

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF  
&  
LE RACING CLUB CAUDEBECAIS GYMNASTIQUE**

Association loi 1901

Entre :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 24 février 2022.

D'une part,

Et :

L'association Racing Club Caudebécais Gymnastique (RCC Gymnastique), dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Président, Madame Catherine CORIS, habilité par le Comité directeur de cette association.

D'autre part.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

Pour répondre aux besoins de la promotion du sport, la Ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère sportif.

L'association RCC Gymnastique, dont la vocation est développée dans ses statuts est conforme aux objectifs de la Ville.

Vu ces objectifs, la commune et l'association RCC Gymnastique décident d'établir un partenariat.

Les objectifs définis en commun avec l'association sont les suivants :

- Amener et former les jeunes à la pratique sportive.
- Travailler sur la démarche sport santé locale menée par la politique de la Ville,
- Pérenniser la pratique sportive en accompagnant les bénéficiaires de dispositifs santé

**ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structures que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs déclinés par l'article 1.

**ARTICLE 3 – SUBVENTIONS**

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la Commune versera chaque année à l'association RCC Gymnastique une subvention de fonctionnement.

Pour 2022, la subvention de fonctionnement attribuée à l'association RCC Gymnastique s'élève à :  
**24 000€**

Il est à noter que ce montant pourra faire l'objet d'une révision au vu des critères établis par la Commune et des objectifs réalisés par l'association.

**ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION ET ENTRETIEN DE BATIMENTS**

La commune met à la disposition de l'association, à titre gratuit, les locaux suivants du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre :

- Salle Picard – Rue E. Zola

L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la Commune, selon les besoins, après consultation, sans compromettre l'activité du RCC Gymnastique.

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La Commune prend également en charge les frais d'eau, de chauffage, de téléphone d'urgence et de nettoyage des locaux.

**ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, à titre gratuit et elle facilite ainsi l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, pour les manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent. Ce prêt est soumis au respect des conditions énumérées sur une convention de mise à disposition de véhicules de la ville de Caudebec-les-Elbeuf.

## **ARTICLE 6 - PRESTATIONS DIVERSES**

La Commune met à disposition de l'association ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes des activités de l'association suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale. Un quota de photocopies est défini à chaque début d'année civile. Toute demande supplémentaire fera l'objet soit d'une facturation, soit d'un accord exceptionnel de l'autorité municipale. Il est à noter que le don de fournitures annexes (coupes, médailles ou autres..) est inclus dans la valorisation de prestation diverse mise à disposition de l'association.

## **ARTICLE 7- MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL**

La Commune peut mettre à la disposition de l'association, à titre gratuit, du personnel. Cette mise à disposition sera valorisée puis communiquée au club.

Un agent pourra éventuellement être mis à disposition pour intervenir au sein de l'association dans les domaines suivants : Encadrement et Comptabilité.

## **ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX**

L'association déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

Les locaux et le matériel font l'objet d'un inventaire signé entre les deux parties et sont détaillés en annexe de la présente convention.

## **ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans l'accord écrit de la Commune.

## **ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS**

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

## **ARTICLE 11 – ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

L'association se doit de respecter le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, conformément au le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, fourni en annexe de cette convention.

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES**

L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

## **ARTICLE 13 – OBLIGATIONS COMPTABLES**

La subvention de la Commune est versée pour l'année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard six mois suivant la date de fin d'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'association ou le vérificateur aux comptes,
- Le rapport du vérificateur aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale l'association s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'association s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'association s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au

secteur associatif.

L'association devra prévenir sans délai la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, des mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf qui ne saurait dans le cadre de l'exécution de la présente voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

De plus, le RCC Gymnastique s'engage mensuellement à remettre à la Ville, le détail de ses dépenses et recettes ainsi qu'une balance mensuelle.

#### **ARTICLE 14 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION**

L'association prend acte de ce que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

#### **ARTICLE 15 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE**

L'association devra convier à chacune des réunions de son Conseil d'administration ou Assemblée générale un représentant de la Commune qui siègera en tant qu'observateur.

#### **ARTICLE 16 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE**

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Commune, au moyen de l'apposition de son logo.

#### **ARTICLE 17 – DUREE**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2022.

Elle sera renouvelée de manière tacite. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de six mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf le

Le Maire,

La Présidente,

Laurent BONNATERRE  
Conseiller Régional de Normandie

Catherine CORIS

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF  
&  
LE RACING CLUB CAUDEBECAIS JUDO-JUJITSU**

Association loi 1901

Entre :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 24 février 2022.

D'une part,

Et :

L'association Racing Club Caudebécais Judo-Jujitsu (RCC Judo-Jujitsu), dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Président, Monsieur Jérôme KERNER, habilité par le Comité directeur de cette association.

D'autre part.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

Pour répondre aux besoins de la promotion du sport, la Ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère sportif.

L'association RCC Judo-jujitsu, dont la vocation est développée dans ses statuts est conforme aux objectifs de la Ville.

Vu ces objectifs, la commune et l'association RCC Judo-jujitsu décident d'établir un partenariat.

Les objectifs définis en commun avec l'association sont les suivants :

- Amener et former les jeunes à la pratique sportive.
- Travailler sur la démarche sport santé locale menée par la politique de la Ville,
- Pérenniser la pratique sportive en accompagnant les bénéficiaires de dispositifs santé

**ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structures que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs déclinés par l'article 1.

**ARTICLE 3 – SUBVENTIONS**

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la Commune versera chaque année à l'association RCC Judo-jujitsu une subvention de fonctionnement.

Pour 2022, la subvention de fonctionnement attribuée à l'association RCC Judo-jujitsu s'élève à :  
**24 000€**

Il est à noter que ce montant pourra faire l'objet d'une révision au vu des critères établis par la Commune et des objectifs réalisés par l'association.

**ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION ET ENTRETIEN DE BATIMENTS**

La commune met à la disposition de l'association, à titre gratuit, les locaux suivants du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre :

- Complexe Sportif de la Villette 36 rue de la porte de verte 76320 Caudebec-les-Elbeuf

L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la Commune, selon les besoins, après consultation, sans compromettre l'activité du RCC Judo-jujitsu.

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La Commune prend également en charge les frais d'eau, de chauffage, de téléphone d'urgence et de nettoyage des locaux.

**ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, à titre gratuit et elle facilite ainsi l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, pour les manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent. Ce prêt est soumis au respect des conditions énumérées sur une convention de mise à disposition de véhicules de la ville de Caudebec-les-Elbeuf.

## **ARTICLE 6 - PRESTATIONS DIVERSES**

La Commune met à disposition de l'association ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes des activités de l'association suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale. Un quota de photocopies est défini à chaque début d'année civile. Toute demande supplémentaire fera l'objet soit d'une facturation, soit d'un accord exceptionnel de l'autorité municipale. Il est à noter que le don de fournitures annexes (coupes, médailles ou autres..) est inclus dans la valorisation de prestation diverse mise à disposition de l'association.

## **ARTICLE 7- MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL**

La Commune peut mettre à la disposition de l'association, à titre gratuit, du personnel. Cette mise à disposition sera valorisée puis communiquée au club.

