjointe ou à défaut par une auxiliaire de puériculture.

➤ La responsable adjointe : éducatrice de jeunes enfants

Elle travaille à mi-temps auprès des enfants et en mi-temps administratif.

Ses principales missions sont de :

- Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel des enfants
- Veiller à leur bien-être et à leur épanouissement,
- Concevoir, mettre en œuvre les projets pédagogiques et coordonner les projets d'activités qui en découlent,
- Accompagner les parents dans l'éducation de leur enfant. Instaurer des temps d'échanges avec les parents,
- Travailler en collaboration avec la responsable concernant la gestion administrative et financière de la structure,
- Gérer le budget éducatif, prévoir l'aménagement de l'espace.

➤ Le personnel qualifié

- Quatre auxiliaires de puériculture
- Six aides auxiliaires de puériculture
- Une psychologue
- Une intervenante en éveil musical (deux heures par semaine)

Le planning horaire hebdomadaire du personnel est établi sur toute l'amplitude d'ouverture de la structure et communiqué au service de la PMI.

➤ Les autres personnels

- Un agent assure l'entretien des locaux (ménage)
- Un agent prépare les repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

□ Le Médecin attaché à l'établissement :

Docteur LÉBOUCHER Laurence dont le cabinet situé au 350, rue de la République à Franqueville-Saint-Pierre est joignable au 02.35.80.22.09. Elle intervient un vendredi sur deux (le 1^{er} et le 3^{ème} de chaque mois) au sein de la structure et assure la surveillance médicale générale, à savoir :

- Les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- L'application des mesures préventives d'hygiènes générales et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- Le suivi préventif des enfants accueillis, leur bon développement et leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de la famille. Au cours de ses visites médicales, elle peut être amenée à examiner les enfants sur demande expresse des parents.

Les familles sont informées des visites médicales de leur enfant et peuvent s'y associer. Une fiche sanitaire est établie par le médecin de l'établissement pour chaque enfant admis dans l'établissement.

Si le médecin de l'établissement constate que l'état de santé d'un enfant requiert des soins appropriés, il peut proposer aux parents de faire appel à un médecin de leur choix et le cas échéant conseiller la famille en vue de prendre toutes autres dispositions utiles.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication doit être attestée par certificat médical.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à la famille. Celle-ci doit consulter son médecin traitant et avertir la responsable de l'établissement.

En cas d'urgence, la responsable de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de l'établissement et s'il y a lieu, le SAMU.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

Un certificat médical doit alors être présenté lors du retour de l'enfant.

Modalités de délivrance de soins spécifiques :

En cas de prescription médicale, les médicaments doivent être fournis, accompagnés de l'ordonnance y compris l'utilisation de parapharmacie (ex : pommades, crèmes...). Les médicaments sont administrés sous la responsabilité de la responsable de la structure. Une prescription biquotidienne sera privilégiée dans la mesure du possible.

Il est préférable d'apporter un flacon d'antibiotique non reconstitué à la crèche, qui y restera le temps du traitement.

Dans le cas d'un traitement uniquement à la maison, fournir une copie de l'ordonnance à la crèche.

ARTICLE 3 : LES MODALITES D'ADMISSION

La structure accueille des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans (date d'anniversaire de l'enfant).

Une commission d'admission (composée de l'adjointe de la petite enfance, de la responsable ou la responsable adjointe de la structure) a lieu une fois par an et attribue les places disponibles en fonction d'un barème dont voici les principaux critères :

- La domiciliation de la famille (priorité donnée aux familles résidants sur la commune, agents de la commune ou familles hors-commune mais imposables dans la commune par leur activité professionnelle)
- La situation professionnelle (famille monoparentale / couple avec ou sans activité)
- La situation familiale (situation d'urgence, rapprochement de fratrie, reprise d'une formation, en parcours d'insertion, équilibre familial perturbé, quotient familial)
- La santé de l'enfant (accès favorisé aux enfants en situation de handicap ou de maladie chronique, analyse au regard de l'intérêt pour l'enfant d'être accueilli en collectivité)
- L'antériorité de la demande

A noter, la commission pourra être amenée à prendre en compte certains éléments comme des impayés de prestation municipale sans échéancier, famille disposant d'un autre mode de garde, le refus de place à la suite d'une précédente attribution.

La décision de la commission est non contestable.

La préinscription se fait auprès de la responsable de la structure qui remet un dossier de pré-inscription lors d'un entretien. Seuls les dossiers de pré-inscription complets seront examinés.

La demande d'inscription est enregistrée sur la liste d'attente, cet enregistrement ne vaut pas une admission définitive.

□ L'admission

L'admission définitive de l'enfant est subordonnée à l'avis favorable du médecin de la famille ou du médecin de l'établissement après examen médical.

→ **Les pièces à fournir permettant le calcul de la participation familiale :**

- L'avis d'imposition N-2 délivré par les services fiscaux dont le gestionnaire doit conserver un double.
- L'attestation de ressources fournie par la CAF à la demande de la famille.
- Le Numéro d'allocataire CAF (les bases de données CAF sont accessibles au gestionnaire par convention).

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE

- Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, La CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.
- La participation des familles qui ne résident pas sur le territoire communal sera majorée de 10%.
- Toute demi-heure commencée est comptabilisée.
- Le contrat démarre à la fin de la période d'adaptation.

→ **Pour l'accueil régulier**

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

La participation familiale varie en fonction des ressources et de la composition des familles et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique à l'accueil régulier d'un enfant. Elle doit être établie sur une base horaire.

La mensualisation est un contrat écrit conclu avec la famille pour une durée d'accueil dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois de fréquentation et nombre de semaines de congés annuels. Au-delà, les absences seront considérées comme convenances personnelles et donc facturées.

Exemple :

Participation familiale horaire : 2 €.

Nombre d'heures hebdomadaire d'accueil : 40h

Nombre de semaines de réservation sur l'année : 47

Nombre de congés sur l'année : 90h

La mensualisation s'effectue sur 11 mois, soit :

$$\frac{(47 \text{ semaines} \times 40 \text{ heures}) - 90h}{11 \text{ mois}} = 162.72 \text{ heures d'accueil par mois}$$

**La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire, soit :
162.72 heures x 2 € = 325.44 €.**

Toute semaine de congés programmée en début d'année et qui ne serait pas prise à la fin du contrat, sera régularisée sur la dernière facturation.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Cette prise en charge comprend également les repas principaux (déjeuner et goûter) et la collation éventuelle du matin ainsi que les soins d'hygiène.

Aucune déduction ou supplément ne sera accepté pour les repas, les goûters, les couches et les produits de soin et d'hygiène.

Les tarifs sont revus chaque année au 1^{er} janvier. A défaut de produire les documents demandés permettant le calcul du tarif horaire dans les délais précisés, la participation financière sera calculée sur la base du tarif plafond de la Prestation de Service Unique (PSU), jusqu'à réception des documents.

- Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :
- la fermeture de la structure,
 - l'hospitalisation de l'enfant si justificatif remis au retour de l'enfant à la crèche
 - l'éviction par le médecin de la structure ou le médecin traitant avec certificat médical mentionnant l'infection, pour 48 heures minimum (Grippe, Bronchiolite, Gastro-Entérite, Méningite virale, Varicelle en phase bulleuse, Syndrome Pied Main Bouche, Conjonctivite, Impétigo suintant, Herpès) (cf. Annexe 1).
 - une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprenant le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent). Le certificat médical sera pris en compte seulement si celui-ci est remis à la structure le jour du retour de l'enfant.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

→ **Pour l'accueil occasionnel :**

L'accueil occasionnel fonctionne sous forme de réservations ponctuelles, en fonction des places disponibles au sein de la structure.

Les éventuelles déductions appliquées sont limitées à :

- la fermeture de la structure,
- l'hospitalisation de l'enfant si justificatif remis au retour de l'enfant à la crèche
- l'éviction par le médecin de la structure ou le médecin traitant avec certificat médical mentionnant l'infection, pour 48 heures (Grippe, Bronchiolite, Gastro-Entérite, Méningite virale, Varicelle en phase bulleuse, Syndrome Pied Main Bouche, et Conjonctivite, Impétigo suintant, Herpès) (*cf. Annexe 1*).
- une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprenant le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent). Le certificat médical sera pris en compte seulement si celui-ci est remis à la structure le jour du retour de l'enfant.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

La responsable de la structure doit être consultée pour tout changement ou accueil complémentaire.

La direction se réserve le droit d'annuler une réservation si les contraintes de service l'exigent ou pour satisfaire des demandes exceptionnelles (absences de personnel, réservations prioritaires, sur demande du Conseil Départemental, etc....). Dans ce cas, les parents seront immédiatement avisés.

Facturation

Le tarif horaire est calculé selon le barème de la CNAF en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge de la famille.

Le 1^{er} janvier de l'année, les tarifs horaires sont revus en fonction des revenus de l'année précédente à l'aide du service CAF Partenaire. La régularisation a lieu à partir de la facture du mois de février.

Une facture est remise aux parents à chaque début de mois.

Le taux d'effort demandé aux parents est calculé sur une base horaire et étendue à toutes les familles qui fréquentent régulièrement la structure.

Il s'applique à des ressources « plancher » et « plafond », dont les montants sont revalorisés annuellement par la CNAF.

Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le montant des ressources mensuelles plancher est de 711,62 € et le montant des ressources mensuelles plafond est de 5 800 €.

Taux de participation familiale par heure facturée

Nombre d'enfants	Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0307%	0,0310%
8 enfants et plus	0,0205%	0,0206%

- ❖ **Accueil d'urgence** : dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, il sera demandé :
 - Un tarif fixe, correspondant au tarif plancher.

