

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-27

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :
**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

**Nombre de Conseillers en exercice : 32
Nombre de présents : 22**

Procurations :
**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance : Mme MEYER

DELIBERATION

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

En application de l'article L. 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au Conseil Municipal de désigner Mme Lydie MEYER pour assurer le secrétariat de la séance.



Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-27-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Il est procédé au vote à main levée :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Mme Lydie MEYER est nommée secrétaire de séance à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie MEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-27-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION
D'INDEMNISATION AMIABLE RELATIVE AUX
TRAVAUX DE LA CONSTRUCTION DE LA HALLE
COUVERTE**

Avril 2024

ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION AMIABLE :

Par délibération du Conseil Municipal n° en date du 18 avril 2024, le Conseil Municipal de Caudebec-lès-Elbeuf a acté le principe d'une indemnisation amiable des commerçants suite aux travaux relatifs à la construction de la halle couverte.

A ce titre, la Ville a souhaité mettre en place une Commission de règlement amiable des préjudices économiques subis par les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires, les professionnels et les commerces installés dans le périmètre ci-joint en annexe.

En effet, en dépit de la volonté affichée par la Commune de limiter au maximum les nuisances pour les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires, les professionnels et les commerces installés dans le périmètre défini, il demeure possible que ces chantiers aient occasionnés une gêne anormale et durable aux professionnels et dont les difficultés d'accès aux commerces et autres locaux professionnels peuvent influencer sur leurs activités.

La Commission a pour mission :

- D'instruire les demandes d'indemnisation du préjudice économique susceptibles d'être présentées par toute entreprise riveraine des travaux afin d'établir la réalité du préjudice et de déterminer le montant de la perte de la marge brute du fait desdits travaux.
- D'émettre un avis chiffré de nature à éclairer l'éventuelle décision d'indemnisation qui sera prise ensuite par le Conseil Municipal, qui décidera du caractère indemnisable ou non du préjudice et fixera le montant de l'indemnité.

Cette Commission d'indemnisation amiable est un organe consultatif. Son avis sert à éclairer les décisions du Conseil Municipal qui reste souverain pour accepter le principe du versement d'une indemnisation aux professionnels et en arrêter le montant.

La Commission examine d'abord la recevabilité de la demande en vérifiant si les conditions juridiques ouvrant droit à indemnisation sont réunies, avant d'analyser la part du préjudice indemnisable et d'arrêter une proposition de montant.

La Commission d'indemnisation amiable se base, pour émettre ses propositions, sur les principes de la jurisprudence administrative. Elle peut toutefois prendre, à sa libre appréciation, d'autres éléments en compte si elle le juge nécessaire.

Elle ne prendra en compte que les demandes d'indemnisation présentées par les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires, les professionnels et les commerces installés dans le périmètre défini en annexe, subissant une baisse d'activité durant la période de travaux (novembre 2024 – juin 2025) et entraînant une perte de marge brute du fait desdits travaux d'au moins 15 %.

La marge brute se définit comme la différence entre le chiffre d'affaires hors taxe et les achats hors taxe nécessaires à la réalisation de ce chiffre d'affaires, cette marge brute étant minorée de la réduction des charges de personnel constatée pendant la période indemnisée.

La perte de marge brute s'entend de la différence entre la moyenne des marges brutes constatées au cours des trois derniers exercices comptables sur une période correspondante à celle des travaux et la marge brute dégagée pendant lesdits travaux.

Une expertise économique et financière de la perte de marge brute subie après examen par la Commission d'indemnisation amiable déterminera les montants éventuels des indemnités allouées. La Commission sera saisie par le dépôt d'un dossier complet démontrant tant sur le plan matériel que sur le plan financier la réalité des graves difficultés d'exploitation.

En cas d'accord du professionnel concerné sur la proposition émise par la Commission, un projet de protocole d'accord transactionnel sera soumis au Maire aux fins de présentation au Conseil Municipal.

Le siège de la Commission est sis à l'Hôtel de ville - Place Jean Jaurès 76320 Caudebec-lès-Elbeuf.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION :

La Commission de règlement amiable est composée comme suit :

Membres avec voix délibérante :

- Cinq élus de la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf :
 - M. le Maire (Président de la Commission)
 - Mme Katia COUSIN
 - Mme Nathalie THERET
 - Mme Soraya ELMAOUI
 - M. David LETILLY
- Un représentant de l'association des commerçants « les Vitrites du Pays d'Elbeuf »
- Un représentant des commerçants des marchés hebdomadaires

Membres avec voix consultatives, désignés par M. le Maire.

Le secrétariat de la Commission adressera à chaque membre de la Commission une convocation reprenant l'ordre du jour 5 jours francs au moins avant la séance par tous moyens (courriel, courrier, remise en mains propres...), et comprenant l'ensemble des pièces nécessaires à une juste appréhension et analyse des dossiers.

La Commission d'indemnisation amiable se réunit au siège de la Commune. La périodicité des réunions et l'ordre du jour sont fixés par le Président de la Commission.

A l'ouverture de la séance, un quorum de trois membres est nécessaire à la validité des avis rendus par la Commission. Les procurations ne sont pas possibles. Les dossiers sont présentés par le Président de la Commission. Les avis sont pris à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les réunions de la Commission ne sont pas publiques. Les informations communiquées et échangées au cours des séances de la Commission sont confidentielles. Les membres de la Commission s'engagent à respecter cette confidentialité, notamment en s'interdisant toute divulgation sous quelque forme que ce soit et en renonçant à assister tout professionnel requérant.

Les personnes éventuellement convoquées par la Commission seront introduites lors de l'examen du dossier concerné et quitteront la salle après leur audition. Le Président dispose seule de la police de la réunion.

Un compte-rendu de séance sera établi de manière synthétique mentionnant : date et lieu de la réunion, participants présents ou absents, intitulé du dossier examiné, nature du vote par dossier, signatures des participants présents.

ARTICLE 3 : DEPOT DE LA DEMANDE

Tout demandeur située dans le périmètre, subissant un préjudice économique recevable selon les conditions susmentionnées, du fait de la réalisation des travaux de construction de la construction de la halle couverte peut se procurer un dossier de demande d'indemnisation :

**Par courrier adressé à : Monsieur le Maire
Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf
Place Jean Jaurès
76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Par courriel : mairie@caudebecleselbeuf.fr

Délai de retrait et de dépôt des dossiers :

Le retrait des dossiers sera possible à compter du 1^{er} avril 2025 et jusqu'au 30 juin 2025 (3 mois).

Le dossier d'indemnisation devra être complété et adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre (contre récépissé) au plus tard le 1^{er} septembre 2025, à:

**Monsieur le Maire
Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf
Place Jean Jaurès
76320 Caudebec-lès-Elbeuf**

Le dossier devra démontrer la réalité des difficultés d'exploitation tant sur le plan matériel que sur le plan financier. Ce dossier doit permettre de déterminer la perte de marge brute subie par le professionnel requérant durant la période de travaux.

Le délai d'instruction des dossiers est prévu du 1^{er} septembre 2025 au 31 octobre 2025.

ARTICLE 4 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Seraient concernées par cette Commission de règlement amiable les professionnels situés dans le périmètre des travaux de construction de la halle couverte, défini en annexe.

Il concerne les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires, les professionnels et les commerces installés dans le périmètre.

Ne seront pas recevables à déposer une demande d'indemnisation auprès de la Commission :

- Les banques,
- Les professions libérales, paramédicales et médicales
- Les agences immobilières,
- Les établissements ayant fait l'objet d'un achat du fonds de commerce moins de trois mois avant le démarrage des travaux.
- Les enseignes nationales.

La période ouvrant droit à indemnisation débutera à compter de la date de démarrage des travaux (à savoir le 2 novembre 2024) et ira jusqu'au 30 juin 2025 (incluant les trois mois de plus-value liés à l'achèvement des travaux).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'INDEMNISATION

Pour donner lieu à l'indemnisation, le dommage devra présenter les caractéristiques suivantes, au sens de la jurisprudence administrative :

- **Préjudice actuel et certain** : pas d'indemnisation possible pour un dommage qui ne serait qu'éventuel. L'indemnisation n'est accordée qu'en réparation d'un **préjudice avéré, sincère et justifié** sur la base d'un dossier matériel et financier fourni par le professionnel à l'appui de sa demande et de la réalité de son préjudice.
- **Direct** : Il doit présenter un **lien de causalité direct** et immédiat avec les travaux des Quais Pompidou et Tabarly. Ne sont pas indemnisables les préjudices économiques des professionnels qui ne sont pas implantés directement sur lesdits Quais.
- **Le dommage doit porter atteinte à une situation juridiquement protégée** : ne peuvent être indemnisés que les établissements en situation régulière sur le plan juridique, à jour **de leurs obligations sociales et fiscales**.
- **Anormal et spécial** : il doit concerner un nombre limité de professionnels placés dans une situation particulière. Un certain degré de gravité faisant basculer l'activité économique est nécessaire. De simples variations à la baisse constatées du chiffre d'affaires n'ouvrent pas droit automatiquement à indemnisation.

ARTICLE 6 : MODALITES DE L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'INDEMNISATION

Comme déjà indiqué, le professionnel devra présenter un dossier complet démontrant la réalité des graves difficultés d'exploitation tant sur le plan matériel que sur le plan financier.

Ce dossier doit permettre de déterminer la perte de marge brute subie par le professionnel requérant durant la période de travaux.

Le dossier financier devra être complété par des documents officiels justifiant les pertes de chiffre d'affaires (déclaration fiscale, de TVA, factures, copie du livre journal...).

Toute demande fondée sur des documents non probants ou comportant des incohérences ou des anomalies et sur lesquels le professionnel ne fournit pas d'explication satisfaisante entraînera le rejet de la demande.

Au cas où une entreprise installée avant le démarrage des travaux ne pourra produire ses bilans, la Commission appréciera le bien-fondé de l'absence de ces documents et pourra examiner la demande d'indemnisation sur la base des éléments fournis.

Le professionnel requérant s'engage à communiquer à la Commission tout document ou information complémentaire qu'elle jugera utile à sa mission, et ce pour la période de référence fixée.

Cette analyse comptable ne portera que sur la perte de marge brute subie par le professionnel demandeur.

Tout autre préjudice lié notamment à la perte de valeur du fonds de commerce (dont la perte de clientèle), et autre manque à gagner de type perte de droits à la retraite, ne sera pas indemnisé ni indemnisable au terme de la procédure de règlement amiable ainsi mise en place.

Enfin, les périodes de fermetures pour congés et autres éléments significatifs viendront en déduction du montant de l'indemnité proposée, ainsi que les fermetures volontaires de la part des établissements.

ARTICLE 7 : AVIS DE LA COMMISSION

La Commission pourra proposer au Conseil Municipal :

- Une indemnisation sur la base du montant proposé par la Commission,
- Un refus d'indemnisation en l'absence de préjudice suffisant ou en cas de préjudice non indemnisable.

L'avis émis par la Commission est consultatif et ne lie pas le Conseil Municipal de la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf.

ARTICLE 8 : PROTOCOLE D'ACCORD / MODALITES DE VERSEMENT DE L'INDEMNITE

Sur la base desdits avis et proposition de la Commission, un projet de protocole transactionnel pourra éventuellement être établi par la Commune et transmis, pour accord, au professionnel requérant.

En cas d'acceptation par le professionnel de l'indemnité proposée par la Commission, ce dernier doit retourner dans un délai de 15 jours le protocole d'accord préparé par la Commune.

Le Conseil Municipal en sera alors saisi aux fins de validation ou de rejet.

En cas de rejet de la demande d'indemnisation ou de la proposition d'indemnisation, il appartiendra au professionnel requérant de saisir, s'il s'y croit fondé, le Tribunal Administratif de Rouen (53 Av. Gustave Flaubert, 76000 Rouen / Téléphone : 02 32 08 12 70/ Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr – Application citoyens.telerecours.fr), d'un recours de plein contentieux.

Tout recours contentieux formé devant une juridiction prive le demandeur du bénéfice de toute procédure amiable de la Commission d'Indemnisation Amiable.

Un tel protocole d'accord vaut transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil et emporte renonciation du bénéficiaire de l'indemnisation à tout recours contentieux ultérieur concernant le montant proposé et tous les chefs de préjudice.

L'indemnisation sera versée sur le compte bancaire de l'entreprise requérante par le Responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) Mesnil Esnard / Grand Quevilly dans un délai de 30 jours à l'issue de la délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 9 : APPROBATION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal n° ... en date du 18 avril 2024.

Toute modification portée au présent règlement devra faire l'objet d'un avenant qui sera soumis au Conseil Municipal.

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-28

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANÉLA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

INDEMNISATION AMIABLE DES COMMERÇANTS SUITE AUX TRAVAUX RELATIFS A LA CONSTRUCTION DE LA HALLE COUVERTE

Dans le cadre des travaux de construction de la halle couverte place Jean Jaurès, la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, consciente des contraintes spécifiques que pourrait occasionner le chantier entre novembre 2024 et juin 2025, souhaite mettre en place une commission d'indemnisation des commerçants subissant un préjudice anormal et spécial en raison des travaux selon périmètre en annexe.

Il convient donc, conformément à la circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits, de créer une Commission de Règlement Amiable des Préjudices Economiques (CRAPE) liée à cette opération.

Les dossiers de demandes d'indemnisation seront déposés en mairie et seront examinés par la commission CRAPE. La mise en place d'une telle commission permet ainsi d'appréhender de façon incontestable les réclamations indemnitaires des commerçants, préalablement à tout contentieux. Elle permet également d'apprécier les situations qui pourraient avoir des conséquences irréversibles pour les commerçants.

Pour ce faire, cette commission effectuera une analyse de la situation économique et financière du demandeur au vu des rapports techniques fournis par les services de la commune.

La commission procédera à l'instruction des dossiers déposés, ainsi qu'à l'établissement d'une proposition d'indemnisation auprès du Conseil Municipal de la commune pour les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires et les commerces installés dans le périmètre défini en annexe.

Dans tous les cas, le préjudice devra présenter un caractère actuel, certain, direct, anormal et spécial sur le plan juridique.

Vu les articles 2044 et suivants du Code Civil,

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

Vu la circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour prévenir et régler amiablement les conflits,

Considérant que la commune de Caudebec-lès-Elbeuf est maître d'ouvrage de l'opération de construction de la halle couverte sur la place Jean Jaurès à Caudebec-lès-Elbeuf.

Considérant que la création de la halle couverte permettra de protéger un plus grand nombre d'exposants lors des deux marchés hebdomadaires, de participer à la dynamisation du centre-ville et de créer une connexion entre la rue de la République et la rue Emile Zola.

Considérant que malgré la volonté de la commune de limiter au maximum les désagréments susceptibles d'être causés aux commerçants à l'occasion de ces travaux, certains sont inévitables à l'occasion d'un chantier de cette ampleur.

Considérant que la commune de Caudebec-lès-Elbeuf souhaite mettre en place une procédure d'indemnisation amiable des préjudices économiques liés aux travaux publics par la voie de la transaction.

Considérant l'opportunité de créer une commission d'indemnisation amiable des préjudices économiques du fait des travaux dans le cadre de l'opération de construction de la halle couverte, place Jean Jaurès à Caudebec-lès-Elbeuf, ayant pour objet d'étudier et de donner un avis consultatif sur les demandes d'indemnisation des commerçants impactés.



Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'approuver la mise en place d'une procédure d'indemnisation amiable des commerçants et professionnels riverains des travaux dans le cadre de l'opération de construction d'une halle couverte selon périmètre en annexe ;**
- **De créer une commission d'indemnisation amiable dont la composition est fixée comme suit :**
 - **Cinq élus de la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf :**
 - **M. le Maire**
 - **Mme Katia COUSIN**
 - **Mme Soraya ELMAOUI**
 - **M. David LETILLY**
 - **Mme Nathalie THERET**
 - **Un représentant de l'association des commerçants « les Vitrites du Pays d'Elbeuf »**
 - **Un représentant des commerçants des marchés hebdomadaires**
- **De définir une carte pour le périmètre d'intervention en annexe,**
- **D'approuver que les commerçants non-sédentaires des deux marchés hebdomadaires, les professionnels et les commerces installés dans le périmètre défini sont concernés par cette procédure,**
- **D'approuver le règlement intérieur de la commission d'indemnisation amiable des préjudices économiques ;**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires au bon aboutissement de ce dossier.**

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie MEYER
Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-28-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024



**PRÉFET
DE LA SEINE-
MARITIME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**CONVENTION DE FONCTIONNEMENT
D'UN ACCUEIL DE JEUNES**

Vu le code de l'action sociale et des familles (notamment ses articles R227-1 et R227-19)

Vu le cahier des charges des accueils de jeunes fixé, pour la Seine-Maritime, par la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Seine-Maritime,

Vu le dossier fourni par la commune de Caudebec-lès-Elbeuf à l'appui de sa demande de conventionnement d'un accueil de jeunes, et particulièrement le projet éducatif de l'accueil établi par la commune.

Vu la délibération du Conseil Municipal de Caudebec-lès-Elbeuf en date du 18 avril 2024.

Considérant que le besoin social justifiant le recours à un accueil de jeunes est avéré, compte tenu notamment :

- du nombre de jeunes de 14 à 17 ans sur le territoire de Caudebec-lès-Elbeuf,
- de la volonté de mettre en place des projets avec les jeunes,
- de l'envie de faciliter la venue des jeunes dans un lieu approprié et adapté à leurs besoins.

Et qu'il convient par conséquent d'accompagner spécifiquement les jeunes de 14 à 17 ans, dans une perspective de responsabilisation et d'accès à l'autonomie.

Entre, d'une part

La préfecture de la Seine-Maritime, ci-après dénommée « l'administration », représentée par le chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) de la Seine-Maritime.

Et d'autre part,

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, ci-après dénommée « la commune », représentée par son maire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : descriptif de l'accueil

La présente convention porte sur l'accueil organisé par la commune et situé dans les locaux mentionnés à l'article 4.

Le nombre de jeunes de 14 à 17 ans effectivement présents sera limité à 40.

L'accueil s'effectuera selon les jours et horaires d'ouverture suivants :

Périodes scolaires :

Le vendredi de 17h à 22h.

Périodes de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi de 15h à 22h.

Ces horaires correspondent à un fonctionnement ordinaire de l'accueil.

Certaines activités issues de projets de jeunes pourront être organisées en dehors de ces horaires (activités à la journée, l'après-midi ou en soirées à l'extérieur ou sur la structure y compris parfois sur le week-end).

Article 2 : modalités d'inscription

La participation à l'accueil de jeunes s'effectuera sur la base d'une adhésion annuelle dont le montant sera fixé chaque année par la municipalité avec une tarification modulée en fonction des revenus des familles. Cette adhésion donnera le droit d'accès à la structure, à ses équipements et à toutes les activités gratuites.

Pour les sorties payantes, une participation représentant 50% du coût total de la sortie sera demandée aux familles.

Article 3 : modalités de cohabitation avec des pré-adolescents ou des jeunes majeurs

Comme il l'a été envisagé dans le projet éducatif, des pré-adolescents (10-13 ans) accompagnés de leur propre équipe d'encadrants et/ou des jeunes majeurs pourront côtoyer à certains moments les 14-17 ans, dans les conditions précisées dans le projet pédagogique.

Article 4 : locaux

L'accueil de jeunes s'organisera dans les locaux de l'espace Corto Maltese. Les jeunes auront à leur disposition les espaces suivants : deux salles d'activités, un coin « zen », une bibliothèque, deux patios, deux blocs sanitaires, un réfectoire, un bureau pour l'équipe pédagogique, un espace infirmerie comprenant un lit, une salle régie, une cuisine pédagogique.

Certaines activités pourront se dérouler sur d'autres équipements de la commune (gymnase, terrains de sports, centre de loisirs, médiathèque...), selon les spécificités qu'ils offrent ou le matériel nécessaire aux activités.

Article 5 : projet pédagogique

Le projet pédagogique de la structure est en lien direct avec le projet éducatif global de la commune. Il est élaboré par le service d'animation et révisé chaque année.

En cas de modification du fonctionnement de l'accueil de jeunes en cours d'année, le projet pédagogique sera revu et l'administration en sera informée.

Article 6 : règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'accueil qui a été transmis à l'administration dans le dossier de demande de conventionnement, complète les projets éducatif et pédagogique. Il est co-signé par les jeunes et leurs parents.

Article 7 : encadrement

L'équipe d'animation est composée d'une animatrice référente titulaire d'un BPJEPS LTP et d'un BAFD, ainsi que d'une animatrice titulaire du BAPAAT. La liste des animateurs est transmise à l'administration avant le début de l'accueil.

Le nom de l'animateur référent sera inscrit dans la case « directeur » de la fiche complémentaire.

Des animateurs vacataires pourront être recrutés en fonction des besoins et des sessions selon leurs qualifications et leurs expériences.

L'ensemble des dispositions de la rubrique « encadrement » du cahier des charges susvisé sera respecté.

Le taux d'encadrement est fixé de la manière suivante :

- Activités dans la structure ou sur la commune : 1 animateur pour 14 jeunes
- Activités hors structure et hors commune : 1 animateur pour 14 jeunes
- Séjours de vacances / séjours courts : 1 animateur pour 12 jeunes
- En toutes circonstances lors des activités hors de la structure, l'encadrement minimum sera de 2 animateurs.

Les taux de qualification des animateurs seront ceux fixés réglementairement (Article R227-12 du CASF), à savoir :

- 50 % minimum d'animateurs diplômés
- 50 % maximum d'animateurs en cours de formation

- 20 % maximum d'animateurs non diplômés

Article 8 : engagements des signataires

La commune s'engage à :

- rechercher la mixité sociale et culturelle
- porter une attention particulière à l'accueil des jeunes filles
- favoriser l'information et l'implication des jeunes accueillis
- entretenir un lien régulier avec les parents des jeunes accueillis
- porter à la connaissance de l'administration toute modification du projet éducatif, de la liste des encadrants ou du règlement intérieur
- permettre au référent de participer aux regroupements ou actions de formation que l'administration est susceptible d'organiser
- transmettre en fin de période triennale à l'administration un bilan et une évaluation.

L'administration s'engage à :

- accompagner l'organisateur pour la mise en œuvre de l'accueil et le cas échéant la conduite des changements qu'il conviendrait d'y apporter
- contribuer à répondre aux besoins de formation du référent.

Article 9 : assurance

La commune certifie avoir souscrit une assurance pour les locaux mentionnés à l'article 4 et l'ensemble des activités organisées dans le cadre de l'accueil de jeunes.

Article 10 : durée

La présente convention prend effet à compter de la date de déclaration de l'accueil, pour une durée de trois ans.

Article 11 : modifications

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

L'avenant précise les éléments modifiés, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les termes du cahier des charges susvisé.

Article 12 : dénonciation - litige

La présente convention peut être dénoncée par courrier par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de litige, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le.....

Le Maire de Caudebec-lès-
Elbeuf

Le chef du Service Départemental à la
Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

Laurent BONNATERRE

Sylvain REMY

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-29

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE FONCTIONNEMENT D'UN ACCUEIL DE JEUNES AVEC LE SERVICE DEPARTEMENTAL A LA JEUNESSE, A L'ENGAGEMENT ET AUX SPORTS

La municipalité souhaite renouveler la convention de fonctionnement de l'accueil de jeunes Clin d'œil destiné aux jeunes âgés de 14 à 17 ans, dans les locaux de la structure Corto Maltese.