Un agent pourra éventuellement être mis à disposition pour intervenir au sein de l'association dans les domaines suivants : Encadrement et Comptabilité.

## **ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX**

L'association déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

Les locaux et le matériel font l'objet d'un inventaire signé entre les deux parties et sont détaillés en annexe de la présente convention.

## **ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans l'accord écrit de la Commune.

## **ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS**

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

## **ARTICLE 11 – ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

L'association se doit de respecter le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, conformément au le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, fourni en annexe de cette convention.

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES**

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

## **ARTICLE 13 – OBLIGATIONS COMPTABLES**

La subvention de la Commune est versée pour l'année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard six mois suivant la date de fin d'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'association ou le vérificateur aux comptes,
- Le rapport du vérificateur aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale l'association s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'association s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'association s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au

secteur associatif.

L'association devra prévenir sans délai la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, des mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf qui ne saurait dans le cadre de l'exécution de la présente voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

De plus, le RCC Judo-jujitsu s'engage mensuellement à remettre à la Ville, le détail de ses dépenses et recettes ainsi qu'une balance mensuelle.

#### **ARTICLE 14 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION**

L'association prend acte de ce que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

#### **ARTICLE 15 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE**

L'association devra convier à chacune des réunions de son Conseil d'administration ou Assemblée générale un représentant de la Commune qui siègera en tant qu'observateur.

#### **ARTICLE 16 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE**

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Commune, au moyen de l'apposition de son logo.

#### **ARTICLE 17 – DUREE**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2022.

Elle sera renouvelée de manière tacite. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de six mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf le

Le Maire,

Le Président,

Laurent BONNATERRE  
Conseiller Régional de Normandie

Jérôme KERNER

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF  
&  
LE CAUDEBEC SAINT-PIERRE FOOTBALL CLUB**

Association loi 1901

Entre :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 24 février 2022.

D'une part,

Et :

L'association Caudebec Saint-Pierre Football Club (C.S.P.F.C), dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Président, Monsieur Remy GOMIS, habilité par le Comité directeur de cette association.

D'autre part.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

Pour répondre aux besoins de la promotion du sport, la Ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère sportif.

L'association CSP Football Club, dont la vocation est développée dans ses statuts est conforme aux objectifs de la Ville.

Vu ces objectifs, la commune et l'association CSP Football Club décident d'établir un partenariat.

Les objectifs définis en commun avec l'association sont les suivants :

- Amener et former les jeunes à la pratique sportive.
- Travailler sur la démarche sport santé locale menée par la politique de la Ville,
- Pérenniser la pratique sportive en accompagnant les bénéficiaires de dispositifs santé

**ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structures que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs déclinés par l'article 1.

**ARTICLE 3 – SUBVENTIONS**

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la Commune versera chaque année à l'association CSP Football Club une subvention de fonctionnement.

Pour 2022, la subvention de fonctionnement attribuée à l'association CSP Football Club s'élève à :  
**49 000€**

Il est à noter que ce montant pourra faire l'objet d'une révision au vu des critères établis par la Commune et des objectifs réalisés par l'association.

**ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION ET ENTRETIEN DE BATIMENTS**

La commune met à la disposition de l'association, à titre gratuit, les locaux suivants du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre :

- Stade F. Sastre - Rue Faidherbe
- Stade M. Vernon - Rue de Strasbourg
- Salle Omnisports MD - Rue E. Zola

L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la Commune, selon les besoins, après consultation, sans compromettre l'activité du CSP Football Club.

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La Commune prend également en charge les frais d'eau, de chauffage, de téléphone d'urgence et de nettoyage des locaux.

**ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF prête ses minibus, à titre gratuit et elle facilite ainsi l'accès aux adhérents des clubs et associations sportives de la commune, pour les manifestations ou compétitions auxquelles ces clubs et associations participent. Ce prêt est soumis au respect des conditions énumérées sur une convention de mise à disposition de véhicules de la ville de Caudebec-les-Elbeuf.

## **ARTICLE 6 - PRESTATIONS DIVERSES**

La Commune met à disposition de l'association ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes des activités de l'association suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale. Un quota de photocopies est défini à chaque début d'année civile. Toute demande supplémentaire fera l'objet soit d'une facturation, soit d'un accord exceptionnel de l'autorité municipale. Il est à noter que le don de fournitures annexes (coupes, médailles ou autres..) est inclus dans la valorisation de prestation diverse mise à disposition de l'association.

## **ARTICLE 7- MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL**

La Commune peut mettre à la disposition de l'association, à titre gratuit, du personnel. Cette mise à disposition sera valorisée puis communiquée au club.

Un agent pourra éventuellement être mis à disposition pour intervenir au sein de l'association dans les domaines suivants : Encadrement et Comptabilité.

## **ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX**

L'association déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

Les locaux et le matériel font l'objet d'un inventaire signé entre les deux parties et sont détaillés en annexe de la présente convention.

## **ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans l'accord écrit de la Commune.

## **ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS**

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

## **ARTICLE 11 – ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

L'association se doit de respecter le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, conformément au le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, fourni en annexe de cette convention.

## **ARTICLE 12 – ASSURANCES**

L'association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

## **ARTICLE 13 – OBLIGATIONS COMPTABLES**

La subvention de la Commune est versée pour l'année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard six mois suivant la date de fin d'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'association ou le vérificateur aux comptes,
- Le rapport du vérificateur aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale l'association s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'association s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'association s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au



secteur associatif.

L'association devra prévenir sans délai la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, des mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf qui ne saurait dans le cadre de l'exécution de la présente voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

De plus, le CSP Football Club s'engage mensuellement à remettre à la Ville, le détail de ses dépenses et recettes ainsi qu'une balance mensuelle.

#### **ARTICLE 14 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION**

L'association prend acte de ce que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

#### **ARTICLE 15 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE**

L'association devra convier à chacune des réunions de son Conseil d'administration ou Assemblée générale un représentant de la Commune qui siégera en tant qu'observateur.

#### **ARTICLE 16 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE**

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Commune, au moyen de l'apposition de son logo.

#### **ARTICLE 17 – DUREE**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2022.

Elle sera renouvelée de manière tacite. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de six mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf le

Le Maire,

Le Président,

Laurent BONNATERRE  
Conseiller Régional de Normandie

Remy GOMIS

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE  
SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES  
MUNICIPALES DE LA  
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

**Saison 2022**

**Lycée Andre Maurois**

# SOMMAIRE

<b>I. Etablie entre.....</b>	<b>3</b>
<b>II. PREAMBULE :.....</b>	<b>3</b>
<b>III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION.....</b>	<b>3</b>
<b>V. LES BENEFICIAIRES.....</b>	<b>3</b>
<b>VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION.....</b>	<b>4</b>
<b>VII. LES CONDITIONS FINANCIERES.....</b>	<b>4</b>
<b>VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX.....</b>	<b>4</b>
<b>X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX.....</b>	<b>4</b>
1. Rangement - Nettoyage.....	4
2. Sécurité .....	5
3. Ordre public .....	5
<b>XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES.....</b>	<b>5</b>
<b>XII. SIGNATURES.....</b>	<b>5</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES.....</b>	<b>7</b>
<i>Annexe I Descriptif des salles.....</i>	<i>8</i>
<i>Annexe II Conditions particulières des structures.....</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III Conditions Financières.....</i>	<i>10</i>

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES ET STRUCTURES SPORTIVES  
MUNICIPALES  
VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

**I. Etablie entre**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, hôtel de ville - BP 18 - 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du **7 octobre 2020**.