NB : dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance la tarification à appliquer sera le montant plancher.

❖ **Handicap**

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

❖ **La garde alternée**

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

❖ La mensualisation dans le cadre de l'accueil régulier

La mensualisation est une formule de règlement des participations familiales. Elle vise à simplifier la vie des parents, comme celle des gestionnaires, mais elle n'est pas obligatoire. Ainsi, le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou de réduction pour absences déductibles.

❖ Congés annuels

Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture de la structure.

En fonction des congés des parents, chaque situation sera étudiée avec la responsable.

Pour tout accueil en cours d'année, le calcul se fera en fonction de la date d'arrivée dans la structure.

Concernant les absences prévisibles et notamment les congés annuels, les parents devront prévenir **quatre semaines avant** la date retenue pour les congés à l'aide du document joint à la facture précédant la période de congés.

❖ Les actes facturés

L'équation suivante s'applique : heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) - heures gratuites + heures d'absence non déductibles.

❖ Modalité de facturation et de paiement

Les factures sont adressées au domicile des parents. Ils peuvent régler par :

- Chèque Emploi Service Universel
- Prélèvement automatique
- Virement

ARTICLE 5 : CONTRACTUALISATION, HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART

Les jours et horaires de présence des enfants sont fonction des besoins des familles et du rythme de l'enfant. Ces horaires font l'objet d'un contrat et doivent être respectés sauf cas particulier soumis à l'approbation de la responsable. Il est précisé que l'heure de fermeture de la structure constitue une limite qui ne saurait être dépassée.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée maximum d'un an et aucune fréquentation minimale ne peut être fixée.

Seuls les parents ou les personnes dûment mandatés par eux, les tiers de confiance, pourront reprendre l'enfant, à condition dans ce dernier cas :

- * Que les parents aient avisé la responsable,
- * Que la personne dûment mandatée présente une pièce d'identité et qu'elle soit âgée de plus de 18 ans.

Toute situation particulière devra être précisée avec les parents et la responsable. Dans le cas où un seul des 2 parents détient l'autorité parentale, il lui convient d'en informer la responsable en présentant les documents justificatifs.

Si le parent qui vient chercher l'enfant a un comportement à pouvoir mettre l'enfant en danger, par mesure de sécurité, la responsable évitera qu'il quitte la structure et pourra faire appel à l'autre parent.

En l'absence de la responsable, le personnel peut prendre la décision et solliciter l'intervention du gestionnaire.

En cas de danger avéré (impossibilité de s'opposer au départ de l'enfant car elle se sent menacée), la personne qui doit remettre l'enfant effectuera immédiatement un signalement aux autorités administratives et judiciaires sous couvert de la responsable.

ARTICLE 6 : REGLES DE FONCTIONNEMENT

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. L'accueil de l'enfant se fera selon les modalités précisées lors de l'inscription.

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement dès l'ouverture de la structure.

En cas de non reprise de l'enfant, et en l'absence de solution acceptable, la Directrice prend contact avec les services de police ou de gendarmerie.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et à reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans la structure sans autorisation de la responsable.

Temps de présence

Les heures de présence de chaque enfant sont enregistrées par les professionnelles de chaque section sur des tablettes.

Le pointage est effectué à l'arrivée dans l'établissement et au départ de l'enfant.

ARTICLE 7 : DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction. Pour tous les enfants atteints de maladies bénignes et/ou liés à leur jeune âge, la responsable apprécie si leur accueil est compatible avec le bon fonctionnement de la structure et le bien-être des autres enfants.

En cas de maladie contagieuse une éviction de 48h est préconisée par le médecin de l'établissement (voir en annexe la liste des maladies entraînant une éviction de 48h).

Les médicaments ne peuvent être délivrés que si les parents les apportent et sur présentation de l'ordonnance en cours de validité. Le traitement pourra être donné par le personnel encadrant sous couvert de la Directrice.

Les soins par des professionnels paramédicaux ne pourront pas s'effectuer au sein de la structure sauf exception et accord du médecin attaché à l'établissement.

Si l'enfant est malade ou victime d'un accident, les parents sont prévenus et peuvent être amenés à venir le chercher. En cas de symptômes bénins, des mesures simples sont prises, notamment en cas de fièvre, l'enfant recevra du paracétamol (sauf demande contraire de la part des parents). Si la température persiste ou en cas d'aggravation, les parents devront consulter leur médecin.

Les demandes particulières des parents (soins ou diététique) sont à confirmer par une indication médicale.

ARTICLE 8 : MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Les parents autorisent l'établissement à prendre toutes mesures nécessaires pour l'enfant en cas d'urgence.

Des protocoles élaborés et signés par le médecin départemental de la PMI et par le médecin attaché à l'établissement leur permettent d'assurer les soins en cas de besoin.

Le personnel est formé pour l'application de ces protocoles d'urgence. Ces protocoles peuvent être consultés par les parents.

ARTICLE 9 : PLACE ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Une réunion une fois par an est organisée en vue d'informer les parents sur le fonctionnement de la structure et sur les points suivants :

L'adaptation

Le premier contact avec la famille se fait lors de la préinscription où est présenté sommairement le projet de la structure. Ainsi les parents vont pouvoir s'approprier ce nouveau mode de garde qu'ils envisagent.

Ensuite, vient le moment de l'accueil des parents et de l'enfant avec une présentation de la structure et du personnel, la rencontre des autres enfants et l'exposition des activités proposées, ce qui va permettre à l'enfant et aux parents de se sentir en confiance. Cette rencontre durera environ 1h. Dans un second temps, l'équipe travaille la séparation avec les parents et l'enfant. Cette étape est modulable selon l'enfant et ses expériences de séparation avec ses parents, de son appréhension à aborder un nouvel environnement et des contraintes des parents.

La première séparation est fixée à 30 minutes, puis selon l'enfant, l'équipe augmentera progressivement ce temps.

L'allaitement maternel

La salle de réunion de l'équipe peut être mise à disposition des mamans pour poursuivre l'allaitement maternel. Par ailleurs le lait maternel congelé confié par la maman peut également être donné à l'enfant. Sa conservation sera poursuivie au sein de la structure.

Liaison avec la famille

Pour l'accueil régulier les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la responsable de l'établissement. Ce contrat précise le temps de présence choisi (les jours), les heures d'arrivée et de départ de l'enfant ainsi que les modalités selon lesquelles il peut être révisé.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles.

➤ Gouters d'anniversaire

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter un goûter pour fêter l'anniversaire de leur enfant à la crèche (**pas de bonbons**, chocolat toléré).

Pour des raisons d'hygiène et de traçabilité, nous n'acceptons pas les gâteaux faits « maison ».

➤ Local poussettes

Une partie de l'entrée est réservée aux poussettes et matériel de puériculture (cosy..) pour les familles qui en auraient besoin.

➤ Utilisation des téléphones portables

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans la structure.

ARTICLE 10 : ORGANISATION MATERIELLE

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raisons médicales (allergies), un protocole spécifique sera établi entre la Directrice, la famille et le médecin de l'établissement et/ou le médecin traitant.

Par mesures de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit (chaines, boucles d'oreilles et prothèses, gourmettes, collier d'ambre.)

Les jouets autres que le « doudou » de l'enfant ne sont pas autorisés à la crèche.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage subit par ce type d'objet apporté.

Les parents doivent apporter en début d'année et à renouveler si besoin :

- Un change complet
- Une paire de chaussons
- Un flacon de Sérum Physiologique et une seringue 5ml + aiguille (flacon plastique à vis)
- Une crème Bepanthen 5% ou Mitosyl
- Un flacon de Dafalgan, Efferalgan ou Doliprane Pédiatrique
- Un thermomètre rectal
- Un peigne ou brosse si nécessaire

En cours d'année, il vous sera également demandé une crème solaire qui sera utilisée uniquement pour votre enfant.

ARTICLE 11 : SECURITE

Un exercice d'évacuation et un exercice de mise en sécurité seront réalisés une fois dans l'année en présence des enfants.

ARTICLE 12 : RUPTURE DU CONTRAT

En dehors des situations d'urgence, soumise à l'appréciation de la responsable de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés). En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivé ou non signalé, après avoir averti la famille par pli recommandé.

ARTICLE 13 : ASSURANCES

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et Mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans le local affecté à leur stockage, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Assurance responsabilité civile :

- MMA
- N° de police : A 113 825 641

ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement a été approuvé par le Conseil Municipal lors de sa réunion du 16 septembre 2021, il peut être modifié sur proposition du responsable juridique de la structure : Le Maire, Bruno GUILBERT.

Le cas échéant, les familles seront préalablement informées.

* *
* * *

Fait à Franqueville-Saint-Pierre, le

Pour le Gestionnaire
Le Maire

La responsable

Bruno GUILBERT

Lydie DELIQUAIRE



Annexes

Docteur Laurence **LEBOUCHER**
Médecine Générale
76 1 11913 0

350, rue de la république
76520 - FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

CONSULTATION SUR RDV

TEL : 02.35.80.22.09

ABSENTE LE MERCREDI

Le jeudi 28 février 2019

Laurence **LEBOUCHER**
né le 02/02/1975

Ji serzigné Dr Lebocher L. certifié que pour
les infections suivantes, une érection de la crèche
sur 48^h de enfant est nécessaire :

- grippe
- Scarlatine
- Pseudo Eprouite
- varicelle en phase bulleuse.
- Syndrome pseud / Aush / Berche
- Empyème surintest
- Herpès.
- Achute mudo.
- ~~Empy~~

Exception : Coqueluche seule en collectivité
de mise des traitements de l'enfant

Pour la crèche

le 28/02/2019.