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

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles R227-1 et R227-19 ;

Vu le cahier des charges des accueils de jeunes fixé, pour la Seine-Maritime, par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Seine-Maritime ;

Considérant que le besoin social justifiant le recours à un accueil de jeunes est avéré, compte tenu notamment :

- du nombre de jeunes de 14 à 17 ans sur le territoire de Caudebec-lès-Elbeuf
- de la volonté de mettre en place des projets avec les jeunes
- de l'envie de faciliter la venue des jeunes dans un lieu approprié et adapté à leurs besoins

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de fonctionnement d'un accueil de jeunes jointe en annexe.

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie MEYER

Suzanne de Kera

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-29-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-30

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS BUDGET 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2121-29 et L 2311-7 ;

Vu la délibération du 20 décembre 2023 adoptant le budget primitif 2024 ;



Considérant la volonté de soutenir certaines associations et organismes ;
Considérant le budget 2024 qui s'élève à **166 845.00€**

RAISON SOCIALE	MONTANT 2024
Relais - Enfants - Parents	100.00 €
CFAIE de Val de Reuil	1 320.00 €
MFR de ROUTOT	420.00 €
Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Seine-Maritime	180.00 €
Union Nationale des Retraités de la Police Rouen/Evreux (UNRP)	180.00 €
TOTAL	2 200.00 €

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-30-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-31

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

CANDIDATURE A LA LABELLISATION VILLE ACTIVE ET SPORTIVE

Par délibération n°2018-74 du 26 septembre 2018, la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf s'est engagée à participer à la COP 21 locale et à contribuer à la mise en œuvre de son Plan Climat Air Energie Territorial à travers une série de mesures programmées à court et moyen termes.

Ces engagements COP 21, portés par la commune, ont été inscrits dans l'Accord de Rouen pour le climat dont la signature a eu lieu le 29 novembre 2018.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces engagements, la commune subventionne les clubs sportifs et les associations et met à disposition des complexes sportifs pour le sport : une piste d'athlétisme, un terrain de football en herbe, un terrain de football synthétique, des agrès de gymnastique, des terrains de basket, une salle de tennis de table, un dojo, deux complexes multisports (Marcel David et Complexe sportif), 3 terrains de tennis extérieur et un terrain de tennis intérieur.

Afin de poursuivre son engagement la commune souhaite présenter sa candidature au label « Ville Active et Sportive ».

Ce label est organisé par le Conseil National des Villes Actives et Sportives (CNVAS), dont les membres fondateurs sont l'Association Nationale Des Élu(e)s en charge du Sport (ANDES) et l'UNION Sport et Cycle, sous le haut patronage du Ministère des Sports, des Jeux Olympiques et Paralympiques. Il est soutenu par l'Agence Nationale du Sport.

En 2017, le CNVAS a créé le label "Ville Active et Sportive" pour récompenser et valoriser les villes qui portent des initiatives, des actions, des politiques sportives cohérentes et la promotion des activités physiques accessibles au plus grand nombre, tout au long de la vie. Récompenser et encourager les communes qui innovent et soutiennent le sport pour tous les citoyens et les citoyennes est au cœur de la démarche de la création du label « Ville Active et Sportive ».

Les villes sont, et de loin, les financeurs publics du sport en France. Mais au-delà du financement, les collectivités territoriales sont surtout à l'origine d'initiatives et d'innovations audacieuses dans la pratique du sport, le développement d'une meilleure santé et le renforcement de la mobilité pour les citoyens et les citoyennes sur l'ensemble de notre territoire.

La dynamique sportive menée par les communes répond à de nombreux enjeux au cœur de notre pacte social comme veiller au bien-être des Français et des Françaises, soutenir les associations locales, développer des infrastructures, créer des espaces dédiés au sport et aux rencontres entre les habitants.

Mettre en interaction, partager les bonnes pratiques et développer la pratique sportive et ludique sur un territoire en faisant intervenir les entreprises, les acteurs du sport et les communes, voici le fondement du Conseil national des villes actives et sportives.

L'objectif du label est de récompenser et valoriser les initiatives, les actions, les politiques sportives cohérentes et la promotion des activités sportives, physiques et ludiques sur un territoire, sous toutes ses formes, accessibles au plus grand nombre et tout au long de la vie.

Le label « Ville Active et Sportive » met à l'honneur des projets sportifs locaux pour un quotidien plus actif des Français et des Françaises.

Dans le cadre de sa politique de « Ville Active et Sportive », l'ensemble des associations (clubs sportifs) bénéficient d'un soutien financier et en nature. Plusieurs projets sont mis en place tout au long de l'année afin de promouvoir, valoriser les activités proposées aux publics. A ce jour, la commune compte 9 clubs sportifs pour un nombre de licenciés de près de 2 100.

L'adhésion à ce label permettrait de renforcer la politique sportive de la Ville, déjà très développée, et de valoriser les différents projets des clubs. Pour mener à bien ce projet, la mobilisation de plusieurs services de la collectivité est nécessaire (Sport, Culturel, CCAS, Communication, STM, Jeunesse et Éducation) sous la coordination de la référente en Développement Durable.

C'est le Comité de Labellisation, constitué d'acteurs du secteur sportif choisis par le CNVAS, qui attribue le label à une ville candidate. A partir du dossier de candidature et des critères fournis dans le cahier des charges, le Comité donne une note qui déterminera le niveau attribué, symbolisé par un laurier.

Les différents niveaux de notation sont les suivants :

1e Niveau – 1 Laurier : La ville propose une politique sportive innovante et une offre d'activités physiques et sportives diversifiée.

2e niveau – 2 Lauriers : La ville dispose des critères du 1e niveau, en plus de gérer et utiliser un parc d'équipements sportifs, sites et espaces de nature, en adéquation avec l'offre de pratique sportive proposée.

3e niveau – 3 Lauriers : La ville dispose des critères du 2e niveau, en plus de proposer une offre émergente et innovante de pratiques sportives, d'actions de citoyenneté, tout en tenant compte des spécificités du territoire.

4e niveau – 4 Lauriers : La ville dispose des critères du 3e niveau, en plus d'une politique sportive s'inscrivant dans la politique globale de la commune (nature, santé, mobilité, tourisme, etc.) pour le développement et la promotion des activités physiques et sportives.

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

Vu la délibération n°2018-74 du 26 septembre 2018 ;

Considérant l'engagement de la Ville dans la COP21 ;

Considérant que la valorisation des actions mises en œuvre passe par une labélisation et fait partie des engagements de la Ville.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire ou son représentant de candidater à la labélisation Ville Active et Sportive.

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie MEYER

Antoine de Saint

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-31-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Commune de CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Section AN n° 599 (avant division)

Rue de la République

PLAN DE DIVISION

Formule Plani-métrique (P22/P31-C22/S)

Echelle : 1/500

N°	DATE	DESCRIPTION	NO DELEGATION	SIGNATURE
1	25.02.2024	Plan de division projet (val de la 30.01.2024)	250	M.L.
2	25.02.2024	Plan de division cadastre	250	M.L.

Géodis
 Société de conseil en génie, travaux publics
 22 Rue de Paris - 76900 ELBEUF
 Tél. 02.35.15.51.51 - Courriel : renseignements@geodis.com
 Internet : www.geodis.com

Situation ancienne			Situation nouvelle			
Section	N°	Superficie	Section	N°	Superficie	Terrain
AN	599	9a 76 ca	AN	814	4 a 78 ca	Terrain B
			AN	815	4 a 81 ca	Terrain A
Erreur cadastre : 25 ca						

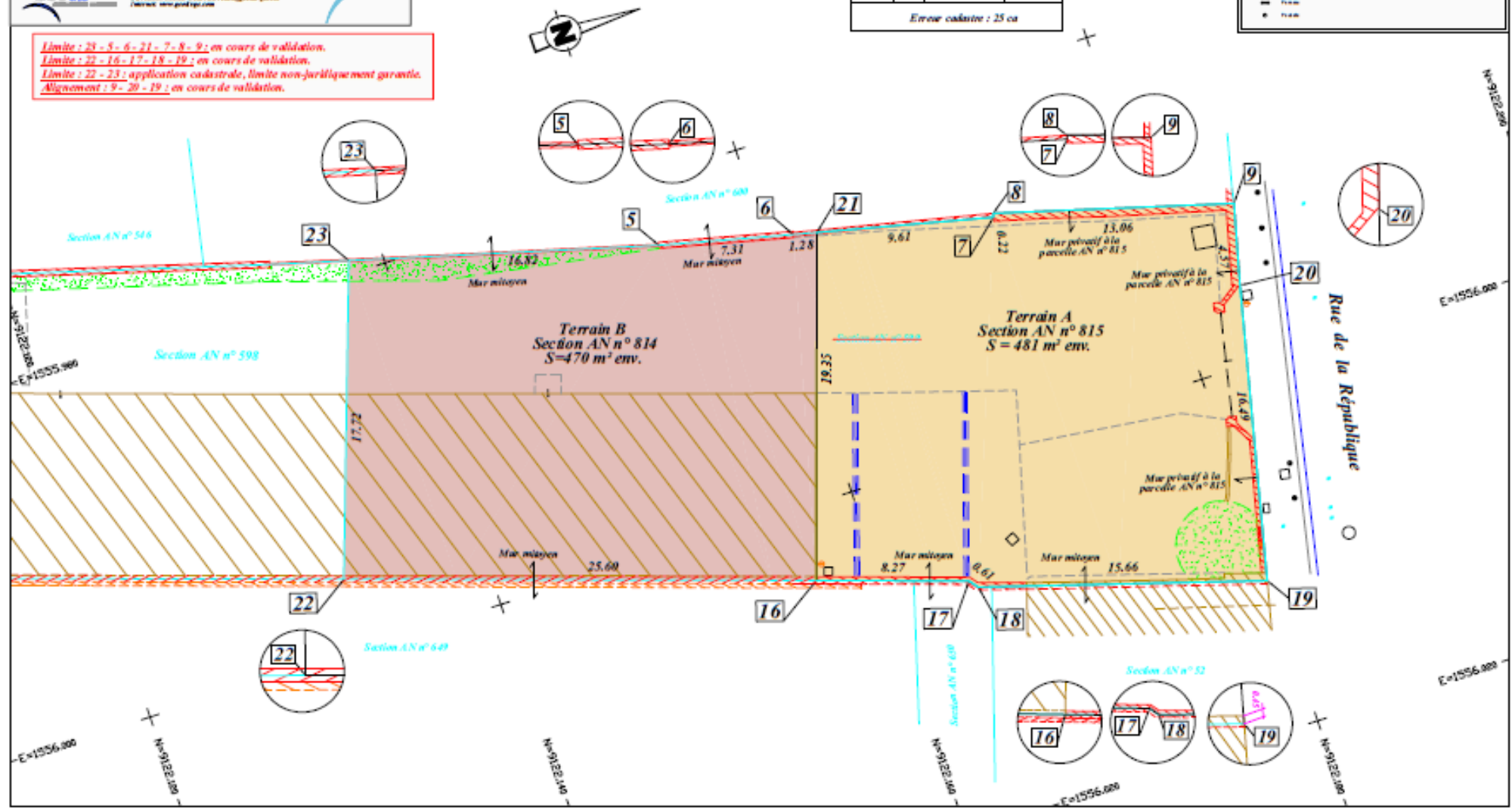
Legend

- Mur mitoyen (hatched)
- Mur privé à la parcelle AN n° 815 (dashed)
- Mur mitoyen (dotted)
- Mur privé à la parcelle AN n° 815 (solid)
- Mur mitoyen (dotted)
- Mur privé à la parcelle AN n° 815 (solid)
- Mur mitoyen (dotted)
- Mur privé à la parcelle AN n° 815 (solid)
- Mur mitoyen (dotted)
- Mur privé à la parcelle AN n° 815 (solid)

Other symbols:

- Rue de la République
- Alignement
- E=1556.000
- N=9122.400

Limite : 21 - 5 - 6 - 21 - 7 - 8 - 9 ; en cours de validation.
Limite : 22 - 16 - 17 - 18 - 19 ; en cours de validation.
Limite : 22 - 23 ; application cadastrale, limite non-juridiquement garantie.
Alignement : 9 - 20 - 19 ; en cours de validation.



**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-32

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

AUTORISATION D'ACQUISITION PAR LA VILLE AUPRES DE L'EPF NORMANDIE DE LA PARCELLE DE TERRAIN AN N° 815 (ex 599P) – 123 RUE DE LA REPUBLIQUE

L'Etablissement Public Foncier de Normandie (EPF) a procédé à l'acquisition pour le compte de la Ville d'un ensemble immobilier cadastré section AN n°s 598 et 599 « ex Tout' Occasion » par acte reçu par Maître Camille PREVOST-LEFRANCOIS le 13 janvier 2023. Cette propriété fait l'objet d'un portage par l'EPF pour une période maximum de cinq ans, le rachat doit intervenir avant le 13 janvier 2028.

Cette propriété a été mise à disposition de la Commune à compter du 27 janvier 2023, et a été affectée en partie à usage de parking public.

Par courrier en date du 6 mai 2023, l'EPF a rappelé à la Commune qu'un bien porté pour le compte d'une Collectivité perd sa vocation de réserve foncière s'il entre dans le domaine public de l'EPF concerné, lorsque ce bien appartient à une personne publique et est affecté à l'usage direct du public. L'EPF a demandé à la Commune de racheter la partie du terrain affectée à usage de parking.

La Commune a lancé un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) le 10 mars 2023 sur ladite propriété cadastrée AN n° 598 et 599 et la propriété voisine cadastrée section AN n°610 située 854 rue Emile Zola, appartenant à la Commune.

L'AMI concernant l'ilot République / Zola a été attribué après analyse des offres reçues, au groupe CITIZEN / ANANAS lors du conseil municipal du 18 octobre 2023.

L'EPF de Normandie a autorisé la signature de la promesse de vente avec le groupe CITIZEN / ANANAS de l'ensemble immobilier République / Zola, à condition d'un rachat partiel et anticipé de la parcelle AN n° 815 (ex n°599p) d'une contenance de 481 m²,

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

Considérant qu'il est nécessaire pour le maintien à usage de parking public et à la réalisation du projet immobilier du groupe CITIZEN / ANANAS de procéder au rachat anticipé et partiel de la parcelle de terrain AN n° 815 (ex n°599p) située 123 rue de la République ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser l'acquisition auprès de l'EPF Normandie de la parcelle de terrain située 123 rue de la République, cadastrée section AN n° 815 (ex 599p) d'une contenance de 481 m² moyennant le prix de 49 219,17 € hors taxes, plus les frais d'acte, auquel s'applique la TVA sur marge ou sur prix.**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié et tous les documents nécessaires au bon aboutissement de ce dossier.**
- **D'approuver la dépense de 49 219,17 € hors taxes, à laquelle s'applique la TVA sur marge ou sur prix correspondant au prix de ladite acquisition, majorés des frais d'acte prévisibles.**

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-21 7601 657-20240418-DEL2024-32-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Commune de CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Section AN n° 599 (avant division)

Rue de la République

PLAN DE DIVISION

Ordonnance Préfectorale n° 2022 91 - CC 38

Echelle : 1/500

N°	DATE	DESIGNATION	MO (DECLARATIONS)	S. ENV.	S. ENV.
1	21.03.2024	CVS 50	Plan de division projet (val ad n° 30.40.20.24)	250	30.2
2	21.03.2024	CVS 50	Division et subdivisions cadastrales	250	30.2

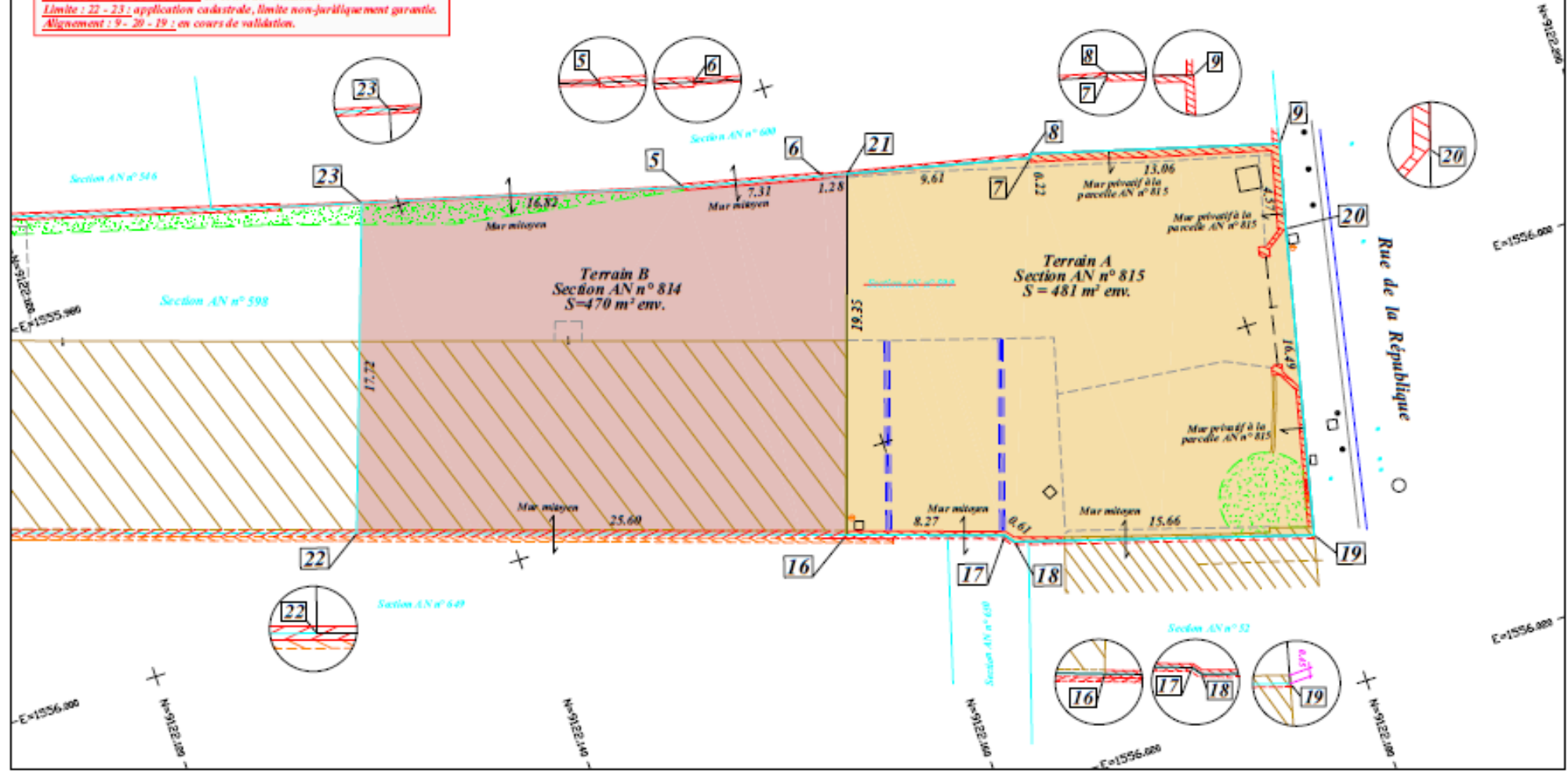
Géodis
 23 Rue de Paris - 86000 BUXY
 Tél. 02.51.55.05.53 - contact@geodis.fr
 Internet : www.geodis.fr

Situation ancienne			Situation nouvelle			
Section	N°	Superficie	Section	N°	Superficie	Terrain
AN	599	9a 76 ca	AN	814	4 a 78 ca	Terrain B
AN	815	4 a 81 ca	AN	815	4 a 81 ca	Terrain A
Erreur cadastrale : 25 ca						

Legend

Terrain
 Parcelle cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale
 Parcelle cadastrale cadastrale

Limite : 21 - 5 - 6 - 21 - 7 - 8 - 9 : en cours de validation.
Limite : 22 - 16 - 17 - 18 - 19 : en cours de validation.
Limite : 22 - 23 : application cadastrale, limite non-juridiquement garantie.
Alignement : 9 - 20 - 19 : en cours de validation.



**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-33

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance : Mme MEYER

DELIBERATION

AUTORISATION DE CESSIION DE LA PROPRIETE CADASTREE SECTION AN N° 815 (ex 599P) - 123 RUE DE LA REPUBLIQUE AU GROUPE CITIZEN / ANANAS

La Commune a lancé un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) le 10 mars 2023 sur la propriété cadastrée AN n° 598 et 599 sise 123 rue de la République et sur la propriété voisine cadastrée section AN n°610 située 854 rue Emile Zola, appartenant à la Commune.



L'AMI concernant l'ilot République / Zola a été attribué après analyse des offres reçues, au groupe CITIZEN / ANANAS lors du conseil municipal du 18 octobre 2023.

Par délibération en date du 20 décembre 2023, la Commune a décidé de céder au groupe CITIZEN / ANANAS ou toute autre société du même groupe qui s'y substituerait pour le même objet, les parcelles cadastrées section AN n°s 598 et 599 et AN n°610 en partie d'une surface totale d'environ 4500 m²,

Par délibération en date du 18 avril 2023, la Commune a décidé le rachat anticipé et partiel de la parcelle AN n° 815 (ex 599p) d'une contenance de 481 m² ;

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

Vu la délibération n° 2023-102 du Conseil Municipal du 18 octobre 2023 sélectionnant le groupe CITIZEN / ANANAS pour l'aménagement de l'ilot République / Zola ;

Vu la délibération n° 2024-24 du Conseil Municipal du 21 février 2024 désaffectant et déclassant la partie de la parcelle AN n° 599p, nouvellement cadastrée AN n° 815, suite à la division réalisée par le cabinet de géomètres GEODIS ;

Vu la délibération n° 2024-XX du Conseil Municipal du 18 avril 2024 décidant le rachat anticipé et partiel de la parcelle cadastrée section AN n° 815 (ex 599p) d'une contenance de 481 m² ;

Vu l'avis de France Domaine en date du 4 avril 2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire de conclure avec le groupe CITIZEN-ANANAS ou toute autre société du même groupe qui s'y substituerait, une convention de mise à disposition et gestion de ce terrain,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser M. le Maire à vendre au profit du groupe CITIZEN / ANANAS ou toute autre société du même groupe qui s'y substituerait pour le même objet, la parcelle cadastrée section AN n° 815 (ex 599p) d'une contenance de 481 m² au prix de 49 219,17 € HT frais de notaire à la charge de l'acquéreur ;**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'acte authentique de vente;**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires au bon aboutissement de ce dossier.**

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie REYER

Scrubane de scarre

Accusé de réception en préfecture
076-21 7601657-20240418-DEL2024-33-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

La soussignée

Mairie de CAUDEBEC LES ELBEUF, représentée par M. Laurent BONNATERRE en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 18 avril 2024

*Ci-après dénommé(s) le **MANDANT***

Déclare être seul propriétaire du bien à vendre.

Requiert

Me Lucie QUESNEE
Notaires associés au sein de l'office notarial ELBEUF SEINE,
(Membre du Réseau 1804 Notaires)
23 COURS CARNOT - 76500 ELBEUF
Tel : 02.32.96.99.00 – E-mail : stephane.grisel@reseau1804.notaires.fr

*Ci-après dénommé le **NOTAIRE** ou l'**OFFICE NOTARIAL***

de mettre en vente et rechercher un acquéreur pour le(s) bien(s) et droit(s) immobilier(s) ci-après désignés.

