

SOMMAIRE DECEMBRE 2021

Décisions

DM_2021_0312_CC	Restaurant administratif Talluau - Création d'une régie mixte d'avances et de recettes 10148
DM_2021_0313_CC	Artothèque de Cherbourg-en-Cotentin - Modification de la régie de recettes 10050
DM_2021_0315_CC	Direction des systèmes d'information - Modification de la régie d'avances 10091
DM_2021_0316_CC	Mise à disposition à titre payant – Garages rue de La Fraternité – Cherbourg-Octeville – Convention d'occupation conclue avec Madame Bernadette Mille
DM_2021_0318_CC	Mise à disposition à titre payant – Bâtiment ex Chapitre – place Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail commercial conclu avec la société Zen It Concept Design
DM_2021_0319_CC	Mise à disposition à titre payant – Bâtiment ex Chapitre – place Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail commercial conclu avec la société San Bei
DM_2021_0320_CC	Mise à disposition à titre payant – Bâtiment ex Chapitre – place Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail commercial conclu avec la société Saudade Concept Store
DM_2021_0321_CC	Actualisation tarifs 2022 sports
DM_2021_0322_CC	Droits de stationnement - Modification de la régie de recettes 90303
DM_2021_0332_CC	Mise à disposition à titre payant – centre de santé Brès-Croizat - 31 place Louis Darinot – Cherbourg-Octeville – Avenant de transfert du bail professionnel au bénéficiaire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin

Arrêtés

AR_2021_6950_CC	Ecole maternelle les Avoynes - Autorisation de poursuite d'exploitation
AR_2021_7030_CC	Maison d'enfant Camille Pelletan - Autorisation de poursuite d'exploitation
AR_2021_7031_CC	Maison Olympe de Gouges - Autorisation de poursuite d'exploitation
AR_2021_7077_CC	Numérotation de voirie 1le haut du chemin de crève coeur 50470 la glacerie Cherbourg en cotentin
AR_2021_7078_CC	Numérotation de voirie 1 bis le haut du chemin de crève coeur la glacerie Cherbourg en cotentin
AR_2021_7083_CC	Numérotation de voirie 3 le haut du chemin de crève coeur La Glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7084_CC	Numérotation de voirie 5 le haut du chemin de crève cœur la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7085_CC	Numérotation de voirie 7 bis le bas du chemin de crève cœur la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7086_CC	Numérotation de voirie 7 le bas du chemin de crève coeur la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7087_CC	Numérotation de voirie 9 le bas du chemin de crève coeur la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7088_CC	Numérotation de voirie 34 bis rue de bel air la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2021_7116_CC	Règlement des marchés
AR_2021_7120_CC	Stationnement fige cote pair- avec interdiction de stationner sur certains n°-Aboville
AR_2021_7131_CC	Cite de la mer - Autorisation de poursuite d'exploitation
AR_20217132__CC	Mise en demeure de faire procéder à l'évaluation comportementale d'un chien

AR_2021_7133_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°161-2021-LG
AR_2021_7134_CC	Permission de voirie-Manche numérique n°157-2021-CO
AR_2021_7136_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°160-2021-TO
AR_2021_7137_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°159-2021-TO
AR_2021_7139_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°158-2021-TO
AR_2021_7140_CC	Numérotation de voirie-121 et 121 bis Rue de la Polle-CO
AR_2021_7143_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°162-2021-EQHA
AR_2021_7144_CC	Matérialisation ligne jaune chasse de la madeleine
AR_2021_7145_CC	Emplacements vente ambulante
AR_2021_7146_CC	Parking du marché - rue Gambetta - place PMR Equeurdreville
AR_2021_7168_CC	Autorisation d'aménager ERP/VILLE DE CEC/AT05012921G0129
AR_2021_7201_CC	Délégation de signature temporaire pour la période du 16 décembre 2021 au 5 janvier 2022
AR_2021_7266_CC	Orange bleue - Arrête d'autorisation de poursuite d'exploitation
AR_2021_7267_CC	Oncle Scott - Arrêté d'autorisation de poursuite d'exploitation
AR_2021_7293_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°67-2020-TO
AR_2021_7294_CC	Numérotation de voirie-14 Rue Aragon-CO
AR_2021_7301_CC	Alignement-291 Rue de la Tourelle-n°602 AR 165-TO
AR_2021_7303_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°164-2021-LG
AR_2021_7304_CC	Permission de voirie-Manche numérique-n°163-2021-CO
AR_2021_7305_CC	Alignement-Rue des Métiers-TO

Délibérations

DEL_2021_271	Centre de santé – Approbation de la cession d’actifs de la Société Coopérative d’Intérêt Collectif au profit de la commune de Cherbourg-en-Cotentin
DEL_2021_272	Centre de santé Brès-Croizat – Budget primitif 2022 du budget annexe
DEL_2021_274	Ouverture des commerces le dimanche pour l’année 2022 – Dégrogation au repos dominical dans les commerces de détail
DEL_2021_275	Revitalisation du commerce et de l’artisanat – Reconduction du protocole d’accord d’aide à l’acquisition et à la rénovation du mobilier de terrasse et d’étalage
DEL_2021_276	Revitalisation du commerce et de l’artisanat – Reconduction du protocole d’accord d’aide à la rénovation de vitrines
DEL_2021_280	Organisation de la semaine des 4 jours pour la rentrée 2022/2023 – Demande d’adaptation
DEL_2021_281	Reprise de la gestion du restaurant administratif Talluau par la ville
DEL_2021_285	Demande de remise gracieuse du régisseur de la régie de recettes du port Chantereyne
DEL_2021_286	Vente de véhicules, engins et matériels municipaux
DEL_2021_288	Autorisation d’ouverture de crédits en section d’investissement avant le vote du budget primitif 2022
DEL_2021_299	Décision modificative n°2 – Exercice 2021
DEL_2021_306	Tableau de suivi des emplois

DEL_2021_307	Contrat de projet – Recrutement emploi non permanent de chargé de projet résorption des friches
DEL_2021_308	Contrat de projet – Recrutement emploi non permanent de chef de projets stratégiques et transversaux, développement de l’accessibilité de l’offre culturelle et de l’inclusion sociale
DEL_2021_309	Plan de promotion 2022
DEL_2021_310	Mise à disposition de fonctionnaires de la commune au CCAS et autres organismes et du CCAS à la commune
DEL_2021_311	Accroissement temporaire d’activité
DEL_2021_312	Régime indemnitaire
DEL_2021_313	Détermination des modalités de compensation financière en cas de transfert de compte épargne temps (CET)
DEL_2021_323	Vente d’une partie de terrain au profit de la SCI de la Saline – Rue Jean Bart – Commune déléguée d’Equeurdreville-Hainneville
DEL_2021_324	Vente d’un terrain à bâtir en zone d’activité économique au profit de la communauté d’agglomération Le Cotentin – Parc d’activité des Fourches – Commune déléguée de Cherbourg-Octeville
DEL_2021_325	Vente d’un terrain rue de la Moignerie – SA HLM du Cotentin – Commune déléguée de Tournaville
DEL_2021_334	Guichet unique de dépôt des autorisations d’urbanisme – Adoption des conditions générales d’utilisation
DEL_2021_344	Conditions d’emploi et rémunération des assistant(e)s maternel(le)s
DEL_2021_346	Demande de renouvellement de classement de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en commune touristique
DEL_2021_349	Facturation des bateaux sur terre-plein pendant les périodes de confinement de 2020 et 2021
DEL_2021_350	Port de plaisance – Nouveaux tarifs 2022
DEL_2021_351	Dénomination d’une voie « résidence La Plaine Mesline »
DEL_2021_354	Dénomination du local regroupant 5 associations intervenant dans le champ de la santé et de la solidarité

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N° DM_2021_0312_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

10148 RESTAURANT ADMINISTRATIF TALLUAU – CREATION D'UNE REGIE MIXTE D'AVANCES ET DE RECETTES

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

1^{er} niveau nomenclature préfecture 7
2^{ème} niveau nomenclature préfecture 10

Vu la délibération n° 2020-159 du conseil municipal du 5 juillet 2020 autorisant le maire à modifier les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2021_198 du conseil municipal du 21 septembre 2021 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la délibération n° 2021_281 du conseil municipal du 15 décembre 2021 à la gestion du restaurant administratif par la Ville.

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 16 décembre 2021 ,

DECIDE

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 050-200056844-20211216-DM_2021_0312_CC-AI

ARTICLE PREMIER : A compter du 1^{er} janvier 2022, il est institué une régie mixte d'avances et de recettes pour le restaurant administratif Talluau,

ARTICLE 2 : cette régie est installée 18 rue Paul Talluau 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARTICLE 3 : la régie permet l'encaissement des recettes directement liées au restaurant administratif :

- les repas consommés,
- le paiement par avance des repas.

ARTICLE 4 : la régie permet le remboursement du crédit en fonction de l'avance faite ou le remboursement du solde restant aux agents qui le souhaitent.

ARTICLE 5 : le montant de l'avance consentie au régisseur est fixé à 200 €.

ARTICLE 6 : les dépenses désignées à l'article 4 sont effectuées en numéraire.

ARTICLE 7 : les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire, chèques bancaire ou postal et carte bancaire.

ARTICLE 8 : un fond de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 9 : le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à un montant plafond pour le numéraire de 2 000 € et un montant d'encaisse consolidée de 9000€ mensuel.

ARTICLE 10 : un compte de dépôts de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction départementales des Finances publiques de la Manche.

ARTICLE 11 : le régisseur est tenu de verser au comptable public de Cherbourg-en-Cotentin le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et, au minimum une fois par mois.

ARTICLE 12 : le régisseur verse auprès du comptable public de Cherbourg-en-Cotentin la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 13 : le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 : le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 : le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 : Monsieur le Maire et Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 17 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 16 décembre 2021.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N° DM_2021_0313_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

10050 ARTOTHEQUE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN - MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 2020-159 du conseil municipal du 5 juillet 2020 autorisant le maire à modifier les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2021_198 du conseil municipal du 21 septembre 2021 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0264_CC du 07 avril 2016 créant une régie de recettes pour l'artothèque, modifié par la décision n° 2019-0653 du 16 décembre 2019,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 7 décembre 2021,

1^{er} niveau nomenclature préfecture 7
2^{ème} niveau nomenclature préfecture 10

DECIDE

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211207-DM_2021_0313_CC-AI

ARTICLE PREMIER : l'article 4 de la décision créant la régie est abrogé et est modifié comme suit : les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraires, chèque bancaire ou postal, Pass Culture et Atouts Normandie.

ARTICLE 2 : un compte de dépôts de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Manche.

ARTICLE 3 : Monsieur le Maire et Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 4 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 07 décembre 2021.


Le Maire,
Benoît ARRIVÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N° DM_2021_0315_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

10091 DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION - MODIFICATION DE LA REGIE D'AVANCES

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

1^{er} niveau nomenclature préfecture 7
2^{ème} niveau nomenclature préfecture 10

Vu la délibération n° 2020-159 du conseil municipal du 5 juillet 2020 autorisant le maire à modifier les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2021_198 du conseil municipal du 21 septembre 2021 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0358_CC du 14 juin 2016 créant une régie d'avances auprès de la Direction des Systèmes d'Information,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 9 décembre 2021,

DECIDE

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211209-DM_2021_0315_CC-AI

ARTICLE PREMIER : l'article 3 de la décision créant la régie est abrogé et est modifié comme suit :
La régie paie les dépenses suivantes : petit matériel, outillage, mobilier, fournitures accessoires connexions informatiques et téléphoniques, photos, entretien et réparation de matériel informatique et téléphonique, services d'hébergement de sites internet, logiciels informatiques, frais bancaires et abonnements, frais de transports de biens.

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire et Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 3 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 09 décembre 2021.



Le Maire,

Benoît ARRIVE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0316_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Mise à disposition à titre payant –
Garages rue de La Fraternité –
Cherbourg-Octeville – Convention
d'occupation conclue avec Madame
Bernadette Mille**

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

CONSIDERANT que la Ville de Cherbourg-en-Cotentin est propriétaire de 8 garages sis rue de la Fraternité, commune déléguée de Cherbourg-Octeville, qu'elle met à disposition de particuliers.

CONSIDERANT que la ville consent depuis le 01/01/2019 la mise à disposition du garage n° 8 à Madame Bernadette MILLE.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations niveau nomenclature préfecture

CONSIDERANT que la convention d'occupation arrivant à échéance le 31/12/2021, par courrier du 24/11/2021, Madame Mille a fait part de son souhait de renouveler l'occupation du garage.

CONSIDERANT que la ville ayant émis un avis favorable, il convient de conclure la convention d'occupation correspondante.

DECIDE


ARTICLE 1^{er} – de consentir par convention à Madame Bernadette Mille l'occupation du garage n°8, d'une superficie de 25 m², sis rue de la Fraternité à Cherbourg-Octeville à compter du 01/01/2022 pour une durée de 3 ans.

La présente mise à disposition donnera lieu au paiement d'un loyer mensuel de 43,50€ HT payable et révisable dans les conditions prévues par la convention signée entre les deux parties.

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique • Télér
par le site Internet www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 13/12/2021
Reçu en préfecture le 12/12/2021
Affiché le 
ID : 050-20005000MA20211213-DW_3027_0316_DC-AR

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 10 décembre 2021,

Pour le Maire,
Par délégation,
Le maire-adjoint,


nc

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0318_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Mise à disposition à titre payant –
Bâtiment ex Chapitre – place
Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail
commercial conclu avec la société
Zen It Concept Design**

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

CONSIDERANT que la ville est propriétaire du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville.

CONSIDERANT que la société la Scène des Halles a été autorisée par la ville à occuper l'ensemble du bâtiment afin de développer une activité commerciale assortie d'une autorisation de sous-location pour accueillir de nouveaux magasins.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT que par délibération n° DEL_2020 du 29/01/2020 la Ville reprend en gestion directe les baux commerciaux existants et à venir sur ce bâtiment.

CONSIDERANT que la société Zen It Concept Design était occupante de locaux en tant que sous-locataire de la société la Scène des Halles.

CONSIDERANT qu'il convient de conclure le bail commercial correspondant.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de consentir à la société Zen It Concept Design un bail commercial pour l'occupation de locaux, d'une superficie de 120,17 m², situés au sein du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville à compter du 01/01/2022 pour une durée de 9 ans.

La présente mise à disposition donnera lieu au paiement d'un loyer annuel de 11 400,00€ HT et d'une provision annuelle 1 296,04€ HT payable et révisable dans les conditions prévues par le bail commercial signé entre les deux parties.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211220-DM_2021_0318_CC-AR

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 Cherbourg-en-Cotentin) deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 20 décembre 2021,

Pour le Maire et le Maire-adjoint
absents,

Par délégation,

Le Maire délégué



Gilbert LEPOINTEVIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0319_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Mise à disposition à titre payant –
Bâtiment ex Chapitre – place
Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail
commercial conclu avec la société
San Bei**

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

CONSIDERANT que la ville est propriétaire du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville.

CONSIDERANT que la société la Scène des Halles a été autorisée par la ville à occuper l'ensemble du bâtiment afin de développer une activité commerciale assortie d'une autorisation de sous-location pour accueillir de nouveaux magasins.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations niveau nomenclature préfecture

CONSIDERANT que par délibération n° DEL_2020 du 29/01/2020 la Ville reprend en gestion directe les baux commerciaux existants et à venir sur ce bâtiment.

CONSIDERANT que la société San Bei est occupante de locaux en tant que sous-locataire de la société la Scène des Halles.

CONSIDERANT qu'il convient de conclure le bail commercial correspondant.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de consentir à la société San Bei un bail commercial pour l'occupation de locaux, d'une superficie de 281,49 m², situés au sein du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville à compter du 01/01/2022 pour une durée de 9 ans.

La présente mise à disposition donnera lieu au paiement d'un loyer annuel de 21 600,00€ HT et d'une provision annuelle 6 920,28€ HT payable et révisable dans les conditions prévues par le bail commercial signé entre les deux parties.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211220-DM_2021_0319_CC-AR

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CHERBOURG EN COTENTIN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 3 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 20 décembre 2021,

Pour le Maire et le Maire-adjoint
absents,

Par délégation,

Le Maire délégué



Gilbert LEPOITTEVIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0320_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Mise à disposition à titre payant –
Bâtiment ex Chapitre – place
Centrale – Cherbourg-Octeville – Bail
commercial conclu avec la société
Saudade Concept Store**

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

CONSIDERANT que la ville est propriétaire du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville.

CONSIDERANT que la société la Scène des Halles a été autorisée par la ville à occuper l'ensemble du bâtiment afin de développer une activité commerciale assortie d'une autorisation de sous-location pour accueillir de nouveaux magasins.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT que par délibération n° DEL_2020 du 29/01/2020 la Ville reprend en gestion directe les baux commerciaux existants et à venir sur ce bâtiment.

CONSIDERANT que la société Saudade Concept store est occupante de locaux en tant que sous-locataire de la société la Scène des Halles.

CONSIDERANT qu'il convient de conclure le bail commercial correspondant.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de consentir à la société Saudade Concept Store un bail commercial pour l'occupation de locaux, d'une superficie de 88,86 m², situés au sein du bâtiment ex Chapitre sis place Centrale à Cherbourg-Octeville à compter du 01/01/2022 pour une durée de 9 ans.

La présente mise à disposition donnera lieu au paiement d'un loyer annuel de 9 502,80€ HT et d'une provision annuelle de 1 276,29€ HT payable et révisable dans les conditions prévues par le bail commercial signé entre les deux parties.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211220-DM_2021_0320_CC-AR

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 Cherbourg), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 20 décembre 2021,

Pour le Maire et le Maire-adjoint
absents,

Par délégation,

Le Maire délégué



Gilbert LEPOUTTEVIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0321_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

VU la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Objet : Direction des sports
– actualisation des tarifs
pour l'exercice 2022**

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués,

VU la délibération n° DEL2019_332 du 26 juin 2019 fixant les tarifs harmonisés des piscines et centres aquatiques de Cherbourg-en-Cotentin,

VU la délibération n° DEL2019_607 du 16 décembre 2019 modifiant les tarifs des cours et animations des piscines de la Butte et du Maupas,

VU la décision n° DM_2019_0126_CC du 4 mars 2019 fixant les tarifs de l'espace sport nature de la Lande St Gabriel,

VU la décision n° DM_2018_0668_CC du 28 décembre 2018 fixant les tarifs des équipements sportifs de Cherbourg-Octeville,

VU la décision n° DM_2017_0306_TO du 31 juillet 2017 fixant les tarifs de l'activité pass'loisirs et de l'école municipale d'éveil sportif,

VU la décision n° DM_2018_0130_TO du 5 mars 2018 fixant les tarifs du rallye sportif des retraités,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'actualiser la grille tarifaire des tarifs de la direction des sports.

7. Finances locales
7.10 Divers

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – d'appliquer les tarifs selon les tableaux ci-dessous :

Piscines et centre aquatique

ACCÈS AUX BASSINS

<i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>	Collignon, Chantereyne, Centre aquatique	Butte et Maupas
Entrée unique — Plein tarif	4,10 €	2,90 €
Entrée unique — Tarif réduit	3,30 €	2,00 €
Carte 10 entrées Plein tarif	32,50 €	20,00 €
Carte 10 entrées Tarifs réduits	27,50 €	15,00 €
Carte 10 heures	19,30 €	non proposé
1er achat carte abonnement	2,00 €	2,00 €
Services Municipaux, Groupes, associations et organismes ayant signé une convention	Gratuit	
Associations et organismes non conventionnés (avec réservation préalable) Tarif plein	3,10 €	2,10 €
Tarif réduit (-17 ans)	2,10 €	1,60 €

ESPACES DÉTENTE PISCINES CHANTEREYNE ET CENTRE AQUATIQUE

<i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>	Formule 1 Du lundi au vendredi période scolaire de la zone + ouverture partielle d'une partie de l'espace	Formule 2 We et jours fériés et vacances zone B
Entrée unique	5,30 €	7,30 €
Carte 5 entrées	25,50 €	35,50 €
1er achat carte abonnement	2,00 €	2,00 €

ANIMATIONS ET COURS (SÉANCE)

<i>Tarifs à compter du 1^{er} juillet 2022</i>	Collignon, Chantereyne, Centre aquatique	Butte et Maupas
Animations adulte :		
aquagym, aquafitness, aquapalm, aquatraining, vaincre sa peur..	6,60 €	5,30 €
Location aquabike pendant les séances d'animation	6,20 €	non proposé
Animation avec matériel spécifique (aquabike...)	10,10 €	non proposé
Cours collectifs adultes : leçons et perfectionnement	5,60 €	5,10 €
Cours collectifs :		
Enfants (-17 ans) : leçons et perfectionnement	4,30 €	4,30 €
Animation enfants (- 17 ans)	4,10 €	4,10 €
Location aquabike sur ouverture publique sans accompagnement spécifique (30 minutes)	4,00 €	non proposé
Location ligne d'eau (heure)	31,00 €	non proposé
Location bassin (heure) Sans surveillance	105,00 €	105,00 €
Ecoles primaires publics et privées sous contrat de Cherbourg-En-Cotentin,	gratuit	gratuit
Accueil des écoles primaires, « hors commune », des collèges et lycées sans soutien pédagogique	41,00 €	41,00 €
Accueil des écoles primaires « hors commune » collèges et lycées avec soutien pédagogique	71,00 €	71,00 €

Les conditions d'accès :

Gratuité :

- enfants de moins de 5 ans
- Accompagnateur d'une personne titulaire de L'allocation adulte handicapée (AAH) ou titulaire de la carte d'invalidité
- les titulaires et ayants droits du Revenu de Solidarité Actif (RSA), de l'allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'aide au demandeur d'asile (ADA)

Tarif réduit :

- Jeune de moins de 17 ans
- Etudiant de moins de 26 ans (sur présentation carte étudiant)

Nombre d'activités par session :

Le nombre d'activité est calculé par session. L'année scolaire est constituée de 2 sessions composées de 13 séances au minimum.

Une séance ne sera pas facturée à chaque session afin d'éviter les remboursements si une séance est annulée par la commune.

Au-delà d'une 1 séance annulée par la commune, celle-ci décidera soit de :

1. Dédommager l'annulation du ou des cours par une ou des entrée(s) gratuite(s) (à hauteur approximative du prix de la séance)
2. Déduire de la facture de la seconde session (en cas de réinscription à la 2ème session) le nombre de séances non effectuées.
3. Rembourser les séances en cas d'impossibilité des deux premières solutions

Séance non utilisée par l'usager :

Il n'y aura aucun remboursement ni compensation sauf raison médicale. La commune procédera à un dédommagement ou remboursement uniquement selon ces conditions :

- Avoir été absent pour cause médicale au moins 4 semaines consécutives.
- Un Certificat médical mentionnant l'impossibilité de pratiquer l'activité est obligatoire

La commune décidera soit de :

1. Dédommager l'annulation des cours par des entrées gratuites (à hauteur approximative du prix de la séance)
2. Déduire de la facture de la seconde session (en cas de réinscription à la 2ème session) le nombre de séances non effectuées
3. Rembourser les séances, en cas d'impossibilité des deux premières solutions

Espace sport Nature Lande Saint Gabriel

LOCATIONS <i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>		Individuels Commune	Individuels Hors Commune	Groupe Commune*	Groupe Hors Commune*
Course d'orientation	Cartes format papier	0,50 €	0,50 €	0,50 €	0,50 €
VTT	demi-journée	5,60 €	6,60 €	4,60 €	5,60 €
	journée	8,60 €	10,60 €	7,10 €	8,60 €
Swin-Golf Disc-Golf Foot-Golf	heure	3,10 €	3,60 €	2,60 €	3,10 €
	demi-journée	4,60 €	5,60 €	3,60 €	4,60 €
	journée	6,60 €	7,60 €	5,60 €	6,60 €
	balles perdues	1,60 €	1,60 €	1,60 €	1,60 €
Tir à l'arc	demi- journée			3,60 €	4,60 €
	journée			5,60 €	6,60 €

*Groupe: plus de 10 personnes

TARIFS GROUPE

Tarification animations par classe/groupe (encadrement, matériel, locaux)		Groupes
<i>Tarifs à compter du 1^{er} juillet 2022</i>		
Course d'orientation VTT Swin-golf/Dfsc-golf/Foot-golf Tir à l'arc	heure	38,00 €
	1/2 journée (2h30)	80,00 €
	journée 2 x 2h30	136,00 €
	forfait 6 séances (cycle)	298,00 €

TARIFS DECOUVERTE

Séance découverte	Moins de 16 ans	Plus de 16 ans
<i>Tarifs à compter du 1^{er} juillet 2022</i>	5,60 €	8,60 €

TARIF LOCATION SALLE DE CLASSE (forfait journée)

Location salle de classe	37 €
<i>Tarifs à compter du 1^{er} juillet 2022</i>	

L'Espace sport nature de la Lande St-Gabriel, situé sur la commune déléguée de Tourlaville, propose des prestations d'animations encadrées ou non et des prestations de locations de matériels.