Docteur Laurence **LEBOUCHER**
Médecine Générale - 76 1 11913 0
350, rue de la République
76520 FRANQUEVILLE St PIERRE
Tel. 02 35 80 22 09

Laurence Lebocher

attention avec l'impression recto/verso, le coupon à retourner doit être imprimé sur une page seule pour que les parents conservent la totalité du règlement)

COUPON A RETOURNER A LA CRECHE APRES SIGNATURE

Je soussigné : (nom/prénom)
.....Père (ou tuteur légal)

Je soussignée : (nom/prénom)
.....Mère(ou tuteur légal)

De l'enfant (ou des enfants) :
(nom/prénom).....

(nom/prénom).....

Déclare(ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la crèche « Les 3 Pommes », et m'engage (nous engageons) à en respecter les différents articles.

Fait à
.....
.....

Le :
.....
.....

Signature des parents (ou du tuteur)



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202157
Objet :	Multi-accueil Les Trois Pommes - Evolution du règlement de fonctionnement et de la participation financière des
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202157-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202157-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-57.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202157-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	203.4 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-57 annexe règlement crèche.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202157-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	754.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min46s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min47s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min09s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min21s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-57 MULTI-ACCUEIL LES TROIS POMMES - EVOLUTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;*

Considérant que les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent élaborer un projet d'établissement ainsi qu'un règlement de fonctionnement ;

Considérant que les travaux de restructuration et d'agrandissement du Multi-Accueil Les Trois Pommes achevés en fin d'année 2020 ont été l'occasion pour l'équipe de la structure de réinterroger leurs pratiques professionnelles ;

Considérant qu'un nouveau projet d'établissement a été mis en place à la rentrée de septembre 2020 ;

Considérant qu'il s'agit d'adapter le règlement de fonctionnement en lien avec la nouvelle organisation de travail et les conditions d'accueil actuelles ;

Considérant la nécessité de revoir la participation financière des parents ;

Considérant le projet de règlement de fonctionnement ci-joint présenté au Conseil Municipal ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'entériner les propositions d'évolution du règlement de fonctionnement du Multi-Accueil les 3 Pommes ci-joint et d'autoriser le Maire à le signer ;**
- **d'approuver le calcul de la participation financière des familles en tenant compte de l'application du taux d'effort modulé suivant le nombre d'enfants sur la base d'un barème jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources mensuelles publié par la CNAF chaque année.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Bureaux de vote

- Ancienne version -



Bureau de vote n°1
École Maternelle Petit Poucet



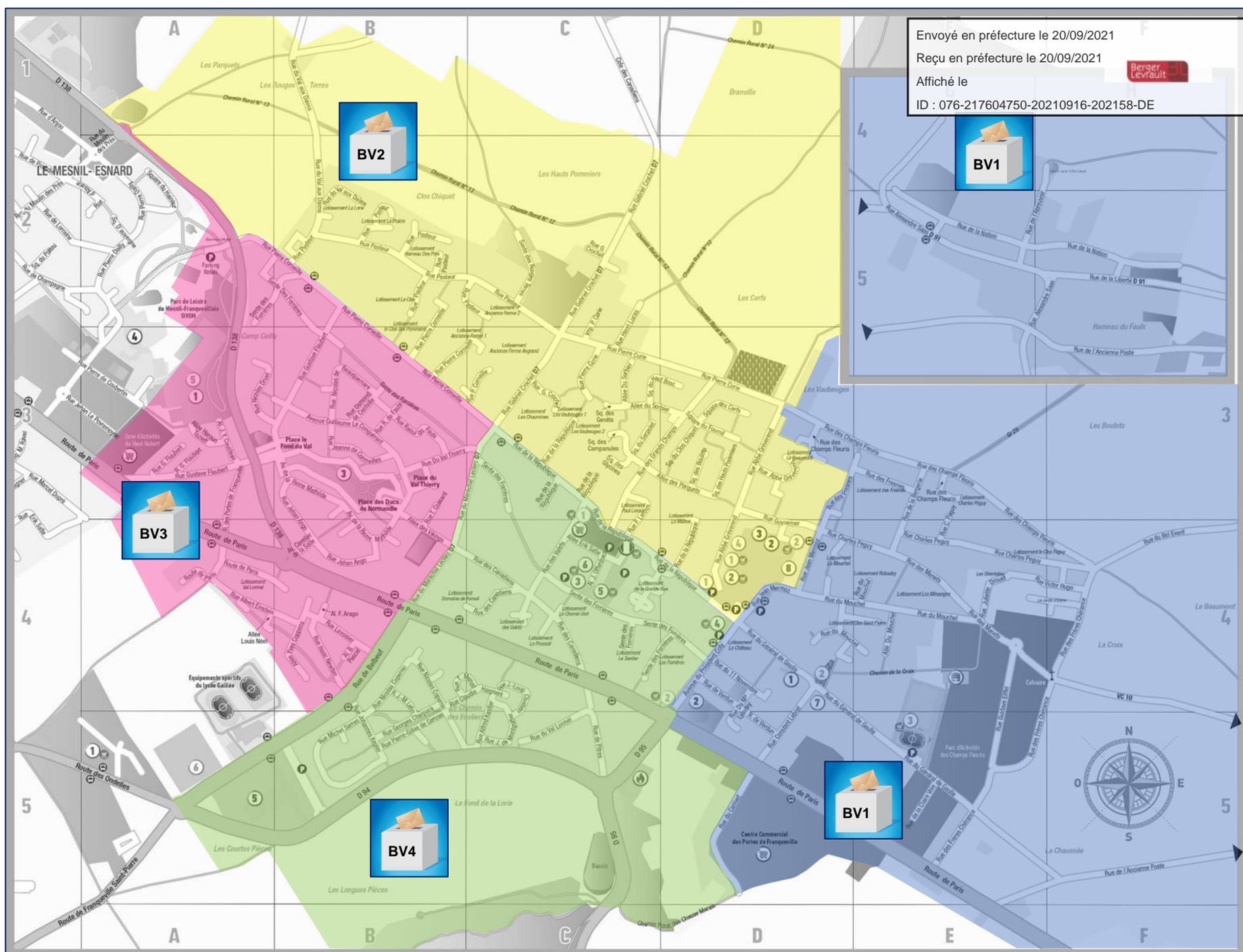
Bureau de vote n°2
École Maternelle Louis Lemonnier



Bureau de vote n°3
Bourvil



Bureau de vote n°4
Hôtel de Ville



Bureaux de vote

- Nouvelle version -

- 

Bureau de vote n°1
École Maternelle Petit Poucet
- 

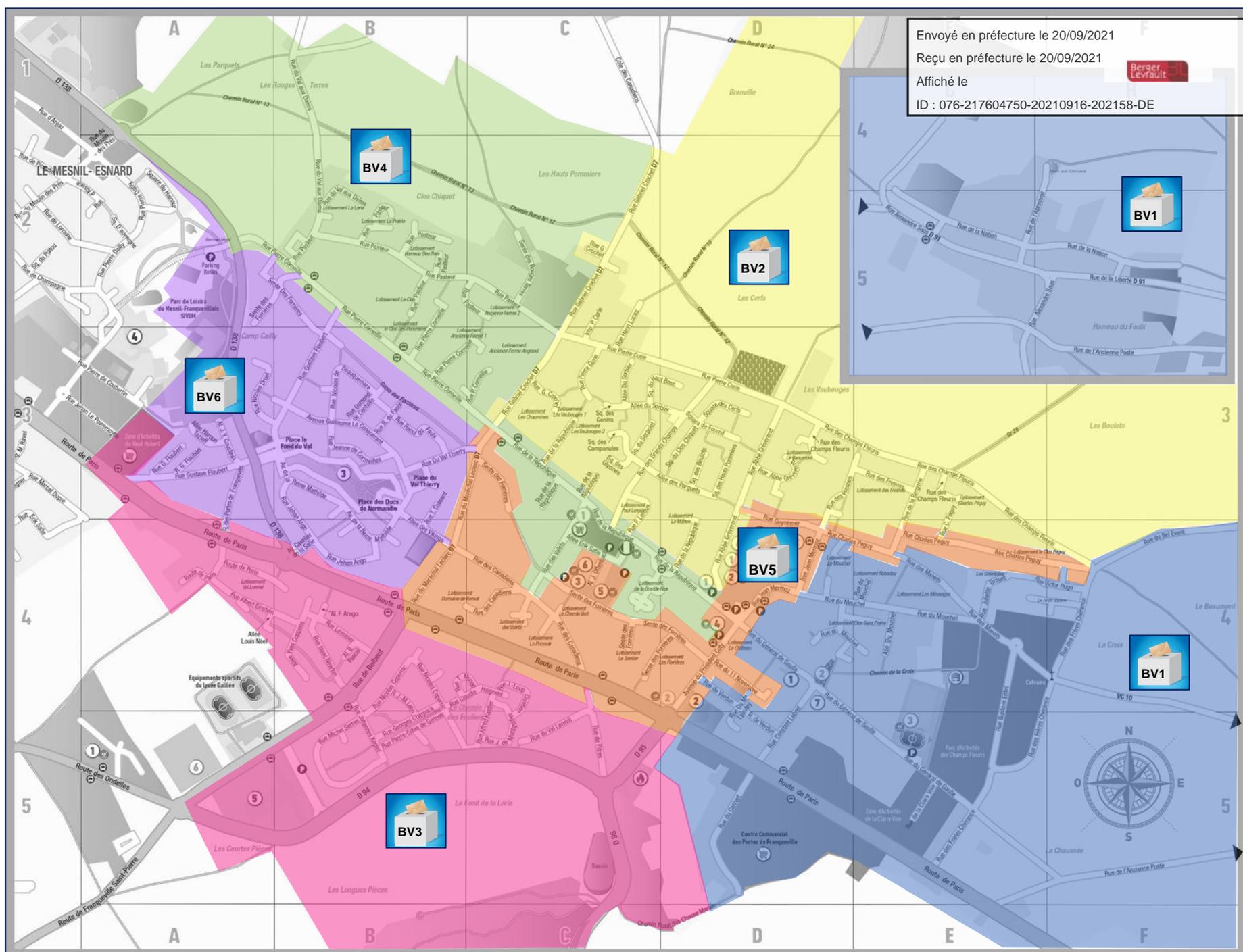
Bureau de vote n°2
École Maternelle Louis Lemonnier
- 