DESIGNATION DU BIEN

Le MANDANT déclare concernant le(s) bien(s) et droit(s) immobilier(s) nommés ci-dessous :

Commune : CAUDEBEC LES ELBEUF
Adresse : 459 Rue Emile Zola
References cadastrale: AN N°124 pour 706 M2

Code postal : 76320

Désignation du bien :

Il s'agit d'un pavillon de plain-pied comprenant : entrée, cuisine, salon/séjour, dégagement, S.D.D, W.C et 2 chambres.
Chauffage central gaz de ville – Assainissement collectif
Annexes : un sous-sol total, une dépendance contigüe au sous-sol et divers petits bâtiments (construction légère)

*Ci-après dénommé le **BIEN***

— G. TÉTARD | E. DELPORTE | C. FRÉTÉ | S. GHESQUIÈRE | L. QUESNÉE | C. PRÉVOST-LEFRANÇOIS —

23, COURS CARNOT
76500 ELBEUF

☎ 02 32 96 99 00

✉ office76025.elbeufseine@notaires.fr



DÉFINITION DE LA NÉGOCIATION NOTARIALE

En application de la réglementation (annexe 4-9 du Décret du 26 février 2016), la négociation notariale consiste en une « prestation par laquelle un notaire, agissant en vertu d'un mandat écrit que lui a donné à cette fin l'une des parties, recherche un co-contractant, le découvre et le met en relation avec son mandant, soit directement, soit par l'intermédiaire du représentant du co-contractant, reçoit l'acte ou participe à sa réception ».

ENGAGEMENTS DE L'OFFICE

Suite à la réquisition du mandant, l'**OFFICE NOTARIAL s'engage à** :

- Procéder à toutes visites du BIEN à vendre, levées de plans ; prendre et publier toutes photographies.
- Publier le BIEN tous supports pertinents.
- Accompagner les acquéreurs potentiels.
- Solliciter les offres de tous les acquéreurs potentiels avec ou sans collaboration de tout professionnel.
- Demander toutes pièces que l'office jugera nécessaire à la mise en vente et à l'information de tout acquéreur éventuel, et notamment se faire délivrer de tous tiers ou administrations toutes pièces et renseignements utiles.

Le notaire se réserve le droit de déléguer tout ou partie de ces prestations.

PUBLICITÉ

La publicité pourra être réalisée au moyen des supports suivants :

- Information des offices membres du Réseau National Immobilier.notaires® et croisement avec leurs bases des acquéreurs.
- Édition d'affichette pour la publication dans la vitrine de l'office
- Application du panneau « À vendre » portant les coordonnées de l'OFFICE NOTARIAL,
- Publication d'annonces pouvant être faites sur l'un ou plusieurs des sites suivants :
 - immobilier.notaires.fr – le site officiel de l'immobilier des notaires de France
 - le site internet : Réseau 1804 Notaires
 - Immonot.com
 - leboncoin.fr / avendrealouer.fr
 - seloger.com / Logic Immo

———— G. TÉTARD | E. DELPORTE | C. FRÉTÉ | S. GHESQUIÈRE | L. QUESNÉE | C. PRÉVOST-LEFRANÇOIS ————

23, COURS CARNOT
76500 ELBEUF

☎ 02 32 96 99 00

✉ office76025.elbeufseine@notaires.fr



CONDITIONS DE LA TRANSACTION: PRIX ET HONORAIRES

Prix de vente NET VENDEUR <i>Prix revenant au vendeur (en €, hors frais et honoraires)</i>	130.000,00€ <i>(CENT TRENTE MILLE EUROS)</i>
Honoraires de négociation <i>(En € TTC)</i>	6 500,00€ <i>(SIX MILLE CINQ CENTS EUROS)</i>
Montant total à la charge du vendeur <i>Incluant les honoraires de négociation et les frais de publicité (en € TTC)</i>	136 500,00€ <i>(CENT TRENTE SIX MILLE CINQ CENTS EUROS)</i>

Les honoraires de négociation seront recalculés, en fonction de l'offre retenue par le MANDANT, selon le BAREME de l'OFFICE NOTARIAL. **Le paiement des honoraires de négociation et des frais de publicité et de mise en vente sera supporté par l'acquéreur** et effectué comptant le jour de la signature de l'acte de vente.

En conséquence, le bien sera présenté aux acquéreurs au montant total incluant les honoraires de négociation et les frais de publicité. Le détail de ce montant total sera affiché en dessous pour la parfaite information de l'ACQUEREUR à savoir : le prix de vente, les honoraires de négociation, le pourcentage que représente ces honoraires par rapport au prix de vente et, le cas échéant, les frais de publicité, le tout suivi de la mention « charge vendeur ».

Les honoraires de négociation appliqués par l'OFFICE NOTARIAL sont calculés selon le barème décrit ci-dessous :

De 0 à 100 000 € : 5000 € TTC
De 100 001 à 400.000 € : 5% TTC du prix de vente
Au-delà de 400.001 € : 4% TTC du prix de vente.

Les honoraires de négociation seront supportés par l'ACQUEREUR.

Ci-après dénommé le **BAREME** de l'**OFFICE NOTARIAL**

APPRECIATION DES OFFRES PAR LE MANDANT

Le Mandant s'engage irrévocablement à vendre au profit de tout acquéreur qui sera présenté par l'office acceptant le prix de vente ci-dessus fixé.

Le vendeur donne donc dès à présent pouvoir à Monsieur Stéphane GRISEL, cleric négociateur de l'OFFICE NOTARIAL, afin de valider l'offre émise par un candidat à l'acquisition au prix de vente et aux conditions du mandat.

Il se réserve la faculté d'accepter ou de refuser toute proposition d'acquisition à un prix de vente inférieur à celui arrêté dans le § CONDITIONS DE LA TRANSACTION : PRIX et HONORAIRES. Dans ce cadre, le Mandant s'engage à répondre dans les 48 heures à toute offre présentée par le NOTAIRE.

———— G. TÉTARD | E. DELPORTE | C. FRÉTÉ | S. GHESQUIÈRE | L. QUESNÉE | C. PRÉVOST-LEFRANÇOIS ————

23, COURS CARNOT
76500 ELBEUF

☎ 02 32 96 99 00

✉ office76025.elbeufseine@notaires.fr



NATURE ET DURÉE DU MANDAT

Le mandat est donné sans exclusivité pour une durée de trois mois (3 mois) à compter de ce jour, renouvelable par tacite reconduction, de mois en mois, sauf préavis par lettre recommandée avec accusé de réception adressé au NOTAIRE requis, quinze jours au moins avant l'échéance ou la reconduction tacite, sans que sa durée maximale ne puisse dépasser une année (1 an).

ENGAGEMENTS DU MANDANT

LE MANDANT s'engage à :

- Fournir les pièces nécessaires à la constitution du dossier : titre de propriété, dossier de construction ou travaux et autres pièces justificatives demandées (charges, impôts, syndic, lotissement, ...).
- Communiquer au NOTAIRE, dans le cadre de son obligation d'information et de délivrance, tout élément susceptible d'intéresser l'acquéreur (vices cachés, travaux, servitudes publiées ou non, litiges...)
- Laisser visiter son bien par toute personne présentée par l'OFFICE NOTARIAL, et à remettre, si nécessaire, deux trousseaux de clés dudit BIEN.
- Accepter l'ensemble des prestations effectuées par l'OFFICE NOTARIAL dans le cadre de la présente mise en vente (photographie, publicité, affichage, etc...). Le mandant déclare donner son accord express en ce qui concerne la publicité numérique.
- Informer l'office de toute proposition d'achat reçue d'un particulier ou d'un professionnel.
- Entretenir le bien jusqu'à la signature de l'acte authentique, et prendre toutes les dispositions nécessaires en ce qui concerne le risque de dégâts des eaux, de gel et d'incendie. Le mandat de mise en vente ne confère pas à l'OFFICE NOTARIAL la garde de l'immeuble.
- Continuer le contrat d'assurance ou à assurer l'immeuble contre tous ces risques.
- Confier par les présentes au NOTAIRE susnommé le mandat pour le conseiller et prêter son concours à la vente, ainsi que la charge de ses intérêts pour la rédaction des actes authentiques à venir et de la convention avec l'acquéreur (promesse ou compromis de vente). En conséquence, le présent mandat confère au mandataire la qualité de notaire conseil.
- Faire réaliser à ses frais, dans le délai de 15 jours, le dossier de diagnostic technique (DDT) obligatoire en cas de cession de tout ou partie d'immeuble bâti. Celui-ci devra être établi par un diagnostiqueur certifié par un organisme accrédité conformément à la législation en vigueur. La liste des diagnostics à fournir est annexée à ce présent mandat.
- Rembourser au NOTAIRE, si le bien désigné est retiré de la vente, les frais de dossier et de publicité tel que prévu au paragraphe Prix. Le remboursement aura lieu au moment de la signification du retrait de mise en vente. Il en sera de même si la rédaction de l'acte de vente est confiée à un autre office.

Les vendeurs s'engagent à confier au notaire de l'étude d'ELBEUF la rédaction de l'acte authentique de vente s'il n'a pas dénoncé le présent contrat à la date de signature d'un avant contrat.

LE MANDANT s'interdit de :

- Proposer son bien à la vente à un prix inférieur au prix du présent mandat.
- Vendre directement le BIEN à une personne qui aurait préalablement effectué une visite, directe ou indirecte, par l'intermédiaire de l'OFFICE NOTARIAL. En cas de non-respect de l'un de ces engagements, le MANDANT devra verser à l'OFFICE NOTARIAL à titre de clause pénale la somme correspondant au montant des honoraires de négociation énoncés ci-dessus.

———— G. TÉTARD | E. DELPORTE | C. FRÉTÉ | S. GHESQUIÈRE | L. QUESNÉE | C. PRÉVOST-LEFRANÇOIS ————

23, COURS CARNOT
76500 ELBEUF

☎ 02 32 96 99 00

✉ office76025.elbeufseine@notaires.fr



LE MANDANT reconnaît et déclare :

- Avoir pris connaissance du présent document et de ses annexes éventuelles, avoir sollicité et obtenu toutes explications nécessaires de l'OFFICE NOTARIAL notamment sur la ventilation du prix exprimée ci-dessus ;
- Avoir reçu un exemplaire du présent mandat
- N'avoir donné aucun mandat exclusif à qui que ce soit.

MENTION INFORMATIQUE ET LIBERTES

Vos données personnelles font l'objet d'un traitement par l'office notarial, ci-après dénommé « Responsable de traitement », pour l'accomplissement des activités notariales, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945. La collecte de ces données est indispensable afin de mener à bien l'accomplissement de l'acte.

Pour la réalisation de la finalité précitée, vos données sont susceptibles d'être transférées notamment aux destinataires suivants : les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.) ; les établissements financiers concernés ; les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales ; le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour être transcrites dans une base de données immobilières, les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Les données vous concernant sont conservées 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, vous pouvez accéder aux données vous concernant directement auprès du Responsable de traitement aux coordonnées suivantes : Etude de Maîtres Gilles TÉTARD, Emmanuel DELPORTE, Céleste FRÉTÉ, Sabine GHESQUIERE, Lucie QUESNEE et Camille PREVOST LEFRANCOIS, Notaires associés à GRAND-COURONNE (Seine Maritime), 5, place Césaire Levillain. Courriel : office76026.lesessarts@notaires.fr . ou de son délégué à la protection des données à l'adresse cil@notaires.fr.

Le cas échéant, vous pouvez également demander la rectification ou l'effacement des données vous concernant, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour motif légitime, hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ces droits.

Fait : Le, à

En 2 exemplaires sur 5 pages

Signature du MANDANT

*Faire précéder la signature manuscrite de la mention
« Bon pour mandat de mise en vente »*

Signature de l'OFFICE NOTARIAL

———— G. TÉTARD | E. DELPORTE | C. FRÉTÉ | S. GHESQUIÈRE | L. QUESNÉE | C. PRÉVOST-LEFRANÇOIS ————

23, COURS CARNOT
76500 ELBEUF

☎ 02 32 96 99 00

✉ office76025.elbeufseine@notaires.fr



**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-34

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

- Mme LAPERT
- M. LE NOË
- M. DACOSTA
- M. CONAN
- Mme DALLET
- M. LEROY
- M. GILLERY
- Mme FAUCHE
- M. GIRARD
- M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32
Nombre de présents : 22

Procurations :

- Mme LAPERT à M. FOREAU
- M. LE NOË à Mme PERICA
- M. DACOSTA à Mme MEYER
- M. CONAN à Mme ELMAOUI
- Mme DALLET à M. BONNENFANT
- M. LEROY à Mme COUSIN
- M. GILLERY à M. BONNATERRE
- Mme FAUCHE à M. LETILLY
- M. GIRARD à DAVID
- M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance : Mme MEYER

DELIBERATION

**AUTORISATION DE CESSION DE LA PROPRIETE CADASTREE SECTION AN N° 124 –
459 RUE EMILE ZOLA**

La Commune a acquis par acte en date du 27 juin 2016, reçu par Maître Gilles TETARD, notaire à Grand-Couronne, la propriété sise à Caudebec-lès-Elbeuf, 459 rue Emile Zola cadastrée section AN n° 124 d'une surface de 706 m² composée d'une maison de 67 m² et d'un jardin clos.



Accusé de réception en préfecture
076-21 7601657-20240418-DEL2024-34-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Cette propriété fait l'objet d'un bail d'habitation au profit de Monsieur [REDACTED] t [REDACTED] N et Madame [REDACTED] e [REDACTED] E en date du 18 juillet 2019.

La Commune souhaite mettre en vente ce bien et mandater l'étude SAS RIVES DE SEINE & ASSOCIES, à Elbeuf pour la recherche d'un acquéreur ;

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

Vu l'avis de France Domaine en date du 29 février 2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire de demander à l'étude SAS RIVES DE SEINE & ASSOCIES de négocier la vente de ce bien,

Considérant que le prix de mise en vente de ce bien est de 130 000 € net vendeur auquel il faut ajouter les honoraires de négociation à la charge de l'acquéreur ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser M. le Maire à signer le mandat autorisant l'étude SAS RIVES DE SEINE & ASSOCIES à mettre en vente et rechercher un acquéreur pour le(s) bien(s) et droit(s) immobilier ;**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'acte authentique de vente ; au prix qui sera négocié auquel il faut ajouter les frais de négociation à la charge de l'acquéreur ;**
- **D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires au bon aboutissement de ce dossier.**

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-21 7601657-20240418-DEL2024-34-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

REGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Avril 2024

PREAMBULE

Le Code de la Commande Publique est entré en vigueur au 1^{er} avril 2019. Il s'applique à l'ensemble des marchés et des contrats de concession pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à partir de cette date.

Il convient de préciser que les principes présentés dans ce document doivent être adaptés au cas par cas. En effet il faut apprécier pour chaque achat l'état du marché concurrentiel. Il ne s'agit pas de raisonner uniquement par seuil de procédure.

Les mesures de publicité doivent être proportionnées à l'objet du marché. Les moyens de publicité utilisés doivent permettre aux prestataires potentiels d'être informés et doivent aboutir à une diversité d'offres suffisante pour garantir une vraie mise en concurrence.

Les services gestionnaires mettent en oeuvre les procédures présentées par ce règlement.

Le service juridique est chargé de conseiller les services gestionnaires sur la mise en oeuvre de ces dispositions visant à assurer la sécurité juridique des procédures d'achats et à permettre de réaliser l'achat correspondant au besoin exprimé et attendu.

L'article L. 2123-1 du Code de la Commande Publique prévoit la possibilité de recourir à une procédure adaptée pour les marchés dont le montant est inférieur à 221 000€ HT pour les marchés de services et de fournitures et à 5 538 000€ HT pour les marchés de travaux. Ces montants sont actualisés tous les deux ans par la Commission Européenne.

Dans ce cas, l'acheteur passe le marché selon des modalités librement fixées en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Les marchés passés par délégation doivent faire l'objet d'une information à chaque séance du conseil municipal selon les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

SOMMAIRE

1.	<i>Définition, principes et expression des besoins des marchés publics</i>	5
1.1.	Définition d'un marché public et d'un accord-cadre	5
1.2.	Les principes généraux des marchés publics	5
1.3.	Type de marchés publics	5
1.4.	La détermination des besoins	5
1.4.1.	Les spécifications techniques	6
1.4.1.1.	Lorsqu'il s'agit d'un marché public de travaux	6
1.4.1.2.	Lorsqu'il s'agit d'un marché public de fournitures ou de services	6
1.4.2.	Coordination, groupement de commandes et centrale d'achat	7
1.4.2.1.	Coordination	7
1.4.2.2.	Groupement de commandes	7
1.4.2.3.	Centrale d'achat	7
1.4.3.	L'allotissement	7
1.4.4.	La durée des marchés	8
1.4.5.	Les accords-cadres	8
1.4.6.	Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	10
1.4.7.	Les marchés à tranches optionnelles	11
1.5.	Critères de jugement des candidatures et des offres	12
1.5.1.	Jugement des candidatures	12
1.5.2.	Jugement des offres	13
2.	<i>Règles de passation des marchés</i>	14
2.1.	Les seuils de procédure et seuils de publicité des marchés publics	14
2.2.	Le calcul des seuils	16
	Le calcul des seuils	16
2.3.	Pièces constitutives des marchés	18
2.3.1.	Pièces contractuelles	18
2.3.2.	Pièces non contractuelles	18
2.4.	Particularités de certains marchés	18
2.4.1.	Sous-traitance	18
2.4.2.	Nantissement ou cession de créance	19
2.5.	Procédures internes de passation des marchés en procédure adaptée	19
3.	<i>Validation des marchés</i>	20
	PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS ENTRE 1 € ET 40 000 € HT	21
	PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS A PARTIR DE 40 000 € HT JUSQU'A 215 000 € HT (MARCHES DE SERVICES ET FOURNITURES) ET 5 382 000 € HT (MARCHES DE TRAVAUX)	22
	PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS A PARTIR DE 221 000 € HT (MARCHES DE SERVICES ET FOURNITURES) ET DE 5 538 000 € HT (MARCHES DE TRAVAUX)	24
	<i>Annexe n° 1 – COURRIEL DE CONSULTATION</i>	26
	<i>Annexe n° 2 – COURRIEL DE NEGOCIATION</i>	27

Annexe n° 3 – COURRIEL D'INFORMATION DU CANDIDAT EVINCE	28
Annexe n° 4 – COURRIEL DE NOTIFICATION DU DEVIS OU DU CONTRAT	29
Annexe n° 5 - FICHE DE TRACABILITE	30

1. Définition, principes et expression des besoins des marchés publics

Les dispositions prévues par le Code de la Commande Publique s'appliquent à tous les marchés publics et accords-cadres passés par la Ville et le C.C.A.S. quel que soit leur montant.

1.1. Définition d'un marché public et d'un accord-cadre

Marchés publics : est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au Code de la Commande Publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

Accords-cadres : l'accord-cadre a été intégré depuis 2006 dans le Code des Marchés Publics. Aujourd'hui, il est devenu un instrument largement utilisé et considéré comme une technique de passation et une modalité d'exécution de marché efficace dans toute l'Europe.

Alors que le droit national faisait des accords-cadres une catégorie particulière de marché public, le Code de la Commande Publique les ramène au rang des techniques d'achat.

Aux termes de l'article L. 2125-1 du code, les accords-cadres sont des contrats "établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée".

Instrument de planification de la commande publique, l'accord-cadre est un contrat par lequel l'acheteur public s'engage à passer des marchés ou des bons de commandes auprès du ou des titulaires de l'accord, pendant une période donnée et pour des prestations déterminées.

Les articles R. 2162-2 à R. 2162-4 du code prévoient plusieurs modalités d'exécution de l'accord-cadre qui diffèrent selon son objet.

En ce qui nous concerne, le marché de traiteurs fonctionne de cette façon, car il n'est pas possible d'établir de façon précise les besoins de restauration pour plusieurs années. A chaque repas les opérateurs retenus sont consultés et nous remettent une proposition chiffrée de menus adaptés à notre demande.

1.2. Les principes généraux des marchés publics

Les principes généraux à respecter sont la **liberté d'accès à la commande publique**, l'**égalité de traitement des candidats** et la **transparence des procédures** afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ces principes doivent guider les acheteurs tout au long de la procédure.

1.3. Type de marchés publics

- marchés de travaux : marchés conclus avec des entrepreneurs qui ont pour objet, soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage, ou de travaux de bâtiments ou de génie civil, répondant à des besoins précisés par l'acheteur, qui en exerce la maîtrise d'ouvrage.
Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiments ou de génie civil, destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.
- marchés de fournitures : marchés conclus avec des fournisseurs qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels.
- marchés de services : marchés conclus avec des prestataires de service qui ont pour objet la réalisation de prestations de services.

1.4. La détermination des besoins

La définition des besoins doit être réalisée avant toute procédure de marché en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. Cela implique que la nature et l'étendue du besoin à satisfaire soient identifiées avec précision d'après l'article du Code de la Commande Publique.

L'article R. 2111-1 du Code de la Commande Publique prévoit que l'acheteur puisse effectuer des consultations ou réaliser des études de marchés, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.

Ces échanges et études pourront être utilisés par l'acheteur avec pour condition que cela ne fausse pas la concurrence.

La définition des besoins en amont doit permettre :

- de décider d'acheter seul ou en groupement de commandes (plusieurs acheteurs) ;
- de déterminer le mode de dévolution du marché (alloté ou unique) ;
- de choisir éventuellement le fractionnement du marché (accord-cadre mono-attributaire ou multi-attributaire ou marché à tranche optionnelle ...) ;
- de déterminer la procédure à appliquer.

Lorsque les besoins ne peuvent être définis précisément en amont, l'acheteur peut recourir à différentes procédures ou modalités :

- procédures de marché de définition ou de dialogue compétitif lorsque l'incertitude porte sur les objectifs à atteindre et les moyens d'y parvenir. Dans ce cas, le prestataire retenu participera à la définition des besoins ;
- accord-cadre mono-attributaire ou multi-attributaire, marché à tranche optionnelle, lorsque l'incertitude porte sur la quantité ou l'étendue des besoins à satisfaire.

1.4.1. Les spécifications techniques

Les spécifications techniques définissent les caractéristiques requises des travaux, des fournitures ou des services qui font l'objet du marché.

Ces caractéristiques peuvent se référer au processus ou à la méthode spécifique de production ou de fourniture des travaux, des produits ou des services demandés ou à un processus propre à un autre stade de leur cycle de vie même lorsque ces facteurs ne font pas partie de leur contenu matériel, à condition qu'ils soient liés à l'objet du marché et proportionnés à sa valeur et à ses objectifs.

Une spécification technique est :

1.4.1.1. Lorsqu'il s'agit d'un marché public de travaux

Lorsqu'il s'agit d'un marché public de travaux, l'ensemble des prescriptions techniques contenues notamment dans les documents de marché, définissant les caractéristiques requises d'un matériau, d'un produit ou d'une fourniture de sorte à ce qu'ils répondent à l'usage auquel ils sont destinés par le pouvoir adjudicateur ; ces caractéristiques comprennent les niveaux de performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins (y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées) et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, la sécurité ou les dimensions, y compris les procédures relatives à l'assurance de la qualité, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essai, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, ainsi que les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie des ouvrages ; elles incluent également les règles de conception et de calcul des coûts, les conditions d'essai, de contrôle et de réception des ouvrages, ainsi que les méthodes ou techniques de construction et toutes les autres conditions de caractère technique que le pouvoir adjudicateur est à même de prescrire, par voie de réglementation générale ou particulière, en ce qui concerne les ouvrages terminés et en ce qui concerne les matériaux ou les éléments constituant ces ouvrages.