Et

Le Lycée Andre Maurois  
Représentée par sa proviseure Madame Laurence HOULLEMARE  
Dont le siège social est situé : 1 Rue de Lorraine 76500 ELBEUF SUR SEINE

**II. PREAMBULE :**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition ses salles et structures sportives, sous condition de signature et de respect des conditions de la présente convention. Ainsi elle facilite l'accès aux adhérents des clubs et associations de la commune et aux équipements nécessaires à la pratique du sport.

**III. DESIGNATION DES SALLES ET STRUCTURES**

La ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF met à disposition du Lycée André MAUROIS dans le cadre du planning d'occupation des structures sportives ou culturelles, **saïson 2022** les salles ou structures suivantes :

- Salle Omnisports Marcel David

Descriptif des structures ANNEXE I  
Conditions particulières des structures ANNEXE II

Hors de ces utilisations régulières, des salles peuvent être prêtées sous conditions de validation par la municipalité et du respect du "règlement d'utilisation des salles municipales".

**IV. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

Cette convention est établie à compter du 22 avril 2022 jusqu'au 30 juin 2022.

**V. LES BENEFICIAIRES**

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- La ville, se réserve une priorité d'utilisation des structures municipales, pour tout événement ou obligation imprévus au moment de la constitution du planning annuel. Par ailleurs, à tout moment, elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.
- Les structures communales ne peuvent être mises à disposition qu'à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations).

- Les mises à disposition de structures municipales sont gratuites pour les associations sportives ou culturelles Caudebécaises. Celles-ci s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures. Toute sous-location est strictement interdite, sous quelque forme que ce soit.

- Toute personne souhaitant utiliser, une structure municipale s'engage à :
  - Respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention.
  - N'apporter aucune modification des bâtiments et environnements ou terrains.

## **VI. LES MODALITES DE PLANIFICATION**

Le service sport et vie associative établi une proposition de planning basé sur les demandes des écoles, clubs, associations et du collège suivant les priorités définies par la municipalité.

## **VII. LES CONDITIONS FINANCIERES**

Une convention définissant les conditions financières peut être établie dans des cas particuliers.

## **VIII. RESPONSABILITES ET ASSURANCE**

Tout utilisateur doit posséder et fournir à la ville une attestation d'assurance en responsabilité civile. Cette assurance est **OBLIGATOIRE**.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés.

La ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété de l'utilisateur ou de tiers.

## **IX. ENTRETIEN ET ETAT DES LIEUX**

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

Les dégâts, états de saleté, tout non respect des lieux et des équipements constatés par les services communaux seront attribués au dernier utilisateur au planning qui devra en supporter les conséquences financières.

En conséquence il appartient à tout utilisateur de signaler toute anomalie constatée (matériel dégradé, salle non nettoyée, etc.) dès son arrivée dans la structure, en le notifiant à l'astreinte par téléphone en appelant :

- pour les utilisations en semaine  
(Service jeunesse, sports et vie associative du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30) : 02.32.96.31.39.

- pour les locations du soir et du week-end, astreinte : 06 71 70 84 84

## **X. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX**

### **1. Rangement - Nettoyage**

Après usage, l'utilisateur assure le nettoyage du lieu et la remise en configuration initiale. Le matériel et le mobilier utilisés doivent être correctement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les objets éventuellement apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle après usage.

## 2. Sécurité

Pour chaque salle municipale, est fixée une capacité d'accueil maximum (Annexe I). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximales. D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. Il veille à laisser les issues de secours visibles de tous points de la salle et à ne pas obstruer leur accès.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que :

- les lumières sont éteintes,
- les portes et les fenêtres closes,
- les robinetteries sont fermées,
- les issues de secours sont fermées.

## 3. Ordre public

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

L'utilisateur est tenu de faire observer le calme, l'ordre et la bonne tenue dans les locaux. Dans le cadre de la lutte anti-bruit, il doit se conformer aux dispositions du décret n°95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage. Ces dispositions et toute autre disposition en vigueur au moment de la mise à disposition s'appliquent à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à respecter les horaires d'utilisation fixés par la ville.

**En cas de manquement aux conditions ci-dessus énumérées, la responsabilité personnelle de l'utilisateur pourra être engagée.**

Les personnes ci-dessous énumérées auront toujours un libre accès à la salle et ses dépendances :

- Monsieur le Maire et/ou ses représentants mandatés,
- Le responsable du service sport et/ou ses représentants,
- Le personnel des services techniques y compris l'agent d'astreinte,
- Les forces de l'ordre et services de secours (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie, Sapeur Pompiers...)

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

## XI. RETRAIT ET RESTITUTION DES CLES

Les clés KABA sont remises aux utilisateurs contre une caution dont le prix est voté en Conseil Municipal (ANNEXE III).

Ces clefs sont programmées suivant le planning d'occupation des salles entériné en réunion plénière (cf § V Les modalités de planification)

## XII. SIGNATURES

**L'utilisateur atteste avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.**

--	--

<b>A Caudebec-lès-Elbeuf le .....</b>	<b>A Caudebec-lès-Elbeuf le.....</b>
<b>Pour le Lycée Andre Maurois</b>	<b>Pour la ville de Caudebec-Lès-Elbeuf</b>
<b>Mme Laurence HOULLEMARE</b>	<b>M. Emmanuel FOREAU</b>
<b>Proviseure</b>	<b>Adjoint délégué Sports, Vie Associative et Participation Citoyenne</b>
<b>Signature</b>	<b>Signature</b>