Bureau de vote n°3
Bourvil 1
- 

Bureau de vote n°4
Hôtel de Ville
- 

Bureau de vote n°5
Salle Marcel Ragot
- 

Bureau de vote n°6
Bourvil 2



Envoyé en préfecture le 20/09/2021
 Reçu en préfecture le 20/09/2021
 Affiché le
 ID : 076-217604750-20210916-202158-DE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202158
Objet :	Création de deux bureaux de vote supplémentaires
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202158-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202158-DE-1-1_0.xml	text/xml	986 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-58.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202158-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	212.3 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-58 annexe bureaux de vote.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202158-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	339 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min36s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min38s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h44min47s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min00s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *le Code Electoral et notamment son article R 40 ;*
- *la circulaire ministérielle NOR/INT/A1637796J du 17 janvier 2017 relative au déroulement des opérations électorales lors des élections au suffrage universel direct qui dispose que « le bon déroulement des opérations électorales impose de ne pas excéder, autant que possible, le nombre de 800 à 1 000 électeurs inscrits par bureau » ;*

Considérant que la Commune de Franqueville-Saint-Pierre compte 4803 électeurs au 24 août 2021 répartis sur 4 bureaux de vote conformément à l'arrêté préfectoral du 31 août 2020 ;

Considérant que les 4 bureaux de vote de la Commune comptent actuellement plus de 1 000 électeurs ;

Considérant que les projets immobiliers en cours laissent présager une augmentation significative du nombre d'électeurs, nécessitant la création de deux bureaux de vote supplémentaires ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'approuver la création de deux bureaux de vote supplémentaires :**
 - **Le bureau de vote n° 5, situé à la salle des fêtes Marcel Ragot, Place Marcel Ragot**
 - **Le bureau de vote n° 6, situé au Centre culturel Bourvil, 5 allée Jacques Offenbach**
- **d'approuver le rééquilibrage des électeurs sur les 6 bureaux de vote de la Commune,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes ou documents relatifs au déroulement de ce dossier.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202158-DE



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202159
Objet :	Budget principal 2021 - Décision modificative n°1
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.1 - Decisions budgetaires
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202159-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202159-DE-1-1_0.xml	text/xml	863 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-59.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202159-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	304.2 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min46s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min48s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min11s	Transmis au MI
Acquittement reçu	20 septembre 2021 à 10h00min20s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *la délibération n°2021-08 du 28 janvier 2021 portant Budget Primitif 2021 ;*
- *la délibération n°2021-26 du 20 mai 2021 portant Budget Supplémentaire au Budget Primitif 2021 ;*
- *la délibération n°2021-27 du 20 mai 2021 portant révision de l'autorisation de programme « Réhabilitation du complexe Nicolas Fleury » ;*

Considérant que la Commission Finances a rendu un avis favorable lors de sa réunion en date du 06 septembre 2021 ;

Considérant que la présente décision modificative (DM) permet de procéder à un ajustement de crédits aussi bien en fonctionnement qu'en investissement ;

I. Section de fonctionnement

Pour la section de fonctionnement, il est proposé les mouvements suivants aux Chapitre 77 « Produits exceptionnels » et Chapitre 67 « Charges exceptionnelles » afin de prendre en compte la remise gracieuse sur le débet du Trésorier municipal (délibération n°2020-057 en date du 27 août 2020) à hauteur de 1 428,12 €.

II. Section d'investissement

Pour la section d'investissement, il s'agit d'augmentation de crédits tant en recettes qu'en dépenses.

En recettes :

- Chapitre 10 « Dotations, fonds divers et réserves » : une augmentation de crédits de + 79 276 € au titre du fonds de compensation pour la T.V.A (FCTVA) après un correctif des services de l'Etat.
- Chapitre 13 « Subventions d'investissement » : une augmentation des crédits de + 61 084 € tout d'abord au titre de l'opération « Réhabilitation du complexe Nicolas Fleury » (37 K€) mais également au titre du socle numérique des écoles (+ 24 K€).

En dépenses :

- Chapitre 23 « Immobilisations en cours » : une augmentation de crédits de + 140 360 € qui englobe l'intégration de la révision de l'autorisation de programme « Réhabilitation du complexe Nicolas Fleury ».

Le report envisagé de l'opération relative à l'aménagement du RDC de l'hôtel de ville (estimée à 50 K€) du au plan de charge des entreprises couplé à un effort sur l'autofinancement de la Commune permet de supporter l'opération Nicolas Fleury tout en maintenant le même niveau d'emprunt.

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202159-DE

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- d'approuver la décision modificative n°1 au budget primitif 2021 comme présentée et résumée ci-après.

		BP + BS 2021	DM 1	BP&BS 2021 + DM n°1
Fonctionnement				
Recettes				5 456 782,12 €
Chap 013	Atténuations de charges	81 660,00 €	- €	81 660,00 €
Chap 70	Produits de services, du domaine et ventes diverses	435 800,00 €	- €	435 800,00 €
Chap 73	Impôts et taxes	3 883 402,00 €	- €	3 883 402,00 €
Chap 74	Dotations, subventions et participations	905 687,00 €	- €	905 687,00 €
Chap 75	Autres produits de gestion courante	13 805,00 €	- €	13 805,00 €
Chap 77	Produits exceptionnels	35 000,00 €	1 428,12 €	36 428,12 €
Chap 002	Résultat de fonctionnement reporté	100 000,00 €	- €	100 000,00 €
Dépenses				5 456 782,12 €
Chap 011	Charges à caractère général	1 286 383,00 €	- €	1 286 383,00 €
Chap 012	Charges de personnel et frais assimilés	2 863 556,00 €	- €	2 863 556,00 €
Chap 014	Atténuations de produits	75 831,00 €	- €	75 831,00 €
Chap 022	Dépenses imprévues	20 000,00 €	- €	20 000,00 €
Chap 023	Virement à la section d'investissement	456 287,00 €	- €	456 287,00 €
Chap 042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	165 199,00 €	- €	165 199,00 €
Chap 65	Autres charges de gestion courante	480 040,00 €	- €	480 040,00 €
Chap 66	Charges financières	108 058,00 €	- €	108 058,00 €
Chap 67	Charges exceptionnelles	0,00 €	1 428,12 €	1 428,12 €
Investissement				
Recettes				3 384 855,42 €
Chap 021	Virement de la section de fonctionnement	456 287,00 €	- €	456 287,00 €
Chap 040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	165 199,00 €	- €	165 199,00 €
Chap 10	Dotations, fonds divers et réserves	697 788,42 €	79 276,00 €	777 064,42 €
Chap 13	Subventions d'investissement	546 934,00 €	61 084,00 €	608 038,00 €
Chap 16	Emprunt et dettes assimilées	1 280 800,00 €	- €	1 280 800,00 €
Chap 27	Autres immobilisations financières	97 467,00 €	- €	97 467,00 €
Dépenses				3 384 855,42 €
Chap 001	Solde d'exécution de la section d'investissement	399 579,09 €	- €	399 579,09 €
Chap 020	Dépenses imprévues	0,00 €	- €	0,00 €
Chap 16	Emprunt et dettes assimilées	533 269,00 €	- €	533 269,00 €
Chap 20	Immobilisations incorporelles	76 071,00 €	- €	76 071,00 €
Chap 21	Immobilisations corporelles	906 209,33 €	- €	906 209,33 €
Chap 23	Immobilisations en cours	1 329 367,00 €	140 360,00 €	1 469 727,00 €

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202159-DE



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202159-DE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202160
Objet :	Mise en place de la carte achat comme modalité ponctuelle d'exécution de la dépense publique
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.2 - Fiscalité
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202160-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202160-DE-1-1_0.xml	text/xml	906 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-60.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202160-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	271.7 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min51s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min56s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min35s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h45min42s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.



DCM 2021-60

MISE EN PLACE DE LA CARTE ACHAT COMME MODALITE PONCTUELLE D'EXECUTION DE LA DEPENSE PUBLIQUE

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *le Décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;*
- *l'Arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;*

Considérant que la carte d'achat s'inscrit dans un contexte global de professionnalisation de l'achat public et de la modernisation des procédures d'achat public ;

Considérant que le recours à une carte d'achat a pour objectif de simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement, par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement ;

Considérant que la commune souhaite tester l'utilisation de cette carte d'achat sur une période d'un an renouvelable deux fois, notamment pour répondre dans un premier temps à une demande croissante et récurrente d'achats en ligne ou de petites fournitures ;

Considérant la réflexion entamée par la Commune, les échanges et l'offre présentée par la Caisse d'Epargne Normandie ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'approuver la mise en place d'un outil de commande et de solution de paiement des fournisseurs pour la Commune de Franqueville-Saint-Pierre pour une période d'essai d'un an renouvelable 2 fois à compter du 1^{er} octobre 2021 selon les modalités ci-dessous :**

Article 1

Le Conseil Municipal décide de doter la Commune de Franqueville-Saint-Pierre d'un outil de commande et de solution de paiement des fournisseurs et décide ainsi de contracter auprès de la Caisse d'Epargne de Normandie la Solution Carte Achat Public



Article 2

La Caisse d'Épargne de Normandie (émetteur) met à la disposition de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre les cartes d'achat des porteurs désignés.