Les services municipaux (ALSH, Sport vacances, pass'loisirs...), ainsi que les écoles publics élémentaires, collèges et lycées de Cherbourg en Cotentin seront accueillis gratuitement en dehors des prestations d'encadrements.

EQUIPEMENTS SPORTIFS

LOCATION DES SALLES DES EQUIPEMENTS SPORTIFS	Tarifs à la journée HT, assujettis à la TVA en vigueur	Tarifs horaires HT, assujettis à la TVA en vigueur
<i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>		
Salle omnisports Chantereyne/Jaurès	1 100,00 €	100,00 €
Salle omnisports Picquenot	670,00 €	60,00 €
Salle polyvalente Chantereyne/base nautique*	450,00 €	50,00 €
Salles de spécialités (danse, arts martiaux, gym)	110,00 €	15,00 €
Salle de gymnastique Marcel Arnaud	670,00 €	60,00 €
Autres gymnases maxi 800 m ² Boulodrome couvert Terrains extérieurs (stades, tennis, piste, etc...) par terrain	670,00 €	60,00 €
LOCATION DU TERRAIN DE BASE BALL – LANDE SAINT GABRIEL		
<i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>	310,00 €	30,00 €

*Conditions particulières d'application des salles polyvalentes : les associations ayant leur siège social à Cherbourg en Cotentin, les écoles de Cherbourg en Cotentin hors temps scolaire ainsi que les sections locales des partis politiques ou groupes représentés au sein du Conseil municipal ainsi qu'à ceux recommandés par eux bénéficient :

- de la gratuité lors des deux premières utilisations annuelles,
- du demi-tarif lors de la 3^e utilisation annuelle,
- du tarif plein à partir de la 4^e utilisation annuelle.

La gratuité est accordée aux écoles de Cherbourg en Cotentin sur le temps scolaire.

La Municipalité se réserve la possibilité de mettre à disposition ses équipements sportifs, à titre gratuit, aux associations de Cherbourg-en-Cotentin, lorsque cela est prévu dans la convention d'objectif et/ou dans la convention de mise à disposition de locaux, passée avec l'association.

La capacité maximale de la salle polyvalente Chantereyne est fixée à 400 personnes, lors d'une mise à disposition, elle est équipée de 65 tables, 400 chaises, une estrade, un pupitre et un micro filaire lié à une sono pré-réglée (sans musique).

Toute demande supplémentaire est facturée selon le barème ci-dessous :

Matériel par durée de 48 heures	
<i>Tarifs à compter du 3 janvier 2022</i>	
	Tarifs HT, assujettis à la TVA en vigueur
Table	2,80
Podium (le m ²)	3,40
Grille d'exposition (6 gratuites)	2,80
Coffret électrique (3 gratuits)	5,25
Frais de nettoyage - Vacation horaire	26,00
Dépassement d'horaire des agents de surveillance	26,00

En cas de perte ou de détérioration, les matériels sont facturés selon leur valeur de remplacement.

ANIMATIONS

Pass'loisirs <i>Tarifs à compter du 1^{er} septembre 2022</i>	Enfants CEC ou scolarisés à CEC	Enfants extérieurs CEC
1er enfant	20,00 €	40,00 €
à compter du 2 ^{ème} enfant	10,00 €	20,00 €

Ces tarifs sont applicables du 1^{er} septembre 2022 au 31 août de l'année suivante, quelle que soit la date de délivrance du pass'loisirs.

Ecole municipale d'éveil sportif <i>Tarifs à compter du 1^{er} septembre 2022</i>	
1er enfant	20,00 €
à compter du 2 ^{ème} enfant	10,00 €

Ces tarifs s'appliquent aux enfants demeurant à Cherbourg-en-Cotentin et aux hors commune, avec priorité aux enfants demeurant à Cherbourg-en-Cotentin.

Rallye sportif des retraités <i>Tarifs à compter du 1^{er} septembre 2022</i>	
Repas et engagement	13,00 €
Repas seul	10,00 €
Engagement seul	4,00 €

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

ARTICLE 3 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 22 décembre 2021,

Pour le Maire,
Par délégation,
Le maire-adjoint,
Gilbert LEPOITTEVIN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N° DM_2021_0322_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

**90303 DROITS DE STATIONNEMENT -
MODIFICATION DE LA REGIE DE
RECETTES**

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

1^{er} niveau nomenclature préfecture 7
2^{ème} niveau nomenclature préfecture 10

Vu la délibération n° 2020-159 du conseil municipal du 5 juillet 2020 autorisant le maire à modifier les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2021-198 du conseil municipal du 21 septembre 2021 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0259_CC du 07 avril 2016 créant une régie de recettes pour les droits de stationnement, modifiée par la décision n° DM_2021_0255_CC du 19 octobre 2021,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 14 décembre 2021,

DECIDE

ARTICLE PREMIER : l'article 3 de la décision de création de la régie est abrogé et est modifié comme suit : la régie encaisse les produits suivants : abonnements parkings Napoléon et de la Trinité, stationnements selon tarif horaire, abonnements de stationnement sur voirie - mensuel, trimestriel et annuel -, ticket perdu ainsi que la délivrance d'un duplicata de carte.

ARTICLE 2 : l'article 6 de la décision de création est abrogé et remplacé par : un fonds de caisse d'un montant de 400€ est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 3 : Monsieur le Maire et Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 4 : la présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 15 décembre 2021.

Le Maire,
Benoit ARRIVE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2021_0332_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

**Mise à disposition à titre payant –
centre de santé Brès-Croizat -
31 place Louis Darinot – Cherbourg-
Octeville – Avenant de transfert du
bail professionnel au bénéfice de la
ville de Cherbourg-en-Cotentin**

Vu la délibération du 5 juillet 2020 n°DEL2020_159 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

CONSIDERANT que par délibération n° DEL_2021_179 du 30 juin 2021, la ville a créé une régie à conseil d'exploitation relative à la reprise de l'activité de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) du centre de santé Brès-Croizat.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT que par délibération n°DEL_2021_271 du 15 décembre 2021 le conseil municipal a approuvé la convention de cession d'actifs de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) au profit de la ville de Cherbourg-en-Cotentin et autorisé Monsieur Le Maire a signé l'ensemble des avenants aux contrats en cours d'exécution.

CONSIDERANT que le bail professionnel relatif à l'occupation des locaux du centre de santé sjs 31, place Louis Darinot à Cherbourg-Octeville conclu entre Presqu'île Habitat et la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) du centre de santé Brès-Croizat doit être transféré à la ville qui en deviendra locataire en colocation avec l'association soins Santé.

CONSIDERANT qu'un avenant doit être conclu afin de régulariser la présente situation.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de conclure avec Presqu'Île Habitat un avenant n°1 au bail professionnel du 02/03/2020 ayant pour objet de substituer à la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) du centre de santé Brès-Croizat la ville de Cherbourg-en-Cotentin à compter du 1^{er} janvier 2022.

Les autres clauses et conditions du bail restent inchangées.

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 3 janvier 2022,

Pour le Maire,

Par délégation,

Le Maire-adjoint,



Pierre-François LEJEUNE

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_6950_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

**ECOLE MATERNELLE LES AVOYNES
RUE AMIRAL COURBET
EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE
50 120 CHERBOURG EN COTENTIN**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis défavorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-en-Cotentin en date du 09 septembre 2020 motivé par la mise en place d'un groupe climatiseur et d'un stockage dans le grenier,

VU l'arrêté provisoire d'autorisation de poursuite d'exploitation AR_2021_4544_CC en date du 02 aout 2021,

VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 08 septembre 2021 pour l'AT 050 129 21 G



0102 relatif à l'aménagement d'un local de stockage au niveau de l'école maternelle,

VU le rapport de vérifications réglementaires après travaux n°24550/1121/847 en date du 09 novembre 2021 établi par Madame LAMRI du bureau de contrôle SOCOTEC,

VU l'avis favorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-En-Cotentin en date du 15 novembre 2021 pour l'AT 050 129 21 G 0102.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **ECOLE MATERNELLE LES AVOYNES** - type : **R** de la **4^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de fournir à la commission communale de sécurité les justificatifs de levée de réserve pour les prescriptions énoncées ci-après.

Numéro	Libellé	Référence
1	Procéder à la remise en état de bon fonctionnement du BAES du 2 nd escalier du dortoir.	EC13
2	Disposer les déclencheurs manuels dans les circulations, à chaque niveau à proximité immédiate de chaque escalier, au rez-de-chaussée à proximité des sorties.	MS65
3	Réaliser, au cours de l'année scolaire, des exercices pratiques d'évacuation ; le premier exercice devant se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices, ayant pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie doivent être représentatifs d'une situation préparée à l'avance. Ils devront être l'occasion d'une information des élèves et du personnel. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation devront être consignés sur le registre de sécurité	R33

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités. Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :
 - de sa publication pour le recours des tiers,
 - de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 01 décembre 2021
 Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-Francois LEJEUNE



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7030_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

**MAISON D'ENFANTS CAMILLE PELLETAN
36 RUE CAMILLE PELLETAN
CHERBOURG-OCTEVILLE
50 100 CHERBOURG EN COTENTIN**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis défavorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-En-Cotentin en date du 07 décembre 2020 motivé par des changements de destination de locaux sans autorisation d'urbanisme,

VU la levée des prescriptions du procès-verbal de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-En-Cotentin en date du 07 décembre 2020,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **MAISON D'ENFANTS CAMILLE PELLETAN** - type : **R** de la **5^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de fournir à la commission communale de sécurité les justificatifs de levée de réserve pour les prescriptions énoncées ci-après :

Numéro	Libellé	Référence
1	Afficher dans chaque chambre une consigne d'incendie rédigé en français et complétée par une bande dessinée l'illustrant.	Pe 33
2	Instruire le personnel à la conduite à tenir en cas d'incendie et l'entraîner à la manœuvre des moyens de secours.	Pe 27
3	S'assurer de la présence permanente de personnel qualifié, capable d'exploiter le système de sécurité incendie, d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de secours contre l'incendie. La personne placée devant le tableau de signalisation devra avoir reçu une formation suffisante concernant la signification des différentes signalisations apparaissant sur ce tableau et les dispositions à respecter en cas de panne.	MS 57
4	Afficher bien en vue, des consignes précises indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - Le numéro d'appel des sapeurs-pompiers « 18 » - Les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre. 	Pe 27

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences règlementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :
 - de sa publication pour le recours des tiers,
 - de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 06 décembre 2021
 Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_7031_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

MAISON OLYMPE DE GOUGES

RUE DE L'ILE DE France

CHERBOURG-OCTEVILLE

50 100 CHERBOURG EN COTENTIN

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis défavorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg en Cotentin en date du 22 février 2021 motivé par des changements de destination de locaux sans demande d'autorisation d'urbanisme préalable,

VU l'arrêté d'autorisation provisoire de poursuivre l'exploitation AR_2021_6961_CC en date du 14 octobre 2021,

VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 10 novembre 2021 relatif à l'AT 050 129 21 G

0123 pour la transmission d'un bureau au rez-de-chaussée en u

VU le rapport de vérifications réglementaires après travaux n° 24550/1121/0156 en date du 30 novembre établi par Madame LAMRI du bureau de contrôle SOCOTEC,

VU l'avis favorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-En-Cotentin en date du 01 décembre 2021 pour l'AT 050 129 21 G 0123.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **MAISON OLYMPES DE GOUGES** - type : **L** de la **3^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de fournir à la commission communale de sécurité les justificatifs de levée de réserve pour les prescriptions énoncées ci-après :

Numéro	Libellé	Référence
1	Désigner un responsable unique du groupement d'exploitations au sens de l'Article GN2. Cette personne désignée est responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre-elles.	GN2
2	Remettre en parfait état de fonctionnement les portes automatiques du SAS d'entrée principale. Nota : Lors de la coupure d'électricité ; la porte est restée fermée. Après sollicitation du boîtier vert, la porte est restée fermée côté rue.	CO48
3	Afficher à chaque niveau près de l'ascenseur des consignes afin d'interdire l'utilisation lors du processus d'alarme.	AS5
4	Préciser la (ou les) solution(s) retenue(s) afin de prendre en compte les personnes en situation de handicap en cas d'évacuation de l'établissement. L'évacuation est la règle pour les personnes pouvant se déplacer jusqu'à l'extérieur du bâtiment. Pour tenir compte de l'incapacité d'une partie du public à évacuer ou à être évacué rapidement, et satisfaire aux dispositions de l'article R.123-4 du code de la construction et de l'habitation, les principes suivants peuvent être retenus : - Tenir compte de la nature de l'exploitation et en particulier de l'aide humaine disponible en permanence dans l'établissement pour participer à l'évacuation ; - Créer des espaces d'attente sécurisés ; - Utiliser le concept de secteurs ; - Utiliser le concept de zones protégées ; - Utiliser les espaces à l'air libre pouvant protéger du rayonnement thermique pendant au moins une heure ; - Augmenter la surface des paliers des escaliers protégés dont les portes seront coupe-feu ; - Utiliser les principes mentionnés aux articles AS 4 et AS 5.	GN8

	Elaborer sous l'autorité de l'exploitant les procédures d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap. Les solutions retenues doivent être validées par la commission de sécurité compétente. La (ou les) solution(s) retenue(s) par le maître d'ouvrage devra(ont) être renseignée(s) dans le registre de sécurité.	
5	Compléter le signal d'alarme incendie sonore par un dispositif visuel pour les personnes en situation de handicap lorsque celle-ci sont amenées à les fréquenter isolément (sanitaires etc...).	MS64
6	Modifier, en y intégrant le projet les plans schématiques de l'établissement.	MS41

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 06 décembre 2021
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7077_CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Me MAHUT Pauline**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-329**

L'adresse de la résidence sera le n° **1 le haut du chemin de crève-cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

J. : 1 plan
1 vue aérienne

A Cherbourg-en-Cotentin



08 DEC. 2021

ArcGIS Web Map



30/11/2021, 11:01:26

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

Lieux-dits

Bâtiments ech proche

Bâti dur

Bâti léger

Parcellaire

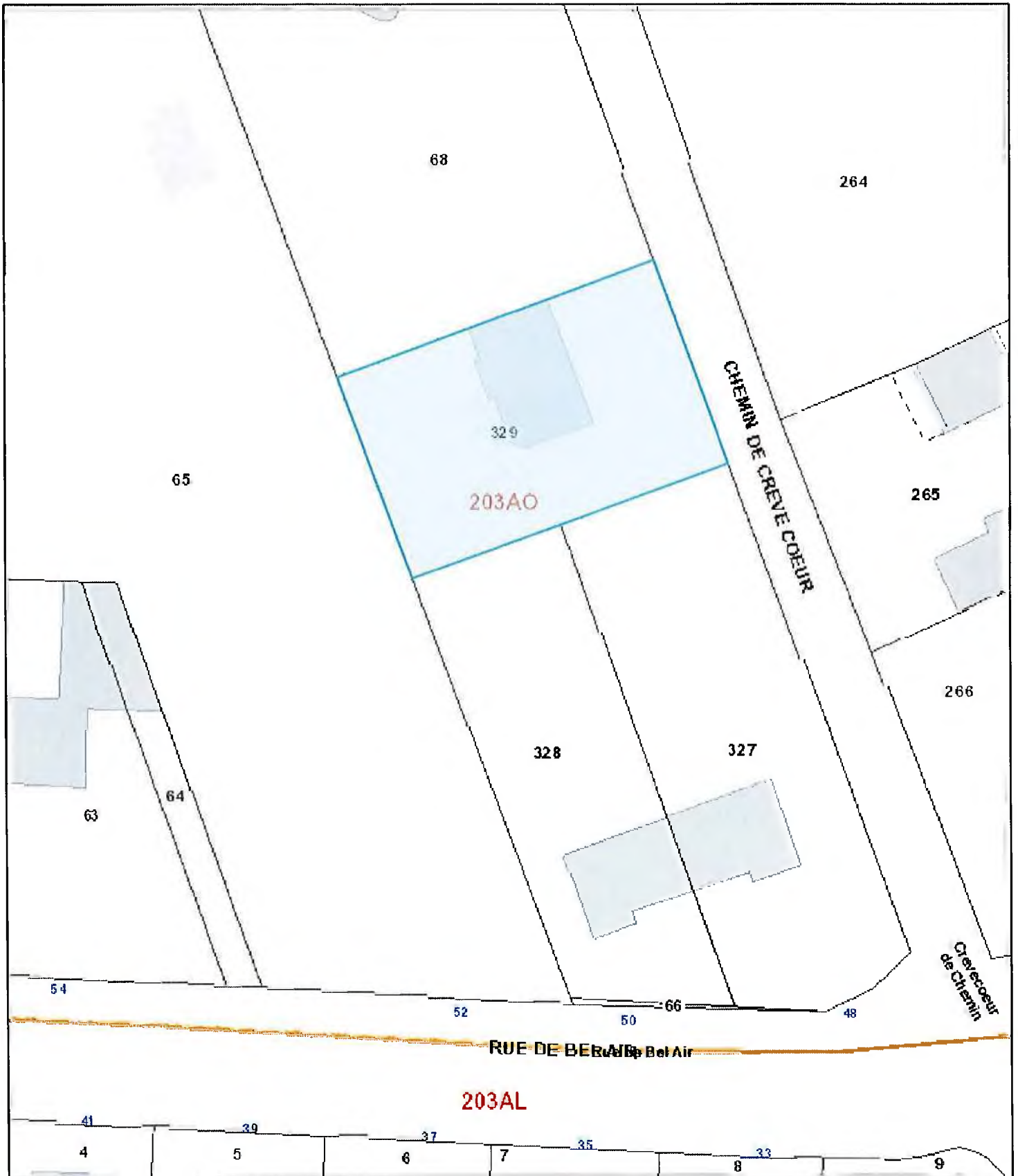
1:500

0 0 0.01 0.02 mi








0 0.01 0.01 0.02 km

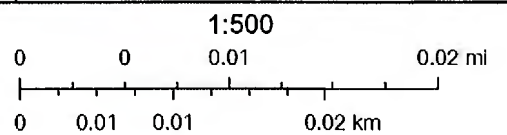
Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018

ArcGIS Web Map



30/11/2021, 11:02:55

-  Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête
-  Hameaux_lieux_dits
-  Lieux-dits
-  Bâtiments ech proche
 -  Bâti dur
 -  Bâti léger
-  Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7078 _CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr JEDRYCHOWSKI THOMASZ Pascal**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-68**

L'adresse de la résidence sera le n° **1 bis Le haut du chemin de crève-cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

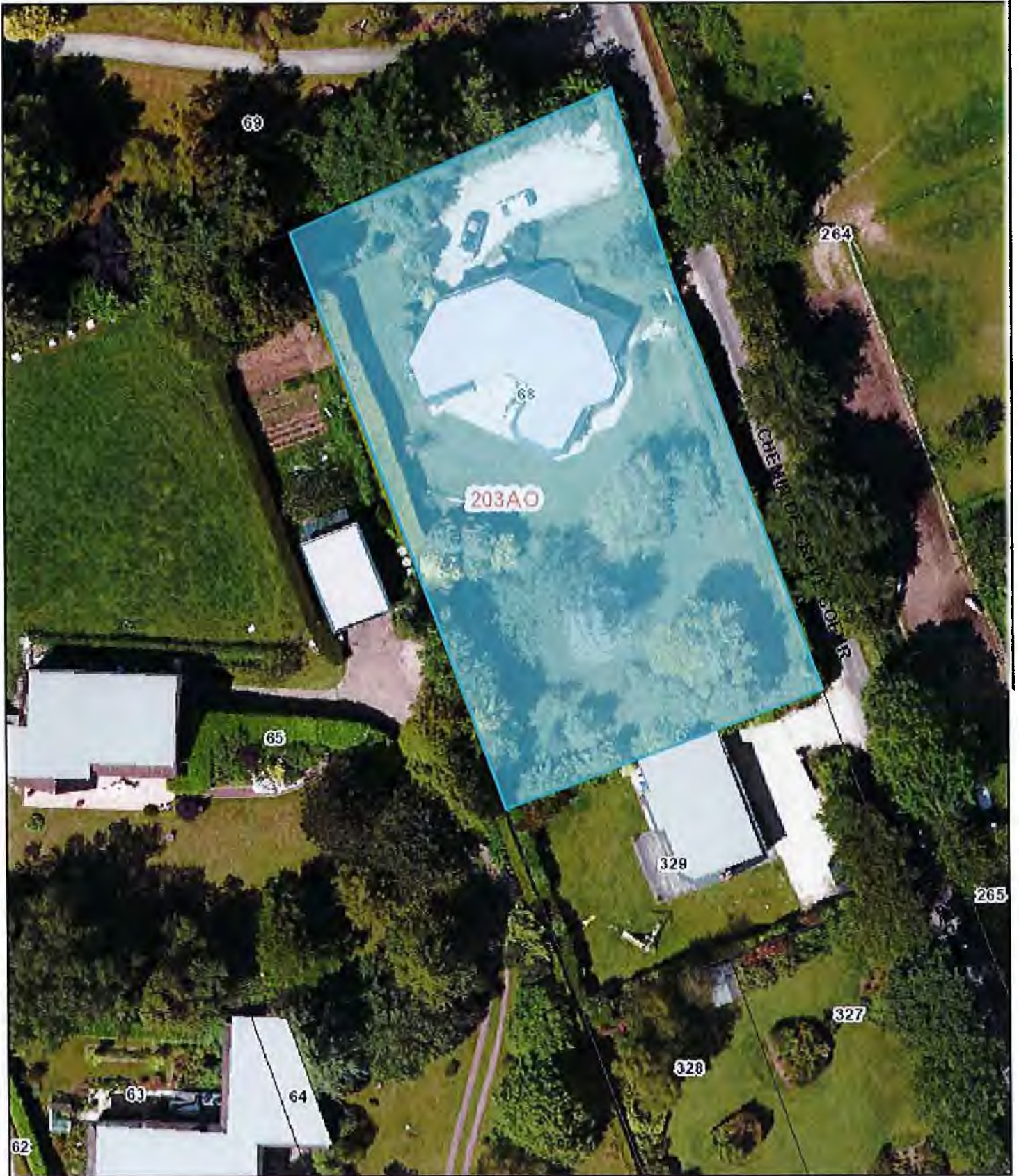
J. : 1 plan
1 vue aérienne



Cherbourg-en-Cotentin **08 DEC. 2021**

Pour le Maire Adjoint
Patrice MARTIN

ArcGIS Web Map



30/11/2021, 10:51:16

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

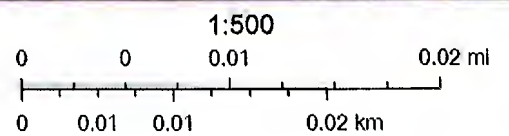
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

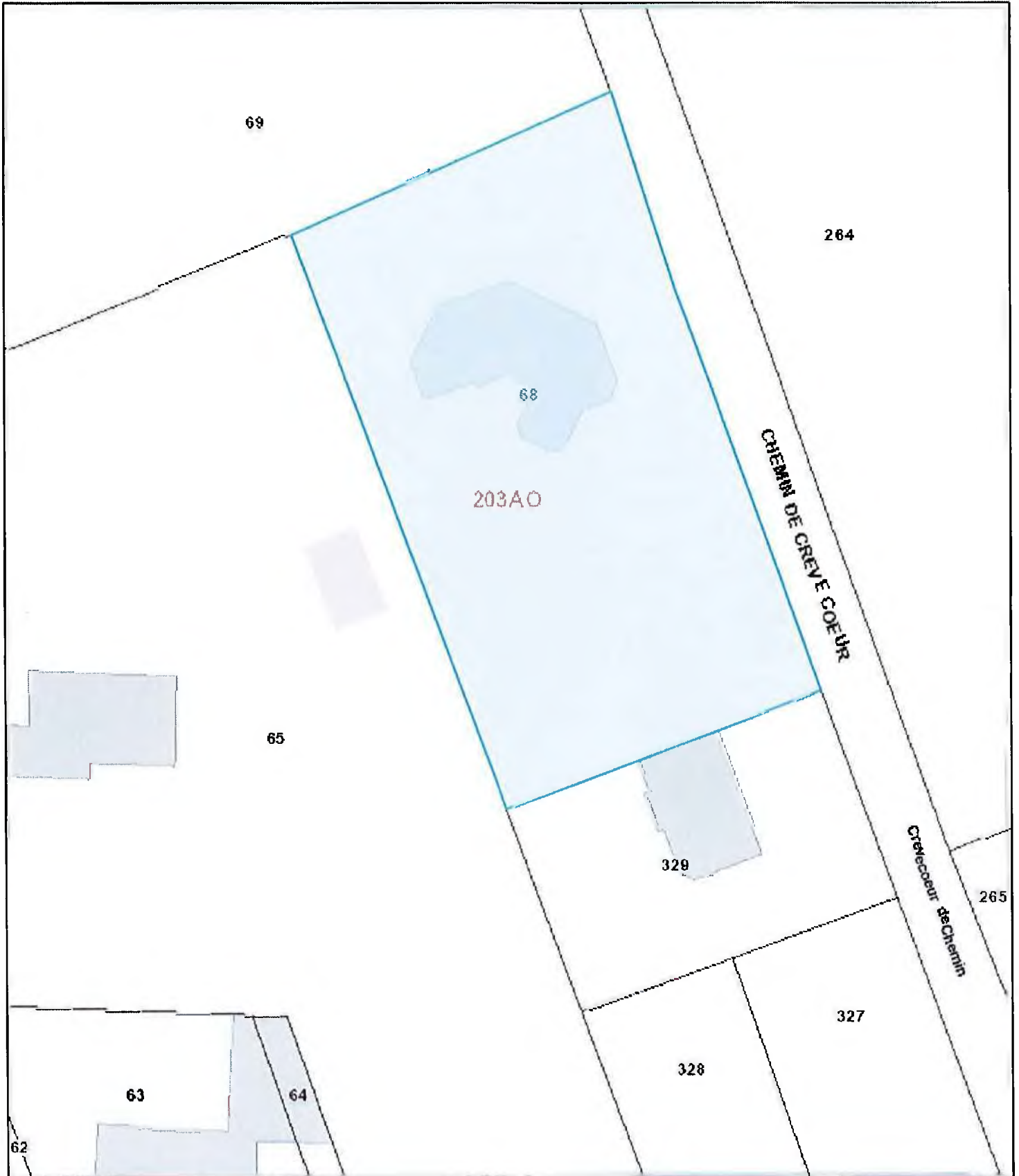
Bâti léger

 Parcellaire



Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018

ArcGIS Web Map



30/11/2021, 10:50:13

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

 Bâti léger

 Parcellaire

Cadastré DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7083 _CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr GODEFROY Robert**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-69**