1.4.1.2. Lorsqu'il s'agit d'un marché public de fournitures ou de services

Lorsqu'il s'agit d'un marché public de fournitures ou de services, une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, telles que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins (y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées) et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les

dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité.

1.4.2. Coordination, groupement de commandes et centrale d'achat

1.4.2.1. Coordination

Au sein d'un acheteur, les services qui disposent d'un budget propre peuvent coordonner la passation de leurs marchés ou accords-cadres, quel que soit leur montant, selon des modalités qu'ils déterminent librement. Par exemple les Services Techniques Municipaux et le Service Education.

1.4.2.2. Groupement de commandes

L'acheteur peut acheter seul ou se grouper. Des groupements de commandes peuvent être constitués entre collectivités. Par exemple, la Ville et le CCAS.

Une convention constitutive est signée par les membres du groupement. Elle définit les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité d'acheteur.

1.4.2.3. Centrale d'achat

Au sens de l'Article L. 2113-2 du Code de la Commande Publique, une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

- L'acquisition de fournitures ou de services ;
- La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.

L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) est une centrale d'achat.

CAP Territoires est une centrale d'achat qui facilite les achats des organismes publics.

1.4.3. L'allotissement

L'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique dispose que « les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. / L'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots ».

Cette mesure permet aux petites et moyennes entreprises de répondre aux marchés publics.

Les lots sont déterminés en tenant compte des caractéristiques techniques des prestations demandées, de la structure du secteur économique en cause et, le cas échéant, des règles applicables à certaines professions.

L'article L. 2113-11 du Code de la Commande Publique permet à l'acheteur de recourir à un marché global dans l'un des cas suivants :

- l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
- La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Lorsqu'un acheteur décide de ne pas allotir le marché, il motive son choix en énonçant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de sa décision.

Si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il est possible de ne signer avec ce titulaire qu'un seul marché regroupant tous ces lots. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement devra

toutefois faire apparaître de manière distincte chacun des lots ainsi que les montants correspondants.

En tout état de cause, malgré l'existence d'un acte d'engagement unique, les lots restent des unités autonomes exécutées séparément. Ainsi, dans l'hypothèse où un avenant devait être conclu, sa validité serait appréciée au regard du lot concerné et non de l'ensemble des lots concernés par l'acte d'engagement unique.

Afin de préserver la concurrence ou d'assurer une fiabilité de l'approvisionnement, l'acheteur peut également décider de limiter le nombre de lots pour lesquels un opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique.

Si l'acheteur recourt à des lots séparés pour une opération ayant à la fois pour objet la construction et l'exploitation ou la maintenance d'un ouvrage, les prestations de construction et d'exploitation ou de maintenance ne peuvent être regroupées dans un même lot. S'il recourt à un marché global, celui-ci fait obligatoirement apparaître, de manière séparée, les prix respectifs de la construction et de l'exploitation ou de la maintenance. La rémunération des prestations d'exploitation ou de maintenance ne peut en aucun cas contribuer au paiement de la construction.

Lorsqu'un achat est réalisé par lots séparés, la valeur globale estimée de la totalité de ces lots est prise en compte pour le calcul du seuil.

Les acheteurs peuvent décider de mettre en oeuvre soit une procédure commune de mise en concurrence pour l'ensemble des lots, soit une procédure de mise en concurrence propre à chaque lot.

Si la valeur totale des lots est égale ou supérieure aux seuils des marchés formalisés, il est possible de recourir à une procédure adaptée :

- 1° Pour les lots inférieurs à 80 000 € HT dans le cas de marchés de fournitures et de services ;
- 2° Pour les lots inférieurs à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés de travaux.

A la condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots. Dans le cas où un minimum et un maximum sont fixés, les 20 % s'appliquent au montant minimum du marché.

1.4.4. La durée des marchés

La durée des marchés est fixée librement, en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique.

Les marchés passés selon une procédure formalisée comportent obligatoirement la durée d'exécution du marché ou les dates prévisionnelles de début d'exécution ou d'achèvement.

Les marchés peuvent être reconductibles (par reconduction tacite sauf stipulation contraire dans le marché). Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction (sauf stipulation contraire dans le marché).

La mise en concurrence est réalisée en prenant en compte la durée totale du marché, reconductions comprises.

L'article L. 2125-1 du Code de la Commande Publique prévoit que la durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans pour les pouvoirs adjudicateurs. Toutefois, il prévoit que, dans des cas exceptionnels justifiés, un accord-cadre peut être passé pour une durée supérieure, notamment en raison de son objet ou du fait que son exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à quatre ans. L'acheteur doit toujours pouvoir justifier de se trouver dans l'une de ces hypothèses lorsqu'il prévoit une durée de validité supérieure à quatre ans.

1.4.5. Les accords-cadres

Alors que sous l'empire de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016, les accords-cadres étaient

une sous-catégorie particulière de marché public, recouvrant aussi bien ceux qui s'exécutent par l'émission de bons de commande que ceux donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents, le Code de la Commande Publique ramène les accords-cadres au rang de technique d'achat au même titre que le concours ou le système d'acquisition dynamique.

Le 1° de l'article L. 2125-1 du Code de la Commande Publique définit la notion d'accord-cadre comme un contrat « qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée ».

Les articles R. 2162-2 et R. 2162-4 précisent que l'accord-cadre s'exécute par la conclusion de marchés subséquents lorsqu'il ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles et par émission de bons de commande lorsqu'il fixe toutes ces stipulations contractuelles (objet et prix des prestations à exécuter sont entièrement déterminés), les deux modalités pouvant être combinées au sein d'un même accord-cadre à condition que les prestations relevant de ces deux modalités respectives soient bien identifiées.

L'accord-cadre à bons de commande permet à l'acheteur de réaliser des achats répétitifs en organisant une seule procédure de mise en concurrence des fournisseurs potentiels et de bénéficier d'une réactivité accrue lors de la survenance de leur besoin, au prix déterminé par le marché public.

L'accord-cadre à marchés subséquents est ainsi particulièrement adapté pour les achats répétitifs, mais dont les contours ne sont pas totalement délimités en amont, ou qui sont susceptibles d'évolutions technologiques. Par comparaison aux accords-cadres à bons de commande, l'accord cadre exécuté au moyen de marchés subséquents offre la possibilité de ne pas définir à l'avance, de manière précise, les règles qui prévaudront pour le choix du prestataire appelé à exécuter les prestations et de pouvoir mettre en concurrence les titulaires de l'accord-cadre afin de bénéficier, tout au long de l'accord cadre, de la meilleure qualité au meilleur prix.

Le recours à l'accord-cadre contribue à réaliser des économies (notamment en termes de coûts de procédure et de propositions de prix plus avantageuses) et à optimiser les conditions d'achat en permettant aux acheteurs de planifier leurs acquisitions.

L'accord-cadre peut être mono-attributaire ou multi-attributaire. La détermination a priori, par l'acheteur, du nombre de titulaires qu'il a l'intention de retenir doit être guidée par le souci d'instaurer un équilibre entre les nécessités d'une procédure d'achat, qui doit être rapide et la préservation d'une concurrence effective entre les titulaires eux-mêmes au sein de l'accord-cadre. Ce choix relève de la libre appréciation de l'acheteur.

Le décret n°2021-1111 du 23 août 2021 a supprimé la possibilité de conclure des accords-cadres sans maximum en valeur ou en quantité, il a modifié l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique, comme suit :

Les accords-cadres peuvent être conclus :

- 1° Soit avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;
- 2° Soit avec seulement un maximum en valeur ou en quantité.

Le rapport entre le minimum et le maximum est fixé librement par l'acheteur afin d'obtenir les offres les plus adaptées à son besoin.

Dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande, l'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités expressément prévues par l'accord-cadre; sauf dans le cas d'un accord cadre multi attributaire.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires. Ils précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est un système fermé pendant toute sa durée d'exécution. Cela signifie que, une fois l'accord-cadre conclu avec un ou plusieurs titulaires, aucun opérateur économique supplémentaire ne peut y adhérer et que seul(s) le ou les titulaire(s) de l'accord-cadre peuvent se voir attribuer des marchés subséquents ou des bons de commande.

L'interdiction de faire entrer de nouveaux prestataires dans un accord-cadre déjà conclu ne s'oppose pas à la possibilité de passer d'autres marchés pendant la durée de l'accord-cadre. L'acheteur devra dans ce cas prévoir dans les documents contractuels la possibilité de recourir à des tiers pour certains types de prestations prévues au contrat sous certaines conditions déterminées.

Afin de se prémunir de tout risque contentieux, les clauses contractuelles dérogeant au principe d'exclusivité du ou des titulaires devront être suffisamment précises. Elles devront indiquer le périmètre des prestations concernées, le montant estimatif ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage. Le recours à des tiers au contrat doit être justifié par des raisons objectives et être précédé de mesures de publicité et de mise en concurrence applicables dans le respect des règles relatives à l'estimation de la valeur des besoins, sauf si l'acheteur est en mesure de démontrer qu'il entre dans l'une des hypothèses permettant de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, prévues par les articles R. 2122-1 à R. 2122-9 ainsi que R. 2122-10 et R. 2122-11 du Code de la Commande Publique.

La procédure de passation de l'accord-cadre est celle d'un marché public ordinaire, afin de déterminer la procédure applicable, il convient de procéder à un calcul de la valeur estimée du besoin auquel l'accord-cadre répond.

Pour calculer le montant de l'accord-cadre, il convient de tenir compte de la valeur maximale estimée du besoin pour l'ensemble de la durée de l'accord-cadre, alors même que le pouvoir adjudicateur n'aurait pas de visibilité quant au nombre de marchés subséquents qui seront conclus ou encore à la quantité qui sera effectivement commandée.

Lorsque la valeur maximale estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils des procédures formalisées, il est obligatoire de mettre en place une telle procédure (appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation ou dialogue compétitif dans les hypothèses définies aux articles R. 2124-1 à R. 2124-6 du Code de la Commande Publique), sauf à ce que le recours à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables soit possible en application de l'article R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la Commande Publique.

En dessous des seuils des procédures formalisées, les accords-cadres peuvent être conclus dans le cadre d'une procédure adaptée prévue à l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.4.6. Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes :

Lorsque l'acheteur se fonde sur plusieurs critères pour attribuer le marché, il peut autoriser les candidats à présenter des variantes.

L'acheteur indique dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation s'il autorise ou non les variantes.

Pour les marchés formalisés : les variantes sont interdites sauf mention contraire dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt. Les documents de la consultation mentionnent les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation. Seules les variantes répondant à ces exigences minimales peuvent être prises en considération.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée : les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans les documents de la consultation. L'acheteur peut mentionner dans les documents de la consultation les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation (peut être rédigé d'une manière succincte). Dans ce cas, seules les variantes répondant à ces exigences minimales sont prises en considération.

Un candidat peut proposer une variante sans répondre à l'offre de base (sauf si on lui impose de répondre à l'offre de base).

L'acheteur, en acceptant les variantes, pourra découvrir des solutions innovantes en faisant appel à des nouveaux procédés ou à des nouvelles technologies. Le recours aux variantes peut, par exemple, être préconisé lorsque le besoin intègre des objectifs de développement durable, les candidats peuvent alors proposer des techniques ou des solutions que l'acheteur public n'envisageait pas ou ne connaissait pas.

Une variante peut être technique, administrative ou financière. Elle est analysée selon les critères indiqués dans la procédure.

Si une variante est proposée par un candidat alors que celle-ci n'était pas autorisée, l'offre dans son ensemble (variante et base) doit être considérée comme irrégulière.

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proposer, dans leur offre, des prestations supplémentaires, qu'il se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat. Ces prestations doivent être en rapport direct avec l'objet du marché et le cahier des charges doit définir leurs spécifications techniques avec précision.

Les PSE ne constituent pas des variantes au sens du droit de l'Union européenne. En effet, le choix entre les offres de bases et les variantes au sens du droit de l'Union européenne suppose l'application des critères d'attribution. Le choix de retenir une ou plusieurs PSE, au contraire, ne dépend pas de l'application des critères d'attribution.

Dans tous les cas, l'acheteur veillera à limiter les prestations supplémentaires qu'il définit. En effet, une multiplication des PSE pourrait être assimilée à une mauvaise définition des besoins de l'acheteur.

Au choix de l'acheteur, indiqué dans les documents de la consultation, les soumissionnaires auront soit l'obligation de répondre aux PSE dans leur offre, soit une simple faculté d'y répondre.

Les PSE se distinguent des variantes décrites ci-dessus dans la mesure où :

- dans toutes les hypothèses, leur définition appartient au seul acheteur qui doit faire figurer dans les documents de la consultation les spécifications techniques précises qui les régissent ;
- si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base décrite dans les documents de la consultation mais vient s'ajouter à ce qu'il sera possible d'exécuter dans le cadre du marché public ;
- le choix de retenir une PSE ne découle pas de l'application des critères d'attribution

1.4.7. Les marchés à tranches optionnelles

Les marchés à tranches sont des marchés fractionnés comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles dont l'exécution, incertaine pour des motifs notamment d'ordre technique, économique ou financiers financier, est conditionnée à leur affermissement par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

A noter que le décret n° 2016-360 a remplacé la notion de tranche conditionnelle issue de l'ancien code par celle de tranche optionnelle. Cette dénomination est toujours en vigueur sous l'empire du Code de la Commande Publique (articles R. 2113-4 à R. 2113-6).

L'ensemble des éléments quantitatifs est connu mais il existe une incertitude sur la possibilité de réaliser l'intégralité du programme présenté. Chaque tranche représente un ensemble cohérent sans nécessairement porter sur des prestations identiques ; il est cependant nécessaire que l'ensemble des prestations de chaque tranche soit prévu dès le lancement de la consultation et que leur contenu (consistance, le prix et l'ensemble des modalités d'exécution) soit déterminé.

Lorsqu'une tranche est affermée avec retard ou n'est pas affermée, le titulaire peut bénéficier, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit, d'une indemnité d'attente ou d'une indemnité de dédit.

Une indemnité d'attente est une indemnité, prévue au marché, versée au titulaire d'un marché à tranches conditionnelles lorsque l'une des tranches est affermée avec retard.

Une indemnité de dédit est une indemnité, prévue au marché, versée au titulaire d'un marché à tranches lorsque l'une des tranches conditionnelles n'est pas affermée.

1.5. Critères de jugement des candidatures et des offres

1.5.1. Jugement des candidatures

Les pièces demandées au stade des candidatures sont : DC 1, DC 2, références de prestations similaires, certificats ou qualifications professionnelles...

L'acheteur ne peut demander aux candidats que des renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager.

Il ne peut être exigé des candidats que des niveaux minimaux de capacités liés et proportionnés à l'objet du marché. Les documents, renseignements et les niveaux minimaux de capacité demandés sont précisés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou, en l'absence d'un tel avis, dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut demander aux opérateurs économiques qu'ils produisent des certificats de qualité. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes Françaises ou Européennes.

Pour les marchés qui le justifient, l'acheteur peut exiger la production de certificats, établis par des organismes indépendants, et attestant leur capacité à exécuter le marché.

Pour les marchés de travaux et de services dont l'exécution implique la mise en oeuvre de mesures de gestion environnementale, ces certificats sont fondés sur le système communautaire de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur les normes européennes ou internationales de gestion environnementale.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (membre d'un groupement, sous-traitant...). Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Afin de ne pas pénaliser les entreprises nouvellement créées et les petites et moyennes entreprises, les articles R. 2142-14 et R. 2342-6 (pour les marchés de défense ou de sécurité) du Code de la Commande Publique précisent que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Ces dispositions ne dispensent pas l'acheteur de procéder à l'examen des capacités de ces entreprises, sur la base des renseignements fournis.

Les entreprises de création récente peuvent ne pas disposer de certaines pièces dont aurait besoin l'acheteur pour se prononcer sur la satisfaction des conditions de participation des candidats. C'est notamment le cas du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, ou des bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années. L'acheteur ne peut rejeter la candidature d'une société de création récente pour le seul motif

qu'elle n'a pas fourni des pièces demandées alors qu'elle ne dispose pas de ces pièces. Le candidat concerné doit néanmoins apporter tous les éléments de nature à justifier de sa capacité à exécuter le marché public.

Les articles R. 2144-2 et R. 2344-1 (pour les marchés de défense ou de sécurité) du Code de la Commande Publique disposent que « l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. ».

Avant et pendant l'examen des candidatures, en procédure formalisée comme en procédure adaptée, l'acheteur peut demander aux candidats de compléter le contenu de leur dossier, lorsque :

- manque l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion de la procédure de passation ou une information
- manque la signature de la candidature lorsque l'acheteur a exigé sa signature dans les documents de la consultation.

Pour les marchés autres que de défense ou de sécurité, l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique prévoit également la possibilité pour l'acheteur ayant reçu une candidature sous format papier, en méconnaissance de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, d'inviter le candidat à lui remettre sa candidature en version électronique.

Pour les marchés publics autres que de défense ou de sécurité, l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique prévoit que :

- l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché ;

Toutefois, en application de l'article R. 2144-5 du Code de la Commande Publique : lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, ces vérifications interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.

En conséquence, en procédure restreinte, le moment auquel il convient de procéder à la vérification des motifs d'exclusion de la procédure de passation diffère selon que l'acheteur a, ou non, déterminé un nombre maximum de candidats qui seront admis à participer à la suite de la procédure.

1.5.2. Jugement des offres

Le marché est attribué au candidat qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur des critères de jugement des offres qui ne doivent pas être discriminatoires.

L'offre économiquement la plus avantageuse ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas. Les critères de sélection choisis, ainsi que leurs modalités de mise en œuvre, doivent permettre à l'acheteur d'apprécier la performance globale du marché et porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect, tant par les fournisseurs que par les utilisateurs, des modalités d'exécution du marché.

Les critères peuvent être les suivants en fonction de l'objet du marché :

- le prix ;
- le délai de livraison ou d'exécution ;
- les caractères esthétiques et fonctionnels ;
- la valeur technique ;
- les performances en matière de protection environnementale ;
- les performances en matière d'insertion professionnelle ;
- les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ;
- la rentabilité ;
- le caractère innovant ;
- le service après-vente et l'assistance technique ;
- etc.

Article 15 de la loi n°2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France prévoit qu' « à compter du 1er janvier 2023, lors de l'achat public de produits numériques disposant d'un indice de réparabilité, les services de l'Etat, ainsi que les collectivités territoriales et leurs groupements prennent en compte l'indice de réparabilité défini à l'article L. 541-9-2 du code de l'environnement. »

L'acheteur peut choisir tout autre critère, à condition que celui-ci soit justifié par l'objet du marché. Les critères ne doivent pas être subjectifs.

Si le recours à un critère unique est possible, le recours à une pluralité de critères est recommandé. À cet égard, le prix ou le coût doivent obligatoirement figurer parmi les critères de sélection retenus.

Les critères sont pondérés ou classés par ordre décroissant d'importance si la pondération est impossible du fait de la complexité du marché.

Des offres peuvent être éliminées, il s'agit des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'acheteur de le financer ;
- Une offre est inappropriée lorsqu'elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur et peut être assimilée en conséquence à une absence d'offre.

2. Règles de passation des marchés

2.1. Les seuils de procédure et seuils de publicité des marchés publics

Le Code de la Commande Publique prévoit en fonction des seuils de marchés des règles de procédure, de publicité et de mise en concurrence.

Seuils de procédures :

En dessous de 221 000 € HT pour les marchés de services et de fournitures et de 5 538 000 € HT pour les marchés de travaux, l'acheteur passe le marché selon une procédure adaptée dont les modalités sont librement fixées par l'acheteur en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Si l'acheteur décide de mettre en œuvre une procédure formalisée, il devra respecter l'ensemble des règles relatives à cette procédure.

L'acheteur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables :

- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ou de leur objet :
 - En cas d'urgence impérieuse, notamment en application de certaines dispositions du Code de la Santé Publique, du Code de la Construction et de l'Habitation et du Code Rural et la Pêche maritime (article R. 2122-1 du CCP)
 - Lorsque, dans le cadre de certaines procédures de passation, soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'article R. 2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L. 2152-4 ont été présentées (article R. 2122-2 du CCP)
 - Lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé pour des raisons artistiques (a),

techniques (b) ou tenant à la protection de droits d'exclusivité (c) (article R. 2122-3)

- Lorsque le marché de fournitures a pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes 1° de l'article R. 2122-4)
- Lorsque le marché de fournitures a pour objet l'achat de matières premières cotées et achetées en bourse (2° de l'article R. 2122-4)
- Lorsque des marchés de fournitures ou de services sont passés dans des conditions particulièrement avantageuses auprès de certains opérateurs (article R. 2122-5)
- Lorsqu'un marché de services est attribué au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours (article R. 2122-6 du CCP)
- Lorsque les marchés publics de travaux ou de services ont pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence (article R. 2122-7)
- Lorsque le marché public répond à un besoin d'une valeur estimée inférieure à 40 000 euros HT (article R. 2122-8)
- Lorsque le marché de fournitures de livres non scolaires est passé par un pouvoir adjudicateur mentionné aux 1° et 2 de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 relative au prix du livre et répond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros HT (article R. 2122-9 du CCP)

Pour assouplir les procédures en phase de relance, le seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence préalables est relevé à 100 000 € HT jusqu'au 31 décembre 2024.

- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de la qualité de l'acheteur, par les seuls pouvoirs adjudicateurs (R. 2122-10 du CCP) ; les marchés de fournitures concernant des produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, sans objectif de rentabilité ou d'amortissement des coûts de recherche et de développement, peuvent être conclus sans publicité ni mise en concurrence préalables par un pouvoir adjudicateur. Cette possibilité n'est pas offerte pour les marchés de services ou de travaux.

Au-dessus de 221 000 € HT pour les marchés de services et de fournitures et de 5 538 000 € HT pour les marchés de travaux, l'acheteur passe le marché selon une procédure formalisée (appel d'offres ouvert ou restreint, marché négocié, dialogue compétitif, marché de conception réalisation, concours, marché de définition et système d'acquisition dynamique).

Seuils de publicité et de mise en concurrence :

- **marchés inférieurs à 40 000 € HT** : aucune publicité, ni mise en concurrence exigée mais respect du principe de bonne utilisation des deniers publics et de libre accès à la commande publique ;
- **marchés entre 40 000 € HT et 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et services ou 5 538 000 € HT pour les marchés de travaux** : publicité au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales obligatoire, sur le site internet de la Ville et publicité dans la presse spécialisée si nécessaire, (la publicité doit être adéquate et adaptée) ;
- **marchés supérieurs à 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et services ou à 5 538 000 € pour les marchés de travaux** : publicité au BOAMP et au JOUE obligatoire, sur le site internet de la Ville et publicité dans la presse spécialisée si nécessaire.

Possibilité de passer des procédures sans publicité ni mise en concurrence préalables jusqu'à 100 000€ HT pour les marchés de travaux jusqu'au 31 décembre 2024.

2.2. Le calcul des seuils

Le calcul des seuils

Pour les travaux (article R2121-5 du Code de la Commande Publique) :

Le marché de travaux se caractérise par le fait que l'acheteur en est le maître d'ouvrage, c'est-à-dire la personne morale pour laquelle l'ouvrage est réalisé.