La Commune de Franqueville-Saint-Pierre procédera via son Règlement intérieur à la désignation de chaque porteur et définira les paramètres d'habilitation de chaque carte.

La Caisse d'Épargne Normandie mettra à la disposition de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre 7 cartes achat.

Ces solutions de paiement et de commande sont des cartes à autorisation systématiques.

Tout retrait d'espèces est impossible.

Le Montant Plafond global de règlements effectués par les cartes achat est fixé à 35 000 Euros pour une périodicité annuelle.

Article 3

La Caisse d'Épargne de Normandie s'engage à payer au fournisseur de la collectivité toute créance née d'un marché exécuté par carte d'achat de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre dans un délai allant de 24 heures à 4 jours ouvrés.

Article 4

Le Conseil Municipal sera tenu informé des opérations financières exécutées dans le cadre de la présente mise en place de la carte d'achat, dans les conditions prévues à l'article 4 alinéa 3 du Décret 2004 – 1144 du 26 Octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

L'émetteur portera ainsi chaque utilisation de la carte d'achat sur un relevé d'opérations établi mensuellement. Ce relevé d'opérations fait foi des transferts de fonds entre les livres de la Caisse d'Épargne de Normandie et ceux du fournisseur.

Article 5

La Commune de Franqueville-Saint-Pierre créditera le compte technique ouvert dans les livres de la Caisse d'Épargne de Normandie retraçant les utilisations de la carte d'achat du montant de la créance née et approuvée. Le comptable assignataire de la commune procède au paiement de la Caisse d'Épargne.

La Commune de Franqueville-Saint-Pierre paiera ses créances à l'émetteur dans un délai de 30 jours.

Article 6

La cotisation annuelle par carte achat est fixée à 40 Euros.

L'abonnement annuel au service E-CAP est fixé à 150 Euros.

Une commission de 0,20 % sera due sur toute transaction.



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202161
Objet :	Création d'un tarif municipal - Cimetière Notre-Dame
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202161-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202161-DE-1-1_0.xml	text/xml	866 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-61.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202161-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	227.8 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 10h14min55s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 10h14min56s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 10h15min11s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 10h20min23s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Vu :

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2223-22 ;

Considérant que la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances a en son article 121 porté abrogation de l'article susmentionné L 2223-22 du CGCT privant ainsi de base légale la perception de la taxe de dispersion des cendres et ce à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Considérant que la Commune a opéré une étude sur les différents tarifs existants et les coûts induits notamment au titre du Jardin du souvenir ;

Considérant que la Commune met à disposition des emplacements sur le mur du Jardin du souvenir afin que les familles qui le souhaitent puissent faire procéder à une gravure afin de rendre hommage aux défunts ;

Considérant que cette prestation n'est pas obligatoire et qu'elle est proposée comme une prestation complémentaire ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité la création d'un nouveau tarif unique « emplacement mur du Jardin du souvenir pour inscription » à 75 € par emplacement demandé.



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202161-DE



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202162-DE

Région académique de Normandie



**RÉGION ACADÉMIQUE
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Convention de financement
Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires
(AAP SNEE)**

Plan de relance - Continuité pédagogique

Vu la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance ;
Vu le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;
Vu le Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du Plan de relance - Continuité pédagogique (MENN2100919X) ;

Entre

La Région académique de Normandie

Située 168 Rue Caponière 14000 Caen

Représentée par Christine Gavini-Chevet, agissant en qualité de Recteur de la Région Académique

Ci-après dénommée « la Région Académique / Académie »

Et

La collectivité Commune et commune nouvelle de COMMUNE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

Ayant pour numéro de SIRET 21760475000083

Située CHE DES FORRIERES à FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE (76520)

Représentée par Bruno Guilbert Maire, agissant en qualité de Président/Maire

Avec l'adresse mail associée mairie@franquevillesaintpierre.com

Ci-après dénommée « Collectivité »

1. Objet

Cette convention fait suite à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dont le règlement a été publié au bulletin officiel du 14 janvier¹ et pour lequel la Collectivité a déposé un dossier en ligne sur « Démarches Simplifiées »², qui a été accepté. Le règlement de l'AAP SNEE et ses documents d'accompagnement³ s'imposent à la présente convention qui en décline les modalités de financement et de suivi d'exécution. Cette convention s'intègre plus largement dans la politique de rétablissement de la Continuité pédagogique et de soutien de la transformation numérique de l'enseignement dans le cadre du Plan de relance⁴ économique de la France de 2020-2022.

Les informations figurant dans cette convention sont le reflet de la saisie par la Collectivité de la demande d'aide via le formulaire Démarches-Simplifiées en date du 30/03/2021 sous le n° de demande 3961124, ayant donné lieu à la notification de l'acceptation de la demande après instruction par un mail le 21/06/2021 à l'adresse mairie@franquevillesaintpierre.com.

La Collectivité a complété le formulaire de convention via le formulaire Démarches-Simplifiées (<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-a-pro>) n° 5052858 en date du 20/07/2021.

La présente convention définit les modalités du co-financement et du suivi de l'exécution des dépenses figurant dans le dossier présenté par la Collectivité pour l'AAP SNEE.

Ces dépenses peuvent couvrir l'acquisition des équipements numériques dans la classe, des équipements numériques mobiles mutualisables, des équipements numériques de l'école, des dépenses de travaux d'infrastructures nécessaires en matière de réseau informatique filaire et Wi-Fi de l'école, des extensions de garantie (permettant jusqu'à 4 ans de garantie au total), des équipements et matériels numériques acquis ainsi que l'acquisition de services et de ressources numériques tel que défini dans le cahier des charges de l'appel à projets et dans le dossier de demande de subvention tel qu'il a été accepté.

2. Engagements des signataires

2.1. Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à acquérir les équipements numériques ainsi que les services et ressources numériques associés et à procéder à leur installation dans les écoles concernées avant le 01/06/2022 et au plus tard le 31 décembre 2022.

Calendrier prévisionnel du déploiement :

- Date prévisionnelle de début de déploiement : le 01/10/2021
- Date prévisionnelle de fin de déploiement : le 01/06/2022

La date prévisionnelle de fin de déploiement ne peut pas excéder la date de clôture du Plan de relance (31 décembre 2022).

La collectivité fera sienne les obligations de privilégier les matériels (ordinateurs, tablettes, écran...) répondant au cahier des charges des labels environnementaux recommandés par l'ADEME. Ces labels distinguent notamment les matériels satisfaisant certaines exigences en matière d'ergonomie, de radiations, d'environnement et d'énergie. Elle portera ainsi une attention particulière au taux de réparabilité de ces matériels afin d'allonger leur cycle de vie (passer de 2 à 4 ans d'usage pour une tablette ou un ordinateur amélioré de 50 % son bilan environnemental). Faire durer les équipements numériques constitue le geste le plus efficace pour diminuer leurs impacts.

Si la collectivité ou les communes qu'elle représente ont choisi d'apporter une contribution à des écoles privées sous contrat, la ou les commune(s) concernée(s) certifie(nt) respecter les dispositions des articles L. 212-4, L. 213-2 et L. 214-6 du code de l'éducation qui imposent que le concours apporté au titre de l'article L442-16 à l'acquisition d'équipements informatiques par les établissements d'enseignement privés ayant passé avec l'État l'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12, ne puisse excéder celui qu'elles apportent aux établissements d'enseignement publics dont elles ont la charge. En l'absence d'école élémentaire publique sur le territoire de la commune, la référence pour le montant du plafond des concours financiers que cette dernière peut apporter aux écoles privées sous contrat implantées sur son territoire dans le cadre du présent AAP sera déterminée dans la logique de l'article L 442-5-1 du code de l'éducation relatif au forfait communal en considérant le montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département ou, en l'absence de

¹ <https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo2/MENN2100919X.htm>

² <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers>

³ www.education.gouv.fr/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-projets-pour-un-socle-numerique-dans-les-ecoles-308341

⁴ <https://www.economie.gouv.fr/plan-de-relance>

dossier dans le département, dans l'académie. Si une commune avait déjà équipé son/ses école(s) privée(s) à hauteur des dépenses engagées pour l'équipement de l'école publique ou en se référant au montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département si les sommes engagées pour l'école publique ne sont pas détaillées dans les documents comptables disponibles.

2.2. Engagements de la région académique / académie

Le recteur de la région académique s'engage à verser la subvention à hauteur d'un **montant maximum de 24 877,94 € conformément au règlement de l'AAP SNEE publié le 14 janvier 2021.**

3. Modalités de financement

3.1. Détail des communes, des écoles, des dépenses et des financements concernés par la présente convention

L'annexe présente pour chaque commune représentée par la Collectivité les écoles concernées par le projet, les informations complémentaires relatives à ces écoles (UAI, nombre de classes, ...) et les montants prévisionnels des dépenses selon les deux postes :

- Volet équipement – socle numérique de base
- Volet services et ressources numériques

3.2. Montant des contributions financières prévisionnelles des parties

Coût total collectivité (TTC) pour l'ensemble du projet : **35 622,20 €**

- dont subvention de l'État demandée : **24 877,94 €**

Coût total collectivité (TTC) sur le **volet équipement** : **35 334,20 €**

- dont subvention de l'État demandée : **24 733,94 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : 70 %

Coût total collectivité (TTC) sur le **volet services et ressources numériques** : **288,00 €**

- dont subvention de l'État demandée : **144,00 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : 50 %

Les actions financées par les crédits du Plan de relance ne sont pas éligibles aux fonds structurels européens (FESI tels que les FEDER, FSE, etc.) et ne peuvent constituer une contrepartie nationale à ces financements.