L'adresse de la résidence sera le n° **3 Le haut du chemin de crève-cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

.J. : 1 plan
1 vue aérienne

A Cherbourg-en-Cotentin
08 DEC. 2021
Robert le Maire Adjoint
Patrice MARTIN



ArcGIS Web Map



30/11/2021, 10:41:06

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête


Hameaux_lieux_dits

Lieux-dits

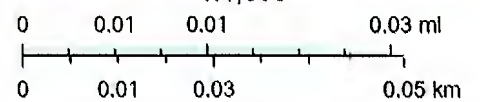
Bâtiments ech proche

 Bâti dur

Bâti léger

 Parcellaire

1:1,000





Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018


ArcGIS Web Map



30/11/2021, 10:42:56


 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête


 Hameaux_lieux_dits

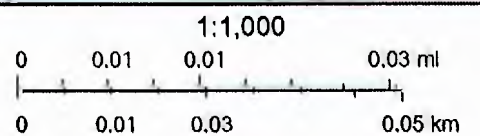
 Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

 Bâti léger

 Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7084 _CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

OBJET :

Attribué à **Mr HEURTEVENT Jean Andès**

CHERBOURG-EN-COTENTIN

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-116**

L'adresse de la résidence sera le n° **5 Le haut du chemin de crève-cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

J. : 1 plan
1 vue aérienne

A Cherbourg-en-Cotentin
08 DEC. 2021
Pour le Maire Adjoint
Patrice MARTIN



ArcGIS Web Map



16/11/2021, 12:22:04

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête


Hameaux_lieux_dits

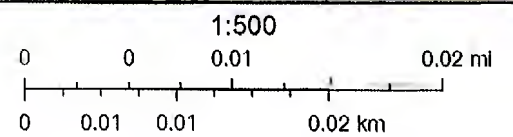
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

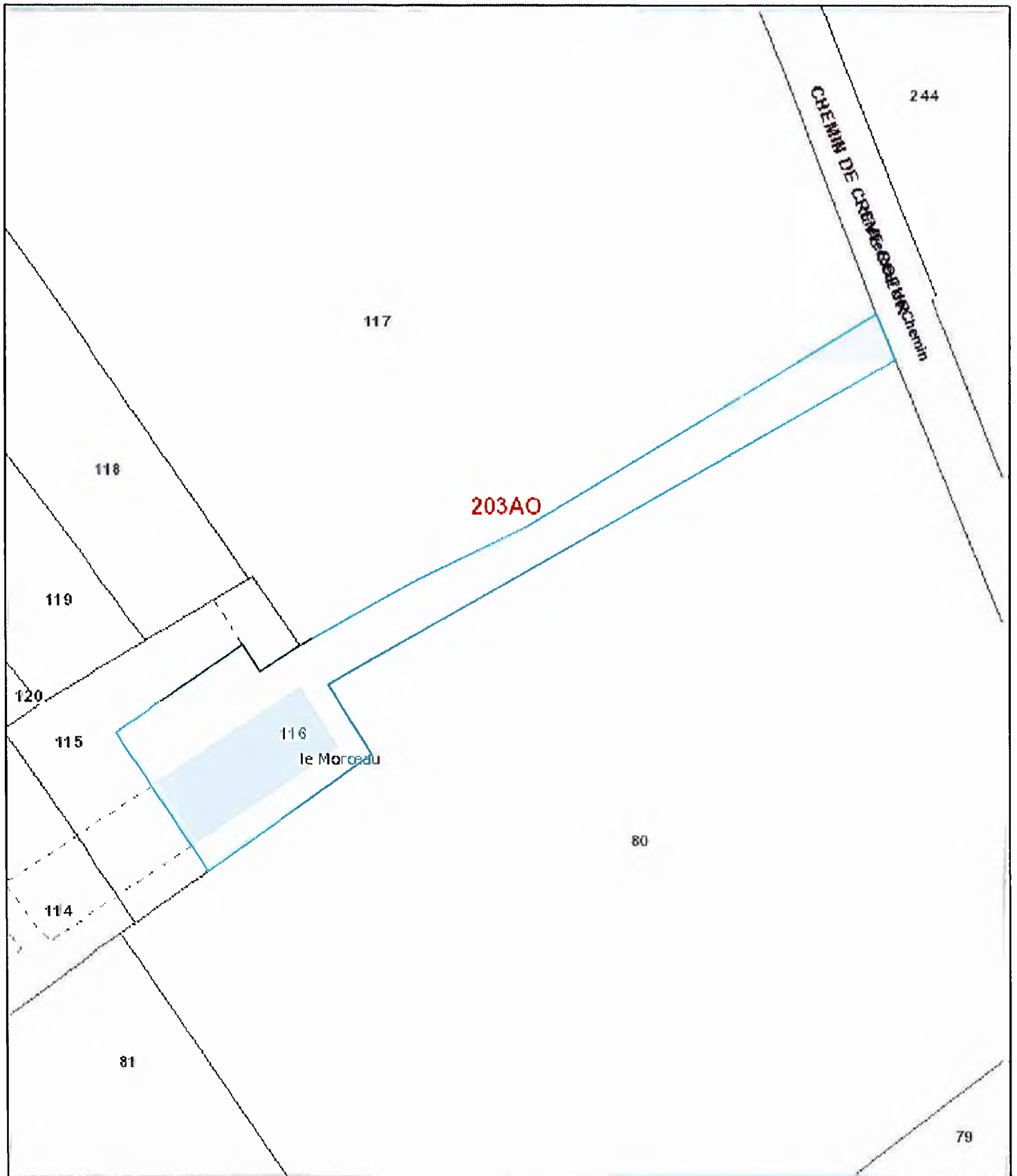
 Bâti léger

 Parcellaire




Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 12:19:45

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

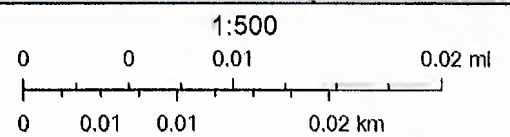
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

Bâti dur

Bâti léger

Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7085_CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr BEURTON Michel**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-161**

L'adresse de la résidence sera le n° **7 bis Le bas du chemin de crève-cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Cherbourg-en-Cotentin,

08 DEC. 2021



Pour le Maire Adjoint

Patrice MARTIN

P.J. : 1 plan
1 vue aérienne

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:49:18

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

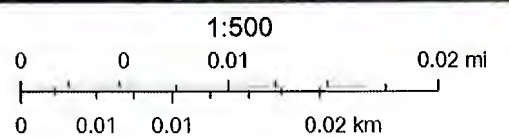
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

Bâti dur

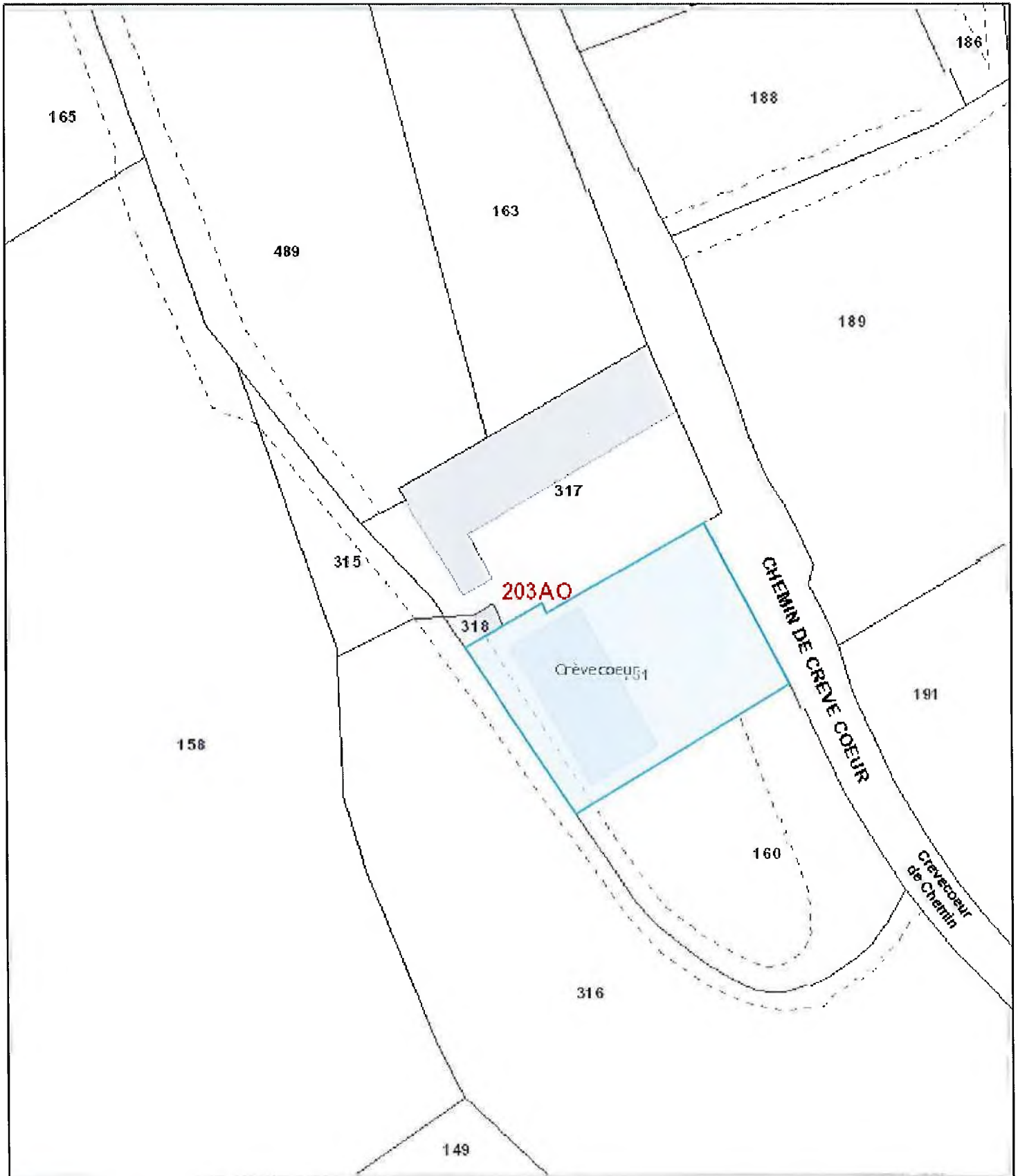
Bâti léger

 Parcelaire



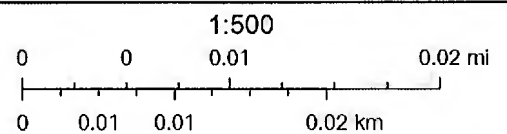
Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:48:18

- Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête
- Hameaux_lieux_dits
- Lieux-dits
- Bâtiments ech proche
 - Bâti dur
 - Bâti léger
- Parcelleaire



Cadastre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7086 _CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr BEURTON Jean Luc**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-317**

L'adresse de la résidence sera le n° **7 Le bas du chemin de crève cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en-Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Cherbourg-en-Cotentin

P.J. : 1 plan
1 vue aérienne


Patrice MARTIN
Maire Adjoint

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:42:59

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

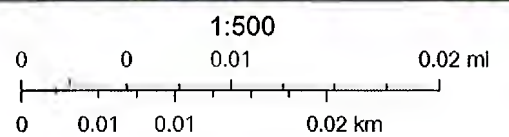
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

Bâti dur

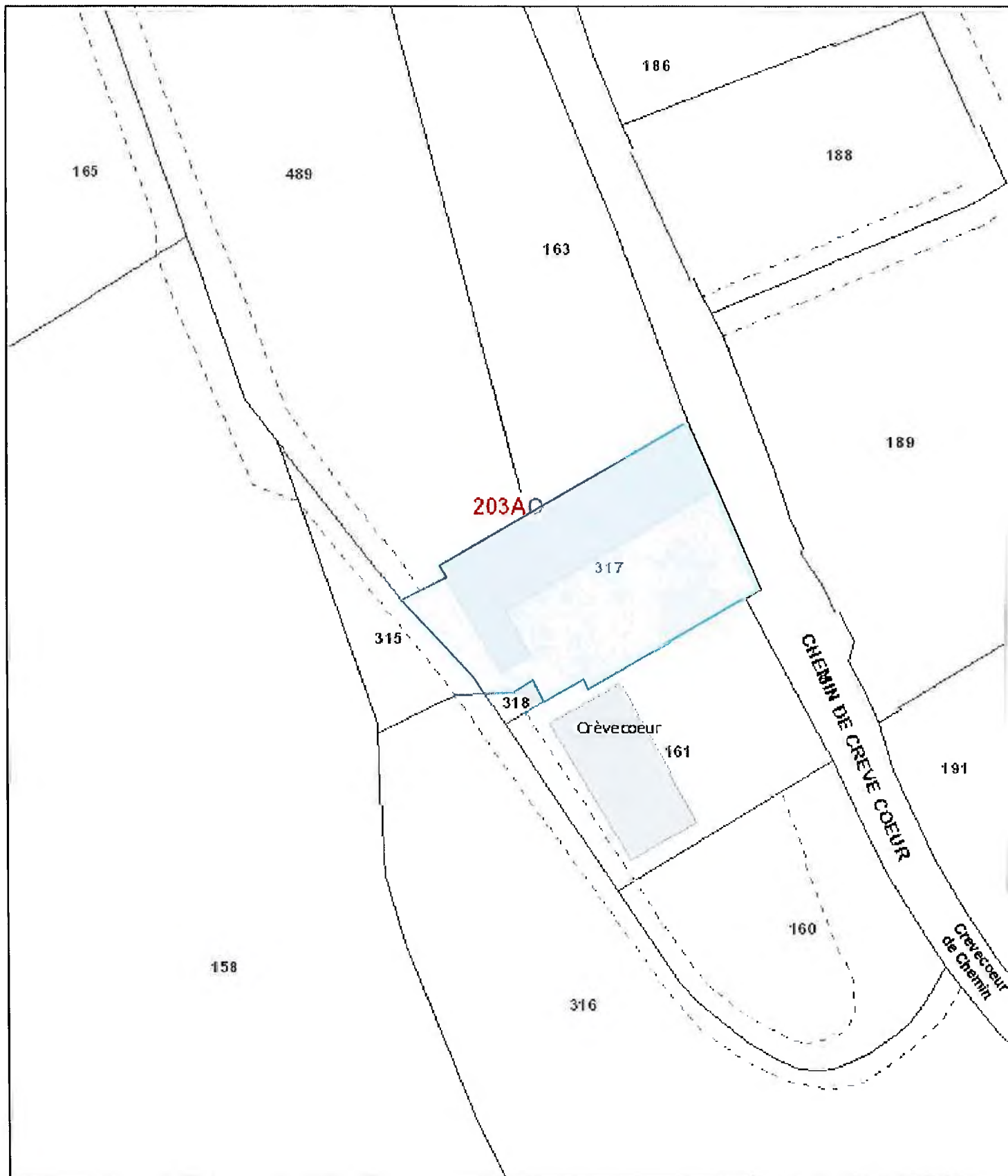
Bâti léger

 Parcellaire




Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018


ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:42:04

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

 Hameaux_lieux_dits

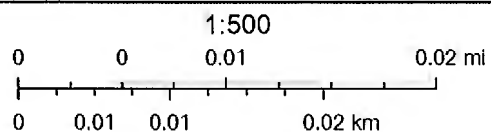
 Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

 Bâti léger

 Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7087_CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr RENARD Bruno**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-486**

L'adresse de la résidence sera le n° **9 Le bas du chemin de crève cœur** la Glacerie 50470 Cherbourg-en-Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Cherbourg-en-Cotentin


P.J. : 1 plan
1 vue aérienne



ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:33:26

 Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

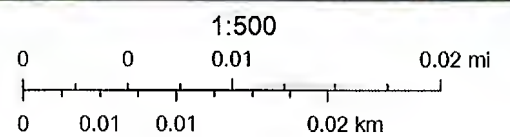
Lieux-dits

Bâtiments ech proche

 Bâti dur

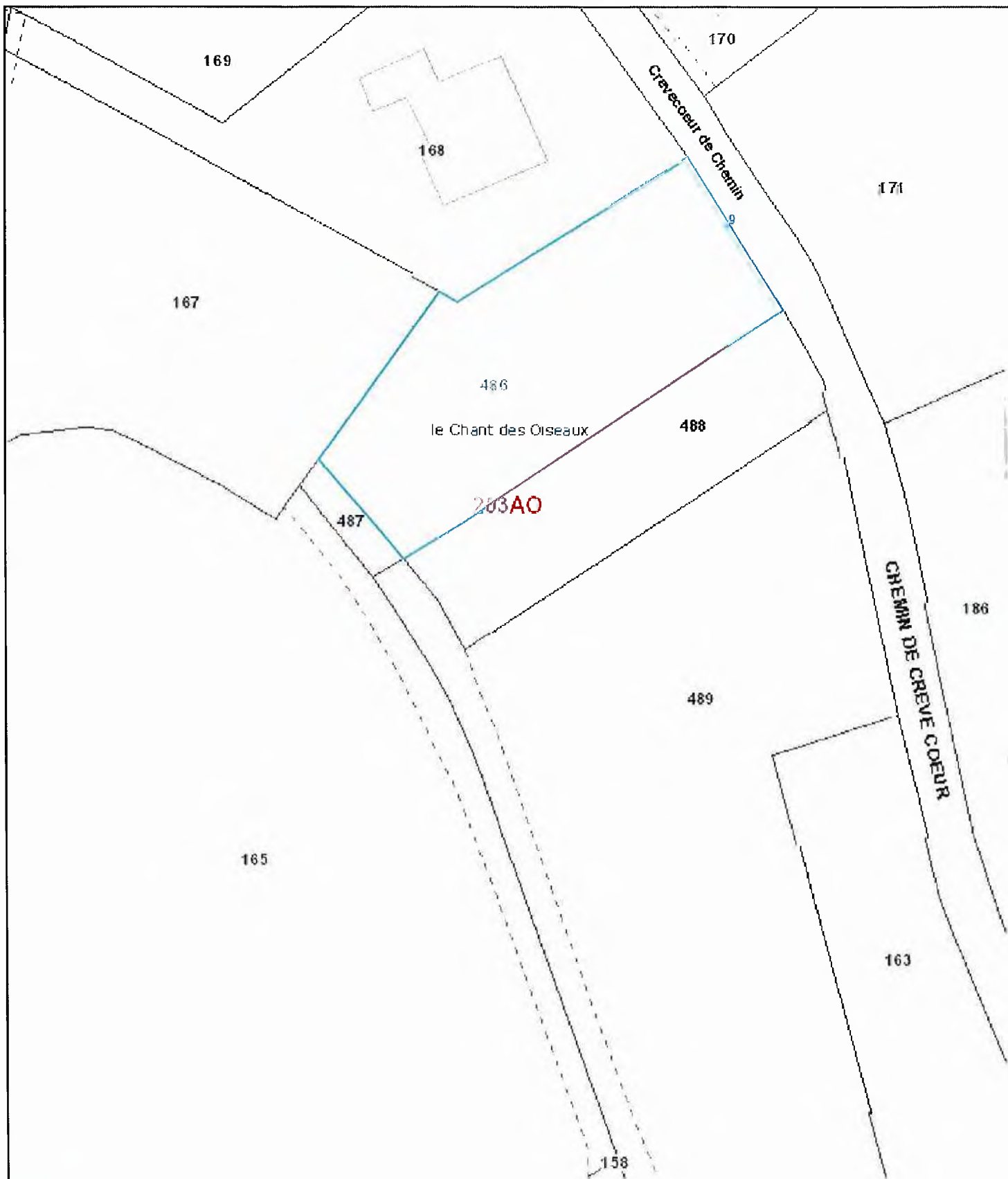
 Bâti léger

 Parcellaire










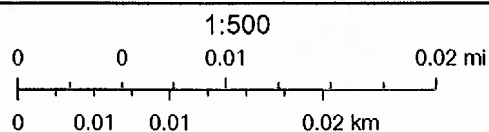
Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFIP 2018

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 11:31:07

-  Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête
-  Hameaux_lieux_dits
-  Lieux-dits
-  Bâtiments ech proche
-  Bâti dur
-  Bâti léger
-  Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7088 _CC

**ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE
N° AR-2021-2784--CC**

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
LES ROUGES TERRES
COMMUNE DELEGUEE
DE LA GLACERIE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,

VU l'arrêté n° AR_2020_2369_CC du 07 juillet 2020 du maire de Cherbourg-en-Cotentin portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints

Attribué à **Mr LE DOHER Glenn et Elise**

VU la délibération n° DEL2020_159 en date du 05 juillet 2020 du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin donnant délégation de pouvoir au Maire.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle **203-AO-482 et 481**

L'adresse de la résidence sera le n° **34 bis rue Bel air** la Glacerie 50470 Cherbourg-en Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par les demandeurs.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télé recours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