Il convient de prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à disposition des opérateurs.

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en oeuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

Une opération peut concerner plusieurs ouvrages, par exemple la réfection des toitures des écoles d'une même commune ou la réalisation de trottoirs dans différents quartiers de la ville.

Une opération peut aussi concerner certains travaux réalisés sur un même ouvrage de nature différente programmés au même moment, par exemple, en matière de réhabilitation.

Un ouvrage est défini par les directives marchés publics comme le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Ainsi, l'ouvrage est le résultat obtenu à l'achèvement des travaux de construction, de reconstruction ou de réhabilitation d'un immeuble ou encore de travaux de génie civil. C'est concrètement la construction obtenue au terme des travaux réalisés d'un immeuble ou d'une réalisation de génie civil telle qu'un collecteur des eaux pluviales ou un réseau d'électricité.

Pour les fournitures et services (articles R2121-6 et R2121-7 du Code de la Commande Publique) :

C'est au regard de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle, que sont calculés les seuils.

Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale mentionnée ci-dessus est celle qui correspond aux besoins d'une année.

Afin d'estimer de manière sincère et raisonnable la valeur totale des fournitures ou des services considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle, l'article R2121-7 du Code de la Commande Publique permet de comparer le montant des besoins aux seuils de procédure des marchés.

Le choix entre ces deux formules ne doit en aucun cas être effectué pour permettre de soustraire les marchés aux règles de procédure fixées par le code. Il est recommandé aux acheteurs d'effectuer ce choix lorsqu'ils déterminent la nature et l'étendue de leurs besoins de services et de fournitures.

L'homogénéité des besoins est une notion qui peut varier d'un acheteur à l'autre, et qu'il lui appartient d'apprécier en fonction des caractéristiques des activités qui lui sont propres et de la cohérence de son action.

Pour apprécier l'homogénéité de leurs besoins en fonction des caractéristiques propres de la prestation, les acheteurs peuvent élaborer une classification propre de leurs achats selon une typologie cohérente avec leur activité.

Lorsqu'il s'agit de satisfaire un besoin concourant à la réalisation d'un même projet, l'acheteur peut prendre comme référence l'unité fonctionnelle. Cette notion, qui doit s'apprécier au cas par cas en fonction des prestations attendues, suppose une pluralité de services ou de fournitures concourant à un même objet. Dans cette hypothèse, l'ensemble des prestations nécessaires à l'élaboration d'un projet, et faisant partie d'un ensemble cohérent, sont prises en compte de manière globale. Si le montant total de cette évaluation est supérieur aux seuils de procédures formalisées, l'acheteur devra s'y conformer. Dans le cas contraire, il pourra recourir aux procédures adaptées.

La survenance de besoins nouveaux, alors même que les besoins ont été évalués de manière sincère et raisonnable, peut donner lieu à des modifications prévues aux articles R. 2194-1 à R.2194-10 du Code de la Commande Publique. Ces modifications sont autorisées dans plusieurs cas :

- **Si les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux par des clauses de réexamen** (dont les clauses de variation des prix ou d'options claires sont précises et sans équivoque). De plus ces clauses doivent préciser le champ d'application et la nature des modifications ou les options envisageables.
- **Si les travaux de fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial.** Cette modification est autorisée mais le montant de la modification prévue à l'article R. 2194-2 du Code de la Commande Publique ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial. Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, cette limite s'applique au montant de chaque modification.
Ces modifications successives ne doivent pas avoir pour objet de contourner les obligations de publicité et de mise en concurrence.
- **Si la modification est nécessaire du fait de circonstances que l'acheteur ne pouvait prévoir.** Dans ce cas le montant des modifications ne pourra pas excéder 50% du montant du marché initial (article R2194-5 du Code de la Commande Publique).
- **Si le remplacement du titulaire initial du marché public a été effectué.** Dans ce cas la modification est autorisée soit en application d'une clause de réexamen ou d'une option conformément aux dispositions de l'article R. 2194-1 ; soit si une cession du marché a eu lieu à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial à condition qu'il n'y ait pas de modification substantielle, que la cession ne soit pas effectuée dans un but de se soustraire aux obligations de publicité et de mise en concurrence, de plus le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial (article R. 2194-6 du Code de la Commande Publique).
- **Si les modifications ne sont pas substantielles,** c'est-à-dire qu'elles ne changent pas la nature globale du marché public.
Sont considérées comme substantielles : des conditions qui auraient attirées plus d'opérateurs économiques ; des modifications sur l'équilibre économique du marché qui bénéficient au titulaire ; des modifications considérables de l'objet du marché ainsi que la modification qui remplace le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses prévues précédemment (article R. 2194-7 du Code de la Commande Publique).
- **Si le montant de la modification est limité,** c'est-à-dire que le montant est inférieur aux seuils européens et à 10%, pour les marchés de fournitures et services, ou à 15%, pour les marchés de travaux, du montant initial du marché (article R. 2194-8 du Code de la Commande Publique).

Ces modifications pourront alors être matérialisées à l'aide d'une modification du marché établie entre les deux parties au marché.

Lorsque ces besoins font l'objet d'un marché dont le montant est apprécié séparément, l'imprévisibilité, c'est-à-dire le caractère nouveau du besoin, doit être réel : elle ne saurait autoriser un fractionnement factice du marché.

Il y a donc 2 méthodes de calcul :

- **Caractéristiques propres** : cumul à l'année des fournitures ou services achetés sur la catégorie de nomenclature concernée ;
- **Unité fonctionnelle** : cumul des services ou des fournitures concourant à un même objet ou une même opération.

2.3. Pièces constitutives des marchés

2.3.1. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont des documents dont les termes s'imposent entre l'acheteur et le ou les entreprise(s) titulaire(s) du marché. Elles sont regroupées dans le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) et doivent être signées du représentant du titulaire.

Les pièces contractuelles sont les suivantes :

- Acte d'Engagement (A.E.) ;
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Parfois, dans des marchés simples, ces deux documents peuvent être remplacés par un Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), voire même un Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Particulières (A.E.C.C.P.).
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) pour les marchés de travaux ;
 - Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.) pour la plupart des marchés de fourniture et service ;
 - Cadre de Réponse Technique fourni par le candidat retenu.
 - Cadre de Réponse Technique Environnemental fourni par le candidat retenu.
 - Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier ;

2.3.2. Pièces non contractuelles

- Règlement de Consultation (R.C.) : ne sert qu'à indiquer comment est organisée la consultation. Il n'a plus de valeur contractuelle dès que le marché est attribué ;
- Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) : ne sert qu'à noter les offres.

2.4. Particularités de certains marchés

2.4.1. Sous-traitance

Pour réaliser certaines opérations, les titulaires des marchés, en général de travaux, peuvent faire appel à des sous-traitants.

Cette procédure doit obéir à des règles particulières :

- Le Titulaire du marché reste le seul interlocuteur de l'acheteur. Il est responsable de tous dysfonctionnements ou désordres sur le chantier, y compris s'ils sont le fait du sous-traitant ;
- Le sous-traitant doit être déclaré à l'acheteur avant son intervention au moyen du formulaire D.C.4. Les pièces administratives à fournir sont les mêmes que celles fournies par le titulaire (certificats de régularité fiscale et sociale, attestation d'assurance, RIB si paiement direct, Kbis) ;
- Le sous-traitant peut bénéficier d'un paiement direct à partir du moment où le montant de la sous-traitance dépasse 600 € TTC (article R. 2193-10 du Code de la Commande Publique) ;
- La sous-traitance peut être soit prévue dans l'offre du candidat, soit déclarée pendant l'exécution du marché.

La liberté du titulaire de sous-traiter implique, en principe, que l'acheteur n'est pas fondé à limiter ce droit. Pour autant, l'article L. 2193-3 du Code de la Commande Publique autorise désormais l'acheteur à restreindre le recours à la sous-traitance des marchés publics en exigeant que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire. Ainsi, l'acheteur peut légitimement invoquer le caractère essentiel de certaines prestations pour refuser au titulaire le recours à un sous-traitant.

L'article 1er de la loi du 31 décembre 1975 dispose que le titulaire est autorisé à sous-traiter uniquement « l'exécution de certaines parties de son marché public ». En d'autres termes, celui-ci ne peut intégralement sous-traiter l'exécution des prestations du marché public pour lequel il a été retenu. Ni les dispositions de la loi du 31 décembre 1975, ni celles de la réglementation relative à la commande publique, ne précisent la part minimale de prestations que le titulaire doit exécuter en propre. Dans ces conditions, il appartiendra au juge, en cas de contentieux, d'apprécier au cas par cas, au regard des conditions d'exécution du marché public, si le marché public respecte les dispositions précitées.

2.4.2. Nantissement ou cession de créance

Le titulaire du marché a la possibilité de céder sa créance sur l'acheteur à un organisme financier.

Le principe est que l'entreprise titulaire du marché a la certitude, à la fin des travaux, de bénéficier du paiement d'une certaine somme.

Afin de pouvoir bénéficier d'une avance de trésorerie sur le marché, il peut vendre sa créance à un établissement qui lui avancera la totalité de la somme dès le début du chantier. En échange, c'est à cet établissement que l'acheteur paiera à l'avancement des travaux.

Il se rémunèrera en prélevant un certain pourcentage sur le montant du marché. Cette procédure est souvent utilisée pour des marchés à long terme.

2.5. Procédures internes de passation des marchés en procédure adaptée

Les règles de passation des marchés sont présentées ci-dessous dans des procédures.

Ces règles sont à adapter au cas par cas. En effet, il faut apprécier pour chaque achat l'état du marché concurrentiel. Il ne s'agit pas de raisonner uniquement par seuil de procédure. Les mesures de publicité doivent être proportionnées à l'objet du marché.

Les moyens de publicité utilisés doivent permettre aux prestataires potentiels d'être informés et doivent aboutir à une diversité d'offres suffisantes pour garantir une vraie mise en concurrence.

Les procédures présentées sont les suivantes :

- marchés dont le montant est compris entre 1 € HT et 40 000 € HT :

Au 1er janvier 2020, le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence pour la conclusion des marchés publics est passé de 25 000 € HT à 40 000 € HT. Le Code de la Commande Publique (CCP) est modifié en conséquence en son article R. 2122-8.

Pour ces achats, les acheteurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente en sollicitant, s'il y a lieu, différents prestataires.

Depuis le 1er octobre 2018, les acheteurs publics doivent publier les données d'attribution de leur marché, et ce, au plus tard deux mois après la notification du marché.

La publication devient obligatoire sur data.gouv.fr à partir du 1^{er} janvier 2024. En effet, l'acheteur publie sur le portail national de données ouvertes les données essentielles des marchés répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 euros hors taxes dans les deux mois suivant la notification du marché ou sa modification (article R2196-1 du Code de la commande publique). Ainsi pour les marchés dont le montant est compris entre 25 000 et 40 000 euros, le principe est maintenu mais allégé. Le décret précise que pour satisfaire à son obligation d'information, l'acheteur publie « au cours du premier trimestre de chaque année, sur le support de son choix (son profil acheteur, le site Internet de sa collectivité...), la liste de ces marchés conclus l'année précédente. Cette liste mentionne l'objet, le montant hors taxes et la date de conclusion du marché ainsi que le nom de l'attributaire et son code postal s'il est établi en France, ou le pays de son principal établissement, s'il n'est pas établi en France ».

- marchés dont le montant est compris entre 40 000 € HT et 215 000 € HT pour les marchés de services et de fournitures et 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux :

Marché passé en procédure adaptée avec publicité adéquate et adaptée en fonction de l'objet et du montant du marché.

La publicité doit être adaptée et suffisante pour permettre une mise en concurrence effective et la transparence du processus d'achat.

Les supports de publicité sont les suivants :

	Publicité libre ou adaptée (MPE76 + site internet de la Ville)	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL + (MPE76 + site internet de la Ville)
Fournitures et services	de 40 000 € à 89 999,99 €	De 90 000 € à 220 999,99 €
Travaux	de 40 000 € à 89 999,99 €	De 90 000 € à 5 537 999,99 €

Les marchés à partir de 25 000 € HT doivent être recensés et numérotés. En effet, le seuil de 25 000 € HT n'est pas supprimé totalement, car au cours du premier trimestre de chaque année, il faut publier la liste des marchés conclus l'année précédente dont le montant est de 25 000 € HT et plus.

3. Validation des marchés

Marchés à partir de 40 000 € HT :

- 1- Lancement de la procédure (DCE, fiche prévisionnelle et publicité) validée par le Responsable de service, Directeur, Responsable juridique, Directeur des Finances et des Moyens Généraux, DGS et l'Elu ;
- 2- Rapport d'analyse des offres validé par le Responsable de service, Directeur, Responsable juridique, Directeur des Finances et des Moyens Généraux, DGS et l'Elu ;
- 3- Signature du marché et des courriers : Elu.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS ENTRE 1 € ET 40 000 € HT

Service responsable de l'action : Service gestionnaire

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS ENTRE 1 € ET 40 000 € HT	
Avec mise en concurrence (3 candidats)	Dérogations à la mise en concurrence
<p>1° Consulter 3 candidats : Demande de devis</p> <ul style="list-style-type: none"> -> courriel consultation (annexe N°1) -> Laisser un délai de réponse raisonnable entre 4 et 30 jours -> Préparer un CCTP si le besoin justifie de détailler -> Critères de jugement à indiquer obligatoirement même si le seul critère est le prix (non autorisé pour les marchés de travaux) 	<p>1° Envoyer le courriel au candidat unique : Demande de devis (annexe N°1)</p> <ul style="list-style-type: none"> -> Laisser un délai de réponse raisonnable entre 4 et 15 jours, voire plus dans certains cas -> Préparer un CCTP si le besoin le justifie -> Critères de jugement à indiquer obligatoirement même si un seul critère
<p>2° Une fois le délai de remise des plis achevé, analyser les offres et compléter la fiche de traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> -> fiche traçabilité (annexe 5) 	<p>2° Une fois le délai de remise des plis achevé, analyser l'offre et compléter la fiche de traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> -> fiche traçabilité sans concurrence justifiée (Annexe N°5)
<p>3° En cas de négociation : tous les candidats doivent être sollicités sauf s'il est décidé de ne pas régulariser les offres irrégulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> -> courriel négociation (annexe N° 2) -> Délai de remise des plis (entre 4 à 8 jours) -> Conserver messages et réponses (questions et réponses) 	<p>3° En cas de négociation :</p> <ul style="list-style-type: none"> -> modèle courriel négociation : Courriel négociation (annexe N°2) <p>Délai de remise des plis (entre 4 à 8 jours)</p>
<p>4° Une fois la fiche de traçabilité complétée et signée, adresser les courriels aux candidats sollicités :</p> <ul style="list-style-type: none"> -> candidats non retenus (Annexe N°3) -> Candidat retenu : mail de notification (annexe N°4) <p>Lors de l'engagement de la commande, joindre la fiche de traçabilité au bon de commande et/ou au devis approuvé</p>	<p>4° Une fois la fiche de traçabilité signée, joindre la fiche de traçabilité au bon de commande et/ou au devis approuvé</p>

**PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS A PARTIR DE 40 000 € HT JUSQU'À
215 000 € HT (MARCHES DE SERVICES ET FOURNITURES) ET 5 382 000 € HT (MARCHES
DE TRAVAUX)**

Etape	Service responsable de l'action	Documents
<p>Définition du besoin, Elaboration du calendrier prévisionnel de la procédure de passation du marché et rédaction des pièces du marché</p> <p>Acheter moins => acheter le juste nécessaire pour répondre au besoin.</p> <p>Acheter mieux => intégrer des aspects de développement durable dans la détermination du besoin. Et intégrer les critères environnementaux dans nos marchés publics</p>	<p>Services gestionnaire et juridique</p>	<p>Fiche prévisionnelle</p>
<p>Relecture et validation du marché</p>	<p>Responsable service gestionnaire + Directeur + service juridique + Directeur des Finances et des Moyens Généraux + DGS</p>	<p>Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)</p>
<p>Envoi de la publicité (pas de délai pour la remise des offres : délai raisonnable de 21 j ou +) + DCE sur MPE76</p>	<p>Service juridique</p>	<p>Publicité en fonction de l'objet du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BOAMP (à partir de 90 000 €) - MPE 276 - Sur le site de la Ville <p>+ autre support spécialisé si nécessaire</p>
<p>Gestion des retraits / transmission des DCE aux entreprises / réception des offres</p>	<p>Service juridique</p>	<p>Envoi DCE (Téléchargeable sous MPE76) Registre des demandes Registre des dépôts</p>
<p>Ouverture des candidatures Analyse des candidatures Admission des candidatures Ouverture des offres</p>	<p>Service juridique et gestionnaire</p>	<p>Propositions des entreprises</p>
<p>Analyse des offres et possibilité de négociation avec les candidats (la négociation doit être prévue dans la publicité ou le Règlement de Consultation)</p>	<p>Responsable service gestionnaire + Directeur + service juridique + Directeur des Finances et des Moyens Généraux + DGS</p>	<p>Lettre de négociation Rapport d'analyse des offres</p>
<p>Attribution du marché</p>	<p>Elu</p>	<p>Tableau d'analyse signé</p>

Envoi des lettres de refus aux sociétés non retenues	Service juridique	Lettres de refus envoyées via le site MPE76
Information de l'attributaire et demande de documents si non remis avec offre (NOTI2, K-Bis, attestations fiscales ou sociales, assurance)	Service juridique	Pré notification envoyée via le site MPE76
Signature du marché par l'Elu et envoi au contrôle de légalité (à partir de 221 000 HT)	Service juridique	Marché signé 11 jours après la date d'envoi des courriels aux non retenus
Notification du marché au titulaire après validation des demandes de subventions par le service Finances	Service juridique	Notification Courrier en LR/AR, MPE76 ou sur place contre récépissé
Sauvegarde sur le serveur mairie « Public » des pièces marché pour engagement comptable et transmission à la Trésorerie	Service juridique	CCAP, CCTP, notification, AE, BPU, DQE et Pièces de candidature
Archivage des pièces originales du marché : - 10 ans à compter de l'admission pour les marchés de fournitures et services - 30 ans à compter de la date d'effet de la réception pour les marchés de travaux	Service juridique	Archivage des pièces des non retenus pendant 5 ans à compter de la date de notification du marché
Gestion des avances pour les marchés d'un montant supérieur à 50 000 € HT et délai d'exécution supérieur à 2 mois (sur demande du titulaire dans le marché)	Service gestionnaire Maître d'œuvre Service Finances	Situations comptables
Si délai d'exécution > 6 mois : Attestations fiscales et sociales et assurance tous les 6 mois	Service juridique	Courrier de rappel 6 mois
Libération de la retenue de garantie éventuelle au bout d'un an après la réception des travaux	Service gestionnaire Service juridique Service Finances	Certificat de libération

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHÉS A PARTIR DE 221 000 € HT (MARCHES DE SERVICES ET FOURNITURES) ET DE 5 538 000 € HT (MARCHES DE TRAVAUX)

Etape	Service responsable de l'action	Documents
<p>Définition du besoin, Elaboration du calendrier prévisionnel de la procédure de passation du marché et rédaction des pièces du marché</p> <p>Acheter moins => acheter le juste nécessaire pour répondre au besoin.</p> <p>Acheter mieux => intégrer des aspects de développement durable dans la détermination du besoin. Et intégrer les critères environnementaux dans nos marchés publics</p>	<p>Services gestionnaire et juridique</p>	<p>Fiche prévisionnelle</p>
<p>Relecture et validation du marché</p>	<p>Responsable service gestionnaire + Directeur + service juridique + Directeur des Finances et des Moyens Généraux + DGS</p>	<p>Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)</p>
<p>Envoi de la publicité (délai 30 j) + DCE sur MPE76</p> <p>- Le temps prévu doit être suffisant pour que les entreprises puissent répondre et ainsi il faut tenir compte de la complexité du marché.</p>	<p>Service juridique</p>	<p>Publicité en fonction de l'objet du marché :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BOAMP et J.O.U.E et éventuellement marché online - MPE 76 - Sur le site de la Ville <p>+ autre support spécialisé si nécessaire</p>
<p>Gestion des retraits / transmission des DCE aux entreprises / réception des offres</p>	<p>Service juridique</p>	<p>Envoi DCE (Téléchargeable sous MPE276)</p> <p>Registre des demandes</p> <p>Récépissé de dépôt</p> <p>Registre des dépôts</p>
<p>Ouverture des candidatures</p> <p>Analyse des candidatures</p> <p>Admission des candidatures</p> <p>Ouverture des offres</p>	<p>Responsable service gestionnaire + Directeur + service juridique + Directeur des Finances et des Moyens Généraux + DGS</p>	<p>Propositions des entreprises</p>
<p>Réunion de la Commission d'appel d'offre</p>	<p>Responsable service gestionnaire + Directeur + Service juridique+ DGS+Elus de la CAO</p>	<p>Décision de la CAO</p>
<p>Attribution du marché</p>	<p>Elu</p>	<p>Tableau d'analyse signé</p>

Envoi des lettres de refus aux sociétés non retenues	Service juridique	Lettres de refus envoyées via le site MPE76
Information de l'attributaire et demande de documents si non remis avec offre (NOTI2, K-Bis, attestations fiscales ou sociales, assurance)	Service juridique	Pré notification envoyée via le site MPE76
Signature du marché par l'Elu et envoi au contrôle de légalité	Service juridique	Marché signé 11 jours après la date d'envoi des courriels aux non retenus.
Notification du marché au titulaire après validation des demandes de subventions par le service Finances	Service juridique	<u>Notification</u> courrier en LR/AR, MPE76 ou sur place contre récépissé
Sauvegarde sur le serveur « public » des pièces marché pour engagement comptable et transmission à la Trésorerie et utilisation par le service gestionnaire.	Service juridique	CCAP, CCTP, notification, AE, BPU, DQE, DPGF, mémoire technique, planning, etc.
Publication avis d'attribution	Service juridique	BOAMP, JOUE et site de la ville
Archivage des pièces originales du marché : - 10 ans à compter de l'admission pour les marchés de fournitures et services - 30 ans à compter de la date d'effet de la réception pour les marchés de travaux	Service gestionnaire	Archivage des pièces des non retenus pendant 5 ans à compter de la date de notification du marché
Gestion des avances pour les marchés d'un montant supérieur à 50 000 € HT et délai d'exécution supérieur à 2 mois (sur demande du titulaire dans le marché)	Service gestionnaire Maître d'œuvre service Finances	Situations comptables
Si délai d'exécution > 6 mois : Attestations fiscales et sociales et assurance tous les 6 mois	Service juridique	Courrier de rappel 6 mois
Libération de la retenue de garantie éventuelle au bout d'un an après la réception des travaux	Service gestionnaire Service juridique service Finances	Certificat de libération

Annexe n° 1 – COURRIEL DE CONSULTATION

Objet : Marché passé selon une procédure adaptée pour **objet à préciser**

Bonjour,

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf a décidé de procéder à une consultation restreinte et simplifiée pour des prestations suivantes : **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (contenu de la prestation à détailler soit dans ce mail soit, si nécessaire, dans un petit cahier des charges annexé).

A ce titre, je vous sollicite afin d'obtenir votre meilleure proposition concernant ces prestations.