4. Modalités de versement de la subvention à la collectivité

4.1. Modalités

La région académique s'engage à verser à la collectivité le montant maximum de 24 877,94 €.

Une avance peut être versée lors du commencement d'exécution du projet. Cette avance est fixée à 30 % du montant maximum de la subvention énoncé ci-dessus. Elle est versée dans le délai légal, suivant la saisie sur Démarches Simplifiées d'une demande de versement par le bénéficiaire, qui atteste également du commencement de l'exécution du projet.

Cette avance sera récupérée dès la première demande de versement (acompte ou solde) effectuée par la collectivité. En effet, le montant de l'avance qui aura été versé sera automatiquement déduit. Aucune demande de versement ne pourra être demandée si celle-ci n'excède pas le montant de l'avance versée.

Aucun commencement d'exécution ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention matérialisée par l'accusé de recevabilité de votre dossier, qui vous a été adressé via démarches-simplifiées, valant accusé de réception.

La collectivité s'engage sur un délai de démarrage de l'exécution du projet tel que défini dans la présente convention dans un délai maximal de 6 mois à compter de sa signature.

Un seul acompte peut être versé sur la production par le bénéficiaire d'un état des dépenses réalisées, certifié par le comptable public de la collectivité bénéficiaire. Cet acompte ne pourra excéder 80 % du montant total de la subvention.

L'ensemble des demandes relatives au versement de la subvention seront réalisées via un formulaire de « demande de versement » via démarches-simplifiées. Le formulaire permettra également de joindre pour chacune des demandes les pièces justificatives attendues. Aucune demande ne pourra être prise en compte en

dehors de ce formulaire.

Au terme de la convention, la collectivité transmet via le formulaire « demande de versement » sur démarches-simplifiées un bilan financier des dépenses et recettes.

Le montant de la présente subvention est imputé sur :

- Le programme 0363 « compétitivité »,
- Code activité Chorus : 036304040001,
- Compte PCE : 6531230000.

Les versements sont effectués par virement sur le compte ouvert au nom de la collectivité COMMUNE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE et connu du Trésor Public (21760475000083).

L'ordonnateur est Bruno Guilbert Maire.

Le comptable assignataire est Trésorie de Mesnil Esnard.

4.2. Dispositions de suspension ou diminution des versements

Dans le cas où le délai maximal de démarrage de l'exécution de 6 mois après la signature de la convention ne serait pas tenu la présente convention se verrait annulée et cela donnerait lieu, le cas échéant, à la récupération de l'avance versée.

En cas de changement dans l'objet de la convention, de non-utilisation des sommes versées dans le cadre du projet décrit, d'utilisation des sommes versées à d'autres fins que celles mentionnées dans le projet décrit, de changement dans l'affectation de l'investissement sans l'autorisation préalable du ministère chargé de l'Éducation, celui-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements ci-dessus ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Par ailleurs, ces dispositions s'appliquent également s'il est constaté que la demande de subvention ne respecte pas le règlement de l'AAP SNEE concernant notamment la description du socle numérique des écoles.

5. Suivi de la convention

La collectivité s'engage à répondre aux demandes d'information et de suivi de l'État permettant d'accompagner la bonne exécution des projets bénéficiaires des financements du Plan de relance économique de la France de 2020-2022.

Les écoles bénéficiaires s'intègrent dans un dispositif de dialogue annuel pour l'accompagnement, le suivi et l'évaluation. Ce questionnaire en ligne permettra de mesurer le déploiement, d'évaluer l'impact des volets de l'appel à projets faisant l'objet de cette convention et d'alimenter le dialogue avec les équipes académiques concernant notamment les besoins d'accompagnement.

6. Communication

Dans tous les documents et communications portant sur le projet financé au titre de la présente convention, la collectivité s'engage à préciser que les opérations retenues sont réalisées dans le cadre du Plan de relance économique de la France de 2020-2022 lancé par l'État, et y à apposer le logo France relance, ainsi que le bloc-marque « Gouvernement ». Une communication numérique est à privilégier, notamment sur les portails numériques d'accès aux matériels, services et ressources.

7. Date d'effet et durée de la convention

La présente convention s'inscrit dans la temporalité du plan de relance avec une date limite au 31 décembre 2022. Cela signifie que les demandes de soldes devront avoir été demandées, validées et payées avant cette date.

8. Exécution de la convention et règles d'archivage

Le représentant de la collectivité et le recteur de région académique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Un exemplaire dématérialisé de la convention est adressé par mail à la Collectivité et cette convention est également téléchargée au sein du formulaire « conventionnement » sur Démarches Simplifiées.

En tant que de besoin et à la demande de l'une des parties, deux exemplaires originaux papier de cette convention peuvent être établis. Chaque exemplaire de ce document contractuel est validé par l'apposition de la signature du représentant de chaque partie en présence. Un exemplaire reste en possession de la collectivité. Le deuxième est conservé par la région académique.

Les informations archivées par le système Démarches-Simplifiées tiennent lieu de preuve et de piste d'audit de la procédure d'appel à projets, de conventionnement et de paiement de la subvention au regard des informations complémentaires qui seront apportées à l'appui des demandes de paiement. Elles seront conservées pendant 10 ans et versées aux archives nationales conformément aux dispositions en vigueur relatives aux archives publiques.

La présente convention sera également conservée en format PDF au sein de ce système.

Résumé

Nom de la convention (nom du fichier) : AAP_SNEE_convention_5052858_17.08.21_10h57.pdf

Version 1.3

Nom de la collectivité : COMMUNE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

SIRET (conventionnement) : 21760475000083

Adresse mail du déposant (conventionnement) : mairie@franquevillesaintpierre.com

Montant total du projet : 35 622,20 €

Montant du financement par la collectivité : 10 744,26 €

Montant de la subvention : 24 877,94 €

Date de début prévisionnelle : 01/10/2021

Date de fin prévisionnelle : 01/06/2022

Numéro d'engagement juridique :

Fait via la plateforme demarches-simplifiees.fr à la date du 17/08/2021

Signatures (la signature manuscrite est apposée à la demande de l'une des parties) :

Visa du Contrôleur budgétaire (le cas échéant)

Christine Gavini-Chevet, recteur/rectrice de La Région académique de Normandie

Bruno Guilbert Maire, représentant/représentante de la collectivité COMMUNE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE

9. Annexe : détail des montants par commune et par école

Par commune

Commune	Informations Ecoles				Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
	Nombre total d'écoles	Nombre total de classes	Nombre total de classes éligibles	Nombre total d'élèves	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Franqueville-Saint-Pierre(76475)	1	14	14	363	35 334,20 €	24 733,94 €	288,00 €	144,00 €	35 622,20 €	24 877,94 €

Par école

Commune	UAI	informations Ecoles			Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
		Nombre total de classes de l'école	Nombre de classes éligibles	Nombre d'élèves total	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Franqueville-Saint-Pierre(76475)	0762482K	14	14	363	35 334,20 €	24 733,94 €	288,00 €	144,00 €	35 622,20 €	24 877,94 €



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202162
Objet :	Plan de relance - Convention de financement socle numérique dans les écoles élémentaires
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	8.1 - Enseignement
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202162-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202162-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-62.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202162-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	203.5 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-62 annexe plan relance.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202162-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	785 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min37s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min39s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h44min49s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h49min54s	Reçu par le MI le 2021-09-20

République Française
Département de la Seine-Maritime
Commune de Franqueville-Saint-Pierre

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-62
PLAN DE RELANCE - CONVENTION DE FINANCEMENT
SOCLE NUMERIQUE DANS LES ECOLES ELEMENTAIRES

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que dans le cadre du plan de relance les communes ont été invitées à présenter un projet de socle numérique pour leurs écoles élémentaires (**acquisition de matériels** : tablettes, ordinateurs, tableaux numériques, **ressources pédagogiques numériques** : abonnement pour les enseignants et pour les élèves mais également une part des **dépenses des travaux d'infrastructures** nécessaires en matière de réseau informatique filaire et wifi des écoles) ;

Considérant que la Commune de Franqueville-Saint-Pierre après de nombreux échanges avec les équipes pédagogiques des écoles élémentaires épaulée par les services du Rectorat de l'Académie de Rouen a présenté un projet qui permet l'acquisition de 30 ordinateurs portables, 5 tablettes, 5 tableaux numériques, 2 nouveaux vidéoprojecteurs, 14 bornes wifi qui peuvent être activées ou désactivées en fonction des besoins de l'équipe pédagogique ainsi que diverses ressources numériques (TACIT, Educartable...) ;

Considérant que le 21 juin 2021, la Commune a reçu notification que son projet avait été sélectionné dans le cadre du plan de relance avec un financement à hauteur de 24 887,94 € et qu'une convention de financement devra intervenir ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré autorise le Maire à signer la convention de financement « Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires » ci-jointe ainsi que tout acte qui en serait la suite ou la conséquence.