P.J. : 1 plan
1 vue aérienne



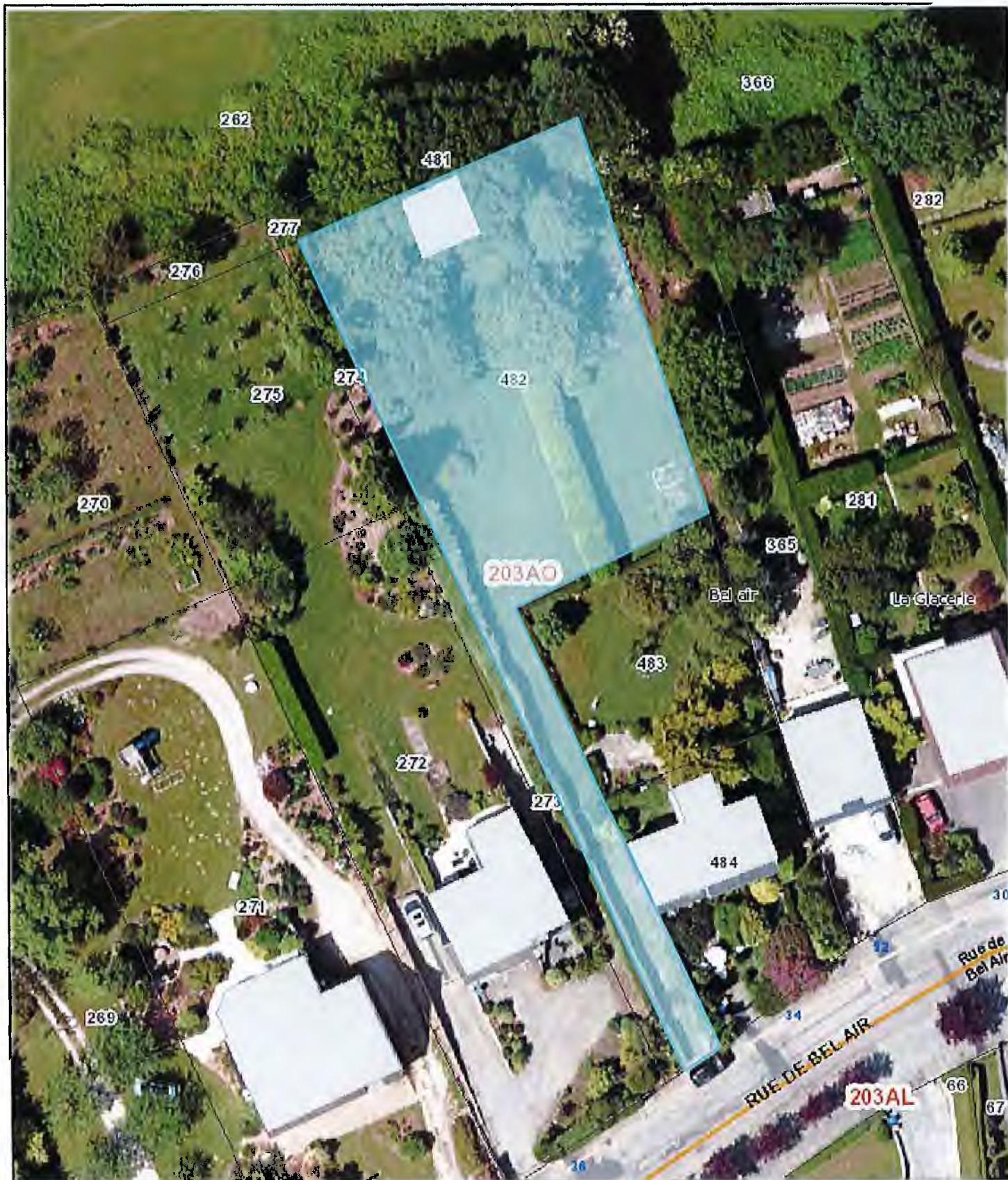
Cherbourg-en-Cotentin

08 DEC. 2021

Pour le Maire Adjoint

Patrice MARTIN

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 10:16:59

Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête

Hameaux_lieux_dits

Lieux-dits

Bâtiments ech proche

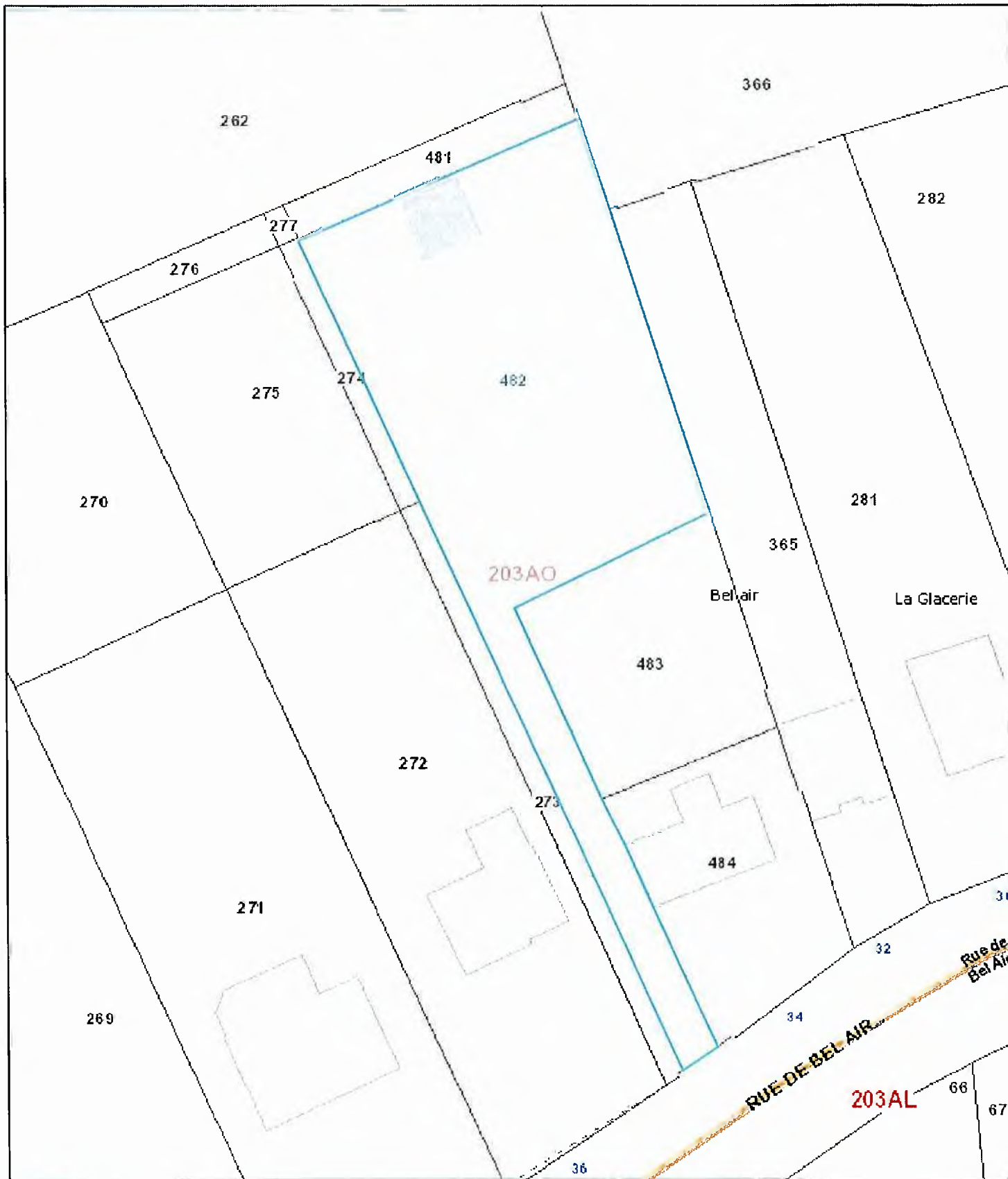
Bâti dur

Bâti léger








Parcelle

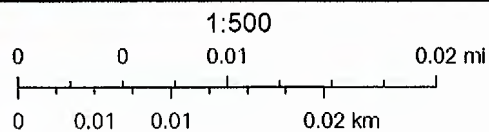
Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan, Cadastre DGFI 2018

ArcGIS Web Map



16/11/2021, 10:15:45

-  Recherche d'une parcelle _Résultat du widget Requête
-  Hameaux_lieux_dits
-  Lieux-dits
-  Bâtiments ech proche
-  Bâti dur
-  Bâti léger
-  Parcellaire



Cadastrre DGFIP 2018

ARRÊTÉ DU MAIRE

DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N° AR_2021_7116_CC

ABROGE N° AR_2017_4928_CC

Arrêté permanent

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le décret n° 2009-194 du 18/02/2009 relatif à l'exercice des activités commerciales et artisanales ambulantes,

**RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE
CHERBOURG-EN-COTENTIN**

DE VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-2 et L2224-18 et suivants,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

VU l'arrêté préfectoral du 01/12/2015, portant création de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'article 13 de l'arrêté 778 du 29/05/1964 portant les dispositions spéciales des jours de marché sur la commune de Cherbourg,

VU l'arrêté n° 10130 du 11/08/1995 relatif au transfert du marché d'Equedreuil-Hainneville parking de la Place du Marché,

VU la délibération n° DEL2016_156 du 30/03/2016 relative à la présentation d'un successeur par le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire,

VU l'arrêté 24/03 du 18/03/2003, portant dispositions relatives à l'organisation des marchés de Cherbourg-Octeville, modifié par les arrêtés 35/03 du 23/05/2003, AP/2007/22 du 21/03/2007, AP/2007/132 du 27/11/2009, AP/2010/30 du 11/02/2010, AP/2010/46 du 04/03/2010, AP/2010/47 du 04/03/2010, AP/2010/66 du 22/04/2010, AP/2011/13 du 02/02/2011, AP/2011/173 du 21/10/2011, AP/2012/167 du 21/08/2012, AP/2012/170 du 29/08/2012, AP/2012/211 du 08/11/2012, AP/2014/25 du 19/02/2014, AP/2015/3 du 13/01/2015, et AR_2016_4949_CC du 17/11/2016,

VU les avis favorables de la commission extra-municipale des marchés en date du 27/04/2017, du 16/11/2017 et du 14/10/2021,

Vu l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n° AR_2021_0632_CC, relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints,

CONSIDÉRANT que dans le cadre de la création de la commune nouvelle de Cherbourg-en-cotentin, il convient d'adapter et d'harmoniser la réglementation et le fonctionnement des marchés de plein air sur tout le territoire

ARRÊTE

Article 1 – Emplacements et horaires des zones de marchés (confère plans des périmètres) :

Les différents marchés existants sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin sont les suivants :

- Mardi : Place De Gaulle (Cherbourg-Octeville) et site de la Rocambole (Querqueville),
- Mercredi : Brèche du Bois, place Jean Moulin et Place Alfred Rossel (Cherbourg-Octeville),
- Jeudi : Place De Gaulle, Rue Gambetta, Rue des Tribunaux, Rue de l'Ancien Quai, rue Jules Dufresne, parking rue Vastel, Rue François 1^{er}, Rue des halles et Place Centrale (Cherbourg-Octeville),
- Vendredi : Place Mandela (Equeurdreville-Hainneville),
- Samedi : Place De Gaulle et Place Centrale (Cherbourg-Octeville) et site de la Rocambole (Querqueville),
- Dimanche : Avenue de Normandie (Cherbourg-Octeville).

Le calendrier des jours fériés coïncidant avec les jours de marchés de l'année suivante sera examiné lors de la dernière réunion de la CEM de l'année en cours afin d'en décider le maintien ou la suppression.

La circulation et le stationnement dans les zones de marchés sont déterminés par arrêté spécifique n° AR_2017_4927_CC, modifié par l'arrêté AR_2018_1931_CC, complété par l'arrêté n° AR_2018_3792_CC, modifié par l'arrêté n° AR_2019_1294_CC du 02/04/2019.

Toute vente ou exposition sur la voie publique est interdite en dehors des emplacements et en dehors des jours et heures définis au présent article, sauf autorisation expresse du Maire (permis de stationnement).

Les commerçants non sédentaires titulaires sont autorisés à débarrer entre 6h00 et 8h00 et devront occuper leur emplacement au plus tard à 8h20.

Le remballage est effectué à partir de 13h30 et l'ensemble des commerçants non sédentaires devra avoir quitté les lieux au maximum à 14h15, excepté le samedi à 14h00, afin de permettre le nettoyage (cf. tableau annexé).

Conformément à l'article 13, des sanctions, notamment la suspension provisoire de l'autorisation, pourront être prises par le Maire ou son représentant à l'encontre des commerçants amenés à ouvrir les barrières d'accès au marché et ne prenant pas le soin de les refermer immédiatement après leur passage ainsi qu'en cas d'arrivée matinale trop bruyante ou de départ anticipé.

Concernant les professionnels non sédentaires vendeurs de fleurs et produits d'horticulture, certaines occupations du domaine public, définies par arrêté n° AR_2017_4929_CC du 27/11/2017, sont possibles en dehors des jours et heures de marché définis ci-dessus.

Article 2 – Commission Extra-Municipale des Marchés

La Commission Extra-municipale des Marchés a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la municipalité et les commerçants non sédentaires du marché sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché.

Elle est présidée par le Maire, ou son représentant (ou leur suppléant le cas échéant), qui a seul le pouvoir de décision.

Elle comprend en outre 1 conseiller municipal, ainsi que 2 représentants titulaires et 2 suppléants par organisation professionnelle de commerçants non sédentaires. Il est précisé que les suppléants pourront assister à la réunion à titre consultatif. Les agents de la Ville peuvent également y assister à titre consultatif, ainsi que tout autre membre que le Président jugera utile d'inviter.

La commission a pour mission de donner un avis consultatif sur :

- les modalités et l'application du présent règlement,
- les problèmes relatifs au fonctionnement et à l'organisation des marchés,
- l'attribution et le retrait d'emplacements,
- les tarifs des droits de place.

La CEM se réunit au minimum une fois tous les 4 mois sur convocation de son Président, envoyée aux 2 membres titulaires et aux 2 membres suppléants de chaque organisation professionnelle siégeant à la commission, à minima 7 jours calendaires avant la réunion par lettre simple ou courriel (délai donné à titre indicatif).

L'avis de cette commission n'est valable qu'au cas où la moitié au moins de ses membres titulaires est présente. En cas d'absence de quorum, la CEM sera convoquée à nouveau sans délai impératif et se tiendra alors sans condition de quorum.

Néanmoins, le président peut réunir la commission à tout moment, en cas de demande de présentation d'un successeur, de situation exceptionnelle ou d'évolution législative ou réglementaire. La CEM statue

alors sans condition de quorum.

Les organisations professionnelles qui souhaitent aborder un point particulier à débattre, à l'ordre du jour de la séance, doivent en faire la demande par écrit à l'attention de Monsieur le Maire de Cherbourg-en-Cotentin, au moins 5 jours calendaires avant la date de réunion. A défaut, le président aura la possibilité de reporter l'examen de la question à la séance suivante. Il sera néanmoins laissé à chaque fin de séance une place pour les questions diverses.

Article 3 – Attribution des emplacements

Les règles d'attribution des emplacements sur le marché sont fixées par le Maire, en se fondant sur des motifs tirés de l'ordre public et de la meilleure occupation du domaine public, après avis de la Commission Extra-municipale des Marchés (CEM).

Un minimum de 10 % des emplacements fixes sera réservé aux producteurs-vendeurs de fruits, légumes ou fleurs.

Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement par entreprise ou par commerçant non sédentaire par marché étant précisé que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement le restent jusqu'à la prochaine demande de changement par le titulaire.

L'attribution d'un emplacement fixe sur le marché s'effectue au regard des critères suivants à valeur égale :

- l'ancienneté sur le marché (titulaires en priorité puis passagers),
- l'assiduité,
- l'attractivité commerciale.

Les emplacements vacants sont annoncés sur les panneaux d'affichages sur les lieux du marché au minimum pendant quatre semaines consécutives avant la date de la CEM. Les dimensions de ces emplacements y sont obligatoirement indiquées.

Il appartient aux commerçants souhaitant se positionner pour l'attribution d'un emplacement fixe d'en faire la demande écrite à Monsieur le Maire de Cherbourg-en-Cotentin, réceptionnée au Service des Droits de Place et Stationnement, au plus tard 10 jours calendaires avant la date de la CEM (cachet de la Poste ou du service faisant foi), en précisant les nom, prénom, domicile principal, commerce exercé et la référence exacte de la place revendiquée figurant à l'affichage. Toute demande ne respectant pas ces prescriptions sera jugée non recevable et rejetée d'office. Il est précisé que les demandes d'attribution d'emplacement doivent être formulées uniquement à l'occasion de la programmation d'une CEM après affichage des places vacantes, et qu'une demande n'est valable que dans le cadre de la commission pour laquelle l'affichage a été effectué ; en conséquence, une nouvelle demande devra être formulée avant chaque CEM sur les places mises à l'affichage.

Il est précisé que certains emplacements peuvent ne pas être remis à l'affichage lorsqu'une étude de réorganisation est en cours pour l'optimisation des espaces.

Chaque demande doit être accompagnée de la photocopie des documents suivants, faute de quoi elle sera jugée non recevable et rejetée d'office :

- une carte professionnelle de commerçant non sédentaire recto-verso ou un titre provisoire en cours de validité,
- l'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- une attestation des Services fiscaux pour les producteurs exploitants et relevé parcellaire des terres (pour les producteurs agricoles maraîchers uniquement),
- un justificatif de leur inscription au rôle d'équipage délivré par les affaires maritimes (pour les marins pêcheurs professionnels).

En cas de changement de réglementation, la liste des pièces réclamées pourra être modifiée.

Il est précisé que ces pièces originales devront être également présentées à toute réquisition orale ou écrite du Service des Droits de Place et Stationnement.

Le commerçant qui perd sa qualité doit en informer le Maire, par écrit et sans délai. La perte de la qualité de commerçant entraîne systématiquement le retrait de l'autorisation.

Chaque titulaire d'un emplacement fixe ou passager doit obligatoirement être garanti pour les accidents causés à des tiers par l'emploi de son matériel ou à l'occasion de son activité (assurance responsabilité civile professionnelle sur le domaine public en cours de validité). Il devra obligatoirement en fournir annuellement la preuve au Service des Droits de Place et Stationnement.

Il est précisé en outre que la ville ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration de marchandises, d'équipements ou de véhicules des bénéficiaires d'un emplacement.

Les commerçants non sédentaires titulaires souhaitant obtenir un changement d'emplacement devront déposer une demande d'emplacement à l'affichage selon les modalités définies ci-dessus. Celle-ci sera traitée par la CEM comme toute nouvelle demande.

Il est précisé qu'un commerçant non sédentaire titulaire qui souhaite renoncer à son emplacement doit en informer le maire par écrit, à la suite de quoi, il redevient passager et perd son ancienneté.

Il est précisé que les commerçants non sédentaires titulaires souhaitant obtenir une extension devront déposer une demande d'emplacement à l'affichage selon les modalités définies ci-dessus, par contre l'attribution de celle-ci pourra être prioritaire par rapport aux attributions classiques.

Les emplacements ne pourront excéder 18 mètres linéaires y compris dans le cadre d'une extension étant précisé que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement le restent jusqu'à la prochaine demande de changement par le titulaire.

Le titulaire d'un emplacement ne pourra exercer une nature de commerce autre que celle pour laquelle il a obtenu l'autorisation d'occupation. Il ne pourra modifier la nature de son commerce sans en avoir expressément et préalablement informé le Maire par écrit, et avoir obtenu son autorisation.

Les personnes vendant des produits de leur exploitation agricole devront placer, d'une façon apparente, au-devant et au-dessous de leurs marchandises, une pancarte rigide portant en gros caractères le mot "**PRODUCTEUR**". Cette pancarte ne devra être apposée que sur les étagères des commerçants vendant uniquement leur production.

Les personnes vendant des produits type « fripes » devront se conformer à l'arrêté ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur sur les conditions de vente des articles textiles usagés ou d'occasion, et apposer une pancarte rigide portant en gros caractères l'inscription "**Vêtements d'occasion**" ou "**Textiles d'occasion**".

Le Maire peut retirer ou suspendre provisoirement l'autorisation en cas de violation du présent règlement et pour motifs d'ordre public, de propreté, ou de bon fonctionnement du marché.

Dans le cadre de manifestations organisées ou soutenues par la ville, ainsi que de travaux ou toute autre situation jugée nécessaire ou si l'intérêt général le justifie, Monsieur le Maire se réserve la possibilité de modifier la mise à disposition de certains emplacements sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour quiconque. Dans ce cas, chaque commerçant concerné se voit temporairement attribuer un nouvel espace qui ne sera pas nécessairement d'un métrage équivalent à celui d'origine au vu des contraintes.

Si, pour des motifs d'intérêt général, la réduction ou la suppression partielle ou totale d'un marché est décidée par délibération du conseil municipal, après consultation des organisations professionnelles, la suppression des emplacements ne pourra donner lieu à aucun remboursement des dépenses que les titulaires des autorisations d'occupation du domaine public ont pu engager, ni à aucune indemnité.

Article 4 – Assiduité

Les emplacements fixes doivent être occupés un minimum de 30 semaines par an. Si l'emplacement n'a pas été occupé pendant une période de 6 semaines consécutives (hors période d'été), l'octroi de celui-ci sera retiré d'office sauf cas de force majeure dûment constaté et validé par la CEM.

Pendant la période estivale du 15/06 au 15/09, une absence de 10 semaines consécutives sera autorisée mais non cumulable avec toute autre absence (sauf maladie).

En cas de maladie attestée par un arrêt de travail, le titulaire d'un emplacement conserve ses droits s'il transmet l'arrêt de travail au Service Droits de Place et Stationnement dans les 10 jours calendaires suivant le 1^{er} jour de l'arrêt de travail. En cas de prolongation de l'arrêt de travail initial, les certificats de prolongation devront être envoyés au Service Droits de Place et Stationnement dans les mêmes délais. L'absence d'arrêt de travail entraînera la perte de l'emplacement et de l'ancienneté.

Article 5 – Attribution verbale temporaire des emplacements dite « Place de passager »

Toute personne qui souhaite obtenir une attribution temporaire d'emplacement (place de passager) doit en faire la demande verbalement au placier entre 8h15 et 8h30 en lui présentant spontanément ses documents d'activité non sédentaire prévus à l'article 3 du présent règlement sans lesquels l'attribution ne pourra avoir lieu.

Il est précisé que pour les petits paniers, seule l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité est requise.

Les attributions d'emplacements temporaires sont effectuées à l'ancienneté selon la liste établie par le Service des Droits de Place et Stationnement.

Un commerçant passager ne peut se prévaloir d'un emplacement particulier, l'attribution relevant de la seule prérogative du placier de service.

Il est précisé qu'un passager (à l'exception des démonstrateurs, posticheurs et saisonniers) qui ne s'est présenté sur aucun marché depuis plus de 6 semaines consécutives, perd son ancienneté. Il reprendra rang sur la liste comme un nouveau commerçant le jour où il se présentera à nouveau.

Aucun privilège ne pourra être accordé à une catégorie de professionnels pour quelque motif que ce soit y compris lié au caractère périssable de la marchandise ou au fait qu'il soit résident sur la commune.

Les emplacements réservés aux titulaires qui ne sont pas occupés à 8h30 pourront être réattribués par le placier aux commerçants passagers.

Il est précisé que les dimensions des emplacements pour les petits paniers ne pourront excéder deux mètres linéaires sur deux mètres de profondeur.

Sur chaque marché, des emplacements pour les démonstrateurs et les posticheurs seront prévus de préférence en extrémité de marché, pour ne pas constituer une gêne pour les commerces voisins. Les emplacements, limités suivant l'importance du marché, seront attribués sur présentation des pièces de commerce.

Définition du saisonnier : Commerçant non sédentaire passager vendant des denrées alimentaires produites pendant une période limitée dans l'année.

Définition du démonstrateur : Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages et en assure la vente.

Définition du posticheur : Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public des marchandises diverses vendues par lots ou à la pièce (lots de vaisselle, outillage, linge de maison, bijouterie, biscuiterie, etc.).

En l'absence de démonstrateur ou de posticheur, les emplacements en extrémité de marché seront attribués comme les autres places réservées aux passagers sans perdre leur affectation initiale.

Des dérogations à titre exceptionnel peuvent être accordées par le Maire aux établissements scolaires et associations locales loi 1901 à but non lucratif. Une demande écrite devra être adressée à M. Le Maire, un mois avant la date souhaitée.

Article 6 – Nature juridique de l'attribution d'un emplacement sur le domaine public

L'attribution d'un emplacement confère un droit personnel d'occupation du domaine public. Les titulaires sont les personnes à qui l'emplacement a été attribué nominativement. Ainsi, pour une société, le titulaire de l'attribution du droit personnel d'occupation d'un emplacement est obligatoirement le représentant légal.

Le titulaire de ce droit n'a pas compétence pour attribuer ce droit à une tierce personne.

Le commerçant non sédentaire occupera personnellement la place qui lui aura été attribuée. Il lui est interdit de la prêter, de la céder, de la vendre ou de la donner à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, temporairement ou non, même exceptionnellement. Il peut néanmoins se faire remplacer par son conjoint collaborateur ou son personnel salarié à la condition de présenter préalablement au placier les justificatifs de cette qualité.

Nul commerçant non sédentaire ne pourra occuper sur le marché un emplacement autre que celui qui lui aura été désigné. Les vendeurs seront tenus de se conformer aux injonctions faites par les placiers quant au respect du métrage qui leur a été octroyé. En cas de non-respect de ces consignes, le commerçant non sédentaire pourra se voir retirer ou suspendre provisoirement son autorisation.

Ce droit personnel d'occupation est conféré à titre précaire et révocable, il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel, ni un élément quelconque de fonds de commerce cessible à un tiers ou un successeur.

Article 7 – Attribution du droit d'occupation d'un emplacement en cas de cessation d'activité

Le titulaire d'une autorisation d'occupation peut présenter au Maire une personne comme successeur en cas de cession de son fonds de commerce, s'il remplit les conditions de la délibération DEL_2016_156 du 30/03/2016 (annexée au présent règlement).

Le successeur, qui doit être immatriculé au registre du commerce et des sociétés, ou au registre des métiers et fournir les documents cités à l'article 3 du présent règlement, est, en cas d'acceptation par le Maire après avis de la CEM, subrogé dans les droits et les obligations du titulaire.

Il est précisé que l'ancienneté acquise par le cédant ne se reporte pas sur le successeur, sauf s'il s'agit de son conjoint.

En cas de décès, d'incapacité ou de retraite du titulaire, le droit de présentation est transmis à ses ayants droit qui peuvent en faire usage au bénéfice de l'un d'eux.

A défaut d'exercice dans un délai de 6 mois à compter du fait générateur, le droit de présentation est caduc.

En cas de reprise de l'activité par le conjoint du titulaire initial, celui-ci en conserve l'ancienneté pour faire valoir son droit de présentation.

La décision du Maire est notifiée au titulaire du droit de présentation et au successeur présenté dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande. Toute décision de refus doit être motivée.

Les demandes de présentation d'un successeur sont examinées par la CEM dans les conditions prévues pour les emplacements vacants.