Le contenu de votre offre devra comprendre :

- Un devis daté
- **Le descriptif technique du produit détaillé au devis (le cas échéant)**
- **le contrat simplifié (le cas échéant)**

Votre offre sera jugée en fonction **du/des** critère(s) indiqué(s) ci-dessous et pondéré(s) de la manière suivante :

Critères (Exemple)	Pondération
Prix des produits	12
Qualité des produits (à détailler)	6
Délai de livraison (ou autre critère, le critère délai n'est pas toujours pertinent)	2

Les date et heure limites de remise des offres sont fixées au **XXXXXXXXX/2024** à 16h00 (**entre 4 et 20 jours en fonction du produit ou de la prestation demandé(e)**). Une offre remise au-delà de cette limite ne pourra être prise en compte.

Votre offre devra être adressée par mail à l'adresse suivante : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

La commune se réserve le droit de procéder à une négociation. Cependant, il pourra être jugé que, compte tenu de la qualité et du niveau de prix des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de votre intérêt d'optimiser votre offre initiale.

Je vous remercie à l'avance de l'intérêt que vous porterez à cette consultation.

Annexe n° 2 – COURRIEL DE NEGOCIATION

Objet : Marché passé selon une procédure adaptée pour **objet à préciser**

Bonjour,

Dans le cadre de la consultation citée en objet, vous m'avez remis une offre et je vous en remercie.

Après analyse des propositions au vu des critères de jugement des offres, je souhaite engager une négociation de votre offre sur les points suivants :

- 1) **XX**
- 2) **XX**

Dans le cadre de cette négociation, vous avez également la possibilité d'optimiser votre offre financière. Dans ce cas, il vous faudra nous transmettre un **nouveau bordereau des prix/détail estimatif** ou **décomposition de prix global et forfaitaire** ou **devis**.

Ces éléments complémentaires devront être remis uniquement par courriel au plus tard le XX/XX/2024 avant 16 heures, date et heure limites de réception des offres négociées.

Je vous remercie de l'intérêt que vous avez porté à cette consultation.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Annexe n° 3 – COURRIEL D'INFORMATION DU CANDIDAT EVINCE

Objet : Marché passé selon une procédure adaptée pour **objet à préciser**

Bonjour,

Dans le cadre de la consultation citée en objet, vous m'avez remis une offre et je vous en remercie.

J'ai le regret de vous informer que votre proposition n'a pas été retenue.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

NOTA : possibilité d'indiquer les notes obtenues, le nom du candidat retenu et le montant de son offre.

Annexe n° 4 – COURRIEL DE NOTIFICATION DU DEVIS OU DU CONTRAT

Objet : Marché passé selon une procédure adaptée pour **objet à préciser**

Dans le cadre de la consultation citée en objet j'ai l'honneur de vous notifier **le contrat ou le devis** mentionné en objet, valant marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L2121 et R2121 du code la commande publique.

Ajouter, le cas échéant, la mention ci-dessous, si vous souhaitez rendre contractuel le cahier des charges (1) :

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières annexé au devis et le présent courrier sont des pièces constitutives du marché.

Conseil : pour les achats sur simple devis, il est conseillé de rajouter le paragraphe ci-après, afin de pouvoir utiliser le CCAG adéquat pour gérer les problèmes en cours d'exécution :

Le Cahier des clauses administratives générales applicables est le suivant : **choisir le CCAG adapté et supprimer les autres cas**

- Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations Intellectuelles (CCAG-PI) en vigueur à la date d'établissement du présent marché.
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures et de services ou C.C.A.G.- FCS en vigueur à la date d'établissement du présent marché.
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux (CCAG Travaux) en vigueur à la date d'établissement du présent marché.

Le marché prend effet à compter de la présente notification.

Vous souhaitant bonne réception de la présente notification, et restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer l'assurance de ma considération distinguée.



Annexe n° 5 - FICHE DE TRACABILITE

Dans le cadre d'une consultation directe d'un minimum de 3 entreprises

Objet de la consultation

Personne en charge du dossier :

Objet de la consultation

La consultation porte sur **à préciser**

Le cas-échéant descriptif plus détaillé de la prestation

Lancement de la consultation

Date de l'envoi de la consultation par courriel : XX/XX/2024
Date et heure limites de remise des propositions : XX/XX/2024 à XX h
Documents demandés : Devis Descriptif technique Autres (...)
Type d'achat : Fournitures & Services Travaux
Estimation (€ HT) :

Critères de jugement des offres et pondération :
(Critères ci-contre donnés à titre d'exemple, étant observé que le critère délai n'est pas toujours pertinent)

Critères	Pondération
<input type="checkbox"/> Prix des prestations	
<input type="checkbox"/> Qualité	
<input type="checkbox"/> Délai de livraison	
<input type="checkbox"/> (Autres)	

Entreprises consultées

Entreprise	CP & commune

Ouverture des offres

Ordre d'arrivée	Entreprise	CP & commune	Montant (€ HT)	Offre complète
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Analyse des offres (retirer le tableau inutile)

Hypothèse 1 : critère unique du prix

Entreprise	Notation critère unique : critère prix 100%	Classement
	Montant proposé (€ HT)	

Hypothèse 2 : multicritères (exemple si critères prix, délai et qualité)

Entreprise	Notation des critères						Note totale /20	Classement
	Prix Montant proposé (€ HT)	Note /12	Qualité du produit	Note /6	Délai proposé (en semaines)	Note /2		
					Appréciation			
					Appréciation			
					Appréciation			
					Appréciation			

Négociation : Oui Non

Si oui (paragraphe à supprimer si pas de négociation) :

Date du courriel de négociation : XX/XX/20XX

Contenu de la négociation : Prix A détailler
 Valeur A détailler technique ou autre

Date limite de remise des plis négociés : XX/XX/2024

Entreprise	ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES APRES NEGOCIATION							
	Notation des critères						Note totale /20	Classement
	Prix Montant proposé (€ HT)	Note /12	Qualité du produit	Note /6	Délai proposé (en semaines)	Note /2		

Fin de la consultation

Date d'information des candidats non retenus :

Le XX/XX/2024
 Le Responsable....

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-35

**-----
Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**-----
CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

ADOPTION DU REGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

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

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n°2020-112 du Conseil Municipal du 7 octobre 2020 portant délégation de pouvoirs conférée au Maire ;

Considérant que le Code de la Commande Publique, entré en vigueur le 1^{er} avril 2019,

instaure des obligations de publicité et de mise en concurrence lors de la passation des marchés publics de fournitures, services et travaux des collectivités territoriales.

Les obligations instaurées par le Code de la Commande Publique varient en fonction de l'objet et du montant des marchés, de sorte qu'un certain nombre de marchés peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalable ou selon une procédure adaptée, les procédures formalisées n'étant imposées qu'au-dessus des seuils européens.

Dans ce cadre, les collectivités peuvent déterminer elles-mêmes leur politique d'achat et se fixer des règles de procédure internes afin d'assurer l'efficacité de leurs achats tout en permettant d'adapter les procédures aux caractéristiques particulières d'un marché.

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf a fixé, dans le cadre d'un règlement interne de la commande publique, des règles internes de passation de ses marchés publics et accords-cadres à procédure adaptée, aux fins de constituer un référentiel de bonnes pratiques pour l'ensemble des services, et de sécuriser la passation des marchés dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique (égalité de traitement, liberté d'accès et transparence des procédures) et de la jurisprudence administrative la plus récente.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le règlement interne de la commande publique joint en annexe.

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Stéphane de Biene

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-35-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Convention pour l'organisation d'activités en partenariat avec LADAPT

ENTRE-LES SOUSSIGNES

La ville de Caudebec-lès-Elbeuf présentée par son maire M. Laurent BONNATERRE, dûment habilité aux fins des présentes par la délibération n°2024- XX du Conseil Municipal de la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf du 18 avril 2024, ci- après désignée « LA VILLE » d'une part,

ET

L'établissement SMR LADAPT DE NORMANDIE, 624 rue Faidherbe – 76320 CAUDEBEC-LES-ELBEUF Représenté par Mme Anne-Guylaine BAYI-MOLLET – Directrice du pôle sanitaire, ci-après désigné « LADAPT » d'autre part,

IL A ETE CONVENU COMME SUIV

Article 1 : Objet et durée

La présente convention règle, entre les parties ci-dessus désignées, les conditions d'accueil des enfants de LADAPT au sein des structures jeunesse de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf et des enfants fréquentant les accueils collectifs de mineurs de la ville au sein de LADAPT dans le cadre d'activités définies en partenariat.

Cette convention a une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction.

Article 2 : Nature des activités

S'inscrivant dans le cadre de l'offre portée par « LADAPT » et la volonté d'inclusion avec les enfants des accueils collectifs de mineurs de la ville, les activités proposées peuvent être des activités de loisirs, des activités sportives et créatives.

Ces activités sont compatibles avec les capacités des jeunes, la nature des équipements, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité.

La mise en place des activités se fera sur les temps d'ouverture des structures du service jeunesse, en concertation entre « LA VILLE » et « LADAPT ».

Article 3 : Sécurité, accès et règlement intérieur.

« LADAPT » et « LA VILLE » doivent se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et s'engage à s'assurer du respect par leurs membres de la réglementation intérieure et des consignes particulières de chaque structure.

En cas de non-respect des dispositions, « LA VILLE » pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès au service jeunesse. Il en sera de même pour « LADAPT ».

L'article 4 : Assurance

Chacune des deux parties, « LA VILLE » et « LADAPT », garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation des lieux.

Article 6 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 7 : Règlement des litiges

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention et de ses annexes qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen. Toute requête est à déposer dans un délai de deux mois.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le 31 janvier 2024 (en 2 exemplaires)

Pour la ville de Caudebec-lès-Elbeuf
Le Maire
M. Laurent BONNATERRE

Pour LADAPT
Mme Anne-Guylaine BAYI-MOLLET
Directrice du pôle sanitaire

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-36

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'ACTIVITES EN
PARTENARIAT AVEC LADAPT**

L'association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées (LADAPT) est une association loi de 1901 qui pilote des établissements et services d'accompagnement, de formation, d'insertion, de scolarisation ou de soin, agissant auprès d'usagers vivant avec un handicap.



Dans le cadre de sa politique de soutien à l'enfance, à la jeunesse et aux familles, la ville souhaite amorcer un partenariat avec LADAPT afin de permettre aux enfants de LADAPT d'être accueillis au sein de ses structures jeunesse mais également de permettre aux enfants fréquentant ses accueils collectifs de mineurs d'être accueillis au sein de LADAPT.

L'organisation des activités seront définies en partenariat.
Les animations proposées seront des activités ludiques, artistiques, sportives, environnementales. Il sera également possible de mettre en place des ateliers culinaires ou des temps forts lors de ces moments de partage et d'échange.

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

Considérant la nécessité de fixer les conditions d'organisation d'activités entre les accueils de loisirs et jeunes de Caudebec-lès-Elbeuf et LADAPT ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat avec LADAPT jointe en annexe.

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-36-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA VILLE ET DU CCAS DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Approuvé en séance commune de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et du Comité Social Territorial (CST) du 10 avril 2024.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
I. CHARTRE DE DEONTOLOGIE ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS	2
II. DROITS DES AGENTS PUBLICS	5
III. DISCIPLINE	10
IV. ORGANISATION DU TRAVAIL	11
V. UTILISATION DES LOCAUX, VÉHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE.....	12
VI. SANTÉ ET SÉCURITÉ	13
VII. MODIFICATION ET RETRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	17
VIII. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT	17

PRÉAMBULE

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à l'ensemble des agents de la Ville ainsi que du Centre Communal d'Action Sociale de Caudebec-lès-Elbeuf quelles que soient leur situation administrative (titulaire, stagiaire, contractuel), leur affectation et la durée de leur recrutement (*agents saisonniers, occasionnels ou vacataires*).

Les personnes extérieures à la Ville et au Centre Communal d'Action Sociale de Caudebec-lès-Elbeuf intervenant dans les locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux de la collectivité (*ou de l'établissement*) ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

L'autorité territoriale veille à l'application du règlement intérieur. Différents documents techniques peuvent lui être annexés.

À l'entrée en vigueur de ce règlement, un exemplaire sera mis à disposition dans chaque service et sera accessible à tous les agents qui en feront la demande.

Un exemplaire sera remis à chaque agent de la collectivité et à tout nouvel agent de la collectivité.

I. CHARTE DE DEONTOLOGIE ET OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

La présente charte n'a pas vocation à se substituer aux textes en vigueur, notamment statutaires. Elle s'applique aux agents, fonctionnaires comme contractuels, dont l'activité est régie par le Code Général de la Fonction Publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique. Elle rappelle les principes déontologiques applicables à l'ensemble des emplois de la fonction publique et comporte également des recommandations sur les bonnes pratiques qui se déduisent de ces principes.

Les principes déontologiques qui régissent l'exercice des fonctions des agents territoriaux sont issus de la Constitution et des principes constitutionnels, des traités auxquels la France est partie, notamment de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, des principes fondamentaux reconnus par les lois de la République, des lois et règlements portant droits et obligations des fonctionnaires, et de la jurisprudence.

En vertu de ces principes, les agents publics territoriaux exercent leurs fonctions avec probité, intégrité, dignité, impartialité, disponibilité, discrétion professionnelle et attachement à la qualité du service rendu aux administrés. Ils se comportent de façon à prévenir tous doutes légitimes à ces égards, en service comme en dehors de celui-ci.

En toutes circonstances, les agents territoriaux sont des agents du service public, et servent l'intérêt général. Ils doivent faire prévaloir le respect de la légalité ainsi que les intérêts publics dont ils ont la charge sur tout autre intérêt, privé ou public, d'une personne ou d'un groupe, personnel ou familial. Le respect de ce principe est l'une des conditions essentielles de la confiance des citoyens dans l'action de l'administration publique.

À cette fin, les agents territoriaux respectent le socle suivant des valeurs du service public.

Article 1. Intégrité et Probité

Les agents territoriaux exercent leurs missions avec intégrité et probité.

Ainsi, ils exercent leurs fonctions de manière désintéressée, et n'utilisent pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. De fait, les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent indûment bénéficier d'avantages liés à leurs fonctions. Ils veillent à une utilisation correcte et raisonnée des deniers publics.

De même, ils n'acceptent pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux et libéralités dans l'exercice de leurs fonctions pouvant amener à un conflit d'intérêt.

Article 2. Dignité

Les agents territoriaux sont tenus d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction publique.

Cette obligation s'entend dans le cadre des fonctions, ainsi que dans le cadre des relations privées, dans lesquelles l'agent se doit également de rester digne et de ne discréditer, ni porter atteinte à l'image de la fonction publique.

Article 3. Neutralité et Laïcité

L'administration territoriale française est loyale et neutre ; ses agents sont sobres et dignes.

De fait, l'agent territorial s'abstient de manifester dans l'exercice des fonctions et particulièrement auprès des usagers, de quelque manière que ce soit, ses opinions philosophiques, politiques ou syndicales. Réciproquement, il respecte les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers.

De la même manière, l'agent territorial s'abstient de manifester dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses, et respecte celles de tout usager. Pour ce faire, l'agent territorial ne porte aucun signe ostensible de son appartenance à une religion. Réciproquement, aucun agent territorial ne saurait être discriminé en fonction de ses croyances religieuses.

En procédant ainsi, l'agent territorial garanti l'égal accès des usagers au service public et leur égal traitement avec respect et sans considération de leurs opinions, de leurs croyances, de leurs origines, de leurs genres, en faisant preuve d'une stricte neutralité.

Article 4. Impartialité et relations avec les tiers

Les agents territoriaux ne doivent, ni se placer ou se laisser placer dans une situation de dépendance ou de vulnérabilité à l'égard d'une personne ou d'une entité quelle qu'elle soit, ni se retrouver dans une situation qui les conduirait à ne pas respecter les dispositions de la présente charte.

En aucun cas, l'agent territorial ne doit être, ou paraître, influencé par des tiers dans l'exercice de ses missions, qu'il doit exercer en toute indépendance et dans le strict respect de l'organisation hiérarchique. Ainsi, l'accord de faveur en retour d'un quelconque fait, ou acte, est rigoureusement prohibé.

En outre, et réciproquement, l'agent territorial ne saurait se prévaloir de sa position en public pour obtenir un avantage indu.

Article 5. Prévention des conflits d'intérêts et déport

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents territoriaux doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'agent territorial concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque agent prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'administration.

L'agent doit saisir son supérieur hiérarchique, qui appréciera s'il doit confier ou pas le dossier litigieux à un autre agent. S'il a reçu une délégation de signature, il doit s'abstenir d'en user.

Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, il doit s'abstenir d'y siéger ou de délibérer.

Lorsque l'agent exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, il est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

En outre, l'agent territorial qui témoigne ou relate de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives ou au référent déontologue, des faits susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions est protégé par la loi et ne saurait être inquiété.

Article 6. Obligation d'information

Les agents publics, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, sont tenus de répondre aux demandes d'information du public, sauf si cela va à l'encontre du secret ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation découle du Code des relations entre le public et l'administration.

Article 7. Devoir de réserve

Le devoir de réserve impose une certaine retenue dans l'expression des opinions, surtout dans l'exercice de ses fonctions. L'agent s'abstient ainsi de toute prise de position publique, y compris sur les réseaux sociaux, susceptible d'être préjudiciable au bon fonctionnement de l'administration, ou à l'une des personnes assujetties aux obligations prévues par les lois relatives à la transparence de la vie publique.

Un éventuel manquement au devoir de réserve s'apprécie au regard des circonstances de publication et d'expression, aux propos tenus et à la place de l'agent dans la hiérarchie.

L'obligation de réserves s'applique durant le service mais également en dehors du service.

Article 8. L'obligation de secret professionnel

L'agent public est tenu au secret professionnel. Toute violation de ce secret est susceptible d'être sanctionnée sur le plan disciplinaire et sur le plan pénal.

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits et informations dont la connaissance est réservée à quelques personnes ou administrations ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation. En principe, la divulgation d'une information doit être autorisée par la personne concernée.

Par exception, tout agent est tenu de dénoncer auprès du Procureur de la République les crimes et délits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 9. L'obligation de discrétion professionnelle

L'obligation de discrétion ne doit pas être assimilée au secret professionnel, elle vise à protéger l'agent, ses collègues et surtout le service et varie en fonction des missions accomplies.

L'agent doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La discrétion s'impose également entre collègues. Les échanges d'information doivent être limités à l'accomplissement de la mission de service public. Elle ne vaut pas, en revanche, entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent public ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il dépend. Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. En revanche, l'agent est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 10. Devoir d'obéissance et de désobéissance

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques sous peine de sanction disciplinaire.

Le cas échéant, il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Toutefois lorsque l'ordre est « manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public » l'agent a le devoir de désobéir.

Article 11. Interdiction du cumul d'activités

L'agent territorial doit consacrer toute son activité professionnelle au service de son employeur et a interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative. Ce principe d'interdiction n'est pas absolu et est assorti de dérogations légales fixées par l'article L123-1 du Code Général de la Fonction Publique et du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Ces dérogations (*création ou reprise d'entreprise, activité accessoire ou privée lucrative, etc.*) nécessitent l'autorisation préalable de l'Autorité Territoriale qui s'assure que l'activité envisagée est compatible avec les fonctions de l'agent, n'affecte pas leur exercice et ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

A noter : une absence d'autorisation préalable peut entraîner une sanction disciplinaire, le reversement des sommes illégalement perçues.

La commission de déontologie de la fonction publique est l'interlocuteur compétent en matière de compatibilité entre la création ou reprise d'entreprise et les fonctions exercées par l'agent territorial.

Article 12. Prévention sur l'exercice d'une activité privée (« pantouflage »)

Les agents territoriaux veillent à ne pas utiliser leurs fonctions et les informations auxquelles ils ont accès à des fins personnelles, notamment en vue de favoriser leur nomination ou leur recrutement ultérieur dans un organisme public ou privé.

Lors de son départ de la fonction publique, le cas échéant, l'agent territorial respecte les textes légaux et les principes déontologiques qui régissent les situations pouvant résulter de l'exercice ultérieur de toute activité libérale ou de toute activité lucrative, salariée ou non, exercée dans un organisme public ou privé exerçant dans un secteur concurrentiel.

La commission de déontologie de la fonction publique est l'interlocuteur compétent en matière de compatibilité.

II. DROITS DES AGENTS PUBLICS

Article 13. Le droit à consulter un référent déontologue

Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles L121-1 à L125-3 du Code Général de la Fonction Publique.

Le référent déontologue peut être saisi de questions relatives :

- au respect des obligations de dignité, impartialité, intégrité et probité,
- à l'obligation de neutralité,
- au respect du principe de laïcité ; le référent déontologue peut notamment également être désigné « *référent laïcité* »,
- à la prévention des situations de conflits d'intérêts,
- à l'assistance à la rédaction des déclarations d'intérêts,
- à la délégation de gestion du patrimoine,
- à l'assistance à la rédaction des déclarations de patrimoine,
- au cumul d'activités, à l'exercice d'activités dans le secteur privé en cas de départ de la fonction publique ou à la nomination sur certains emplois d'une personne ayant exercé précédemment une activité privée lucrative,
- à l'interdiction de perception d'indemnités de cessation de fonctions,
- au respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion professionnelle,
- à l'obligation d'information du public,
- au devoir d'obéissance hiérarchique.

Il peut être saisi par mail : referent.deontologue@cdg76.fr

Article 14. Le principe de non-discrimination

Ainsi, aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre agents en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, ou une race, de leur apparence physique, ou de leur handicap.

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucune mesure défavorable ne doit être prise à l'encontre d'un agent pour des raisons politiques. L'administration ne peut sanctionner un agent pour avoir adhéré à un parti politique ou pour des motifs religieux.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'exercice ou l'ancienneté, requises par les missions que les agents sont destinés à assurer.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, pour le recrutement des fonctionnaires dans les cadres d'emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L.24 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires à ces principes, le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Article 15. Le droit à la rémunération après service fait

Les agents publics ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par les textes législatifs ou réglementaires et instaurées par délibération.

Le traitement indiciaire est fixé en référence à la grille indiciaire du grade de l'emploi concerné.

Aucun agent public ne doit percevoir une rémunération inférieure au SMIC.

De ce fait, en l'absence de service fait, l'agent ne doit pas être rémunéré.

Article 16. Le droit à la formation

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public depuis la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social.

Ce principe de formation professionnelle tout au long de la vie est ponctué aussi bien par des dispositifs de formation (*intégration, professionnalisation*) que par des outils de positionnement et de reconnaissance des acquis : bilan de compétences, reconnaissance de l'expérience professionnelle (*REP*), validation des acquis par l'expérience (*VAE*).

Tous ces éléments sont retracés dans un livret individuel de formation dont l'agent est propriétaire. Ce livret intègre l'ensemble des données qui concourent à sa formation et au développement de ses compétences.

L'organisation de la formation des agents territoriaux est assurée principalement par le CNFPT.

Article 17. L'exercice du droit syndical

L'exercice du droit syndical est garanti aux agents. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La liberté syndicale doit être exercée sans entrave et sans que sa mise en œuvre porte préjudice à la carrière de l'agent.

Article 18. L'exercice du droit de grève

La grève est une cessation concertée du travail pour l'obtention de revendications professionnelles et non politiques.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants, l'autorité territoriale doit prévoir les règles applicables à l'exercice du droit de grève dans la collectivité et les établissements rattachés dans le respect des conditions de droit commun, alors que les règles relatives à l'exercice du droit de grève sont régies par les articles L. 2512-1 à L. 2512-5 du code du travail dans les communes de plus de 10 000 habitants

Le droit de grève doit être concilié avec la continuité des services publics, et dans le cadre d'une bonne organisation, les agents sont invités à avertir préalablement, au minimum 24h avant, leur supérieur hiérarchique de leur absence pour exercice de ce droit.