# ANNEXES

**ANNEXE I DESCRIPTIF DES SALLES**

**ANNEXE II CONDITIONS PARTICULIERES DES STRUCTURES**

**ANNEXE III CONDITIONS FINANCIERES**

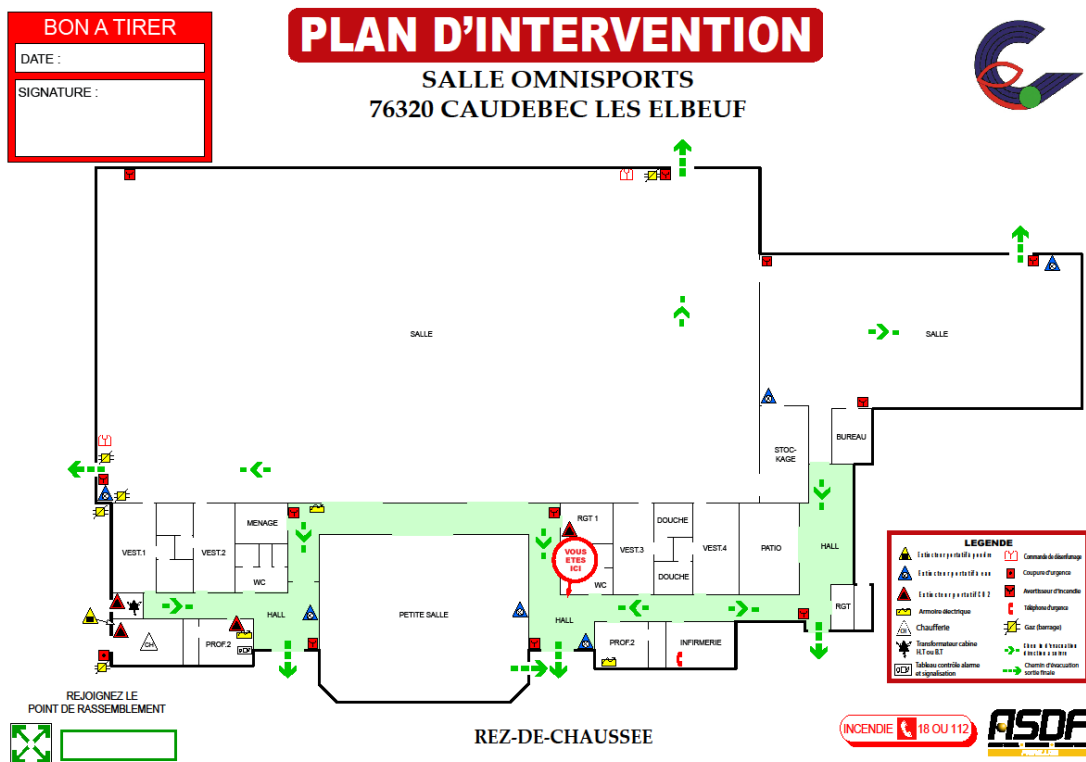


## Annexe I Descriptif de salle

	<b>Capacité d'accueil maximale</b>	<b>Adresse</b>
Salle omnisports Marcel David	<b>314</b>	Rue Emile Zola

## Annexe II Conditions particulières des structures

(Insertion du plan d'évacuation des structures)



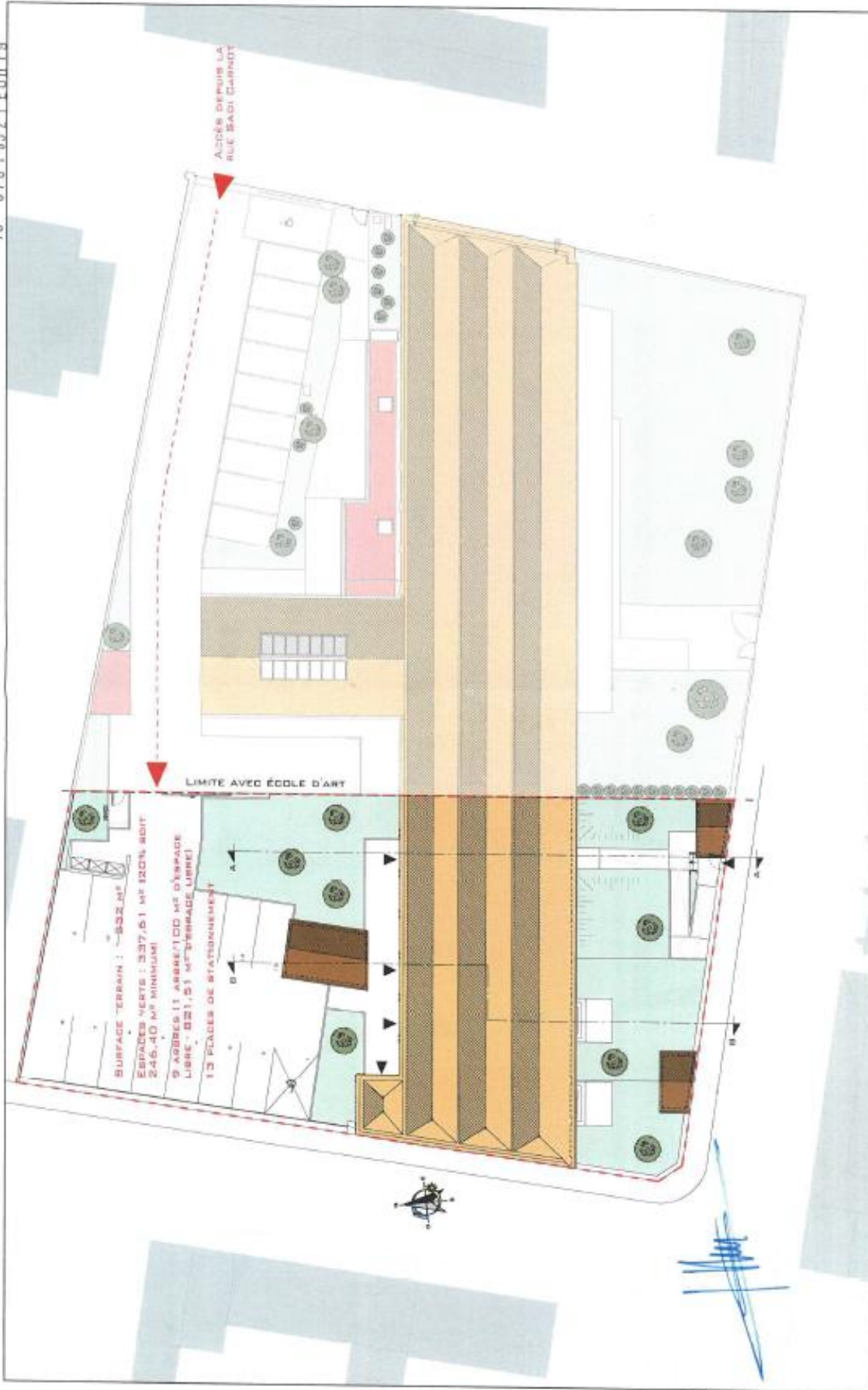
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- L'usage des salles ne peut être détourné sans autorisation préalable de la municipalité
- L'entretien des bacs de fleurs, quand il est existant est à la charge des utilisateurs.

### **Annexe III Conditions Financières**

Montant de la caution pour les clés remises aux associations

<b>Désignation</b>	<b>Montant de la caution</b>
<b>Clé avec clip électronique</b>	<b>50€</b>
<b>Badge type porte clé</b>	<b>20€</b>
<b>Clé sans clip électronique</b>	<b>25€</b>

PC 07618521 E0019



BURFACE TERRAIN : 832,02  
 ESPACES VERTS : 337,61 M<sup>2</sup> (40% SOIT  
 246,40 M<sup>2</sup> MINIMUM)  
 9 ARBRES (1 ARBRET/100 M<sup>2</sup> D'ÉCRÉPAGE  
 LIBRE - 831,93 M<sup>2</sup> D'ÉCRÉPAGE LIBRE)  
 13 PLACES DE STATIONNEMENT

LIMITE AVEC ÉCOLE D'ART

Accès depuis LA  
 RUE SADI CARNOT

1	18/07 2021	PERMIS DE CONSTRUIRE	PF	JV	A2021-27	CRÉATION DE LOGEMENTS ET D'UNE MAM DANS LES ANCIENS TERRAINS GRAVINY	 KASE INGÉNIEURIE	BURAY
1	2021	20/04/2021	1/250	1/250				
1	2021	20/04/2021						PC MASSE - ÉTAT FUTUR

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE  
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)**

**DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF**

**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES ET D'EAU CHAUDE  
SANITAIRE DES BATIMENTS COMMUNAUX**

Entre

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, sise Place Jean Jaurès – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par le Maire, Laurent BONNATERRE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 16 mars 2022,

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale, sis 129 rue Sadi Carnot – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représenté par la Vice-Présidente, Patricia PERICA, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 15 mars 2022,

D'autre part,

**PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :**

La Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Caudebec-lès-Elbeuf conviennent de constituer par la présente convention, un groupement de commandes, au titre des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

**DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :**

**Article 1 : Composition du groupement de commandes**

Le présent groupement de commandes est constitué de la Ville et du C.C.A.S. de Caudebec-lès-Elbeuf.