Après examen particulier des circonstances par la CEM, il pourra éventuellement être dérogé aux critères d'attributions prévus à l'article 3 dans des cas particuliers, notamment en cas de décès du titulaire ou de reprise de l'activité par le conjoint ou un enfant salarié de l'entreprise.

Toute entente postérieure à l'attribution d'un emplacement qui aurait pour but dissimulé de transférer l'utilisation de l'emplacement à une autre personne (physique ou morale) que celle à laquelle il a été attribué entraînera, de plein droit, le retrait de l'autorisation.

Article 8 – Droits de place

L'autorisation d'occupation du domaine public est assujettie au paiement de droits de place.

Le montant des droits de place est fixé par délibération du Conseil municipal après consultation des représentants des organisations professionnelles intéressées.

L'application du droit de place est basée sur le mètre linéaire occupé. Le montant de celui-ci est affiché sur les lieux du marché.

La perception des droits de place est assurée chaque jour de marché par le régisseur municipal ou son suppléant. Elle donne lieu à la délivrance immédiate de quittances représentant la somme encaissée.

Les commerçants non sédentaires devront vérifier que la valeur représentée par les quittances correspond bien à la somme payée entre les mains du placier.

Ces quittances devront être présentées à toute réquisition de l'Autorité Municipale, des agents de la force publique...

Toutefois, les commerçants non sédentaires titulaires qui feront une demande d'abonnement pourront payer leurs droits mensuellement sur facture.

Pour des raisons de sécurité des flux financiers, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, les nouveaux titulaires de places auront l'obligation de souscrire au statut d'abonnés, c'est-à-dire avec un paiement sur facture par chèque, carte bancaire, espèces ou paiement par internet.

Le titulaire désireux de résilier son abonnement doit, en outre, en informer le service Droits de Place et Stationnement par écrit au moins 30 jours calendaires avant la date prévue.

Le défaut de règlement dans le délai indiqué sur la facture donnera lieu à l'émission d'un titre de recette dont le recouvrement sera effectué par le Trésorier municipal.

Au bout de trois titres de recette émis sur une même année civile, le Maire se réserve le droit de mettre fin définitivement à l'abonnement du commerçant non sédentaire.

Celui-ci devra donc s'acquitter de son droit de place chaque jour de marché comme indiqué ci-dessus.

Article 9 – Interdictions

L'entrée est interdite à tous les jeux de hasard ou d'argent.

Est également interdite la mendicité sous toutes ses formes.

Dans le respect de l'ordre public, il est interdit aux commerçants du marché de faire du prosélytisme religieux, politique ou philosophique.

Il est expressément défendu de planter des clous dans les arbres, d'y attacher des cordes, d'y suspendre des objets ou de les endommager d'une manière quelconque ; de faire des trous ou scellements au sol et d'y poser quoi que ce soit pouvant, d'une manière générale, en causer la dégradation, sauf aménagements

spéciaux convenus avec l'accord préalable de la ville.

Article 10 – Police

Les rues, voies et espaces réservés aux marchés sont interdits à la circulation et au stationnement de tous les véhicules, conformément à l'arrêté n° AR_2017_4927_CC du 27/11/2017, à l'exception de ceux des commerçants fréquentant les marchés.

La circulation et le stationnement des véhicules des commerçants fréquentant les marchés sont interdits sur toutes les rues, voies et espaces où se déroulent les marchés durant leurs horaires d'ouverture, à l'exception du stationnement des camions-magasins sur les zones délimitées.

Il est interdit de circuler dans les allées réservées au public pendant les heures d'ouverture des marchés, avec des bicyclettes, voitures, deux roues motorisées... exception faite pour les véhicules de secours et d'urgences.

Il est précisé également que les camions-magasins sont interdits Rue des Tribunaux dans sa partie longeant le Tribunal de Grande Instance et la Place de Gaulle.

Les propos ou comportements (cris, chants, gestes, micros et hauts parleurs, etc.) de nature à troubler l'ordre public sont interdits.

Les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers seront laissées libres d'une façon constante.

Il est absolument interdit aux commerçants et à leur personnel :

- de stationner, debout ou assis, dans les passages réservés au public,
- d'aller au-devant des passants pour leur offrir leurs marchandises sur le chemin ou de les attirer par le bras ou les vêtements, près des étalages,
- de faire fonctionner tout appareil ou instrument destiné à faire du bruit, transmettre ou amplifier les sons,
- de disposer des étalages en saillie sur les passages ou d'une façon qui masquerait les étalages dans la même allée. L'usage de rideaux de fond est seul autorisé, sauf le long des boutiques pour ne pas gêner les vitrines. Les barnums, parapluies, parasols et les étalages de marchandises devront être également placés de façon à ne pas masquer les vitrines,
- de suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les toits des abris.

Les installations des commerçants devant des maisons ou boutiques devront toujours respecter les passages d'accès aux portes et aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR), partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs, entre les maisons et les installations des marchés. Celles établies sur les chaussées devront respecter les alignements autorisés.

Article 11 – Hygiène et salubrité du marché

a) Propreté des emplacements :

Avant de quitter les lieux à l'issue du marché, chaque vendeur est tenu de nettoyer convenablement son emplacement en le débarrassant de tous débris, papiers, et objets quelconques qui devront être rassemblés dans des cartons ou des sacs afin de faciliter le travail du service de nettoyage, et de conserver dans le meilleur état de propreté possible l'emplacement qui lui a été attribué.

b) Étalages et denrées alimentaires

Les commerçants sont tenus de respecter la législation et les normes d'hygiène en vigueur concernant leur profession, ainsi que celles concernant l'information des consommateurs.

Les structures mises en place par les commerçants non sédentaires devront être conformes aux normes en vigueur en matière de solidité et de résistance.

Il est précisé que la vente de boissons alcooliques à emporter peut être autorisée sous réserve d'un accord de la municipalité et de la détention des licences correspondantes.

Les professionnels qui vendent des aliments au consommateur sont responsables :

- des conditions d'hygiène de leur établissement ou point de vente,
- de la qualité sanitaire des denrées alimentaires remises au consommateur final.

Ils sont tenus notamment :

- de se déclarer auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations,
- de prévoir des dispositifs pour permettre aux personnes manipulant les aliments de se nettoyer les

mains de manière hygiénique,

- d'entretenir, nettoyer, désinfecter les surfaces en contact avec les aliments y compris les comptoirs de vente, les étals, les tables etc.

Les étals et les récipients de présentation des poissonniers doivent être aménagés de telle sorte que l'eau de fusion de la glace ainsi que celle utilisée pour leur activité ne s'écoule pas dans les allées.

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur les marchés.

Les commerçants non sédentaires devront notamment prendre toutes dispositions nécessaires à la protection du sol ainsi qu'à l'évacuation des déchets dus à leur exploitation et notamment, ils devront enfermer leurs huiles usées dans des récipients étanches prévus à cet effet.

Article 12 – Protection animale

Les dispositions relatives à la protection animale, notamment celles prévues aux articles R214-17 et suivants du code rural, doivent être respectées.

En outre, la participation d'animaux à des jeux et attractions pouvant donner lieu à des mauvais traitements est interdite.

Article 13 – Application du règlement

a) Non-respect

Le fait de s'installer sur le marché signifie, pour tout commerçant, l'acceptation du présent règlement.

Le non-respect de celui-ci pourra dans un premier temps donner lieu à un avertissement verbal et/ou écrit.

Il pourra, dans un deuxième temps, donner lieu à des sanctions qui seront proportionnelles à l'infraction constatée et à son degré de gravité.

En cas d'infraction grave ou d'avertissement resté sans effet, le Maire, ou son représentant, pourra décider de l'exclusion temporaire. Celle-ci ne pourra intervenir qu'après respect de la procédure contradictoire prévue à l'article L122-1 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

En outre, les infractions à la réglementation des marchés pourront être constatées et poursuivies en application de l'article R610-5 du code pénal.

b) Affichage

Le présent règlement, les tarifs, le plan des zones de marché, et la composition de la commission sont affichés par les services municipaux sur chaque zone de marché.

c) Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur ce jour.

Article 14 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

- de sa publication pour le recours des tiers,

- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Article 15 – Monsieur le Directeur Général des Services, le commissaire central de police et la police municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 9 décembre 2021,

Par délégation,

le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_ 7120_CC

**AP- STATIONNEMENT UNILATERAL ANNUEL
COTE PAIR
RUE AMIRAL D'ABOVILLE
SUR LA COMMUNE DELEGUEE DE CHERBOURG
OCTEVILLE**

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police Municipale

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
VU le Code Général des Collectivités territoriales,
et notamment les articles L 2212-1 et suivants et
les articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la route, notamment les articles
L411-1 et R417-1 et suivants

VU l'instruction interministérielle sur la
signalisation routière (livre 1 - 8^{ème} partie -
signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté
interministériel du 6 novembre 1992,

Vu l'arrêté de délégation du 17 février 2021
n°AR_2021_0632_CC, relatif à la délégation de
fonction et de signature aux 15 maires adjoints,
Vu la demande des riverains et de la mairie de
Cherbourg en Cotentin,

Considérant la sécurité des usagers sur la voie
publique et la commodité de passage résultant de
l'institution du stationnement unilatéral annuel
côté pair,

ARRÊTE

Article 1 - RUE AMIRAL D'ABOVILLE-

Le stationnement unilatéral annuel se fera **côté pair** et le stationnement côté impair sera
interdit.

Exceptions- : Il a été décidé que le stationnement serait interdit au droit des N° 44-46-48-50 -

Article 2 - Ces mesures prendront effet **dès la mise en place de la signalisation
réglementaire.**

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté seront applicables à la mise en place de la
signalisation et de la matérialisation par les services signalisation de Cherbourg en Cotentin.

Article 4 - Les véhicules en infraction au présent arrêté pourront être enlevés et mis en fourrière
(conformément à l'article R417-10 du code de la route) aux risques et frais des contrevenants.

ARTICLE 5- Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux
devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à
compter de sa publication et/ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application
informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 - MM. le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de
vie, le Commissaire Central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le
concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 10 décembre 2021,

Pour le Maire et par délégation

Le Maire-adjoint,

Pierre- François LEJEUNE-



ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_7131_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

CITE DE LA MER

PAVILLON DES EXPOSITIONS

PERMANENTES

ALLE PRESIDENT MENUT

50 100 CHERBOURG EN COTENTIN

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis favorable du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la manche en date du 31 août 2021 étude n°20210880 relatif aux travaux de mise en sécurité de la structure du bassin 1 dit grand aquarium abyssal de la Cité de la Mer,

VU la demande de l'exploitant de passage de la Sous-Commission Départementale de Sécurité en date du 15 octobre 2021,

VU le rapport de contrôle technique en
19/10/2021 établi par M VERMAREN du bureau de
contrôle SOCOTEC ID : 050-200056844-20211210-AR_2021_7131_CC-AR

VU l'attestation de contrôle technique relative à la solidité des ouvrages délivrée par M VERMEREN du bureau de contrôle SOCOTEC en date du 19/10/2021 n° 210710590000047,

VU l'avis favorable à la réalisation du projet et à la réouverture de la zone fermée de la Sous-Commission Départementale de Sécurité en date du 8 décembre 2021 pour les travaux de mise en sécurité de la structure du grand aquarium abyssal de la Cité de la Mer.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Le pavillon des expositions permanentes de la Cité de la Mer- type : **Y avec des aménagements de type L et N** de la **2^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de veiller au respect des prescriptions émises par la Sous-Commission Départementale de sécurité du 8 décembre 2021 :

1 - Tenir à jour un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et en particulier (art. R.143-44 du Code de la Construction et de l'Habitation) :

- les diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

2 - Fournir à la commission de sécurité de l'arrondissement de Cherbourg, lors de sa visite de réception, les documents qui suivent :

- les renseignements de détail des installations techniques mis à jour après exécution des travaux (art. GE 3 du règlement de sécurité) ;
- le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) établi par une personne ou un organisme agréé (art. GE 3, GE 7 et GE 8 du règlement de sécurité) ;
- l'attestation par laquelle le maître de l'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et des vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur (art. 46 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité) ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée (art. 47 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité) ;
- le registre de sécurité.

La saisine par le maire de la commission en vue de l'ouverture au public doit être effectuée au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue (art. 43 du décret n° 95.260 du 8 mars 1995).

2 - Lever les 11 prescriptions contenues dans le procès-verbal de la sous-commission départementale de sécurité en date du 23 novembre 2020 et notamment la prescription n° 2 concernant le fonctionnement du désenfumage (art. R 143-34 du code de la construction et de l'habitation).

Nota : une visite de réception de l'ensemble de l'établissement, mise en sécurité de la structure du grand aquarium et modification de l'alimentation électrique des moteurs de désenfumage, sera réalisée par la commission de sécurité à l'issue des travaux.

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec le code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

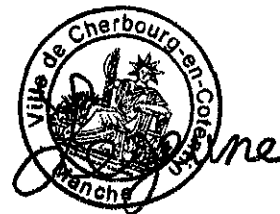
- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 10 décembre 2021
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7132_CC

Arrêté permanent

CHIENS DANGEREUX

**MISE EN DEMEURE DE REALISER UNE
EVALUATION COMPORTEMENTALE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2212-1 et suivants,

VU la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux,

VU le Code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L.211-11 et suivants, et l'article D.211-3-1 et suivants,

VU l'arrêté préfectoral du 30 avril 2010 dressant la liste départementale des vétérinaires en vue de réaliser des évaluations comportementales des chiens,

Vu l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués

VU le rapport de la police municipale n°304/2021 en date du 10/12/2021, faisant état de fait de morsure en date du 21/11/2021, du chien, de type Malinois, dénommé « Moka », appartenant à Monsieur [redacted] demeurant à [redacted]

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

CONSIDERANT qu'il y a lieu de faire procéder à un examen de l'animal par un vétérinaire évaluateur aux fins d'obtenir une évaluation comportementale de l'animal,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

, propriétaire du chien suivant :

Dénommé : **Moka**
Né le : **22/08/2016**
Type : **Malinois**
Sexe : **Mâle**
Identifié par : **250 269 606 771 284**
Agé de : **5 ans**
Robe : **Fauve charbonnée – masque noir**

Est mis en demeure de faire procéder avant à l'évaluation dudit chien dans un délai de 15 jours, par un vétérinaire désigné sur la liste arrêtée par la préfecture du département de la manche.

ARTICLE 2 - Monsieur _____, est invité à faire connaître dans le délai de huit jours à compter de l'examen du chien les résultats de l'évaluation comportementale.

ARTICLE 3 - Si à l'issue du délai énoncé à l'article premier, les mesures prescrites n'ont pas été réalisées, l'animal pourra être placé par arrêté municipal dans un lieu de dépôt adapté à l'accueil et à la garde de celui-ci. En cas de danger grave et immédiat et après avis d'un vétérinaire désigné par le préfet, l'animal pourra être euthanasié. Les frais afférents à ces mesures seraient alors à la charge du propriétaire ou du détenteur de l'animal.

ARTICLE 4 - La totalité des frais d'évaluation sont à la charge du propriétaire du chien.

ARTICLE 5 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter:
- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le Tribunal Administratif peut-être saisi par l'application informatique « télérécourus citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 6 - MM. le Directeur Général des Services et le Commissaire Central de police sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

le 10 décembre 2021

Par délégation,

Le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



Ampliation du présent arrêté sera transmise :

- Au Propriétaire du chien
- A Monsieur le Commissaire Central de Police

Notifié à

par courrier avec avis de réception n° **1A 188 796 7850 3**

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7133_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE CONDUITES PVC MANCHE
NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE LA GLACERIE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société Circet N° 161-2021 du 04/03/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 - Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{er} janvier 2034**.

Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-063-546 (seg 155)	Lucet		12.00			

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format numérique.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des

enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de voirie étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10- Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13- Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

Le **10 DEC. 2021**

Par déléation,
le maire adjoint

The image shows a blue ink signature of Patrice Martin over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Mairie de Cherbourg-en-Cotentin' and '14000 Cherbourg-en-Cotentin - Manche'.

Patrice Martin

Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

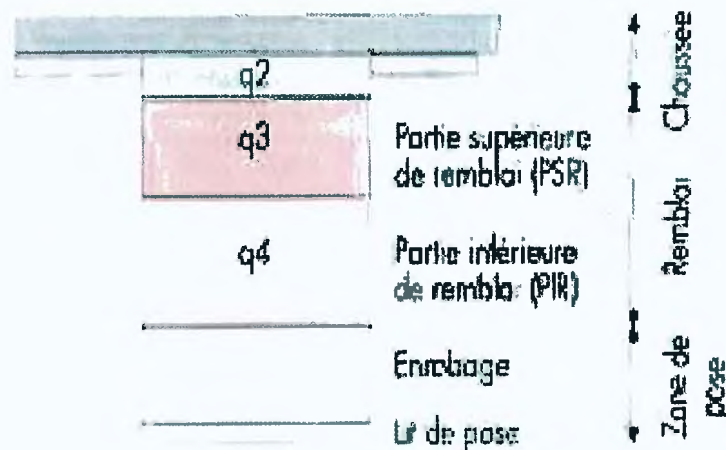
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume Faciliter la compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

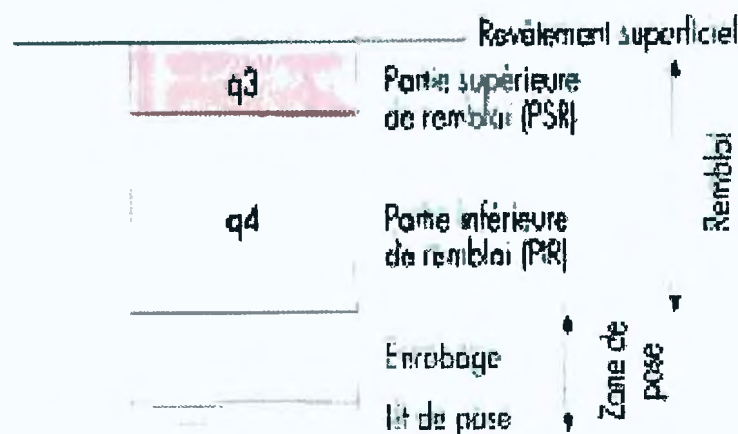
La coupe de la tranchée est tournée avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



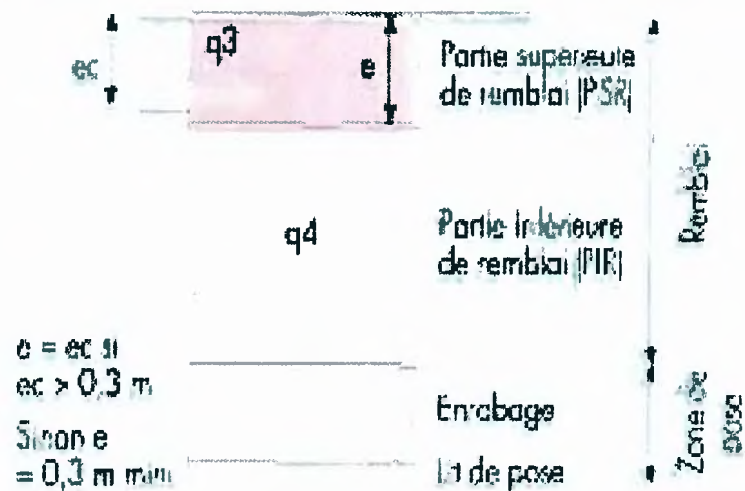
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



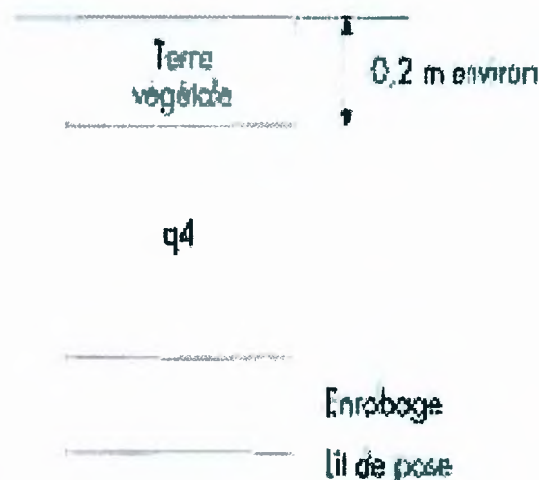
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES

($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7134_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE DE FOURREAUX PVC, ET DE
CHAMBRES MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE D'OCTEVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société Spie N° 157-2021 du 04/03/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{er} janvier 2034**. Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3. Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-062-531	Guérault		5.00	5		

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format numérique.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des

enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10- Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13- Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le

10 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint,



Patrice Martini

Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

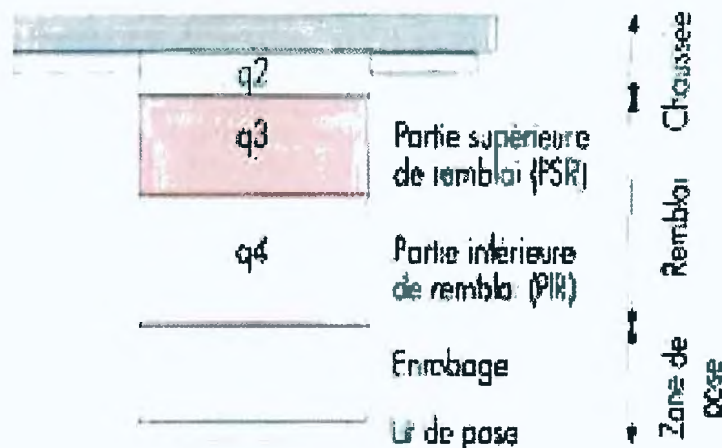
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

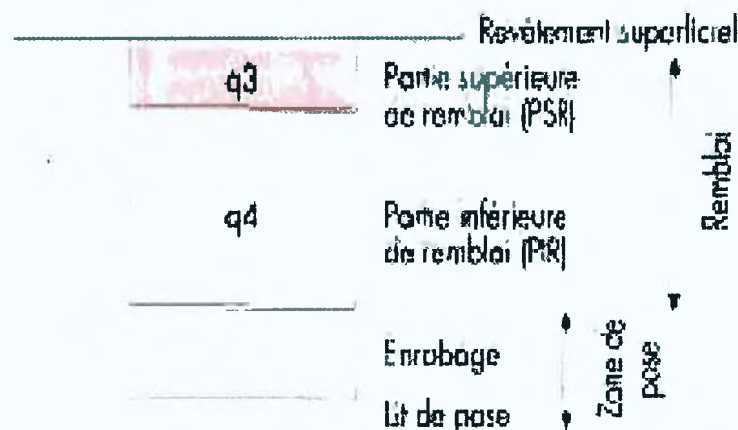
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gabarit de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



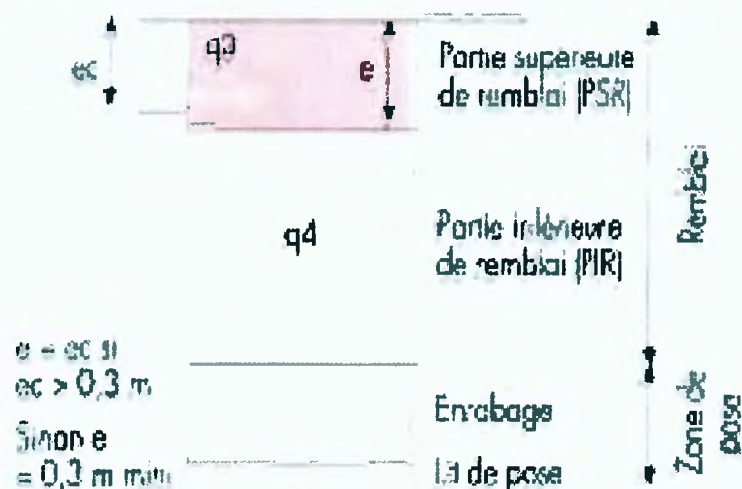
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



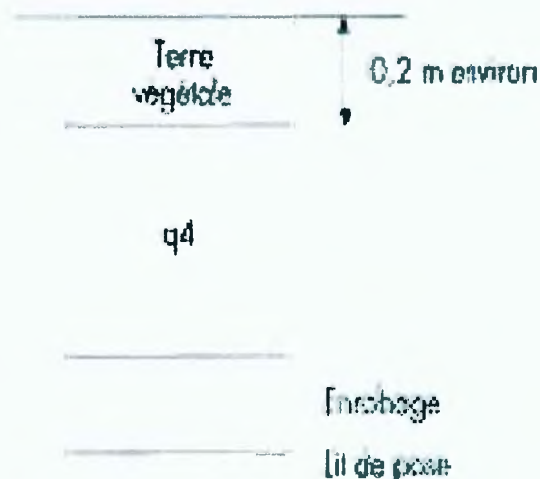
La structure du trottoir compacte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur e égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un min de $0,3 \text{ m}$. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES ($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de trappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7136_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE DE POTEAUX MANCHE
NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE TOURLAVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société PCE N° 160-2021 du 10/02/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{ER} avril 2034**. Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-064-562	Wilson-Toupin-Picquenot-route des sourds-Calvaire-25 juin 1944					12