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202162-DE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202163
Objet :	Taxe foncière sur les propriétés bâties - Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.2 - Fiscalité
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202163-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202163-DE-1-1_0.xml	text/xml	955 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-63.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202163-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	203.7 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 09h44min44s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 09h44min45s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 09h45min08s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 09h50min14s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-63

TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES BATIES - LIMITATION DE L'EXONERATION DE DEUX ANS EN FAVEUR DES CONSTRUCTIONS NOUVELLES A USAGE D'HABITATION

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *le Code Général des Impôts et notamment son article 1383 ;*

Considérant que les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation sont exonérées par principe de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement ;

Considérant que les Communes étaient autorisées à supprimer cette exonération sur la part de taxe foncière leur revenant alors que les Départements n'avaient pas cette possibilité ;

Considérant que le Conseil Municipal avait décidé par délibération en date du 25 juin 1992 de la suppression de l'exonération de la TFPB pour les locaux à usage d'habitation achevés à compter du 1^{er} janvier 1993 ;

Considérant les effets de la réforme de la fiscalité directe locale et la nécessité pour les Communes de délibérer sur la limitation de l'exonération de deux ans de taxe foncière sur les propriétés en faveur des constructions nouvelles, additions de constructions, reconstructions et conversions en faveur de bâtiments ruraux en logements avant le 1^{er} octobre 2021 ;

Considérant que les Communes peuvent réduire l'exonération à hauteur de 40% et dans la limite de 90% de la base imposable ;

Considérant l'avis favorable de la Commission Finances rendu lors de la réunion du 06 septembre 2021 ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **décide de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions et conversions de bâtiments ruraux en logement à 40 % de la base imposable en ce qui concerne tous les immeubles à usage d'habitation ;**
- **charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202163-DE

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202164-DE

Formations obligatoires									
	Filière	Catégorie (A,B,C)	Intitulé formation	Domaine	Sous domaine	Nombre d'agent(s)			
						2021	2022	2023	
Formation d'intégration	Police municipale		Intégration et application du métier APM			1			
Formation de professionnalisation	1er emploi								
	Tout au long de la carrière	Techniques		CACES engin de chantier	Génie technique	Espaces verts et paysage	1		
		Techniques		CACES grue	Génie technique	Espaces verts et paysage	2		
		Techniques		CACES tractopelle	Génie technique	Espaces verts et paysage	1		
	Suite à l'affectation d'un poste à responsabilité	Police municipale		Le métier d'agent de police municipale			1		
		Police municipale		Evaluation finale de la formation initiale des APM			1		
Formations Hygiene et Sécurité (Assistant de prévention, Habilitation électrique, etc....)	Techniques		L'habilitation électrique BS BE manœuvre (personnels non-électriciens) : formation initiale	Génie technique	Espaces verts et paysage	8			
TOTAL						15			

FORMATIONS FACULTATIVES		
Domaine	Intitulé formation	Demandes validées 2021/2023
Formations aux savoirs de base		
Informatique	Excel	1
	Excel niveau 2 Utilisateur avancé	1
	Google Forms	1
	Le suivi et la mise en œuvre d'un agenda d'accessibilité programmé	1
	Logiciel métier	8
	Office 365	1
	Outlook 2016 niveau 2	2
	Outlook niveau 1	1
	PowerPoint niveau 2	1
	Travailler en équipe avec les outils collaboratifs de la suite Office 365	1
	Virtualisation des systèmes d'information	1
	Word	1
	Word 2016 niveau 2	1
	Word publipostage	1
Total Formations aux savoirs de base		22
Perfectionnement		
Affaires Juridiques	La mise en œuvre des règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante et des commissions	1
	La rédaction des actes et délibérations relatifs à la gestion de la commune	1
	L'actualité juridique des marchés publics	1
	L'approfondissement des marchés publics	1
	Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal	1
	Les actes administratifs des collectivités territoriales	1
	L'exécution administrative et financière des marchés publics	1
Citoyenneté et population	Initialisation à l'état-civil	1
	La détection des faux documents	1
	La gestion du répertoire électoral unique	1
	La rédaction d'un règlement de cimetières	1
	L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	1
	Le contentieux en matière électorale	1
Communication institutionnelle	Les fondamentaux de l'écriture journalistique	1
	Les relations avec la presse	1
	L'évènementiel : outils de communication publique	1
Enfance, éducation, jeunesse	Animation d'un atelier pour parents et enfants	1
	ATSEM temps périscolaire	1
	Autorité bienveillance auprès des enfants de 3-12 ans	1
	Eveil corporel	1
	La place et la conscience du corps dans la relation au tout petit	1
	L'accompagnement de la fonction parentale	1
	L'accompagnement gestuelle avec l'enfant de 0 à 3 ans	1
	L'apport des neurosciences affectives et sociales à la connaissance sur le développement de l'enfant	1
	L'autisme : trouble envahissant du développement	1
	Les besoins de l'enfant et la continuité éducative : un enjeu pour la coordination	1
	Les gestes premiers secours chez le jeune enfant	1
Environnement	Sensibilisation au droit de l'urbanisme	1
	Domanialité et foncier	1
	Initialisation au contentieux de l'urbanisme	1
	La reconnaissance faune/flore pour préserver la biodiversité	1
	La taille des arbres fruitiers	1
	L'actualité du droit de l'urbanisme	2
	Les fondamentaux du plan local d'urbanisme	1
	L'instruction des autorisations du droit des sols (confirmé)	1
	L'instruction et les plans numériques	1
Finances et gestion financière	Initiations comptabilité et commande publique	1
	L'élaboration et le suivi des tableaux de bord de gestion financière	1
	Les bases des finances publiques locales	1
	Les opérations d'ordre budgétaire spécifiques	1
	L'estimation des coûts de construction	1
	Nomenclature M 57	2
	Optimisation des ressources par la calcul des coûts	1
	Procédure budgétaire Base comptabilité Publique	1
Formation professionnelle et recherche	Permis E	1
Génie technique	Permis Poids lourd	3
	Electricité domotique	1
	Entretien du matériel pour les espaces verts	1
	Formation d'électricité pour les besoins en astreintes techniques	1
	Formation élagueur	1
	Formation en plomberie	1
	Formation entretien mécanique	1
	Formation soudure	1
	Formation sur engins de coupe	1
	Formation sur la connaissance des plantes	1
	Initialisation à la gestion différenciée des espaces verts	1
	La gestion d'un service espaces verts : spécificités, gestion durable du patrimoine et animation d'équipes	1
	La maintenance des outils de coupes	1
	Perfectionnement formation électrique de base en électricité	1
Management	Accompagnement à la fonction de directeur	1
	INSET, collectivité de moins de 40 000 habitants - cycle DGS/DGA	1
	Le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité	4
	Les outils de l'organisation du travail d'une équipe	1
	Management cadres - outils de pilotage	1
Repères et outils fondamentaux	Conduite de projet	5
	De la ville à son aménagement : les fondamentaux de l'urbanisme	1
	Découverte du métier d'assistante de direction	1
	La prise de notes et la rédaction de comptes rendus	1
Restauration	Accueil des convives durant le temps du repas	1
	Elaboration des sauces et plats chauds	1
	Elaboration hors d'œuvre et dessert	1
	La prévention de l'usure professionnelle en restauration collectif geste et posture	1
	L'accueil des convives présentant des allergies alimentaires	1
	L'éducation au goût le plaisir comme moteur de l'équilibre alimentaire	1
	L'élaboration et la mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire de son unité de restauration	1
Sécurité	Métier de la cuisine	1
	Elaboration d'un exercice PCS	1
	Etablissements recevant du public (ERP) et commissions de sécurité	1
	Formation entraînement	1
	Formation PVe	1
	La sécurisation de chantier	1
Social Santé	L'accueil et l'accompagnement en service social des usagers en souffrance sociale	1
	Les champs d'action, l'organisation et le fonctionnement d'un centre communal et intercommunal d'action sociale - CCAS/CIAS	1
	L'information des publics sur les dispositifs d'action sociale	1
Total Perfectionnement		95
Préparation concours et examen professionnel		
Positionnement professionnel et préparation aux épreuves	Préparation au concours d'Attaché	2
	Préparation au concours de Rédacteur	2
	Préparation aux concours ATSEM	2
Total général		122



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202164
Objet :	Plan de formation des agents communaux 2021-2023
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	8.6 - Emploi-formation professionnelle
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202164-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202164-DE-1-1_0.xml	text/xml	986 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-64.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202164-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	202.3 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-64 annexe plan formation.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202164-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	123.7 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 10h14min56s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 10h14min57s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 10h15min12s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 10h20min23s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATTRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;*
- *la loi 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale ;*
- *la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;*
- *le décret n°2007-209 du 19 février 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*
- *le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;*

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 09 septembre 2021 relatif au vote du plan de formation 2021-2023 des agents communaux ;

Considérant que la formation est un des outils de la gestion des ressources humaines et qu'elle permet, parallèlement et de façon complémentaire au recrutement, à la mobilité, à la gestion des carrières et à l'évaluation, d'acquérir, maintenir, développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public ;

Considérant que le plan de formation détermine le programme des actions entrant dans ce cadre, les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, et les formations non obligatoires priorisées par la collectivité ;

Considérant que pour la première année de mise en place du plan de formation des agents communaux, le recensement a été opéré à titre principal lors des entretiens professionnels 2020 réalisés en 2021 puis soumis à validation des directeurs, de la direction générale et du Maire ;