Ce groupement résulte de ces collectivités et n'est pas soumis au contrôle d'un tiers.

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

**Article 2 : Objet du groupement de commandes**

Les membres constituent un groupement de commandes, selon les modalités des articles L.2113-6 à L.2013-8 du Code de la Commande Publique, dont l'objet consiste en l'organisation de la procédure de sélection d'un ou plusieurs adjudicataires, en vue de la conclusion par chaque membre du groupement de son propre marché.

Le coordonnateur désigné à l'article 3 intervient en qualité de mandataire des autres membres du groupement dans le cadre de la passation et il prend en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché de services relatif à d'exploitation des installations thermiques et d'eau chaude sanitaire des bâtiments communaux.

### **Article 3 : Coordonnateur du groupement**

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf est désignée comme coordonnateur.

### **Article 4 : Les missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de l'organisation de l'ensemble de la procédure de mise en concurrence, d'attribution et une partie d'exécution :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de les centraliser ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du Code de la Commande Publique ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis ;
- de procéder aux formalités de publicité ;
- de formaliser le rapport d'analyse des offres ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de signer et notifier le(s) marché(s) à (aux) l'entreprise(s) retenue(s) ;
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- de représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ;
- de prendre en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

### **Article 5 : Missions du membre du groupement**

Dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, le C.C.A.S., membre, est notamment chargé de :

- déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- valider le dossier de consultation des entreprises ;
- valider le rapport d'analyse des offres ;
- informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle, notamment dans le cadre de la reconduction éventuelle du marché ;
- s'assurer de la bonne exécution du marché en ce qui le concerne ;
- assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation de marchés du présent groupement.

### **Article 6 : Procédure de dévolution des prestations**

Le coordonnateur réalisera la procédure sous forme d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

### **Article 7 : Constitution de la Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes est celle du coordonnateur.

Elle est présidée par le représentant du coordonnateur.

Le représentant de la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DEETS) et le comptable de chacun des membres doivent être convoqués aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement et siéger avec voix consultative.

### **Article 8 : Dispositions financières**

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement et assure l'exécution comptable du marché qui le concerne.

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés équitablement par chaque membre du groupement. Le coordonnateur adressera une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

### **Article 9 : Durée**

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties, est instituée pour toute la durée du marché public, objet des présentes.

### **Article 10 : Modification de la convention de groupement**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par une modification de marché dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

### **Article 8 : Litiges**

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en 2 exemplaires originaux,

**Le Maire**

**La Vice-Présidente du C.C.A.S.**

**Laurent BONNATERRE**

**Patricia PERICA**

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA VILLE  
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)  
DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF  
MARCHE DE TELEPHONIE ET D'INTERNET**

Entre

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, sise Place Jean Jaurès – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par le Maire, Laurent BONNATERRE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 16 mars 2022,

D'une part,

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale, sis 129 rue Sadi Carnot – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, représenté par la Vice-Présidente, Patricia PERICA, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 15 mars 2022,

D'autre part,

**PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :**

La Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Caudebec-lès-Elbeuf conviennent de constituer par la présente convention, un groupement de commandes, au titre des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique.

**DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :**

**Article 1 : Composition du groupement de commandes**

Le présent groupement de commandes est constitué de la Ville et du C.C.A.S. de Caudebec-lès-Elbeuf.

Ce groupement résulte de ces collectivités et n'est pas soumis au contrôle d'un tiers.

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

**Article 2 : Objet du groupement de commandes**

Les membres constituent un groupement de commandes, selon les modalités des articles L.2113-6 à L.2013-8 du Code de la Commande Publique, dont l'objet consiste en l'organisation de la procédure de sélection d'un ou plusieurs adjudicataires, en vue de la conclusion par chaque membre du groupement de son propre marché.

Le coordonnateur désigné à l'article 3 intervient en qualité de mandataire des autres membres du groupement dans le cadre de la passation et il prend en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché de fournitures et de services relatif à la téléphonie et à l'internet.



### **Article 3 : Coordonnateur du groupement**

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf est désignée comme coordonnateur.

### **Article 4 : Les missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de l'organisation de l'ensemble de la procédure de mise en concurrence, d'attribution et une partie d'exécution :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de les centraliser ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du Code de la Commande Publique ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis ;
- de procéder aux formalités de publicité ;
- de formaliser le rapport d'analyse des offres ;
- d'aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
- de signer et notifier le(s) marché(s) à (aux) l'entreprise(s) retenue(s) ;
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- de représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ;
- de prendre en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

### **Article 5 : Missions du membre du groupement**

Dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, le C.C.A.S., membre, est notamment chargé de :

- déterminer la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- valider le dossier de consultation des entreprises ;
- valider le rapport d'analyse des offres ;
- informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle, notamment dans le cadre de la reconduction éventuelle du marché ;
- s'assurer de la bonne exécution du marché en ce qui le concerne ;
- assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation de marchés du présent groupement.

### **Article 6 : Procédure de dévolution des prestations**

Le coordonnateur réalisera la procédure sous forme d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

### **Article 7 : Constitution de la Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes est celle du coordonnateur.

Elle est présidée par le représentant du coordonnateur.

Le représentant de la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DEETS) et le comptable de chacun des membres doivent être convoqués aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement et siéger avec voix consultative.

### **Article 8 : Dispositions financières**

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement et assure l'exécution comptable du marché qui le concerne.

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés équitablement par chaque membre du groupement. Le coordonnateur adressera une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

### **Article 9 : Durée**

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties, est instituée pour toute la durée du marché public, objet des présentes.