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format papier.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécutée à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de voirie étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des

conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10– Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13– Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

10 DEC. 2021

le

10 DEC 2021

Par délégation,
le maire adjoint,


patrice Martin,


Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

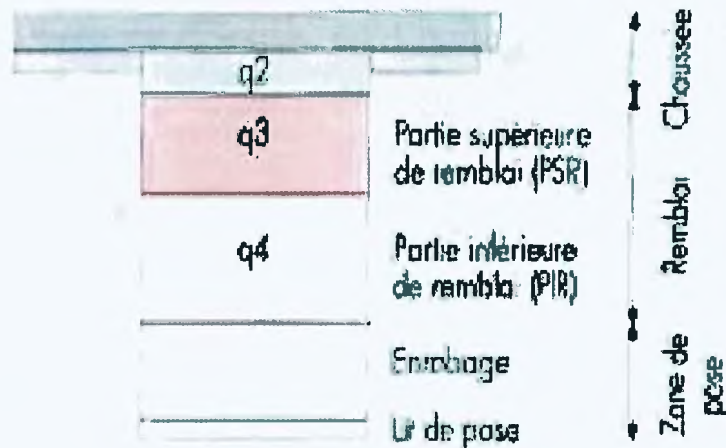
Coupes types de remblaiement des tranchées.
Dossier du pétitionnaire.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume Faciliter le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

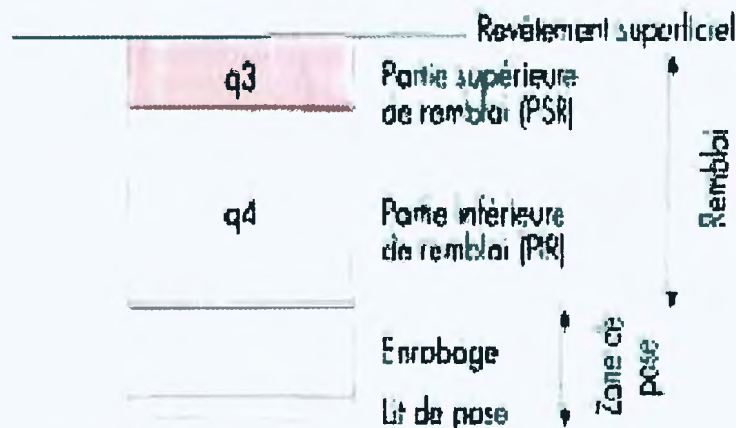
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



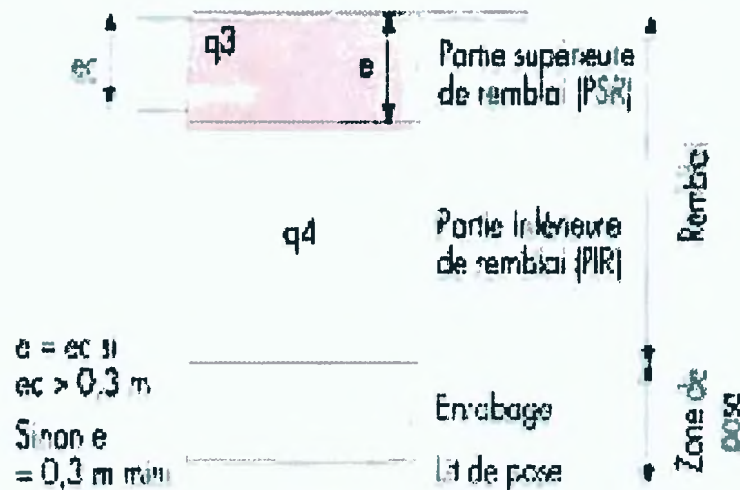
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



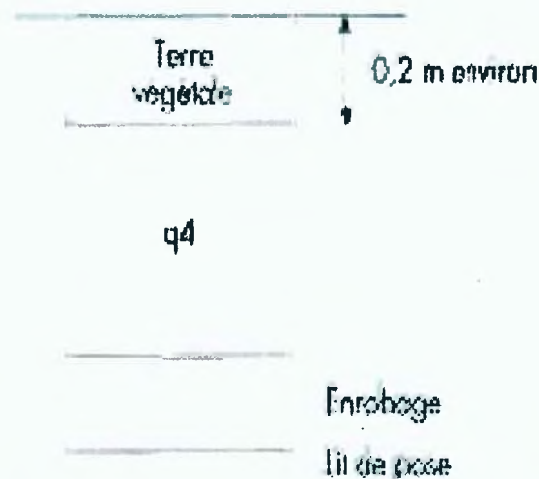
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif q3 sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai (q4) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES

($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification q4, q3 ou q2. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de trappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_2137_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE DE POTEAUX MANCHE
NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE TOURLAVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société PCE N° 159-2021 du 10/02/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{ER} avril 2034**. Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-064-564	Goubert					1

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format papier.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de

carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10– Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13– Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le 10 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint,


Patrice Martin,


Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

Coupes types de remblaiement des tranchées.

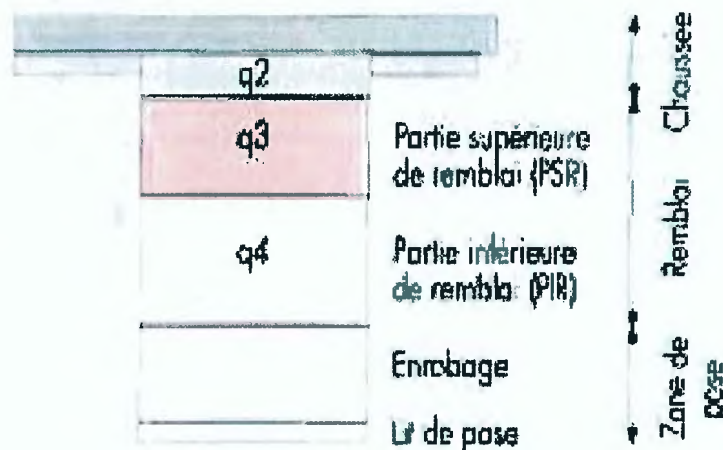
Dossier du pétitionnaire.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

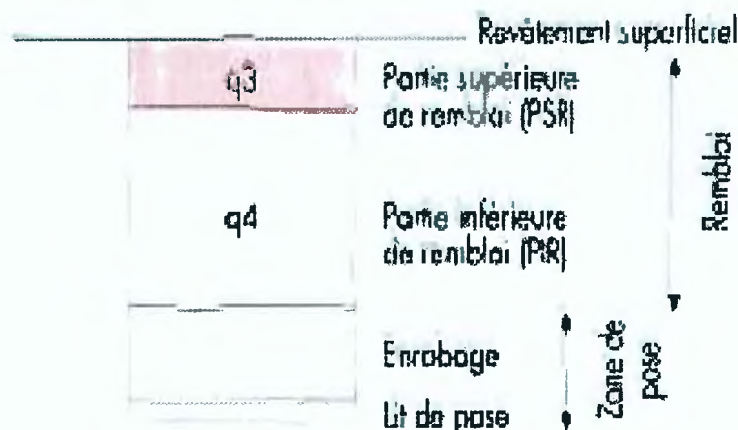
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



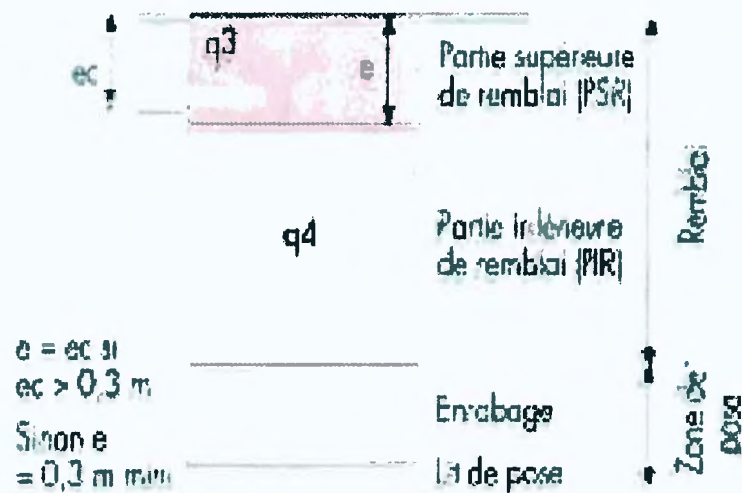
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



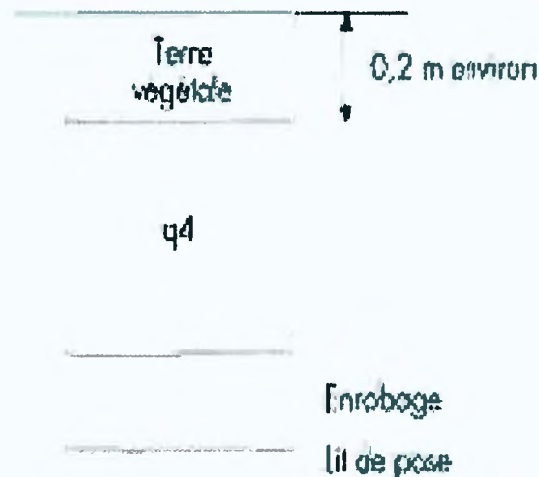
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif q3 sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai (q4) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES ($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification q4, q3 ou q2. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de trappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7139_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE DE POTEAUX MANCHE
NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE TOURLAVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société PCE N° 158-2021 du 10/02/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{ER} avril 2034**. Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-064-565	Flaubert- fromageot- anatole France- raynel- maritime- rousseau- bagatelle- leclerc-eglise st joseph- republique- carnot-ferry- cité des castors					12

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format papier.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications

électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10- Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13- Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le

10 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint,


patrice Marty



Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

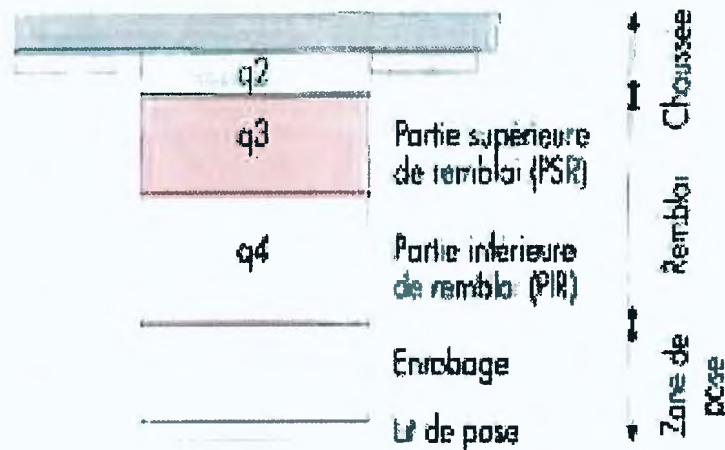
Coupes types de remblaiement des tranchées.
Dossier du pétitionnaire.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter la compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

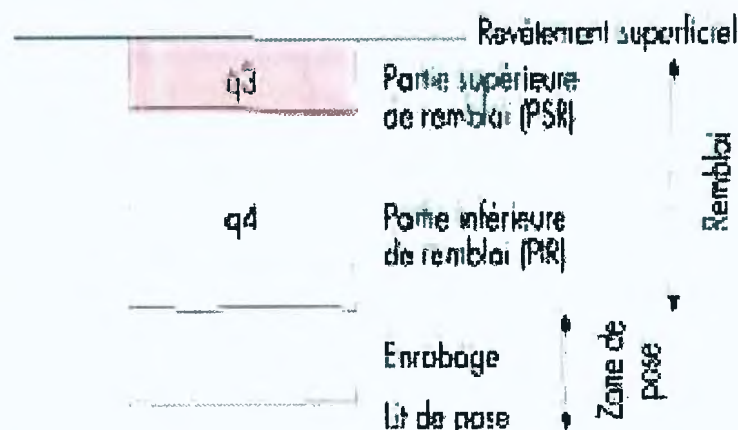
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



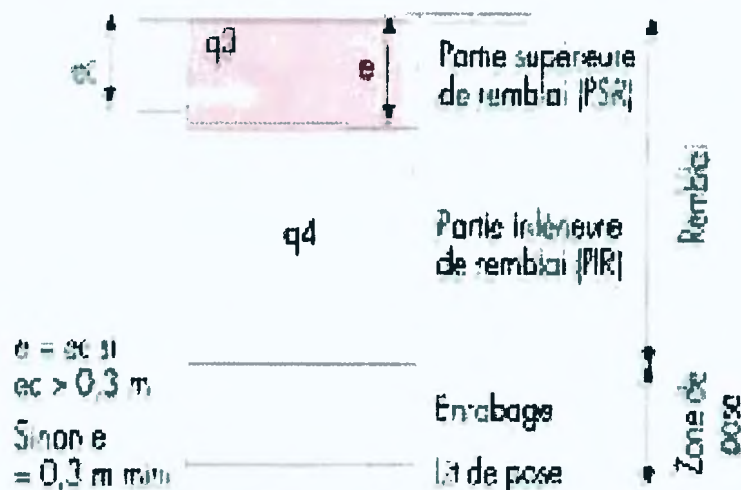
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



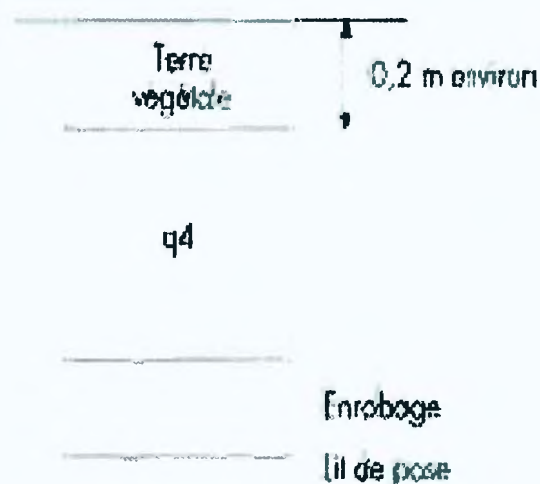
La structure du trottoir compacte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES ($L < 0,30$ m)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à partir des objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7140 CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

OBJET :

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

CHERBOURG-EN-COTENTIN

VU le code de la route,
VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
121 ET 121 BIS RUE DE LA POLLE
COMMUNE DELEGUEE
DE CHERBOURG-OCTEVILLE**

VU l'absence et le manque de cohérence concernant l'adressage,

Vu la demande de M. et Mme Humbert suite à une division parcellaire,

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer les numéros aux parcelles concernées comme suit :

Parcelle BD 736	le numéro 121
Parcelle BD 734	le numéro 121bis

Les numéros viennent en complément de : Rue de la Polle-Cherbourg-Octeville-50100 Cherbourg-en-Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par le demandeur.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Cherbourg-en-Cotentin,

10 DEC. 2021

P.J. : 1 plan

Par délégation,
le maire adjoint,


Patrice MARTIN



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_ 7143_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE POTEAU ET ARTERES
AERIENNES MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE EQUEURDREVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande n°162/2021 de la société Axians pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô, en date du 12/02/2021,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{er} mars 2034**. Elle prend effet au **1^{er} mars 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

REF	Rues	Total des artères aériennes En m	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres au m2	Total des Armoires SRO Au m2	Total des poteaux A l'unité
19thd02-7-117-	Petit port	42.00				1

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format numérique.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de

carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10- Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13- Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le 10 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint

Patrice Martin



Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

Coupes types de remblaiement des tranchées.

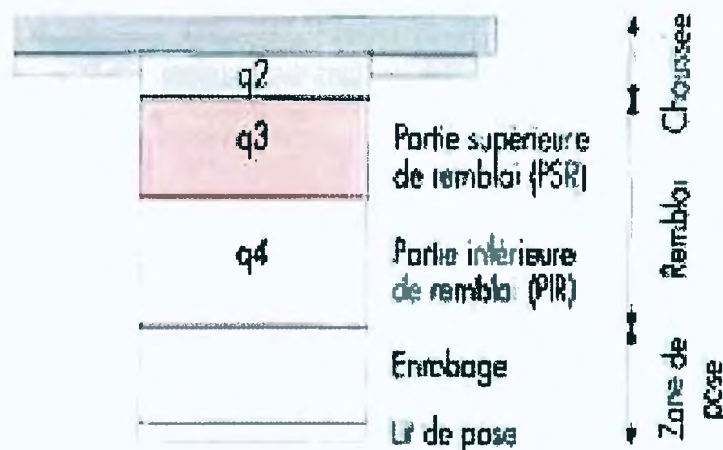
Dossier du pétitionnaire

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

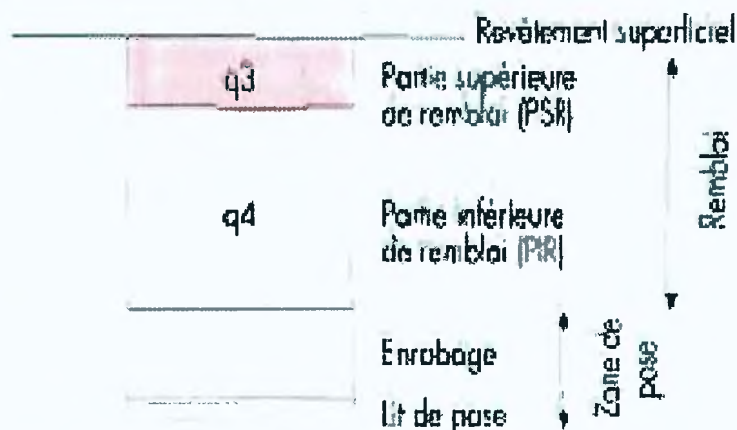
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSÉE



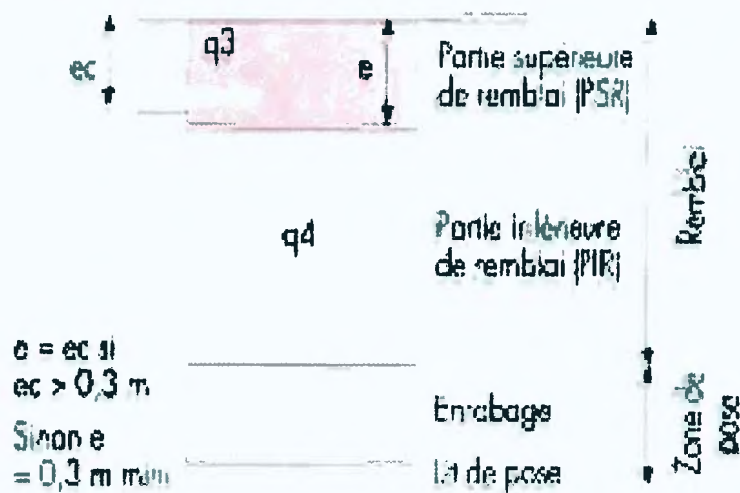
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



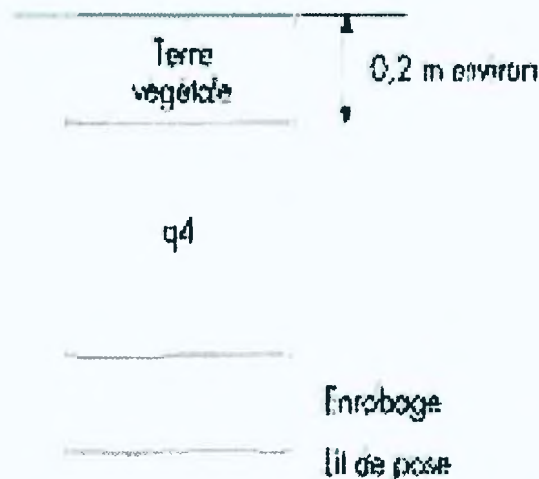
La structure du trottoir compacte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un min de $0,3 \text{ m}$. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES

($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7144_CC

MATERIALISATION LIGNE JAUNE

CHASSE DE LA MADELEINE

Commune déléguée de Tourlaville

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,
VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,
VU le Code pénal, notamment l'article R.610-5,
VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7, et R. 417-10,
VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992,
VU le règlement de voirie de l'ex Communauté urbaine de Cherbourg du 29 mars 1989 et notamment les articles 25, 26 et 27,
Vu l'arrêté de délégation N° AR_2021_0632_CC en date du 17 février 2021 portant sur les délégations de fonction et de signature aux 15 maires adjoints,
VU la demande en date du 11/11/2021,
CONSIDERANT qu'il convient pour des raisons de sécurité de réglementer le stationnement Chasse de la Madeleine.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Une ligne jaune continue sera créée Chasse de la Madeleine, en face le N°124 sur une longueur de 4 m, comme indiqué sur le plan. Un panneau de signalisation codifié B6d sera mis en place.

ARTICLE 2 - Les dispositions de l'article 1 prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation prévue à l'article 3.

ARTICLE 3 -les règles de signalisation sont applicables à compter de la mise en place de la signalisation par les services de la ville de Cherbourg en cotentin.

ARTICLE 4 - Les véhicules en infraction au présent arrêté sont enlevés et mis en fourrière aux risques et périls des contrevenants.

ARTICLE 5 - Le présent arrêté ne donnera lieu à la perception d'aucune redevance.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

ARTICLE 7 - Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, le Commissaire Central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin
Le **10 DEC. 2021**
Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint,
Pierre-François LEJEUNE



DEPARTEMENT

MAIRIE

Section: ..

COMMUNE

SERVICE DU PLAN

Tourlaville

Echelle: 1/500

EXTRAIT DU PLAN COMMUNAL



Référence de l'extrait :

Le présent extrait est
GRATUIT !

Cachet:

Extrait certifié conforme
au plan communal
- à la date ci-dessous

A
le 06/12/2021
Signature

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N° AR_2021_7145 _CC

OCCUPATION TEMPORAIRE DOMAINE PUBLIC

**EXPLOITATION DES EMPLACEMENTS DE
VENTE AMBULANTE PAR DES COMMERÇANTS
PROFESSIONNELS**

**SUR LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN**

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police Municipale

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
 VU le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,
 VU le Code de la route, notamment les articles R417-10 et L325-1 et suivants,
 VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre 1 - 8^{ème} partie - signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992,
 VU le règlement de voirie de l'ex Communauté urbaine de Cherbourg du 29 mars 1989 et notamment les articles 25, 26 et 27,
 VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints,
 VU l'arrêté n° AR_2021_5098_CC du 9 septembre 2021 définissant les emplacements permanents situés sur le domaine public de Cherbourg-en-Cotentin mis à disposition des commerçants ambulants professionnels pour des activités de vente de produits alimentaires,
 VU le rapport d'attribution du Service Droits de Place et Stationnement en date du 23 novembre 2021,
 VU la demande de Mme Fiquet d'occuper un emplacement, en date du 6 décembre 2021,
 Considérant que le demandeur déclare respecter les mesures nationales liées au COVID-19, et notamment celle relative aux gestes barrières,
 Considérant l'intérêt de ces foodtrucks et notamment leur attractivité pour la vie locale,
 Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des personnes pendant la durée des opérations,

ARRÊTE DU 1^{ER} JANVIER 2022 AU 31 DÉCEMBRE 2025

ARTICLE 1 – Suite à un appel à concurrence, des emplacements de vente ambulante ont été attribués à des commerçants professionnels, selon le tableau ci-dessous :

<i>Commune déléguée de Cherbourg-Octeville :</i>		
James DESTRES	Place centrale	Le dimanche de 7h à 14h
Rôtisserie ADAM-NOËL	Avenue Carnot	Le dimanche de 7h à 14h
Salsiss Grill	Place centrale	Le mardi de 9h30 à 15h
Salsiss Grill	Avenue Carnot	Le vendredi de 15h30 à 22h30
<i>Commune déléguée d'Équeurdreville-Hainneville :</i>		
SARL La frite en Nord	Parking de la piscine	Le samedi de 17h à 22h30
Boucherie Christophe HAVARD	Rue de la Paix	Le dimanche de 7h30 à 15h
Florence FIQUET	Parking Baubigny	Le dimanche de 7h à 14h
<i>Commune déléguée de La Glacerie :</i>		
SAS LECROERE LEMAZURIER	Parking de la Mairie	Le dimanche de 6h à 14h
Salsiss Grill	Parking de la Mairie	Le dimanche de 16h à 22h
<i>Commune déléguée de Querqueville :</i>		
Salsiss Grill	Parking de la plage	Les samedi et dimanche de 9h à 15h
<i>Commune déléguée de Tourlaville :</i>		
Pizz@p@t	Rue des Dauphins	Les vendredi et samedi de 17h à 21h30
Rôtisserie ADAM-NOËL	Rue du Grand Pré	Le dimanche de 8h à 14h

La réglementation en vigueur quant à l'hygiène alimentaire devra être respectée.

Après chaque vacation, les commerçants ambulants devront procéder au nettoyage des lieux.

Le passage et la sécurité des piétons doivent être maintenus en permanence, ainsi que la circulation des véhicules de secours et de police (3 mètres de largeur minimum).