Considérant que le plan sera réactualisé dès 2022 pour permettre de stabiliser le plan de formation jusqu'en 2023 et un règlement communal de la formation des agents communaux sera également présenté au Conseil Municipal pour approbation.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré approuve à l'unanimité le plan de formation pour les années 2021-2023 tel que présenté en annexe ci-jointe



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202164-DE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202165
Objet :	Création de 3 postes dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences - Contrat Unique d'Insertion (CUI) - Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.2 - Personnel contractuel
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202165-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202165-DE-1-1_0.xml	text/xml	972 o
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-65.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202165-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	227 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 10h14min57s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 10h14min58s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 10h15min16s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 10h30min21s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAIN- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

DCM 2021-65

**CREATION DE 3 POSTES DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI
COMPETENCES – CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CUI) – CONTRAT
D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CAE)**

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *la Loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 par laquelle le contrat unique d'insertion prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) pour les employeurs du secteur non marchand ;*
- *le Code du travail et notamment les articles L 5134-19 -1 à L 5134-34 et les articles D 5134-14 à D 5134-50-8 relatifs aux dispositions légales et caractéristiques s'appliquant aux contrats aidés du secteur non marchand ;*
- *le Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion ;*
- *la Circulaire DGEFP n° 2009-42 du 5 novembre 2009 relative à l'entrée en vigueur du contrat unique d'insertion au 1^{er} janvier 2010 ;*
- *la Circulaire n° DGEFP/ SDPAE/ MIP/ MPP/ 2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi ;*

Considérant que depuis le 1^{er} janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en parcours emploi compétences (PEC) ;

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 09 septembre 2021 relatif au vote de la création de 3 postes dans le cadre du dispositif parcours emploi compétences ;

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

Considérant que dans le cadre du parcours emploi compétences, le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du SMIC brut, est modulée entre 30 % et 60 % et que dans le cadre du plan de relance l'aide accordée peut atteindre 80% ;

Considérant que les contrats conclus ont une durée déterminée de 9 à 12 mois et peuvent être renouvelés dans la limite de deux ans.

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202165-DE

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'autoriser la création de 3 emplois dans le cadre du parcours emploi compétences :**
 - Un emploi au titre d'agent polyvalent des espaces verts ;
 - Un emploi au titre de l'éducation alimentaire et d'aide sociale ;
 - Un emploi au titre d'aide cuisinier.
- **de préciser** que les contrats d'accompagnement dans l'emploi établis à cet effet seront d'une durée initiale de 12 mois, renouvelables expressément, dans la limite de 24 mois au totale et au-delà en cas de situations dérogatoires, après renouvellement de la convention ;
- **de préciser** que la durée du travail sera fixée à un minima de 30 heures, et que les rémunérations seront fixées sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail ;
- **d'utiliser** les crédits correspondants inscrits au budget,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à ce dossier et à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour les recrutements.



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202165-DE



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE FRANQUEVILLE SAINT PIERRE
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	202166
Objet :	Mise à jour du tableau des emplois budgétaires et recours à l'apprentissage
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2021-09-16 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	076-217604750-20210916-202166-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 076-217604750-20210916-202166-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : signe_2021-66.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202166-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	263 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 2021-66 annexe TEB.pdf Nom métier : 99_DE-076-217604750-20210916-202166-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	108.2 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 septembre 2021 à 10h14min58s	Dépôt initial
En attente de transmission	20 septembre 2021 à 10h14min59s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 septembre 2021 à 10h15min17s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	20 septembre 2021 à 10h15min30s	Reçu par le MI le 2021-09-20

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 septembre 2021

Nombre de conseillers		
Effectifs	Présents	Pouvoir(s)
29	26	3

Le 16 septembre 2021, le Conseil Municipal de la Commune de Franqueville-Saint-Pierre légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Bruno GUILBERT.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis le 10 septembre 2021.

Vote
A l'unanimité
Abstention : 0
Pour : 29
Contre : 0

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés sur le panneau réservé à la Mairie le 10 septembre 2021.

Le quorum étant atteint (10 membres) avec 26 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

		Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir			Présent(e)	Absent(e)	Pouvoir
GUILBERT	BRUNO	X			LOUVET	ISABELLE		X	BETOUS MARYSE
BETOUS	MARYSE	X			LE BLEIZ- CHATELAIN	CORINNE	X		
QUESNEL	VICTOR	X			EVE	THIERRY	X		
PACHECO	VICTORIA	X			COUSIN	SEVERINE	X		
LEJEUNE	JEAN- MICHEL	X			HAREL	NICOLAS	X		
FISSET	VALERIE	X			DELVALLEE	SYLVAIN	X		
LARIDON	THIERRY	X			PARA	DOMINIQUE	X		
SAINT- AUBIN	ANNETTE	X			DECATOIRE	DAVID	X		
JOUTEL	MARIE- THERESE	X			DUPERRON	ERIC	X		
PEUDEVIN	JEAN- CHARLES	X			MALLET	PASCAL	X		
RIOULT	BERTRAND	X			CARABY	MARTINE	X		
DEHAYS	FRANCIS	X			VALEUX- VAN-HOVE	NATHALIE		X	MALLET PASCAL
REBOUL	CATHERINE	X			LUCAS	NATHALIE	X		
DELATRE	MARIE- CHRISTINE		X	DECATOIRE DAVID	CHOLLOIS	HERVE	X		
PETIT	OLIVIER	X							

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen (53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Vu :

- *le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 09 septembre 2021 relatif au vote de la mise à jour du tableau des emplois budgétaires et du recours à l'apprentissage ;

Considérant la création de 3 emplois au titre du dispositif Parcours Emploi Compétences ;

I. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES

Dans le cadre de la mise à jour du tableau des emplois budgétaires, après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide à l'unanimité les transformations et les suppressions de postes suivantes à compter du 1^{er} octobre 2021 :

I. Au sein du Pôle Education, Enfance et Petite Enfance

- La transformation d'un poste d'Auxiliaire de puériculture principal 2^{ème} classe (APP2C) à 0,89 ETP (31H) à un poste d'Adjoint Technique (AT) à 0,89 ETP (31 H) afin de prendre en compte un recrutement au titre de faisant fonction d'ATSEM sur un contrat d'un an afin que l'agent puisse passer son concours.
- La suppression d'un poste d'Adjoint Technique Principal de 2^{ème} (ATP2C) à 1 ETP (temps plein) pour prendre acte de la création d'un emploi PEC.

Filière	Ancien poste	Quotité ETP	Nouveau poste	Quotité ETP	Motif
Médico-sociale	ATSEM principal 2ème classe (ATSEM P2C)	0,89	Adjoint Technique	0,89	Transformation poste
Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe (ATP2C)	1	suppression poste	0	Contrat PEC

II. Au sein de la Direction des Moyens Généraux

- La transformation avec l'augmentation de la quotité de travail d'un poste d'Adjoint administratif (AA) à 1 ETP permettant ainsi de répondre à des besoins de service en tant qu'assistante mutualisée (*service Population, service Ressources Humaines Formation et mise en place des actions au titre de l'économie locale*) et en corrélation avec le souhait de l'agent.

Filière	Ancien poste	Quotité ETP	Nouveau poste	Quotité ETP	Motif
Administrative	Adjoint Administratif (AA)	0,5	Adjoint Administratif (AA)	1	évolution de la quotité horaire

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202166-DE

III. Au sein de la Direction des Services Techniques

- La suppression de deux postes d'Adjoints Techniques (AT) à 1 ETP (temps plein) chacun pour prendre en compte la création de deux emplois PEC au sein des Ecoles et de la Restauration scolaire ;
- La transformation d'un poste d'Adjoint technique (AT) à 0,80 ETP (28H15) à Adjoint technique principal de 2^{ème} classe (ATP2C) à 0,80 ETP (28H15) afin de prendre un recrutement par voie de détachement ;

Filière	Ancien poste	Quotité ETP	Nouveau poste	Quotité ETP	Motif
Technique	Adjoint technique (AT)	1	suppression	0	contrat PEC Ecoles Aide sociale
Technique	Adjoint technique (AT)	1	suppression	0	contrat PEC Restauration aide cuisinier
Technique	Adjoint technique (AT)	0,8	Adjoint technique principal de 2ème classe (ATP2C)	0,8	Transformation poste dans le cadre d'un recrutement par voie de détachement

II. RECOURS A L'APPRENTISSAGE

Considérant que le dispositif de formation alternée qu'est le contrat d'apprentissage a pour but de donner à des jeunes personnes (16 / 25 ans) ayant satisfait à l'obligation scolaire ou à des personnes en situation de handicap sans limite d'âge, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel ;

Considérant que par l'établissement des contrats d'apprentissage, la collectivité participe à l'effort de qualification des jeunes ou de personnes en situation de handicap tout en permettant la mise en œuvre de nouveaux projets pour la collectivité avec la participation de l'apprenti ;

Considérant qu'il est envisagé le recours à un contrat d'apprentissage dès septembre 2021 pour un an au sein de la structure Multi Accueil les 3 Pommes pour un diplôme de CAP « Accompagnant Educatif Petite Enfance » ;

Considérant qu'il précisé que les crédits nécessaires (salaires et frais de formation notamment) sont inscrits au budget, au chapitre 012.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **d'autoriser le recours au contrat d'apprentissage ;**
- **de conclure dès la rentrée scolaire 2021, un contrat d'apprentissage conformément au tableau ci-dessus ;**
- **d'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif.**



Pour copie conforme au registre
Le 17 septembre 2021

Le Maire,
Bruno GUILBERT

Envoyé en préfecture le 20/09/2021

Reçu en préfecture le 20/09/2021

Affiché le



ID : 076-217604750-20210916-202166-DE