### **Article 10 : Modification de la convention de groupement**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par une modification de marché dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

### **Article 8 : Litiges**

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en 2 exemplaires originaux,

**Le Maire**

**La Vice-Présidente du C.C.A.S.**

**Laurent BONNATERRE**

**Patricia PERICA**

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Organisation d'un atelier de mémoire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'accueil en service social du public souffrant de troubles psychiques et psychiatriques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Organisation d'un atelier de mémoire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Prévention de l'isolement des personnes âgées	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'accès aux droits et aux services en travail social	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Accueil en service social du public souffrant de troubles psychiques et psychiatriques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
CCAS de Caudebec les Elbeuf	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DAUDD	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	COLLECTIVITE	A définir	2		Non retenue
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Instruction du droit des sols niveau confirmé	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Gestion des dossiers d'urbanisme - réception et contrôle des dossiers	AGENT	CNFPT ROUEN	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Accueil en urbanisme : informations au public	AGENT	CNFPT AUVERGNE	2,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Prévention et Sécurité	1		FCO assistants de prévention - L'hygiène, la sécurité et la prévention des risques en propreté publ	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Prévention et Sécurité	2		FCO assistants de prévention - L'organisation de l'accueil sécurité des nouveaux arrivants	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Permis de louer	AGENT	CNFPT AUVERGNE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'habitat indigne : méthodologie de l'enquête de terrain	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Lutte contre l'habitat indigne et insalubre	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Domanialité et foncier	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours Attaché Principal	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Le management dans sa complexité	AGENT	INET DE STRABOUF	4,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les approches durables du projet urbain	AGENT	CNFPT ILE DE FRAN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Le cadre territorial influent et inspiré	AGENT	INET DE STRABOUF	4,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Droit des sols niveau confirmé	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Oxalis	AGENT	Oxalis	2	Non communiqué	Acceptée
DAUDD	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	AGENT	A définir	2	150	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Lutte contre l'habitat indigne et insalubre	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DAUDD	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Permis de louer	AGENT	CNFPT AUVERGNE	2,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DAUDD	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur externe 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'approfondissement des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les marchés publics en procédure adaptée	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Marché public de travaux	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Affaires Juridiques	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur externe 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Marché public de travaux	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les offres et achats dans le cadre de la commande publique	AGENT	CNFPT ROUEN	0,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Marchés publics et commande publique en restauration	AGENT	CNFPT ROUEN	0,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Exécution administrative et financière des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les procédures adaptées des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Intégration	1		Intégration catégorie B	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Les marchés publics responsables	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La prévention et la gestion du contentieux de la commande publique	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	3		L'analyse et la sélection des offres dans le cadre de la commande publique	AGENT	CNFPT ROUEN	2,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Affaires Juridiques	Professionalisation tout au long de la carrière	4		Missions, rôles du DPO et RGPD	AGENT	CNFPT ROUEN	2,3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Comptabilité M14	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Exécution administrative et financière des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Comptabilité M14	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Exécution administrative et financière des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
DFMG Service Finances	Poste à responsabilité	1		La réussite de sa prise de fonction de manager	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Exécution administrative et financière des marchés publics	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Finances	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Nomenclature M57	AGENT	CNFPT ROUEN	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DFMG Service Informatique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Le pilotage de projet : le cadrage	AGENT	A définir	3	Interne	En interne / Collectif
DFMG Service Informatique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Le pilotage de projet : l'organisation, la planification et l'animation	AGENT	A définir	3	Interne	En interne / Collectif
DFMG Service Informatique	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Le pilotage de projet : communication, évaluation et capitalisation	AGENT	A définir	2	Interne	En interne / Collectif
DFMG Service Informatique	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	Prise de poste à responsabilités	1		Le pilotage de la fonction RH dans un contexte financier contraint et incertain	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	Prise de poste à responsabilités	2		Le développement d'une vision prospective financière	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	1er emploi	1		Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	1er emploi	2		Logiciel Excel	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DGS	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Le rendez-vous des managers territoriaux	COLLECTIVITE	CNFPT	2	200	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Centre ville en mouvement	COLLECTIVITE	A définir	1	Non communiqué	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Photoshop	AGENT		3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les fondamentaux de l'écriture journalistique	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Le magazine de la collectivité	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	4		Le document simple de communication	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Préparations aux concours - CPF	1		Préparation au concours d'attaché 2022-2023	AGENT	CNFPT	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Prise de poste à responsabilités	1		Le management par objectifs : la responsabilisation et l'implication de ses collaborateurs	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Le pilotage de projet : le cadrage	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	En interne / Collectif
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Le pilotage de projet : l'organisation, la planification et l'animation	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	En interne / Collectif
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La connaissance de soi pour mieux manager	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur externe 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Les fondamentaux de la gestion de la rémunération	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les régimes de cotisations spécifiques dans la rémunération	AGENT	CNFPT NORMANDIE	0,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Prise de poste à responsabilités	1		Le management des situations relationnelles difficiles	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Prise de poste à responsabilités	2		La connaissance de soi pour mieux manager	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Les régimes de cotisation spécifique de la rémunération	AGENT	CNFPT NORMANDIE	0,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Le déroulement de la carrière	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Ergonomie des postes de travail	AGENT	A définir	2	Non communiqué	Acceptée
DRH	Intégration	1		Intégration catégorie A	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DRH	Apprentissage	1		Frais pédagogiques apprentissage licence ressources humaines	COLLECTIVITE	A définir		2250	Acceptée
DRH	Apprentissage	1		Frais pédagogique apprentissage mastère ressources humaines	COLLECTIVITE	A définir		1800	Acceptée
DRH	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Formation sur le logiciel CIRIL (actualisation des connaissances)	COLLECTIVITE	CIRIL	1	1100	Acceptée
DSP	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Développement de la confiance en soi	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Le cadre de direction dans l'animation	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Maitriser son argumentation	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Logiciel Excel	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Perfectionnement	2		Langue des signes	AGENT	A définir	10		Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Accueillir et accompagner un enfant avec autisme en collectivité	AGENT	CNFPT	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'autisme : trouble envahissant du développement	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	3		L'exercice d'une autorité bienveillante et structurante	AGENT	CNFPT ROUEN	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'autisme : trouble envahissant du développement	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	2	report 2021	Bébé relax	AGENT	A définir		Non communiqué	Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	3		L'accompagnement des convives pour une alimentation saine et durable	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1	report 2021	Prévention de l'usure professionnelle dans le métier de la petite enfance	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'exercice d'une autorité bienveillante et structurante	AGENT	CNFPT ROUEN	2,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	3	2eme demande	Responsable de RAM	AGENT	CASAMAPE	3	1300	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'accompagnement des convives pour l'alimentation saine et durable	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Communication par les signes avec les bébés	AGENT	FADALAB	1	90	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	3		VAE Accompagnement EJE	AGENT	A définir	4		Non retenue
DSP Halte-Garderie	Congé de Formation Professionnelle	1		DE Auxiliaire de puériculture en Congés de Formation Professionnelle	AGENT	A définir			Non retenue
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La communication gestuelle avec l'enfant de 0 à 3 ans	AGENT	CNFPT ROUEN	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Halte-Garderie	Professionalisation tout au long de la carrière	3		La bientraitance en établissement d'accueil du jeune enfant de 0 à 3 ans	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Halte-Garderie	Prévention et Sécurité	1		Sophrologie	COLLECTIVITE	A définir		240	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Journée d'actualité recensement	AGENT	INSEE	1	Gratuite	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Elections présidentielles	AGENT	CNFPT ROUEN	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Elections législatives	AGENT	CNFPT ROUEN	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	1		La tenue des registres d'état civil et la modification des actes	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La législation funéraire : la déclaration de décès	AGENT	CNFPT CAEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	3		La tenue des registres d'état civil	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Découverte des outils informatiques et numériques (fondamentaux de la mise en réseau)	AGENT	Interne	3	Interne	En interne
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	1er emploi	1	report 2021	Délivrance des documents officiels (carte d'identité et passeport)	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	1er emploi	2	report 2021	Valeurs de la république et laïcité	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	1	report 2021	L'organisation et la gestion d'un cimetière	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les concessions funéraires	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Découverte du métier de chargé d'accueil	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Accueil & Citoyenneté	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours rédacteur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Culturel	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'action culturelle et le développement local : enjeux et acteurs	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Culturel	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSP Service Culturel	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Logiciel Word - Publipostage	AGENT	CNFPT	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Culturel	Professionalisation tout au long de la carrière	1	report 2021	L'organisation d'un événement artistique et culturel	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Missions d'ATSEM	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Education au goût : le plaisir comme moteur de l'équilibre alimentaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Gaspillage alimentaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'élaboration et la mise en oeuvre du plan de maîtrise de son unité de restauration	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Préparations aux concours - CPF	1		Préparation au concours d'Agent de Maîtrise 2022-2023	AGENT	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Compétences bureautiques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Logiciel Word	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Intégration	1	report 2021	Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1	report 2021	Français	AGENT	MJC D'ELBEUF	5	20	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Missions d'ATSEM	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Découverte des outils informatiques et numériques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	1er emploi	1		Gaspillage alimentaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	1er emploi	2		Découverte du métier d'assistant ou assistante de gestion administrative	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	1er emploi	3		Menus végétariens en restauration collective	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Découverte des outils informatiques et numériques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Technocarte : formation approfondie kiosque famille	AGENT	SAS TECHNOCART	2	Non communiqué	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Entretien des locaux scolaires	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Accompagnement de l'enfant de 3 à 6 ans vers l'autonomie	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Découverte des outils informatiques et numériques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Entretien des locaux sanitaires	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Loi EGALIM	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	1	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Le processus de recrutement	AGENT	CNFPT AUVERGNE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Les missions et les responsabilités spécifiques d'un service éducation - affaires scolaires et périscolaires	AGENT	CNFPT ROUEN	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Contrat PEC	1		Entretien des locaux scolaires	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Education	Contrat PEC	2		Gaspillage alimentaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
DSP Service Education	Contrat PEC	3		Réception et remise en température des plats	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Sport	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Logiciel Word (publipostage)	AGENT	CNFPT	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Sport	Prévention et Sécurité	1		FCO assistant de prévention	COLLECTIVITE		1	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		BAFD - Perfectionnement	COLLECTIVITE	A définir	6	400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Prévention et Sécurité	1		Brevet de surveillant de baignade	COLLECTIVITE	Association Professic	2	300	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		BAFD - Perfectionnement	COLLECTIVITE	A définir	6	400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Animation autour d'un jardin partagé auprès d'un public en âge scolaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Accompagnement des projets des jeunes de 11 à 18 ans	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	4		Accompagnement des jeunes à l'usage du numérique	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2,5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	5		VAE BP JEPS	AGENT	Association Professic	4		Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		VAE BP JEPS	AGENT	Association Professic	4		Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Méthodologie du projet d'animation de l'idée à l'évaluation	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		VAE BP JEPS	AGENT		2	0	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Méthodologie du projet d'animation de l'idée à l'évaluation	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	4	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Le rôle, les missions et la posture professionnelle du référent sur site des temps périscolaires	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	4		L'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		VAE BP JEPS	AGENT		3	0	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La photo et la vidéo avec un smartphone pour un usage professionnel	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Prévention et Sécurité	1		Brevet de surveillant de baignade	COLLECTIVITE	Association Professic	2	300	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1	report 2021	L'accueil de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Harcèlement entre enfants	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours animateur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		VAE DE JEPS	AGENT	Association Professic	4	1400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Accompagnement à la rédaction du livret 2 et à la participation du jury VAE	AGENT	CNFPT NORMANDIE	7	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3	report 2021	Le cadre de direction dans l'animation	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	4		Management des situations difficiles	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Management des situations difficiles	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		La mobilisation et la cohésion d'équipe	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3		Gestion des conflits	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	4		Le management positif ou par la bienveillance	AGENT	CNFPT NORMANDIE	1	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Remise à niveau écrit français en rédaction niveau 1	AGENT	A définir	5	Non communiqué	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Perfectionnement	1		Langue des signes	AGENT	A définir	5	Non communiqué	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Préparations aux concours - CPF	1		Préparation au concours d'Agent de Maîtrise 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		BAFD - Perfectionnement	COLLECTIVITE	A définir	6	400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'autisme trouble envahissant du développement	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3		L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours animateur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		BAFD - Perfectionnement	COLLECTIVITE	A définir	6	400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		BAFD - Perfectionnement	AGENT	A définir	6	400	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		VAE BP JEPS	AGENT	Association Professic	4		Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	1		VAE BP JEPS 2021-2022 en cours	AGENT		1	0	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Prévention et Sécurité	1		Brevet de surveillant de baignade	COLLECTIVITE	Association Professic	2	300	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Préparations aux concours - CPF	1		Prépa concours animateur interne 2022-2023	AGENT	CNFPT NORMANDIE	10	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Les animations autour du jardin potager auprès d'un public en âge scolaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière	3		La photo et la vidéo avec un smartphone pour un usage professionnel	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière			L'animation scolaire et périscolaire sur le développement durable	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Jeunesse	Professionalisation tout au long de la carrière			Formation sur la parentalité et la bienveillance	COLLECTIVITE	A définir	2	1600	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Atelier art, récupé, zéro déchet et land art	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Présentation de l'offre numérique de la MDSM	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Atelier art, récupé, zéro déchet et land art	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Acquisitions jeunesse - l'atelier participatif	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Accueillir les publics handicapés à la bibliothèque	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Petites réparations et entretien des livres	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Acceptée