ARTICLE 2 – Les emplacements vacants pourront être attribués sans nouvelle mise en concurrence pour la période restant à courir entre la date de l'arrêté délivré et le 31 décembre 2025.

ARTICLE 3 – Les véhicules en infraction au présent arrêté pourront être enlevés et mis en fourrière aux risques et frais des contrevenants.

ARTICLE 4 – La signalisation et la pré-signalisation des lieux seront mises en place par chaque commerçant ambulant, responsable des opérations, qui assurera par ailleurs la protection et le balisage des lieux.

Le présent arrêté devra être affiché sur le lieu des opérations, conformément à la réglementation en vigueur, à moins de 1,80 m du sol, 48 heures à l'avance.

ARTICLE 5 – Le présent arrêté donnera lieu à la perception d'une redevance, conformément à la délibération N° DEL_2019_135A du 10/04/19, complétée par la délibération n° DEL_2020_316 du 20 octobre 2020. La redevance sera due que l'occupation soit effective ou non. En cas d'occupation plus longue ou plus volumineuse, la facturation sera réalisée au réel de l'occupation.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 7 – Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, le Commissaire Central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 10 décembre 2021,

**Pour le Maire et par délégation
Le Maire-adjoint,**

Pierre-François LEJEUNE



A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Lejeune", is written over the right side of the official seal.

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ PERMANENT N° AR_2021_7146_CC
Arrêté permanent réglementant les places PMR
sur le Parking du Marché SUR LA COMMUNE
DELEGUEE D'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

→ *Marquages places PMR*

6. Libertés publiques et pouvoirs de police

6.1 police Municipale

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales
et notamment les articles L 2212-1 et suivants et
les articles L 2213-1 et suivants,
VU le code de la route, notamment les articles
R417 10 et L325-1 et suivants,
VU l'instruction interministérielle sur la
signalisation routière (livre 1 – 8ème partie –
signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté
interministériel du 6 novembre 1992,
VU le règlement de voirie de la Communauté
Urbaine de Cherbourg du 29 Mars 1989 et
notamment les articles 25, 26 et 27,
VU l'arrêté de délégation du 17 Février 2021 n°
AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de
fonction et de signature aux 15 maires adjoints,
VU la demande de places PMR sur le parking du
marché,
CONSIDERANT la nécessité de réglementer les
places PMR sur le Parking du Marché afin d'assurer
la sécurité publique, il convient de prendre les
mesures de police qui s'imposent,

ARRÊTE

ARTICLE 1 – STATIONNEMENT

ABUSIF : Article R-417-12 du C.R. – Tout stationnement ne peut rester ininterrompu en un même point au-delà de sept jours.

GENANT : Article R-417-10-I-II-III du C.R. – Tout véhicule à l'arrêt ou en stationnement doit être placé de manière à gêner le moins possible la circulation.

RESERVE HANDICAPES – Trois places PMR sont matérialisées sur les premières places bordant la rue Gambetta, sur le parking du marché, le stationnement est interdit à tout véhicule n'arborant pas le macaron GIC-GIG.

INTERDIT – Le stationnement est interdit en dehors des emplacements matérialisés.

ARTICLE 2 – SIGNALISATION

Les règles de signalisation sont applicables à compter de la mise en place de la signalisation par les services de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 – ABROGATION

L'arrêté n°2018/1668 du 23 avril 2018 est abrogé.

ARTICLE 4 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à

compter de sa publication et/ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 - Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle Patrimoine et Cadre de vie, le Commissaire Central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 13 décembre 2021
Pour le maire et par délégation,
Le maire adjoint

Pierre-François LEJEUNE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Lejeune', written over the printed name.

Demandeur :

Monsieur ARRIVE BENOIT

10 Place Napoléon

CHERBOURG-OCTEVILLE

50130 CHERBOURG EN COTENTIN

Nature des travaux : **Remise en état de la charpente métallique de la salle de l'Europe**

Sur un terrain sis à :

Rue de la Moignerie

TOURLAVILLE

50110 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **602 BI 1013, 602 BI 1061**

AR_2021_7168_CC

ARRÊTÉ

Autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L111-7, L111-8, R111-19 à R111-19-26 et R 123-1 à R123-22 relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public,
VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

Vu le courrier du Service Aménagement Durable des Territoires Unité Qualité de la Construction de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Manche en date du **03/11/2021**

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/12/2021**,

VU l'arrêté modifié du ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

CONSIDERANT l'article R.111-19-14 du Code de construction et de l'habitation qui stipule que l'autorisation ne peut être délivrée que si les travaux projetés sont conformes

- a) Aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées prescrites, pour la construction ou la création d'un établissement recevant du public, à la sous-section 4 de la présente section ou, pour l'aménagement ou la modification d'un ERP existant, à la sous-section 5 de la même section ;
- b) Aux règles de sécurité prescrites aux articles R.123-1 à R.123-21.

ARRETE

ARTICLE 1 - L'autorisation est **ACCORDÉE, sous réserve du respect des prescriptions** énoncées dans le procès-verbal de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/12/2021**, mentionnées ci-dessous.

ARTICLE 2 – SECURITE

DESCRIPTION

Le projet consiste en la remise en état d'une partie de la charpente métallique de la salle de l'Europe.

Les travaux ont pour objectif la sécurisation et la mise en conformité de la charpente métallique endommagée.

Ils portent sur :

- le remplacement de certains éléments de la charpente métallique surplombant la salle n°1 et ses locaux associés. La nature de l'acier et les sections seront identiques à l'existant ;
- la dépose d'un anti-flambement longitudinal

La salle de l'Europe est à usage de salle des fêtes, à simple rez-de-chaussée, de construction traditionnelle. La charpente est métallique avec un plafond et la présence d'un plénum.

Elle comprend :

- 2 halls d'accueil (1 et 2) débouchant respectivement sur :
 - * la salle n°1 de 372,33 m²;
 - * la salle n° 2 de 167 m²

Les salles sont séparées par une cloison mobile.

L'extrémité de la salle n°1 accueille :

- 1 cuisine ;
- 1 réserve ;
- des sanitaires hommes et femmes

L'extrémité de la salle n°2 accueille :

- 1 office ;
- 1 dépôt ;
- des sanitaires hommes et femmes

L'effectif du public susceptible d'être reçu dans l'établissement est évalué à 539 personnes à raison d'une personne par m².

L'établissement est desservi par 3 dégagements totalisant 7 unités de passage ouvrant dans le sens de l'évacuation directement sur l'extérieur.

La cuisine, la réserve, le local dépôt et l'office sont isolés par des parois et des planchers hauts coupe-feu de degré 1 heure, les baies de communication sont dotées de blocs-portes coupe-feu de degré ½ heure munis de ferme-portes.

Le chauffage est à circulation d'eau chaude produite à partir d'une chaudière alimentée au gaz d'une puissance non définie.

La salle est désenfumée au moyen d'exutoires avec commandes manuelles.

L'établissement est doté d'un éclairage de sécurité par blocs autonomes assurant les fonctions évacuation et ambiance.

L'établissement est doté :

- d'extincteurs appropriés aux risques ;
- d'un SSI de catégorie A associé à un équipement d'alarme de type 1 avec détection des combles et des locaux à risques. La centrale est positionnée au niveau de l'accueil de la salle n°1 ainsi qu'un tableau de report à l'entrée de la salle n° 2 ;
- d'un plan affiché ;
- d'un téléphone urbain.

Nota :

La sous-commission départementale de sécurité a rendu un avis FAVORABLE en date du 08/04/2020 suite à l'étude SDIS/2020D/726 - SMX/SL. Cependant, aucune visite de réception des travaux n'a été effectuée à ce jour.

REGLEMENTATION

Cet établissement relève du code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R.143-1 à R.143-47, traitant de la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Il est assujéti aux dispositions du règlement de sécurité annexé à ce code :

- Arrêté du 25 juin 1980 relatif à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (Livre I^{er} et livre II - dispositions générales) ;
- Arrêté du 5 février 2007 (type L) ;

CLASSEMENT

Cet établissement isolé est classé en type **L** de la **3^{ème}** catégorie en application des articles R.143-18, R.143-19, GN1 et GN2.

CONTROLE

Une demande d'autorisation d'ouverture doit être présentée au maire par l'exploitant (art.R.143-29).

Les exploitants sont tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée (art. R.143-42).

L'autorisation d'ouverture devra faire l'objet d'un arrêté municipal, pris au vu du procès-verbal établi par la commission de sécurité, après visite des lieux. Une ampliation de l'arrêté municipal sera transmise :

- au secrétariat de la commission de sécurité ;
- à la direction départementale des services d'incendie et de secours (secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité - 50009 SAINT-LO CEDEX).

Le contrôle exercé par l'administration ou les commissions de sécurité ne dégage pas les constructeurs, les installateurs et les exploitants des responsabilités qui leur incombent personnellement (art. R.143-34).

Toutefois, les observations mentionnées ci-après devront être respectées :

1 - Tenir à jour un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et en particulier (art. R.143-44 du Code de la Construction et de l'Habitation) :

- les diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

2 - Suivre en tous points la notice de sécurité jointe au dossier compte tenu des modifications et compléments résultant des prescriptions édictées.

3 - Veiller à ce que les travaux qui feraient courir un danger quelconque au public ou qui apporteraient une gêne à son évacuation soient effectués en dehors de sa présence (art. GN 13 du règlement de sécurité).

4 - Fournir à la commission communale de sécurité de la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN, lors de sa visite de réception, les documents qui suivent :

- les renseignements de détail des installations techniques mis à jour après exécution des travaux (art. GE 3 du règlement de sécurité) ;
- le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) établi par une personne ou un organisme agréé (art. GE 3, GE 7 et GE 8 du règlement de sécurité) ;
- l'attestation par laquelle le maître de l'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et des vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur (art. 46 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité) ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée (art. 47 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité) ;
- le registre de sécurité.

La saisine par le maire de la commission en vue de l'ouverture au public doit être effectuée au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue (art. 43 du décret n° 95.260 du 8 mars 1995).

5 - Réaliser les commandes manuelles de désenfumage exclusivement à partir du centralisateur de mise en sécurité incendie (CMSI) (art. DF 4 du règlement de sécurité et art. 3.6.2 de l'instruction technique n° 246 relative au désenfumage dans les établissements recevant du public).

6 - Doter l'établissement d'un dispositif de mise hors tension générale de toute l'installation électrique, qui soit inaccessible au public mais facile à atteindre par les services de secours. Il ne doit pas couper l'alimentation normale des installations de sécurité. Les blocs autonomes d'éclairage de sécurité et les blocs autonomes d'alarme sonore ne sont pas concernés par cette disposition.

Positionner ce dispositif à proximité immédiate d'un accès depuis l'extérieur dans le bâtiment (art. EL 11 du règlement de sécurité).

7 - S'assurer que la défense extérieure contre l'incendie prévue dans le dossier présente bien les caractéristiques réglementaires de pression (un bar minimum) et de débit (1000 l/mn) (art. MS 6 et MS 7 du règlement de sécurité).

Il est rappelé que lorsque les prises d'eau publiques présentent des caractéristiques insuffisantes, la mise en place de moyens privés peut être imposée (art. MS 5 du règlement de sécurité).

8 - Apposer à chaque entrée de l'établissement, sous forme de pancarte inaltérable un plan schématique présentant les caractéristiques des plans d'intervention définies à la norme NF S 60-303.

Doivent y figurer les dégagements, les cloisonnements principaux ainsi que l'emplacement :

- des divers locaux techniques et autres locaux à risques particuliers ;
- des dispositifs et commandes de sécurité ;
- des organes de coupures des fluides ;
- des organes de coupure des sources d'énergie ;
- des moyens d'extinction fixe et d'alarme (art. MS 41 du règlement de sécurité).

9 - S'assurer de la présence permanente de personnel qualifié, capable d'exploiter le système de sécurité incendie, d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de secours contre l'incendie. La personne placée devant le tableau de signalisation devra avoir reçu une formation suffisante concernant la signification des différentes signalisations apparaissant sur ce tableau et les dispositions à respecter en cas de panne (art. MS 57 du règlement de sécurité).

10 - Souscrire, avec l'installateur du système de sécurité incendie, son représentant habilité ou un technicien compétent habilité par l'établissement, un contrat d'entretien précisant la périodicité des interventions et prévoyant la réparation rapide ou l'échange des éléments défectueux (art.MS 68 du règlement de sécurité).

Transmission à la Sous-Préfecture de Cherbourg,
Le **13 DEC. 2021**

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **13 DEC. 2021**
Par délégation du Maire, au nom de
l'Etat,
L'adjoint au Maire,

Pierre-François LEJEUNE



La présente décision est transmise au représentant de l'Etat dans les conditions prévues à l'article L.2131-2 du code général des collectivités territoriales, ainsi qu'à la Direction Départementale de l'Equipeement et de l'Agriculture (bureau Construction Accessibilité) pour information et établissement de statistiques.

INFORMATION - A LIRE ATTENTIVEMENT

L'autorisation est exécutoire à compter de la date de sa transmission au contrôle de légalité (sous-préfecture de Cherbourg) dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et 2131-2 du code général des collectivités territoriales. Cette date figure sur l'arrêté qui vous est notifié.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_7201_CC

Délégation de signature temporaire pour la période du 16 décembre 2021 au 5 janvier 2022 est donnée à :

- **Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville**
- **Noureddine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint**
- **Maurice ROUELLÉ, Conseiller municipal délégué**
- **Patrice MARTIN, 14^{ème} adjoint**

Benoît ARRIVE, Maire de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le renouvellement général du conseil municipal comme suite aux élections du 28/06/2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2122-18 et suivants,

VU l'arrêté de Mme la Préfète de la Manche en date du 1^{er} décembre 2015 portant création de la commune nouvelle au 1^{er} janvier 2016,

VU la délibération N° DEL2020-164 du 5 juillet, proclamant Benoît ARRIVE, Maire

VU la délibération N° DEL2020-152 du conseil municipal du 5 juillet 2020 fixant à 15 le nombre de Maires Adjoints,

VU le procès-verbal des élections des maires adjoints et des maires délégués du 5 juillet 2020,

VU la délibération n° DEL 2020-159 du 5 juillet 2020 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté permanent AR_2021_0632_CC du 17 février donnant délégations de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

Considérant les indisponibilités de certains Maires-Adjoints et conseillers municipaux délégués en matière de délégation,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de service public durant la période des congés de Noël 2021

Considérant la nécessité d'un arrêté temporaire pour la période précitée, complétant ainsi l'arrêté permanent AR_2021_0632_CC du 17 février.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Par dérogation à l'arrêté AR_2021_0632_CC du 17 février 2021, durant la période des congés de Noël, les délégations de certains maires adjoints et conseillers municipaux délégués seront confiées aux maires adjoints, maires délégués ou conseillers municipaux délégués présents selon les conditions définies aux articles suivants :

ARTICLE 2 - Absence de Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin et de Madame Agnès TAVARD, Maire déléguée de Querqueville

Du 22 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature des arrêtés de nomination des agents titulaires est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville.

ARTICLE 3 – Absence de Monsieur Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 4 – Absence de Monsieur Dominique HÉBERT, Maire délégué d'Equedreville-Hainneville

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 5 – Absence de Madame Anne AMBROIS, Maire déléguée de La Glacerie

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME 2^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 6 – Absence de Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

Du 23 au 25 décembre 2021 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire déléguée de Tourlaville

ARTICLE 7 – Absence de Madame Valérie VARENNE, 3^{ème} adjointe

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

ARTICLE 8 – Absence de Monsieur Arnaud CATHERINE, 4^{ème} adjoint

Du 27 au 31 décembre 2021, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

ARTICLE 9 – Absence de Madame Anna PIC, 5^{ème} adjointe

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 10 - Absence de Monsieur Ralph LEJAMTEL, 6^{ème} adjoint

Du 24 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 11 - Absence de Madame Odile LEFAIX-VERON, 7^{ème} adjointe

~~**Du 27 au 31 décembre 2021 inclus**, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Maurice ROUELLÉ, conseiller municipal délégué~~

ARTICLE 12 – Absence de Monsieur Gilles LELONG, 8^{ème} adjoint

Les 24, 27, 31 décembre 2021, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 13- Absence de Madame Catherine GENTILE, 9^{ème} adjointe

Du 27 au 31 décembre 2021 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

ARTICLE 14 – Absence de Madame Nadège PLAINEAU, 11^{ème} adjointe

Du 27 au 31 décembre 2021, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

ARTICLE 15 – Absence de Madame Muriel JOZEAU-MARIGNE, 13^{ème} adjointe

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Maurice ROUELLÉ, conseiller municipal délégué

ARTICLE 16 – Absence de Monsieur Patrice MARTIN, 14^{ème} adjoint

Du 27 au 31 décembre 2021 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Noureddine BOUSSELMAME, 2^{ème} adjoint

ARTICLE 17 – Absence de Madame Lydie LE POITTEVIN, 15^{ème} adjointe

Du 27 décembre 2021 au 3 janvier 2022, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 18 – Absence de Monsieur Christian BERNARD, conseiller municipal délégué

Du 23 au 25 décembre 2021 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Patrice MARTIN, 14^{ème} adjoint

ARTICLE 19– Absence de Madame Martine GRUNEWALD, conseillère municipale déléguée

Du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

ARTICLE 20 - Les dispositions du présent arrêté seront applicables après sa transmission au représentant de l'Etat, son affichage et sa notification. Les autres dispositions de l'arrêté AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 restent inchangées

ARTICLE 21 - En vertu de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen - 3 rue Arthur Leduc – 14000 CAEN. dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours des intéressés.

Le Tribunal Administratif peut-être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 22 - M. le Directeur général des services de la commune de Cherbourg-en-Cotentin est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

A Cherbourg-en-Cotentin le 15 décembre 2021

Le Maire,


Benoît ARRIVÉ

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_7266_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

L'ORANGE BLEUE

15 RUE DES PRES

QUERQUEVILLE

50 460 CHERBOURG EN COTENTIN

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis défavorable de la commission communale de sécurité de Cherbourg-en-Cotentin en date du 03/07/2019, motivé par l'absence de contrôle électrique et alarme défectueuse,

VU le rapport de vérification des installations électriques du bureau de contrôle SOCOTEC n°92750/19/4249 en date du 22/11/2019 établi par M. Canu,

VU l'arrêté d'autorisation provisoire de poursuite d'exploitation AR_2021_4538_CC en date du 02 aout 2021,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **ORANGE BLEUE** - type : **X** de la **3^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de fournir à la commission communale de sécurité les justificatifs de levée de réserve pour les prescriptions énoncées ci-après :

Numéro	Libellé	Référence
1	Fournir au secrétariat de la Commission Communale de Sécurité les attestations de levées de réserve par un technicien compétent des installations suivantes : - électricité. Selon le rapport du bureau de contrôle SOCOTEC n° 92750/21/4759 rédigé le 18/11/2021 par M. Courtens.	R143-10CCH EI19
2	Doter l'établissement d'un report d'alarme afin de pouvoir prévenir le responsable de l'établissement de tous problèmes techniques et/ou d'un processus d'alarme feu dans la case commerciale « Oncle Scott ». Le responsable de l'établissement (Orange Bleue) assurant la surveillance devra pouvoir se rendre rapidement au tableau de signalisation afin d'être en mesure d'exploiter l'alarme restreinte.	MS 66
3	Remettre en place un cadenas ou tout autre dispositif afin de rendre inaccessible l'échelle à crinoline permettant de rejoindre la toiture de l'établissement.	R143-41CCH
4	Désigner un responsable unique de sécurité. Cette personne désignée est responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre-elles.	GN 2
5	Afficher, près de l'entrée principale, un nouvel avis relatif au contrôle de la sécurité (modèle CERFA 20 3230)	GE 5
6	Interdire l'emploi de fiches multiprises.	EL 11
5	Maintenir tous les dégagements ouverts en présence du public. (Nota : lors du passage de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg ben Cotentin la salle de cours collectif était fermée à clé)	R143-7CCH
7	S'assurer que l'exploitant soit joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts.	MS 52

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 27 décembre 2021
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2021_7267_CC

**ARRETE D'AUTORISATION DE
POURSUIVRE L'EXPLOITATION D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT DU
PUBLIC.**

ONCLE SCOTT

15 RUE DES PRES

QUERQUEVILLE

50 460 CHERBOURG EN COTENTIN

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.122-5 et R.143-39,

VU le décret n° 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5^e catégorie,

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2017 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission pour la sécurité de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

VU l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_0632_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 15 maires adjoints, aux 5 maires-délégués et aux 4 conseillers municipaux délégués,

VU l'avis défavorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg-en-Cotentin en date du 09 juillet 2019, motivé par l'absence de contrôle électrique et système d'alarme défectueux,

VU le rapport de vérification des installations électriques du bureau de contrôle AZUR en date du 02 décembre 2019 n°19QUE2310 établi par M. Goubert,

VU l'arrêté d'autorisation provisoire de poursuite d'exploitation AR_2021_4539_CC en date du 02 aout 2021,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **L'ONCLE SCOTT** - type : **N** de la **3^{ème} Catégorie** est autorisé à poursuivre son exploitation.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de fournir à la commission communale de sécurité les justificatifs de levée de réserve pour les prescriptions énoncées ci-après :

Numéro	Libellé	Référence
1	<p>Fournir à la commission communale de sécurité de Cherbourg-en-Cotentin, les rapports manquants avec les certificats de levées de réserves des contrôles des installations techniques et de sécurité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - climatisation - appareils de cuisson. 	R143-10CCH
2	<p>S'assurer de la présence permanente de personnel qualifié, en fonction des horaires de chaque exploitation capable d'exploiter le système de sécurité incendie implanté dans l'oncle scott, d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de secours contre l'incendie. La personne placée devant le tableau de signalisation devra avoir reçu une formation suffisante concernant la signification des différentes signalisations apparaissant sur ce tableau et les dispositions à respecter en cas de panne.</p>	MS 57
3	<p>Initier le personnel de l'établissement au fonctionnement du système d'alarme.</p> <p>L'exploitant ou son représentant doit s'assurer une fois par semaine au moins, du bon fonctionnement de l'installation et de l'aptitude de l'alimentation électrique et/ou pneumatique de sécurité.</p> <p>Il doit effectuer sous sa responsabilité les remises en état le plus rapidement possible et doit disposer en permanence d'un stock de petites fournitures de rechange des modèles utilisés tels que lampes, fusibles, vitres pour déclencheurs manuels à bris de glace.</p>	MS 67 MS 69
4	<p>Afficher, près de l'entrée principale, un avis relatif au contrôle de la sécurité (modèle CERFA 203230).</p>	GE 5
5	<p>Supprimer le stockage anarchique placé sur le balcon de la mezzanine.</p>	R143-41CCH
6	<p>Désigner un responsable unique du groupement d'exploitation au sens de l'article GN 2 (R.123-21 CCH).</p> <p>Cette personne désignée est responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre-elles.</p>	GN 2

7	<p>Tenir à jour le registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et en particulier (art. R.143-44 du Code de la construction et de l'habitation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie • les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu. • les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux. 	R143-44CCH
8	Porter fréquemment à la connaissance du personnel, grâce à des consignes spécifiques, les précautions inhérentes aux types d'activités exercées dans l'établissement.	N 20

ARTICLE 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destinations des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e).

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 5 : Madame la Sous-Préfète de Cherbourg-en-Cotentin, Monsieur le Commissaire Central de Police, Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Cherbourg-en-Cotentin et Monsieur le Directeur Général des Services de Cherbourg-en-Cotentin sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 27 décembre 2021
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7243_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE D'ARMOIRE SRO + FOURREAUX
MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE TOURLAVILLE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société PCE N° 67-2020 du 10/02/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{ER} avril 2034**. Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à d'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres Au m2	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-064-564	8 MAI 45		124.00	1.00	1.00	

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format papier.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de

carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10– Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13– Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le

23 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint

Patrice Martin



Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

Coupes types de remblaiement des tranchées.