L'exercice effectif du droit de grève entraîne une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'interruption du travail.

Article 19. Le service minimum (à travailler)

Article 20. Le droit à la protection fonctionnelle

L'autorité territoriale doit protéger l'agent qui, à raison de ses fonctions :

- est victime d'attaques sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée,
- est poursuivi par un tiers pour faute de service ou fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.

Dans certains cas précis, elle est également tenue de protéger les ayants-droits de l'agent et elle peut être accordée aux personnes suivantes :

- fonctionnaires (*stagiaires et titulaires*) et anciens fonctionnaires
- agents contractuels et anciens agents contractuels
- conjoint, descendants et ascendants de l'agent

L'autorité territoriale doit protéger ses agents :

- victimes d'attaques physiques, verbales ou écrites à raison de ses fonctions sans qu'une faute personnelle puisse leur être imputée, telles que : atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, violences, harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages notamment dans le cadre d'un signalement de la victime ou d'un témoin
- condamnés civilement pour une faute de service
- faisant l'objet de poursuites pénales pour des faits commis dans l'exercice des fonctions lorsque ceux-ci n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions : poursuites pénales, témoins assistés, garde à vue, mesure de composition pénale

La procédure :

1. Demande écrite de l'agent auprès de son employeur à la date des faits
2. Analyse de la demande par l'employeur (*cadre juridique, lien de causalité direct avec les fonctions exercées, absence de faute personnelle de la part de l'agent...*) et déclenchement d'une enquête administrative, le cas échéant
3. Décision de l'autorité territoriale (*octroi ou refus motivé*)

Lorsque les circonstances et l'urgence le justifient, la protection fonctionnelle doit pouvoir être accordée sans délai, afin de ne pas laisser l'agent sans défense dans une situation pouvant se traduire par une atteinte grave à son intégrité.

La mise en œuvre :

La protection fonctionnelle peut prendre les formes suivantes :

- prise en charge totale ou partielle des honoraires d'avocat (*forme la plus fréquente*)
- prise en charge médicale
- droit de réponse ou de rectification en cas de diffamation
- action directe en justice en tant que partie civile
- engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent à l'origine des attaques
- toute mesure exigée par les circonstances

Article 21. Le droit à la protection des lanceurs d'alerte

Le lanceur d'alerte se définit comme la personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur :

- un crime,
- un délit,
- une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance (loi n°2016-1691, art. 6).

Il bénéficie de :

(a) La confidentialité :

L'article 9 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 pose le principe selon lequel :

« I. - Les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalements, dans les conditions mentionnées à l'article 8, garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement. Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte. »

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

II. - Le fait de divulguer les éléments confidentiels définis au I est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »


(b) La garantie d'irresponsabilité pénale :

L'article 122-9 du code pénal indique que « N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

(c) La protection « statutaire » :

Chaque lanceur d'alerte bénéficie d'un régime de protection propre à sa situation juridique :

- Pour les agents de droit public :

 **l'article L135-1** prévoit « Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public pour

avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives des faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5, dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ».

✚ **L'article L135-2** mentionne « *Un agent public ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.* »

- Pour les agents contractuels de droit privé relevant du Code du travail, **l'article L1132-3-3 du code du travail** dispose que « *aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.* »

Article 22. Le droit de retrait

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser que la situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique. Il peut se retirer pour se préserver d'une telle situation.

L'agent n'est pas tenu de reprendre ses fonctions si la situation présente toujours un danger grave et imminent.

Aucune sanction ou retenue sur la rémunération ne peut être décidée lorsqu'un agent exerce son droit de retrait et qu'il se retire d'une situation de travail, dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Article 23. Le harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, d'appréciation de la valeur professionnelle ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement moral, avoir exercé un recours ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements, avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Il appartient à l'agent qui soutient avoir été victime de harcèlement moral de soumettre les faits susceptibles de faire présumer l'existence d'un tel harcèlement.

L'autorité territoriale inflige une sanction disciplinaire à l'agent qui a commis le harcèlement et la sanction peut également être pénale. En effet, le harcèlement moral constitue un délit.

Toutefois, tout agent ayant dénoncé des faits qu'il sait partiellement ou totalement inexacts, s'expose également à des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 24. Le harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante

- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers

Aucun agent ni aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, d'appréciation de la valeur professionnelle ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement sexuel de toute personne dont le but est d'obtenir les faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. Aucune mesure défavorable ne peut non plus être prise à l'encontre d'un agent ayant formulé un recours ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Conformément au décret n°2020-256 du 213 mars 2020, tout agent qui s'estime victime d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique peut recourir à un dispositif de signalement et notamment la mise en place de procédures, de l'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien.

III. DISCIPLINE

Article 25. Généralités

Le pouvoir disciplinaire relève de la seule compétence de l'autorité territoriale.

En cas de manquement par l'agent à ses obligations, il appartient à l'autorité territoriale, dans le respect de la procédure disciplinaire, de sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute, et ce, de manière proportionnée au vu de la gravité dudit manquement.

Article 26. Dispositions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont réparties en quatre groupes :

- 1^{er} groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- 2^{ème} groupe : la radiation du tableau d'avancement*, l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- 3^{ème} groupe : la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- 4^{ème} groupe : la mise à la retraite d'office ou la révocation.

Les sanctions disciplinaires du deuxième, du troisième et du quatrième groupe ne peuvent être prononcées sans la consultation préalable du conseil de discipline.

Les sanctions relevant du premier groupe ne nécessitent pas un avis préalable du conseil de discipline.

*La sanction de radiation du tableau d'avancement peut également être prise en complément d'une autre sanction du 2^e ou 3^e groupe.

L'exclusion temporaire de fonctions peut donner lieu à un sursis total ou partiel. En revanche, dans le cadre d'une sanction du troisième groupe, le sursis ne peut avoir pour effet de ramener la durée totale de l'exclusion à moins d'un mois.

Article 27. Spécificités des sanctions disciplinaires pour les fonctionnaires stagiaires

Les sanctions susceptibles d'être infligées à l'agent stagiaire sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois jours.
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- L'exclusion définitive du service

Seules les sanctions relatives à l'exclusion temporaire d'une durée de quatre à quinze jours et l'exclusion définitive font l'objet d'un avis préalable du conseil de discipline.

Article 28. Les sanctions des agents contractuels

Les sanctions susceptibles d'être appliquées à un agent contractuel sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de fonctions avec retenue sur traitement pour une durée maximale de six mois si l'agent est recruté à durée déterminée et d'un an s'il est recruté à durée indéterminée.
- Le licenciement pour faute sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autre que l'avertissement et le blâme nécessite la saisine de la commission consultative paritaire réunie en conseil de discipline.

Les décisions prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivées.

Article 29. Droits à la défense de l'agent

L'agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit au respect des droits de la défense.

Il a, dans ce cadre, droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL

Règlement sur l'organisation du temps de travail des agents de la Ville et du CCAS (màj le 04/03/2022)

Procédure d'accueils des nouveaux arrivants

Charte des ATSEM

Règlement intérieur applicable au Service d'Aide A Domicile (SAAD) du CCAS de Caudebec-Lès-Elbeuf

Livret des temps d'accueils périscolaires

Charte relative au télétravail

Charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications

Règlement de formation des agents de la Ville et du CCAS de Caudebec-lès-Elbeuf

Règlement d'utilisation des véhicules municipaux par les agents de la Ville et du CCAS de Caudebec-lès-Elbeuf

Modalités d'indemnisation des frais de déplacements (délibération)

Fiche pratique / FAQ : Activités accessoires et cumul d'activités

Article 30. Dispositions particulières aux jours fériés

La fête du travail :

Le jour du 1^{er} mai doit obligatoirement être chômé, exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail.

Les autres jours fériés :

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération, ni indemnisation. Une exception est faite pour les agents de la Médiathèque qui perdent systématiquement les lundis de Pâques et de Pentecôte, 2 jours de repos leur sont octroyés en plus de leurs congés annuels.

Le service accompli un jour férié en dehors du temps de travail sera considéré comme des heures supplémentaires.

Article 31. Les frais de déplacement des agents territoriaux

La prise en charge par l'administration des frais engagés par les agents dans le cadre d'une mission est de droit, sous réserve de l'engagement effectif des dépenses et du respect des modalités de prise en charge, définies par délibération, dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale.

L'autorisation de se déplacer est donnée par un ordre de mission et non par la convocation qui ne relève pas de l'autorité territoriale de la collectivité (ou de l'établissement) au sens de l'article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Pour plus de facilités et dans les cas justifiés par les fonctions exercées, un ordre de mission permanent peut être délivré pour une durée déterminée qui ne peut excéder une durée de 12 mois.

L'ordre de mission est indispensable, c'est lui qui autorise légalement les déplacements temporaires en dehors de la résidence administrative de l'agent et permet de ce fait de rembourser les frais.

V. UTILISATION DES LOCAUX, VÉHICULES PERSONNELS ET DE SERVICE

Article 32. Modalités d'accès aux locaux

Les locaux de la collectivité ou de l'établissement sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. L'accès de personnes extérieures aux locaux doit être expressément autorisé.

Chaque agent doit apporter son concours actif à la sécurité des accès en respectant scrupuleusement cette règle et en étant vigilant, à toute circulation de personnes étrangères à la collectivité ou l'établissement, exception faite des locaux ouverts au public pendant les heures d'ouverture.

Article 33. Utilisation d'un véhicule de fonction ou de service

Elle est régie par le règlement d'utilisation des véhicules municipaux par les agents de la Ville et du CCAS de Caudebec-lès-Elbeuf en vigueur.

Un véhicule de fonction est un véhicule attribué par délibération à l'agent dont les fonctions le justifient pour ses déplacements professionnels et personnels. Il s'agit donc d'un avantage en nature évalué et déclaré auprès de l'Urssaf.

A l'inverse, l'utilisation d'un véhicule de service n'est pas considérée comme un avantage en nature puisque le véhicule est exclusivement utilisé pendant le service des agents et pour des besoins strictement professionnels.

La conduite d'un véhicule de l'administration est strictement subordonnée à la possession d'un permis de conduire en état de validité, tout comme la conduite de son véhicule personnel pour effectuer des missions professionnelles. En cas de perte ou de suspension du permis, l'autorité territoriale devra en être informée.

Article 34. Utilisation du véhicule personnel de l'agent pour des besoins de service

L'utilisation du véhicule personnel de l'agent ou l'usage de transports en commun dans le cadre de l'exécution de ses missions est autorisé.

Ces déplacements sont soumis à une autorisation préalable de l'autorité territoriale matérialisée par la production d'un ordre de mission. De plus, l'agent doit souscrire à une assurance complémentaire pour l'utilisation de son véhicule personnel lors de déplacements professionnels.

L'agent est responsable de toute infraction au code de la route qu'il commet dans le cadre du service. À ce titre, il supporte personnellement toute amende ou retrait de points consécutifs à une infraction routière, quel que soit son mode de constatation.

Ne sont notamment pas susceptibles de faire l'objet de remboursement de frais, les dommages subis par le véhicule, les taxes et assurances payées pour le véhicule.

Article 35. Usage du matériel de la collectivité

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, les locaux et le matériel utilisés pour l'exécution de son travail. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles. En cas de départ définitif de l'établissement, il doit restituer le ou les matériels mis à sa disposition dans le cadre de son activité.

Il est formellement interdit, sous peine de sanction disciplinaire :

- d'utiliser des équipements et matériels de travail, dont on n'a pas soi-même la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal
- d'apporter des modifications, ou faire directement des réparations sur ces matériels, en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que sur tout appareil de protection et dispositif de sécurité. Seuls les agents ou intervenants extérieurs dûment formés et habilités (*agents du service informatique ou technique, prestataires, etc.*) sont autorisés à intervenir sur les dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Par mesure de sécurité, il est interdit de brancher du matériel personnel sur les prises électriques, à l'exception des chargeurs de téléphones portables qui devront impérativement, être en bon état de fonctionnement. Tout autre usage des prises électriques devra être réalisé dans le cadre d'un usage normal.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les équipements et matériels de travail, ainsi que dans tout appareil de protection et/ou dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique.

VI. SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité¹.

Elle doit mettre en œuvre les mesures nécessaires à l'évaluation et à la prévention des risques. Elle est tenue de garantir la sécurité des agents au travers notamment, de l'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, l'organisation de formation de prévention ou d'exercices incendie.

Article 36. Visites médicales

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche et de déférer aux convocations aux visites médicales périodiques organisées au minimum tous les deux ans auprès d'un médecin du travail ou d'un(e) infirmier(e) en santé du travail, ainsi qu'à toute autre visite que l'autorité territoriale jugera utile. L'agent peut également, dans l'intervalle des deux ans, solliciter une visite médicale supplémentaire auprès du médecin du travail. La demande de visite supplémentaire doit être adressée à l'autorité territoriale.

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

¹ Article 2-1 du décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale.

L'agent se munit systématiquement de son carnet de santé, lunettes de correction ainsi que de tout document médical utile à chaque visite médicale.

La collectivité ou l'établissement octroie une autorisation d'absence à l'agent pour qu'il puisse se rendre à la visite médicale.

Les visites présentent un caractère obligatoire. Les agents qui ne s'y rendent pas s'exposent à une sanction disciplinaire.

Pour toute urgence médicale (*malaise, perte de connaissance, etc.*) en l'absence du médecin du travail, il convient de s'en remettre aux procédures de droit commun : appeler le 15 (SAMU) ou le 18 ou 112 (POMPIERS). La Prévention et/ou la Direction des Ressources Humaines doivent être immédiatement alertés et se chargeront de prévenir le responsable de l'agent concerné et l'autorité territoriale.

Ces procédures sont également valables pour tout usager de la collectivité ou de l'établissement.

Le suivi médical professionnel des agents de droit privé (*apprentis, contrats aidés, agents des SPIC...*) est régi par les dispositions du code du travail.

Article 37. Prise des repas

Les repas ne sont autorisés que dans les lieux destinés à cet effet.

Le restaurant municipal est à la disposition des agents qui souhaitent s'y restaurer.

Article 38. Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Dans le cadre de la prévention de la santé et de la sécurité au travail, l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. La mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels est une obligation pour les employeurs publics.

L'objectif du document unique n'est pas simplement de se mettre en conformité avec la réglementation et d'éviter les sanctions, mais avant tout de préserver la santé et la sécurité des agents.

À ce titre, le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité ou l'établissement afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes.

Sa réalisation permet :

- De sensibiliser les agents et la hiérarchie à la prévention des risques professionnels,
- D'instaurer une communication,
- De planifier les actions de prévention en fonction de l'importance du risque, mais aussi des choix et des moyens,
- D'aider à établir un programme annuel de prévention.

Le document unique doit être mis à jour une fois par an en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation opérationnelle ou fonctionnelle. Il revient de l'entière responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions.

Le document unique sera consultable auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Article 39. Boissons alcoolisées, tabac et produits stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Il est interdit d'intégrer dans les locaux des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite, sauf dans des circonstances exceptionnelles avec l'accord de l'autorité territoriale, et en dehors des heures de travail.

La distribution dans les locaux de travail de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est interdite.

En vertu des articles L. 3511-7 et L.3513-6 du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux individuels ou communs (*vestiaires, bureaux, hall, restaurant administratif, etc.*),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (*carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.*)
- Et plus généralement à l'intérieur des locaux de travail.

Il est par ailleurs interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés ou couverts à usage collectif. Les véhicules utilisés dans le cadre du service sont concernés par ces interdictions.

Article 40. Suspicion d'état d'ébriété d'un agent

Face à un comportement pouvant laisser supposer un état d'ébriété d'un agent dont l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour lui-même, pour son entourage ou pour les usagers, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique peut lui être proposé.

Le contrôle peut porter sur tous postes :

- où une défaillance humaine, ou même un simple défaut de vigilance peut entraîner des conséquences graves pour soi-même ou pour autrui ou encore entraîner des graves dommages aux biens et à l'image de la collectivité
- comportant des exigences de sécurité nécessitant un haut degré de vigilance (Ex : conduite de véhicule, manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, travail en hauteur, sur la voirie, électrique, etc...)

Ce test pourra être réalisé à la demande de l'autorité territoriale par toute personne dûment désignée par celle-ci :

- ❖ L'Autorité Territoriale
- ❖ Les policiers municipaux
- ❖ Le conseiller de prévention
- ❖ Le médecin ou l'infirmier(e) du travail

Procédure de contrôle d'alcoolémie :

L'agent pourra demander la présence d'un autre membre du personnel durant le test. Il aura la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre-expertise. Il doit accepter de se soumettre au test pour que ce dernier puisse être mis en œuvre.

Si l'agent accepte de se soumettre au test et qu'il révèle que son taux d'alcoolémie est supérieur à 0,5g d'alcool par litre de sang, il doit cesser son travail. Il doit être raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours. Si le test révèle que le taux d'alcoolémie est inférieur à 0,5g d'alcool par litre de sang, l'autorité territoriale décide de la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.

Si l'agent refuse de se soumettre au test, il est présumé être en état d'ivresse. Il doit cesser son travail. Il doit être raccompagné chez lui et confié à un membre de sa famille, à un médecin de ville ou à un service de secours.

L'agent refusant de se soumettre à un test s'expose à des sanctions disciplinaires pour manquement au présent règlement.

Les précédentes mesures se déroulent dans une totale confidentialité.

L'agent en état d'ébriété demeure sous la responsabilité de l'autorité territoriale jusqu'à ce qu'il soit raccompagné à son domicile et confié à un membre de sa famille, à un médecin ou aux services de secours (*pompiers, SAMU etc.*).

Procédure de détection de produits stupéfiants :

Le juge admet qu'un test salivaire de dépistage de produits stupéfiants peut être réalisé par le supérieur hiérarchique pour des agents dans la mesure où le règlement intérieur le prévoit.

L'agent a la possibilité de demander une contre-expertise.

La personne désignée pour mettre en œuvre le test est tenue au secret professionnel.

L'agent peut être sanctionné si le test s'avère positif.

Article 41. La prévention

L'autorité territoriale désigne au moins un assistant de prévention chargé d'assurer sous sa responsabilité la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et un conseiller de prévention.

L'autorité territoriale désigne également le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection (« *ACFI* ») dans le domaine de la santé et de la sécurité. Ces agents ne peuvent être ceux qui assurent déjà la fonction d'assistant ou de conseiller de prévention. Ils peuvent être mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement par le centre de gestion, dans le cadre d'une convention.

Les agents doivent respecter les consignes en vigueur sur les lieux de travail

Chaque agent doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées au sein des locaux (*lieux d'affichage en annexe*).

Les équipements de protection individuelle (tenue vestimentaire par exemple) sont mis à disposition des agents par l'employeur qui assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires et devront être utilisés conformément à leur destination dans le cadre des activités professionnelles.

Les équipements de protection collective sont mis à disposition des agents et devront être utilisés conformément à leur destination.

Chaque agent doit conserver le matériel qui lui a été confié pour l'exécution de son travail en bon état.

Le matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins et notamment à des fins personnelles.

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet doit être immédiatement porté à la connaissance de l'Autorité Territoriale, de la Direction des Ressources Humaines, d'un assistant ou conseiller de prévention de la collectivité, et du médecin du travail affecté à la collectivité le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure. Dans le cas contraire, l'agent s'expose à un risque de non reconnaissance de l'imputabilité au service (ou trajet) de l'accident.

Article 42. Les habilitations

Toute opération ou installation nécessitant une habilitation (*ex : habilitation électrique par exemple*) ne peut être effectuée que par un agent habilité.

L'habilitation est donnée par l'autorité territoriale. Une formation préalable de l'agent concerné doit être organisée avant son octroi.

Article 43. La consigne de sécurité incendie

(a) Chaque agent doit connaître les locaux dans lesquels il travaille, et tout particulièrement :

- les plans d'évacuation,
- l'emplacement des issues de secours,
- l'emplacement des extincteurs,
- le point de regroupement extérieur,
- la procédure incendie
- les guide-files et serre-files de sa structure

(b) Chaque agent doit obligatoirement évacuer les lieux lors du retentissement ou mise en fonctionnement de l'alarme sonore, qu'il s'agisse ou non d'un exercice d'évacuation

(c) Il est interdit :

- de déposer ou d'entreposer du mobilier, du matériel ou des objets quelconque dans les espaces communs (*garages, locaux techniques, etc.*), même provisoirement,
- d'encombrer les issues de secours, d'entraver le fonctionnement des portes coupe-feu et/ou celui des ouvrants pompiers (*fenêtres dotées d'une pastille rouge*) situés dans certains bureaux,
- de faire brûler des bougies, encens et toute autre substance inflammable dans les locaux.

(d) Il est impératif :

- de respecter le matériel (*extincteurs, matériel de sécurité*), et de le laisser toujours accessible,
- de maintenir fermées les portes des locaux à risques (*archives, stockage, réserves, produits d'entretien, etc.*)

Article 44. Les comportements écoresponsables

L'agent doit s'engager à respecter les préconisations de développement durable, et notamment à adopter et faire adopter les comportements écoresponsables en termes de :

- chauffage,
- éclairage (ex : éteindre la lumière des lieux inoccupés, fermer la porte des micro-ondes, etc.),
- économie d'eau (utiliser les boutons adéquats de chasse d'eau, ne pas laisser couler l'eau, bien refermer les robinets, alerter en cas de perception de fuites d'eau, etc.),
- traitement informatique (éteindre son ordinateur chaque soir, archiver régulièrement ses mails, limiter les éditions sur papier, etc.),
- tri et recyclage des déchets (utiliser à bon escient les types de poubelles (papier, déchets ménagers, recyclables,...))
- etc.

VII. MODIFICATION ET RETRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 45. Modification du règlement intérieur

Toute modification ou retrait du présent règlement doit faire l'objet d'un avis préalable du Comité Social Territorial.

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales et réglementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières serait par conséquent nulle de plein droit.

VIII. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement intérieur a été validé en Comité Social Territorial en date du 9 avril 2024 et a fait l'objet d'une approbation du Conseil Municipal en date du 18/04/2024 et du Conseil d'Administration en date du 16/04/2024.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} mai 2024.

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-37

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

- Mme LAPERT
- M. LE NOË
- M. DACOSTA
- M. CONAN
- Mme DALLET
- M. LEROY
- M. GILLERY
- Mme FAUCHE
- M. GIRARD
- M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32
Nombre de présents : 22

Procurations :

- Mme LAPERT à M. FOREAU
- M. LE NOË à Mme PERICA
- M. DACOSTA à Mme MEYER
- M. CONAN à Mme ELMAOUI
- Mme DALLET à M. BONNENFANT
- M. LEROY à Mme COUSIN
- M. GILLERY à M. BONNATERRE
- Mme FAUCHE à M. LETILLY
- M. GIRARD à DAVID
- M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance : Mme MEYER

DELIBERATION

MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-29 ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L111-1 à L142-3 ;
Vu le Code du Travail, notamment ses articles L.1321-1 à 6 ;



Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-37-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Considérant qu'un règlement permet notamment de fixer les règles de fonctionnement interne de la collectivité, de rappeler les droits et obligations des agents et de préciser certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;

Considérant la nécessité de mettre à jour un règlement datant de 2013 et de repreciser ainsi les règles communes applicables à tous les agents de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale de Caudebec-lès-Elbeuf ;

Considérant les évolutions réglementaires et sociétales ;

Après avis du Comité Social Territorial en sa séance du 10 avril 2024, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur présenté en annexe.