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Panorama de l'édition pour adulte	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Musique et bibliothèque à l'heure d'internet	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Le jeu vidéo en bibliothèque	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Prise de poste à responsabilités	1		Le management par objectifs : la responsabilisation et l'implication de ses collaborateurs	AGENT	MDSM	3	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Prise de poste à responsabilités	2		Faire venir les adolescents en bibliothèque	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Développer des projets participatifs	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		La bibliothèque : un facteur d'attractivité du territoire	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Non retenue
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	3		La médiation culturelle	AGENT	CNFPT	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	4		Rechercher et produire de l'information en ligne	AGENT	Gratuite	2	Gratuite	Non retenue
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Acquisitions jeunesse - l'atelier participatif	AGENT	MDSM	1	Gratuite	Acceptée
DSP Service Médiathèque	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Accueillir les publics handicapés à la bibliothèque	AGENT	MDSM	2	Gratuite	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Autocad	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Management des situations difficiles	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM	Prévention et Sécurité	1		Formation préalable des conseillers de prévention	COLLECTIVITE	CNFPT HAUTS DE F	7	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Classement et archivage	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM	Intégration	1		Intégration catégorie A	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		L'estimation des coûts dans les opérations de construction	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Le pilotage financier dans les opérations de construction	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	3		La performance et la qualité de la conduite d'opération de construction - réhabilitation	AGENT	CNFPT ROUEN	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM	Professionnalisation tout au long de la carrière	4		La rénovation énergétique des bâtiments publics	AGENT	CNFPT ROUEN	4	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM	Prévention et Sécurité	1		AIPR (Opérateur / Encadrant / Concepteur) Joël Duchesne - David Lacaille - Fabrice Salle - David Langlois - Nicolas Bourdon - Jonathan Stackler - Christopher Clouet - Kévin Victoria - Mathieu Mulette - Vincent Toussart - Jean-Pierre Bour - Kévin Cardon - Cyril Guilbert	COLLECTIVITE	A définir	2	3800	Acceptée
DSTM	Prévention et Sécurité			CACES	COLLECTIVITE	ECF COTARD		26000	Acceptée
DSTM	Prévention et Sécurité			Travail en hauteur, port du harnais et échaffaudage	COLLECTIVITE	A définir		3000	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		La soudure TIG	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		L'initiation à la maçonnerie	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	3		Les petits travaux de menuiserie bois	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Maintenance générale des bâtiments	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Les petits travaux de menuiserie bois	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	3		L'initiation à la plomberie sanitaire	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Chiens dangereux : techniques de protection et de capture	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		L'initiation et les principes de base en soudage	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	1000	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Apprentissage	1		Frais pédagogiques apprentissage bac pro électricien	COLLECTIVITE	A définir		4431	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Intégration	1		Intégration catégorie B	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Le carnet de suivi et d'entretien et le système de gestion des données patrimoniales	AGENT	CNFPT CENTRE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Les exigences réglementaires du patrimoine bâti	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	3		Autocad	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	5	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	4		Le rôle et le positionnement en tant que responsable de service	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	2		Sécurité des aires de jeux : contrôle et maintenance	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Compétences bureautiques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Pose de revêtements de sols souples	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Bâtiments Polyvalents	Professionnalisation tout au long de la carrière	2		Les petits travaux de menuiserie bois	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Environnement	Professionnalisation tout au long de la carrière	1		Taille des arbres fruitiers à pépins	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée

Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'entretien durable et sans pesticide des terrains de sports et équipements	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Taille des arbres fruitiers à pépins	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Intégration	1		Intégration catégorie B	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	10	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Les pratiques naturalistes pour préserver la biodiversité	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'élaboration et la mise en œuvre de la trame verte et bleue en milieu urbain et périurbain	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	3		L'approche écologique du fleurissement urbain	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	4	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Environnement	Poste à responsabilité			L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien	COLLECTIVITE		3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'entretien durable et sans pesticide des terrains de sports et équipements	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'entretien des terrains de sports stabilisés et synthétiques	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2,5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Contrat PEC	1		Les fondamentaux du métier d'agent de propreté	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Contrat PEC	2		Les techniques de nettoyages spécifiques des espaces publics	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'entretien durable et sans pesticide	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Environnement	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Taille des arbres fruitiers à pépins	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique véhicule et batterie	COLLECTIVITE	A définir	3	2000	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	1		La prévention des risques liés à l'utilisation et au stockage des produits chimiques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Gestion des stocks dans un centre technique	AGENT	CNFPT ILE DE FRAN	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	2		La prévention des risques liés à l'utilisation et au stockage des produits chimiques	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Garage-Magasin	Prévention et Sécurité	3		La sécurité du matériel des personnes dans les ateliers mécaniques	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Garage-Magasin	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Gestion des stocks dans un centre technique	AGENT	CNFPT ILE DE FRAN	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'initiation et les principes de bases en électricité	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Prévention et Sécurité	2		Sécurité des aires de jeux : contrôle et maintenance	AGENT	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'initiation et les principes de bases en soudage	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Prévention et Sécurité	1		Sécurité des aires de jeux : contrôle et maintenance	COLLECTIVITE	CNFPT HAUTS DE F	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Classement et archivage	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Aménagement cyclable	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage	COLLECTIVITE	A définir	2	150	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		La soudure TIG	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		Carrelage et faïences	AGENT	CNFPT NORMANDIE	3	Cotisation obligatoire	Non retenue
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Intégration	1		Formation intégration catégorie C	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		L'entretien des cimetières sans pesticide	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'organisation et la gestion des cimetières	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Prévention et Sécurité	1		Habilitation électrique non électricien recyclage + B1V	COLLECTIVITE	A définir	2	300	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Aménagement cyclable	AGENT	CNFPT NORMANDIE	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
DSTM Secteur Proximité & Logistique	Professionalisation tout au long de la carrière	2		L'entretien durable et sans pesticide des terrains de sports et équipements	AGENT	CNFPT NORMANDIE	4	Cotisation obligatoire	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	1		Tronc commun de la FCO des encadrants	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	4	1500	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	2		Formation préalable à l'armement taser	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	3	240	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	3		Générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	4		Bâtons	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	5		Pistolet à impulsion électrique	COLLECTIVITE	A définir	1	140	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	Professionalisation tout au long de la carrière	1		Logiciel Excel	AGENT	CNFPT ROUEN	2	Cotisation obligatoire	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	1		Formation préalable à l'armement taser	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	3	240	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	2		Bâtons	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	3		Générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	4		Pistolet à impulsion électrique	COLLECTIVITE	A définir	1	140	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	1		Formation module juridique, maniement des armes	COLLECTIVITE		2	390	Acceptée



Service	Objectif	Priorité	2ème dde ou+ ou report	Intitulé/Thème	Emetteur	Organisme	Durée (j)	Coût	Autorité Territoriale
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	2		Formation préalable à l'armement taser	COLLECTIVITE		3	240	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	3		Bâtons	COLLECTIVITE		1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	4		Générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes	COLLECTIVITE		1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	5		Pistolet à impulsion électrique	COLLECTIVITE		1	140	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	1		Formation initiale d'application et PSC1	COLLECTIVITE		180	0	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	1		Formation préalable à l'armement générateur aérosols et bâtons	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	3	240	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	2		Formation module juridique, maniement des armes	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	2	390	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	3		Formation préalable à l'armement taser	COLLECTIVITE	CNFPT ROUEN	5	240	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	4		Générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	5		Bâtons	COLLECTIVITE	SBTPI	1	130	Acceptée
POLICE MUNICIPALE	FCO / FI	6		Taser - Pistolet à impulsion électrique	COLLECTIVITE	A définir	1	140	Acceptée
TOUS SERVICES	Professionnalisation tout au long de la carrière			Sensibilisation au développement durable et aux écogestes	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	2	Intra	Acceptée
TOUS SERVICES	Professionnalisation tout au long de la carrière			L'exécution administrative et financière des marchés publics	COLLECTIVITE	Interne	0,5	Interne	En interne / Collectif
TOUS SERVICES	Professionnalisation tout au long de la carrière			Eco-conduite	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	1	Intra	Non retenue
TOUS SERVICES	Professionnalisation tout au long de la carrière			Formation responsables de services et directeurs - Méthodologie de projet	COLLECTIVITE	A définir	1-2	2500	Acceptée
TOUS SERVICES	Prévention et Sécurité			Formation incendie et extincteurs	COLLECTIVITE	A définir	1	3000	Acceptée
TOUS SERVICES	Prévention et Sécurité			Formation document unique pour les responsables et directeurs	COLLECTIVITE	Interne	0,5	Interne	En interne / Collectif
TOUS SERVICES	Prévention et Sécurité			Recyclage PRAP	COLLECTIVITE	CNFPT NORMANDIE	1	Intra	Acceptée
							<b>1168,3</b>	<b>67161</b>	