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-37-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-38

Arrondissement
de ROUEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

SIGNATURES DE CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est de permettre à un jeune âgé de 16 à 29 ans de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des

Certifications Professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relevant du ministère chargé de l'emploi.

Il est par ailleurs précisé que l'apprentissage est une forme d'éducation alternée entre enseignement théorique en Organisme de Formation (OF) ou Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et enseignement du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée et est au moins égale à la durée totale du cycle de formation qui fait l'objet du contrat (comprise entre un et trois ans).
Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L424-1 ;
Vu le Code du Travail modifié, et notamment les articles L.6211-1 et suivants, et le livre II de la sixième partie de la partie réglementaire ;
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Vu la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 modifiée relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 modifiée pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique, notamment les articles 62 et 63 ;
Vu le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 modifié relatif au Fonds pour l'Insertion des Personnes handicapées dans la Fonction Publique ;
Vu le décret n°2018-1347 du 28 décembre 2018 modifié relatif à la rémunération des apprentis ;
Vu le décret n°2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du CNFPT au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;
Vu la circulaire du 8 avril 2015 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
Vu la circulaire n°6394-SG du 10 mars 2023 relative au renforcement du recrutement d'apprentis dans la fonction publique pour les années 2023-2026 ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus, et sans limite d'âge pour certaines catégories de travailleurs dont les personnes reconnues handicapées, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une administration ;
Considérant la délivrance d'un diplôme ou d'un titre suite à la réussite de la formation et des examens ;
Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants ;
Considérant que la collectivité est exonérée de l'ensemble des cotisations sociales d'origine légale, à l'exclusion de celles dues au titre des accidents de travail et des maladies professionnelles et de la retraite complémentaire ;
Considérant que les apprentis du secteur public perçoivent le même salaire que ceux du secteur privé ;
Considérant que la rémunération des apprentis varie en fonction de l'âge et de l'année d'exécution du contrat d'apprentissage selon un pourcentage du SMIC conformément au tableau ci-dessous :

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 32
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-38-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Age de l'apprenti	1ère année de contrat	2ème année de contrat	3ème année de contrat
Moins de 18 ans	27%	39%	55%
18-20 ans	43%	51%	67%
21-25 ans	53%	61%	78%
26 ans et plus	100%	100%	100%

Après avis des membres du Comité Social Territorial en sa séance du 10 avril 2024, il est proposé au Conseil Municipal de :

- Recourir à un nouveau contrat d'apprentissage à la Direction des Ressources Humaines en vue d'un diplôme de niveau Bac+2 à Bac+5 en Ressources Humaines pour l'année scolaire 2024-2025
- Recourir à un contrat d'apprentissage à la Direction de l'Aménagement Urbain en vue d'un diplôme de niveau Bac+3 à Bac+5 en Professions Immobilières pour l'année scolaire 2024-2025
- Recourir à un contrat d'apprentissage à la Direction de la Communication, de l'Attractivité, de la Citoyenneté et de la Culture en vue d'un diplôme de niveau Bac+3 en Communication pour l'année scolaire 2024-2025
- Conclure les contrats d'apprentissage
- Inscrire les crédits nécessaires au budget
- Autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à ces dispositifs et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprenti ou les Organismes de Formation et avec le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) afin de permettre la prise en charge des frais pédagogiques dans la limite des plafonds définis par le CNFPT.

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation	Périodes prévisionnelles
Direction des Ressources Humaines	1	BTS, Licence, Bachelor ou Mastère orienté Ressources Humaines	12 ou 24 mois	Sept 24 Août 25/26
Direction de l'Aménagement Urbain	1	Licence, Bachelor ou Mastère orienté Urbanisme	12 ou 24 mois	Sept 24 Août 25/26
Direction de la Communication, de l'Attractivité, de la Citoyenneté et de la Culture	1	Bachelor en Communication	12 mois	Sept 24 Août 25



**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-39

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :
Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE

**Nombre de Conseillers en exercice : 32
Nombre de présents : 22**

Procurations :
Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO

Secrétaire de séance : Mme MEYER

DELIBERATION

CREATION DE QUATRE EMPLOIS SAISONNIERS AU SECTEUR ENVIRONNEMENT

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L 332-23 ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-29 ;
Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;



Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-39-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Vu les décrets n°2016-596 et 2016-604 du 12 mai 2016 modifiés portant respectivement sur l'organisation des carrières et les différentes échelles de rémunération des fonctionnaires territoriaux de la catégorie C ;

Considérant le surcroît d'activité concordant avec l'absence de personnel permanent durant les périodes estivales et la nécessité de continuité du service public ;

Après avis du Comité Social Territorial en sa séance du 10 avril 2024, il est proposé au Conseil Municipal de :

- **Créer 4 emplois saisonniers d'adjoints techniques territoriaux à temps complet (2 en juillet 2024 et 2 en août 2024) pour le secteur Environnement ;**
- **Recruter de 2 à 4 agents contractuels pour la période considérée ;**
- **Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les contrats à durée déterminée et avenants éventuels, en application de l'article L 332-23 du Code Général de la Fonction Publique précité.**

La rémunération des agents contractuels sera basée sur le premier échelon du grade d'adjoint technique territorial.

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-39-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024

Effectifs sur emplois permanents
VILLE au 01/04/2024

01/01/2024

Budget	Filière	Emploi	Date de création	N° délib	N° suivi	Service d'affectation	SEXE	Date de Naissance	Âge	Qualité	Cat.	P/NP	Poste vacant
VILLE	Administrative	Attaché principal			1	DGS	F	22/09/1973	50	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché principal	01/10/23		2	COMMUNICATION	M	02/03/1973	50	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché			1	URBANISME					A	NP	Oui
VILLE	Administrative	Attaché			5	DGS	F	03/06/1993	30	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché			6	RESSOURCES HUMAINES	F	06/04/1974	49	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe			1	CULTUREL	F	20/07/1959	64	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe			2	FINANCES	F	15/09/1967	56	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe			4	EDUCATION	F	16/12/1983	40	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			1	CDE PUBLIQUE - AFFAIRES JURIDIQUES	M	18/08/1975	48	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			4	URBANISME	F	26/09/1966	57	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			5	CDE PUBLIQUE - AFFAIRES JURIDIQUES	F	12/04/1978	45	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			6	URBANISME	F	05/09/1968	55	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe	29/06/22		7	COMMUNICATION	F	02/01/1981	42	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			1	COMMUNICATION	F	07/04/1998	25	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			2	STM	F	06/03/1962	61	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			3	RESSOURCES HUMAINES	F	11/02/2000	23	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			4	RESSOURCES HUMAINES	F	04/11/1991	32	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur	29/06/22		5	RESSOURCES HUMAINES	F	09/02/1983	40	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			9	MEDIATHEQUE	F	04/04/1960	63	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			10	RESSOURCES HUMAINES	F	17/07/1974	49	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/10/23		1	POLICE MUNICIPALE	F	07/03/1972	51	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			2	FINANCES			124		C	NP	Oui
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			3	CULTUREL	F	09/10/1984	39	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			4	ACCUEIL ET CITOYENNETE	F	10/12/1961	62	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			5	URBANISME	F	31/07/1967	56	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			6	INFORMATIQUE	F	20/09/1966	57	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/09/20		7	STM/PROXIMITE LOGISTIQUE	F	14/02/1971	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/01/22		9	HALTE-GARDERIE	F	03/07/1969	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/10/22		10	FINANCES	M	14/02/1978	45	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			1	EDUCATION	F	12/03/1973	50	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			2	EDUCATION	F	19/11/1974	49	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			8	URBANISME	F	29/09/1985	38	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			9	FINANCES	F	06/12/1984	39	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			11	FINANCES	F	03/01/1993	30	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			12	URBANISME	F	28/07/1975	48	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe	01/01/24		13	FINANCES				Recrutement Gestionnaire comptable	C	NP	Oui
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			1	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	F	06/06/1995	28	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			2	ACCUEIL ET CITOYENNETE	F	21/04/1986	37	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	15/12/21		4	EDUCATION	F	03/06/1987	36	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	03/01/22		5	ACCUEIL ET CITOYENNETE	M	22/06/1994	29	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			8	DGS	F	07/05/1995	28	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			13	CDE PUBLIQUE - AFFAIRES JURIDIQUES	F	18/07/1998	25	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			14	ACCUEIL ET CITOYENNETE	F	03/11/1995	28	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			15	CABINET DU MAIRE	F	31/12/1985	38	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			21	FINANCES	F	08/10/1974	49	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	01/01/24		22	FINANCES				Recrutement Gestionnaire comptable	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Animateur principal de 1ère classe			1	CULTUREL	F	02/04/1963	60	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			1	JEUNESSE	M	25/10/1968	55	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			2	SPORT ET VIE ASSOCIATIVE	M	07/11/1969	54	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			3	JEUNESSE	F	18/07/1988	35	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			4	JEUNESSE	M	13/01/1983	40	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	01/10/22		1	JEUNESSE	F	23/02/1971	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	01/10/22		1	JEUNESSE	M	10/11/1979	44	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe			2	HALTE-GARDERIE	F	14/07/1989	32	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe			3	JEUNESSE	F	12/05/1978	45	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	01/10/22		4	JEUNESSE	M	08/04/1966	57	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		3	JEUNESSE	F	31/10/1987	36	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			4	JEUNESSE	M	22/04/1983	40	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			5	JEUNESSE	F	16/01/1977	46	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			6	JEUNESSE	F	27/05/1972	51	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		7	JEUNESSE	F	10/08/1992	31	Recrutement Directeur Péciscolaire	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			9	JEUNESSE	F	14/05/1983	40	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		10	JEUNESSE	F	10/12/1980	43	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		12	JEUNESSE	M	07/07/1978	45	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			14	JEUNESSE	F	02/11/1968	55	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		16	JEUNESSE	F	26/06/1987	36	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		17	JEUNESSE	F	25/12/1973	50	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		18	JEUNESSE	F	29/06/1992	31	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		19	JEUNESSE	F	09/03/1998	25	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		20	JEUNESSE	F	20/10/1996	27	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		21	JEUNESSE	F	22/02/1986	37	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		22	JEUNESSE	F	20/03/1975	48	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		23	JEUNESSE	F	11/10/1993	30	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		24	JEUNESSE	F	01/12/2000	23	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		25	JEUNESSE	F	13/12/2001	22	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		26	JEUNESSE	F	31/03/1993	30	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		27	JEUNESSE	F	29/08/2001	22	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		28	JEUNESSE	F	09/04/1998	25	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		29	JEUNESSE	F	26/11/1995	28	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		30	JEUNESSE	M	12/09/1997	26	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		31	JEUNESSE	M	31/08/2002	21	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		32	JEUNESSE	F	13/12/1991	32	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		33	JEUNESSE	F	07/09/2000	23	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		34	JEUNESSE	M	11/06/2003	20	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		35	JEUNESSE	F	11/08/2003	20	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		36	JEUNESSE	F	09/01/2003	20	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		37	JEUNESSE	F	07/08/2003	20	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		38	JEUNESSE	F	23/07/2000	23	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		39	JEUNESSE	F	25/06/1992	31	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		40	JEUNESSE	M	30/07/2001	22	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		41	JEUNESSE	F	28/10/2004	19	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		42	JEUNESSE					C	NP	Oui
VILLE	Culturelle	Bibliothécaire			1	MÉDIATHÈQUE	F	12/07/1971	52	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe			1	MÉDIATHÈQUE	F	22/08/1971	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	31/10/21		2	MÉDIATHÈQUE	F	07/06/1964	59	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	31/10/21		3	MÉDIATHÈQUE	F	06/11/1971	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 2											

Annexe 8

VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			5	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	01/09/1974	49	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			6	EDUCATION/RESTAURATION	F	25/06/1966	57	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/01/22		7	HALTE-GARDERIE	F	11/11/1971	49	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/22		8	EDUCATION/ENTRETIEN	F	07/07/1968	55	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/23		9	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	20/02/1965	58	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/23		10	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	22/05/1970	53	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		1	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	M	06/01/1988	35	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		2	EDUCATION/RESTAURATION			124		C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			4	EDUCATION-AIDE ATSEM	F	01/05/1970	53	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			5	ENVIRONNEMENT					C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			6	JEUNESSE	F	12/11/1974	49	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			7	EDUCATION/ATSEM	F	19/01/1976	47	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		8	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	03/06/1971	52	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			9	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	20/10/1975	48	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			10	EDUCATION					C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			11	CULTUREL	F	26/11/1963	60	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		13	CULTUREL	M	05/05/1964	59	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			14	EDUCATION/ATSEM	F	03/08/1963	60	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			15	EDUCATION/RESTAURATION	F	07/03/1967	56	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			16	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	12/05/1959	64	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		17	EDUCATION/ATSEM	F	29/02/1980	43	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		18	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	03/08/1968	55	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	31/10/21		19	STM/GARAGE-MAGASIN	M	08/07/1988	35	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/23		20	ENVIRONNEMENT / PROPRETE URBAINE	M	03/06/1975	48	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/23		21	EDUCATION/ATSEM	F	08/01/1984	39	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			1	EDUCATION/BRIGADE	F	06/02/1996	27	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique	13/09/22		2	EDUCATION/RESTAURATION => BRIGADE	F	19/01/1979	44	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			3	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	10/02/1989	34	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			5	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	08/04/1998	25	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			6	STM/GARAGE-MAGASIN	M	26/09/1982	41	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			7	STM/ PROXIMITE LOGISTIQUE	M	08/04/1991	32	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			8	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	04/03/1965	58	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			10	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	09/03/1986	37	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			11	ENVIRONNEMENT	M	24/12/1960	63	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			13	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS => STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	M	26/09/2002	21	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			14	EDUCATION/ATSEM	F		124		C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			15	EDUCATION/RESTAURATION	F	26/09/1978	45	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			16	STM/PROXIMITE ET LOGISTIQUE	M	03/01/1979	44	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			18	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	07/12/1979	44	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			20	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	31/03/1992	31	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			21	EDUCATION/ATSEM => BRIGADE	F	24/07/1990	33	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			22	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	09/06/1994	29	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			23	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	09/06/1994	29	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			24	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	25/12/1982	41	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			25	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	12/10/1984	39	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			26	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	13/01/1981	42	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			27	STM/CIMETIERE					C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			29	EDUCATION/RESTAURATION	F	26/12/1969	54	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			30	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	24/07/1981	42	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			31	EDUCATION/BRIGADE	F	06/01/1968	55	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			32	EDUCATION/RESTAURATION	F	28/08/1977	46	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			34	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	M	31/01/1993	30	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			35	EDUCATION	F	08/10/1968	55	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			36	EDUCATION/ATSEM	F	08/02/1979	44	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			38	EDUCATION/RESTAURATION	F	08/01/1978	45	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			39	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	05/09/1969	54	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			40	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	F	28/03/1986	37	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			41	EDUCATION/RESTAURATION	F	29/09/1970	53	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique	01/06/22		42	EDUCATION/BRIGADE	F	10/05/1994	29	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			43	EDUCATION/AIDE ATSEM	F	28/07/1966	57	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			47	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	26/10/1998	25	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			48	STM/BATIMENTS-POLYVALENTS	M	19/01/1977	46	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			50	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	25/06/1996	27	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			53	APPARITEUR/INFORMATIQUE	M	28/02/1972	51	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			54	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	02/08/1972	51	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			58	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	M	05/10/2003	20	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			60	STM / MAGASIN	F	29/12/1985	38	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			61	ENVIRONNEMENT/PROPRETE URBAINE	M	22/02/1976	47	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			62	EDUCATION/ATSEM					C	NP	Oui
										Recrutement ATSEM	C	NP	Oui

A 8
 B 28
 C 155
 Temps partiel ou non complet

**DEPARTEMENT
de la Seine-Maritime**

VILLE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF

N° 2024-40

**Arrondissement
de ROUEN**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**CANTON de
CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi 18 avril à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle du Conseil, au premier étage de la Mairie, place Jean Jaurès, à Caudebec-lès-Elbeuf, en séance publique, sous la présidence de M. Laurent BONNATERRE, Maire.

La convocation du Conseil Municipal a été faite le 12 avril 2024.

Étaient présents : M. BONNATERRE, Mme MEYER, M. FOREAU, Mme ELMAOUI, Mme THERET, M. KERRO, Mme COUSIN, Mme PERICA, M. LETILLY, M. DAVID, M. BONNENFANT, Mme DORLEANS, Mme JAMES, Mme NEDELEC, Mme VACHEROT, M. FRERET, Mme PARTIE, Mme JANELA, M. HAZET, M. FREROT, Mme BELLOD, M. HURE.

Étaient absents/excusés :

**Mme LAPERT
M. LE NOË
M. DACOSTA
M. CONAN
Mme DALLET
M. LEROY
M. GILLERY
Mme FAUCHE
M. GIRARD
M. SUZANNE**

Nombre de Conseillers en exercice : 32

Nombre de présents : 22

Procurations :

**Mme LAPERT à M. FOREAU
M. LE NOË à Mme PERICA
M. DACOSTA à Mme MEYER
M. CONAN à Mme ELMAOUI
Mme DALLET à M. BONNENFANT
M. LEROY à Mme COUSIN
M. GILLERY à M. BONNATERRE
Mme FAUCHE à M. LETILLY
M. GIRARD à DAVID
M. SUZANNE à M. KERRO**

Secrétaire de séance :

Mme MEYER

DELIBERATION

MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA VILLE

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2121-29 ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris en application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984, relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
Vu la délibération n°2023-83 du Conseil Municipal du 28 juin 2023 modifiant la délibération n°2016-135 du 15 décembre 2016 fixant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) et notamment son annexe établissant la classification des emplois de la collectivité ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, conformément à l'article L332,2° du Code Général de la Fonction Publique, un emploi permanent du niveau de la catégorie A, B ou C peut être occupé par un agent contractuel lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté. Il précise que les besoins de la collectivité ont nécessité la création d'emplois permanents recensés dans le tableau des effectifs annexé à la présente délibération et régulièrement mis à jour, relevant des grades référencés et des catégories hiérarchiques A, B ou C, à temps complet ou à temps non complet en fonction du tableau susmentionné et qu'il n'a pas été possible de pourvoir ces postes par des fonctionnaires titulaires ou stagiaires.

Considérant le suivi de l'évolution des effectifs de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf et la vacance des postes identifiés ;

Considérant les déclarations de vacances et leur publicité obligatoire d'un mois minimum sur le portail de l'Emploi Territorial ;

Considérant la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Considérant l'éventualité d'une recherche infructueuse de candidats statutaires et la nécessité des services à recruter rapidement pour assurer la continuité et la qualité du service public ;

Ainsi, en raison des postes à pourvoir, Monsieur le Maire propose l'établissement de contrats à durée déterminée sur la base de l'article L332,2° du Code Général de la Fonction Publique, d'une durée comprise entre un an et trois ans, renouvelable par reconduction expresse. La durée des contrats successifs ne peut excéder un total de six années de services effectifs sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, exception faite des contrats de projet. À l'issue de la période maximale de six années, le contrat ne peut être reconduit que par une décision expresse et pour une durée indéterminée, en application de l'article L332-9 du Code Général de la Fonction Publique.

Après avis des membres du Comité Social Territorial en sa séance du 10 avril 2024, il est proposé au Conseil Municipal :

- De créer :
 - ↳ Un grade d'Educateur de Jeunes Enfants n°2 à temps non complet à 80% (28/35^{ème}) au vu des recrutements à venir

- De recruter :
 - ↳ Un(e) agent de brigade / Diplôme dans le domaine de l'entretien ou de la restauration / Connaissances dans les domaines de l'entretien des locaux et de la restauration / Capacité à travailler en autonomie et en équipe / Vacance ouverte sur le grade d'adjoint technique n°2 à temps complet au tableau des effectifs de la Ville, ouverts aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu

- ↳ Deux agents polyvalent(e)s de Proximité et Logistique / Titulaires du permis B et éventuellement des CACES R486 catégorie A et B et R482 catégorie A et F / Connaissances générales en voirie et bâtiment / Polyvalence et adaptabilité exigées / Connaissances en petits travaux de maçonnerie / Vacances à ouvrir sur les grades d'adjoint technique à temps complet n°13 et n°16 au tableau des effectifs de la Ville, ouverts aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu
- ↳ Un(e) Educateur(trice) de Jeunes Enfants / Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants exigé / Maîtrise des techniques d'animation et de dynamique de groupe / Capacité à élaborer et suivre un budget / Sens du travail en équipe et du contact humain / Sens de l'organisation / Connaissances de techniques artistiques, ludiques et manuelles / Vacance à ouvrir sur le grade d'Éducateur de Jeunes Enfants à temps non complet (28/35^{ème}) n°2 au tableau des effectifs / Accessible aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité Territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu
- ↳ A compter du 1^{er} septembre 2024, un(e) ATSEM / CAP Petite Enfance exigé / Capacité à travailler en équipe et en autonomie / Savoir faire preuve de patience et de pédagogie / Vacance ouverte sur les grades d'adjoint technique n°62 et d'ATSEM principal 1^{re} classe n°3 à temps complet au tableau des effectifs de la Ville / Accessible aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu.
- ↳ Un(e) Directeur(trice) périscolaire / Diplôme du BAFD exigé / Capacité à animer une équipe d'animateurs et à travailler en autonomie / Expérience en management souhaitée / Savoir faire preuve de patience et de pédagogie / Vacance ouverte sur le grade d'adjoint d'animation n°7 à temps complet au tableau des effectifs de la Ville / Accessible aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu.
- ↳ Sept animateur(trice)s / Diplôme du BAFA souhaité / Capacité à travailler en équipe et en autonomie / Savoir faire preuve de patience et de pédagogie / Capacité à concevoir et animer des projets / Capacité d'adaptation / Vacances ouvertes sur les grades d'adjoint d'animation n°35, 36, 37, 38, 39, 40 à temps non-complet à 50% et n°32 à temps non-complet à 60% au tableau des effectifs de la Ville / Accessible aux titulaires et aux contractuels (L332-8,2° du CGFP) / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu
- ↳ Un(e) chef(fe) d'équipe pour l'encadrement des équipes de terrain du service Education, Restauration et Entretien des locaux / Compétences organisationnelles et managériales / Expérience en management souhaitée / Accessible à la mobilité interne / Rémunération déterminée par l'Autorité territoriale sur la grille indiciaire du grade pourvu



- D'adopter le tableau des effectifs annexé
- D'autoriser le recrutement d'agents contractuels sur les emplois permanents vacants inscrits au tableau des effectifs en fonction des postes à pourvoir et du niveau de diplôme ou de qualification.

Leur rémunération sera basée sur la grille de rémunération du grade pourvu. Les agents bénéficieront, le cas échéant, d'un régime indemnitaire déterminé selon les textes applicables aux cadres d'emplois afférents et selon les règles définies par la collectivité ainsi que de la prime annuelle, au prorata de la durée du contrat.

- D'inscrire les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget.

La délibération est adoptée avec :

Votes pour : 32

Votes contre : 0

Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE



Lydie NEYER



Lydie NEYER

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20240418-DEL2024-40-DE
Date de télétransmission : 24/04/2024
Date de réception préfecture : 24/04/2024