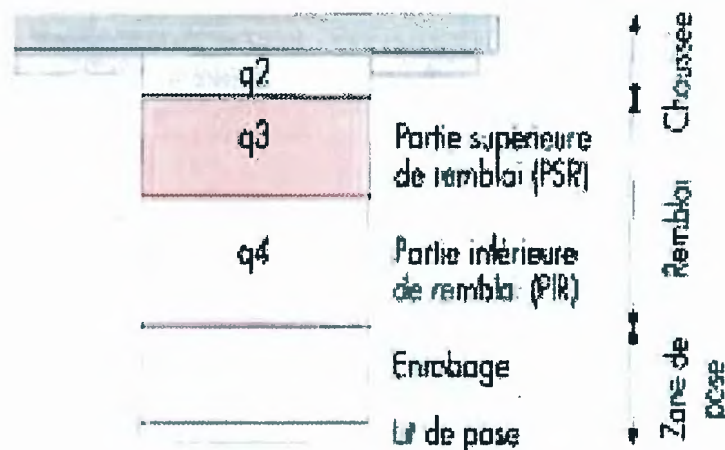
Dossier du pétitionnaire.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

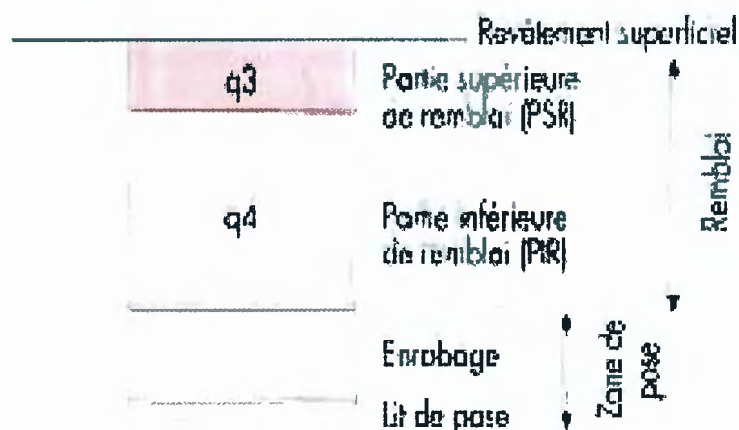
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gabionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSÉE



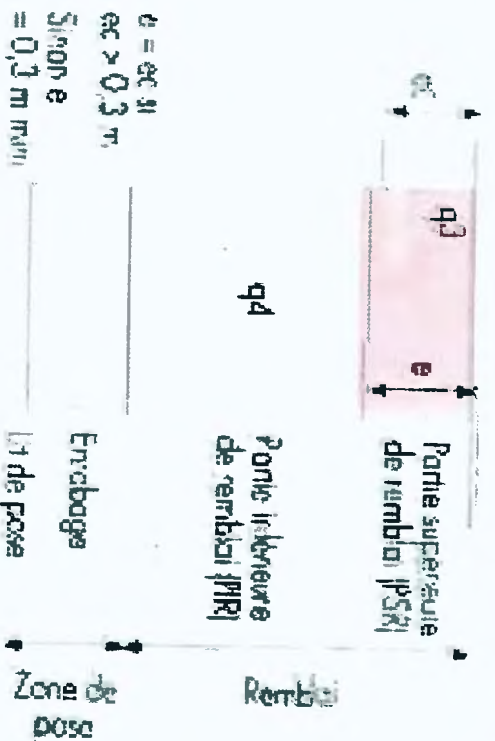
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



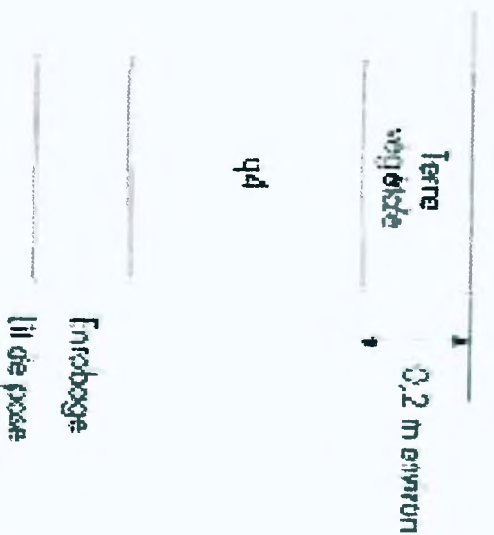
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur vibrations, seur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un min de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES ($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spéciaux liques tels que les roues vibrantes (excitateur voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7294_CC

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
14 RUE LOUIS ARAGON
COMMUNE DELEGUEE
DE CHERBOURG-OCTEVILLE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment son article L.2213-28,

VU le code de la route,
VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'absence et le manque de cohérence concernant l'adressage,

Vu la demande des services de la GDF et de la poste,

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer le numéro à la parcelle concernée comme suit :

Parcelle AD 846 le numéro 14

Les numéros viennent en complément de : Rue Louis Aragon-Cherbourg-Octeville-50100 Cherbourg-en-Cotentin

Article 2

Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la réception de cet arrêté par le demandeur.

Article 3

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, il pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 4

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Cherbourg-en-Cotentin,

23 DEC. 2021

P.J. : 1 plan

Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN



**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_ 7301 _CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

ARRÊTE PORTANT ALIGNEMENT

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

OBJET : ALIGNEMENT

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8 et L141-3,

RUE DE LA TOURELLE

COMMUNE DELEGUEE DE TOURLAVILLE

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande du cabinet Savelli, concernant l'alignement au droit de la parcelle 602 AR n°165, 291 rue de la tourelle, 50110 Cherbourg en Cotentin

ARRÊTE

Article 1 - Alignement

L'alignement de la voie susmentionnée au droit de la propriété du bénéficiaire est défini par la ligne rouge (points 500-135-132-128-126-114) matérialisant la limite de fait du domaine public sur le plan annexé au présent arrêté.

Il n'y a aucune servitude particulière concernant l'alignement.

Article 2 - Responsabilité

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 3 - Publication et affichage

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur dans la commune de Cherbourg en Cotentin.

Article 4 - Formalités d'urbanisme

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme notamment dans ses articles L421-1 et suivants.

Si des travaux en limite de voie sont envisagés à la suite de la délivrance de cet arrêté, le bénéficiaire devra présenter une demande spécifique à cette fin.

Article 5 - Validité et renouvellement de l'arrêté

Le présent arrêté devra être utilisé dans le délai de un an à compter du jour de sa délivrance, dans le cas où aucune modification des lieux n'interviendrait sur cette période. A défaut, une nouvelle demande devra être effectuée.

Article 6 - Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 - Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Le

24 DEC. 2021

Par déléation,
le maire adjoint

Patrice MARTIN



Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

Plan du géomètre matérialisant la limite de fait du domaine public.

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7303_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

**OBJET : POSE CONDUITES PVC + CHAMBRE
MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE LA GLACERIE**

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande de la société Circet N° 164-2021 du 04/03/2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper et exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{er} janvier 2034**.

Elle prend effet au **1 avril 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres A l'unité	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-063-640 (seg 254)	Bel air		65.00	1		

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format numérique.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécutée à la scie à disque, être le plus rectiligne possible, il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des

enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10– Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT.

Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13– Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

Le **24 DEC. 2021**

Par délégation,
le maire adjoint,



Patrice Martin

Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

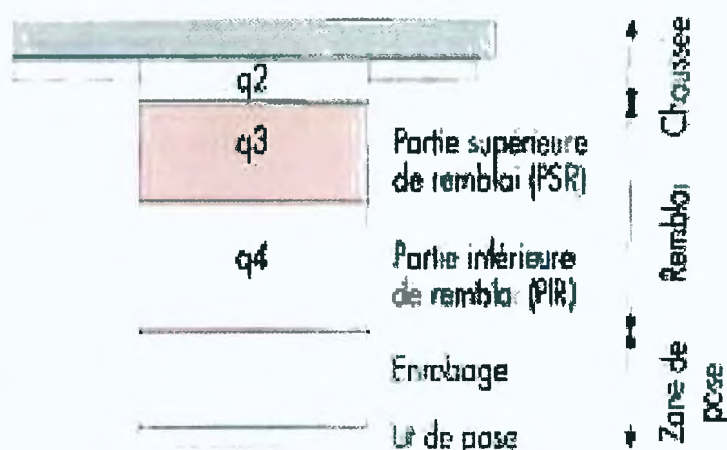
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume. Faciliter la compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

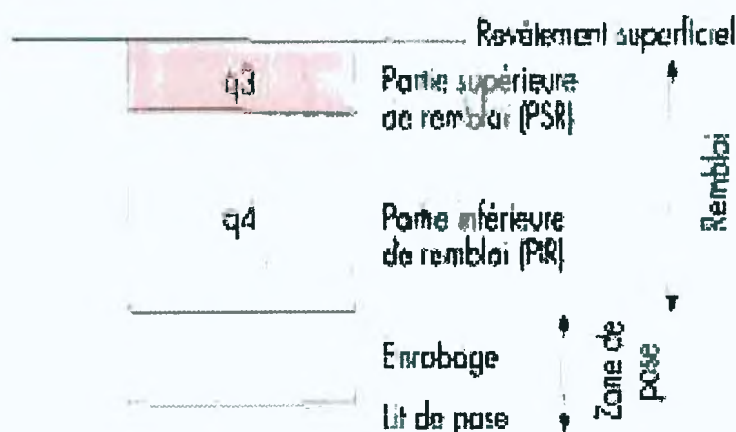
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gabionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSÉE



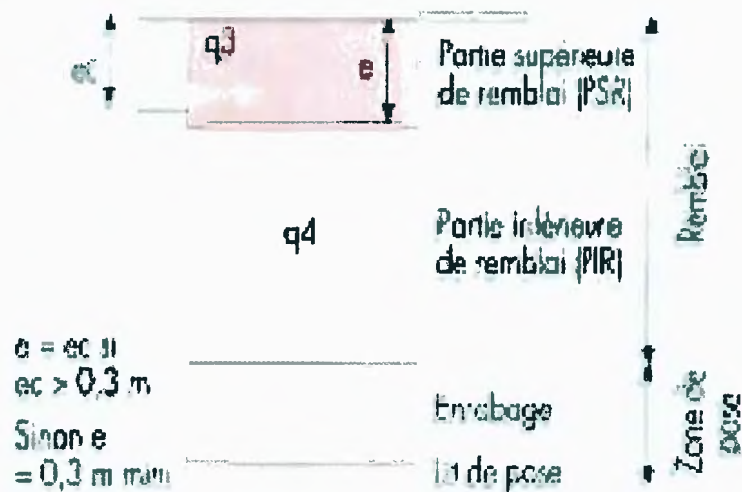
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



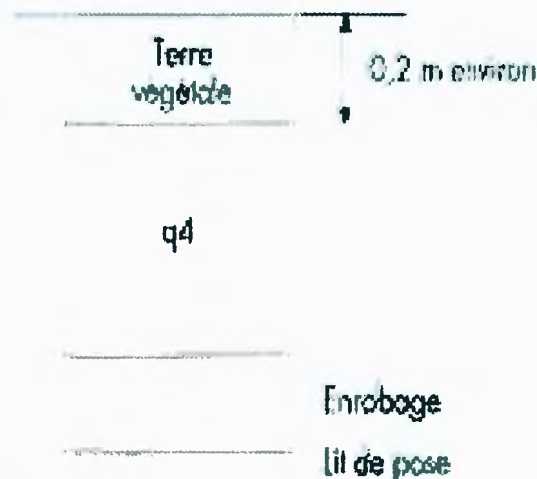
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES

$(L < 0,30 \text{ m})$

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spécifiques tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N°AR_2021_7304 _CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

**ARRETE PORTANT PERMISSION DE VOIRIE
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

**OBJET : POSE DE CONDUITE PVC, ARMOIRE
ET CHAMBRE MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE
CHERBOURG OCTEVILLE**

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8, L141-3 et L113-1 à L113-7

VU le Code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles, L49-9, L47 et R20-45 à R20-54,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté ministériel du 26 mars 2007 relatif aux demandes de permissions de voirie mentionnées L20-47 du code des postes et des communications électroniques,

VU le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005

VU la délibération n°2009/139 du conseil communautaire en date du 29 juin 2006

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande du 01/12/2020 de la société Axians n° 163-2021 pour le compte de Manche numérique 235, rue Joseph Cugnot, 5000 Saint Lô,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche numérique est autorisé à établir, occuper exploiter des réseaux de communications électroniques implantés sur le domaine public routier communal. Les ouvrages faisant l'objet du présent arrêté portant permission de voirie ainsi que leur localisation sont détaillés à l'article 3 « nature des ouvrages ».

Cette permission de voirie est délivrée à titre personnel, précaire et révocable, dans le cadre de l'activité d'opérateur de communications électroniques, au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, exercée par le bénéficiaire et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires auxquelles il est soumis et des dispositions particulières détaillées ci-après.

Article 2- Cession et durée

Pour les ouvrages détaillés à l'article 3, la permission de voirie est établie jusqu'au **1^{er} janvier 2034**.

Elle prend effet au **1^{er} janvier 2021**, sous réserve du respect des dispositions de l'article 3.

Elle ne peut être cédée sans accord préalable de l'autorité gestionnaire.

S'il souhaite maintenir sur le domaine public les ouvrages autorisés au titre du présent arrêté au-delà de la date d'échéance sus-citée, le permissionnaire devra, au moins 3 mois avant cette date, solliciter le renouvellement de la permission de voirie qui lui a été accordée.

Article 3- Nature des ouvrages

Le permissionnaire remet à l'autorité compétente gestionnaire du domaine public, sous la forme d'un tableau figurant en annexe du présent arrêté, un descriptif détaillé des ouvrages occupant le domaine public et l'objet de la présente permission de voirie.

N° SRO	Rues	Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m	Total des Chambres M2	Total des Armoires SRO A l'unité	Total des poteaux A l'unité
50-061-635	Hyppolyste de Tocqueville		66.00	1.23	1	

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public les plans de travaux des ouvrages au format numérique.

Article 4 - Prescriptions techniques particulières

TRANCHEE SOUS CHAUSSEE

La tranchée sera réalisée à une distance minimale de 0.70 m des bordures et caniveaux de voirie, dans le cas contraire, les enrobés devront être repris jusqu'au caniveau. La tranchée pourra être réalisée en bord de chaussée dans le cas d'une voirie sans bordure, il ne devra y avoir qu'un seul joint.

La génératrice supérieure des conduites devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini de la voie. Le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté. La découpe du revêtement devra être exécuté à la scie à disque, être le plus rectiligne possible,

il devra faire l'objet d'une validation de la cellule gestion coordination travaux avant réalisation des enrobés. Les matériaux de tranchée devront être substitués obligatoirement par des matériaux de carrière. Les déblais de tranchée seront évacués par l'entreprise chargée des travaux dans une décharge autorisée. Les revêtements de voirie pourront être réalisés en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3.

TRANCHEE SOUS TROTTOIR OU ACCOTEMENT

La génératrice supérieure de la conduite devra être placée au minimum à 0.70 m du niveau fini du trottoir ou de l'accotement. Le trottoir ou accotement sera remis en état à l'identique de l'existant.

Dans le cas où il existe un revêtement bitumineux, il devra être réfectionné avec une épaisseur de 4 cm en enrobés type BBSE EB6 50/70 0/6.3. Les matériaux de tranchée pourront être réutilisés s'ils présentent une qualité suffisante et après accord de la ville, dans le cas contraire, le remblayage de la tranchée sera réalisé conformément à la fiche technique annexée au présent arrêté.

MICRO TRANCHEE

La tranchée sera réalisée à une profondeur de 0.45 m, elle sera comblée avec du béton de tranchée, les enrobés seront découpés à la scie 10 cm de part et d'autre du bord de tranchée. Un joint de chaussée sera réalisé à l'émulsion de bitume.

Le remblaiement des tranchées sera exécuté conformément au guide de remblaiement des tranchées setra (GRT), et la norme NFP 98-331 de février 2005.

Article 5- Exploitation, entretien et maintenance des ouvrages-Responsabilités

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter de l'occupation ou de l'exploitation des ouvrages. Il sera tenu de maintenir en permanence en bon état et ses frais exclusifs tous les ouvrages faisant l'objet des permissions de voiries. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6- Travaux ultérieurs sur le réseau routier

Conformément aux dispositions de l'article R20-49 du Code des postes et communications électroniques, « lorsqu'il procède à des travaux rendant nécessaire le déplacement ou la modification de l'installation, le gestionnaire informe l'occupant de la date à laquelle le déplacement ou la modification devront être réalisés avec un préavis qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à deux mois ».

Lorsque les travaux réalisés dans l'intérêt du domaine occupé et conformément à sa destination à la charge du permissionnaire.

Article 7- Retrait de la permission

Les permissions de voirie sont par définition personnelles, précaire et révocables.

Les permissions de étant accordée pour l'exercice d'une activité d'opérateur de communications électroniques au sens notamment des articles L.32 à L.32-5, L.33 à L.33-10 du CPCE, ces dernières seront retirées de fait si le demandeur perd sa qualité d'opérateur de réseau de communication électronique.

Article 8- Situation des ouvrages au terme de la permission de voirie et en cas d'abandon

Dans le cas de l'abandon des ouvrages et dans tous les cas où l'autorisation prendrait fin dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, les lieux devront être remis en état par le permissionnaire, à ses frais, sauf avis contraire du gestionnaire du domaine public.

Dispositions spéciales

Article 9 – Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément aux textes en vigueur, devra également mettre en place des barrières de chantiers, afin de signaler aux usagers à pied les dénivellations créées suite à des travaux de terrassement (signalisation de chantier livre-1 instruction interministérielle modifiée par arrêté interministérielle du 6 novembre 1992, ainsi que le manuel du chef de chantier).

Article 10– Implantation ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté devra faire l'objet d'une autorisation d'ouverture de chantier (AOC) 15 jours minimum avant la date démarrage envisagée pour les travaux à l'aide du formulaire téléchargeable en ligne sur le site de la ville. La conformité des travaux sur le domaine public sera contrôlée par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier après **invitation par le pétitionnaire**. Les plans de récolement des travaux seront fournis par l'entreprise responsable des travaux sous la responsabilité du pétitionnaire et ce pour être intégrés aux réponses DT/DICT. Toute extension ou tout changement d'affectation devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 11 – Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, le permissionnaire versera à la commune une redevance dont le montant sera calculé sur les bases des tarifs définis par le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005, conformément notamment aux dispositions des articles R20-51 et R20-52 du Code des postes et communications électroniques.

Ce montant sera révisé au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article R20-53 du code précité.

Article 12 – Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

Article 13– Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

le **24 DEC. 2021**

Par déléation,
le maire adjoint

Patrice MARTIN



Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

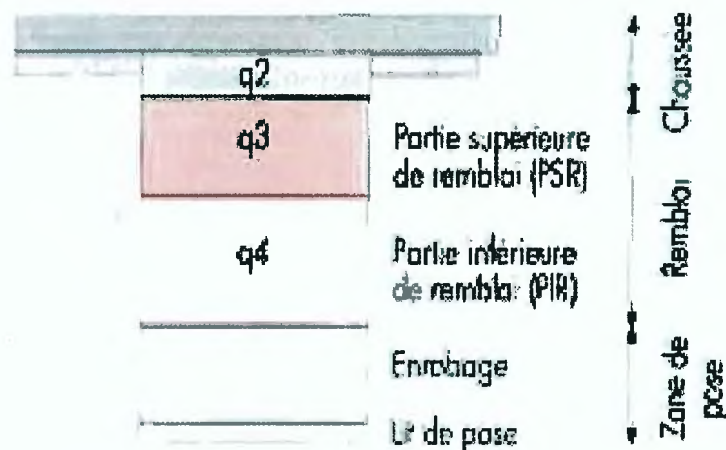
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

q4	q3	q2
Éviter les tassements ultérieurs. Réaliser un bon épaulement des sols environnants	Effet d'enclume Faciliter la compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

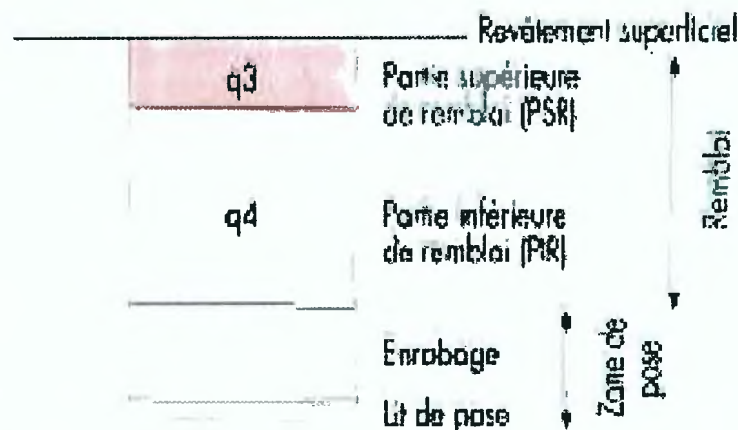
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gabionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSÉE



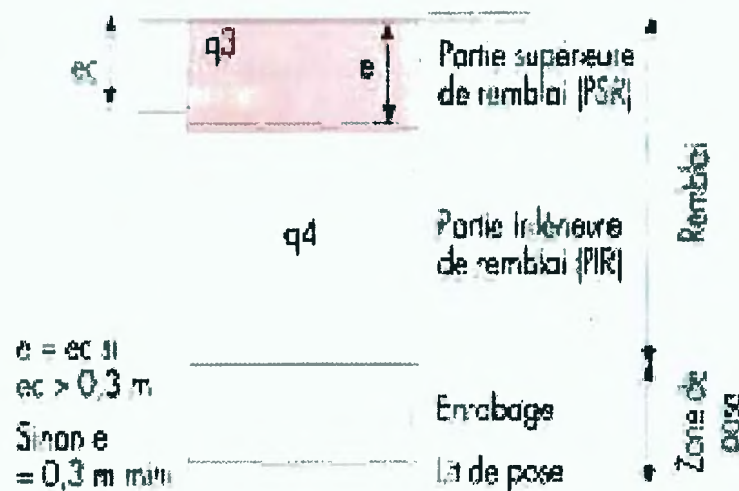
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



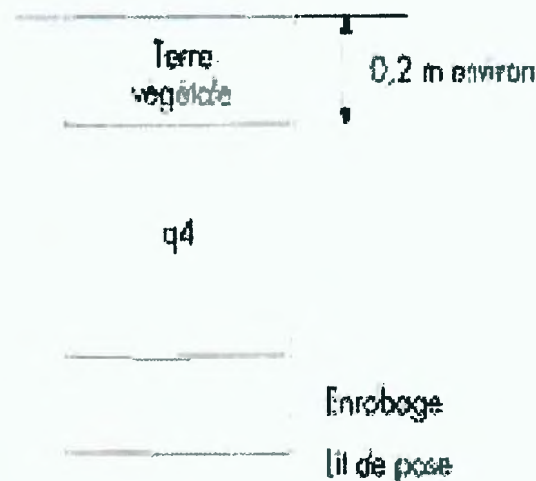
La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m de grave bien graduée de bonne portance compactée avec un objectif de densification q3, pour trottoir revêtu d'une reconstruction à l'identique.

CAS TYPE III - TRANCHÉES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif $q3$ sur une épaisseur (e) égale à celle de la chaussée (ec) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai ($q4$) sont applicables.

CAS TYPE IV - TRANCHÉES SOUS ESPACE VERT



CAS PARTICULIER DES TRANCHÉES ÉTROITES

($L < 0,30 \text{ m}$)

Les schémas des cas types I à IV sont applicables pour la définition des zones à porter aux objectifs de densification $q4$, $q3$ ou $q2$. Le compactage peut être réalisé par des pilonneuses à plaque de frappe étroite ou des matériels spécialisés tels que les roues vibrantes étroites (voir guide).

**ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

ARRÊTÉ N° AR_2021_7305_CC

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

ARRÊTE PORTANT ALIGNEMENT

VU le code général des Propriétés des Personnes Publiques et notamment l'article L3111-1,

VU le code de l'urbanisme dans ses articles L421-1 et suivants,

OBJET : ALIGNEMENT

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L112-1 à L112-8 et L141-3,

RUE DES METIERS

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales;

COMMUNE DELEGUEE DE TOURLAVILLE

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'état,

VU l'arrêté n° AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 du maire de Cherbourg-en-Cotentin, portant délégations de fonction et de signature aux maires adjoints,

VU l'état des lieux,

CONSIDERANT la demande du cabinet Savelli, concernant l'alignement au droit de la parcelle 602 BC n°742 rue des métiers, 50110 Cherbourg en Cotentin

ARRÊTE

Article 1 - Alignement

L'alignement de la voie susmentionnée au droit de la propriété du bénéficiaire est défini par la ligne rouge (points 500-255-256-258) matérialisant la limite de fait du domaine public sur le plan annexé au présent arrêté.

Il n'y a aucune servitude particulière concernant l'alignement.

Article 2 - Responsabilité

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 3 - Publication et affichage

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur dans la commune de Cherbourg en Cotentin.

Article 4 - Formalités d'urbanisme

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme notamment dans ses articles L421-1 et suivants.

Si des travaux en limite de voie sont envisagés à la suite de la délivrance de cet arrêté, le bénéficiaire devra présenter une demande spécifique à cette fin.

Article 5 - Validité et renouvellement de l'arrêté

Le présent arrêté devra être utilisé dans le délai de un an à compter du jour de sa délivrance, dans le cas où aucune modification des lieux n'interviendrait sur cette période. A défaut, une nouvelle demande devra être effectuée.

Article 6 - Exécution de l'arrêté

Messieurs le directeur général des services et le directeur général des services techniques de Cherbourg-en-Cotentin, le commissaire central de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 - Recours

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc, BP 25086, 14050 Caen cedex 4) dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication et/ou sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Le 24 DEC. 2021

Par délégation,
le maire adjoint,


Patrice MARTIN,



Diffusions

Le bénéficiaire pour notification,
La cellule gestion coordination travaux de Cherbourg-en-Cotentin.

Annexes

Plan du géomètre matérialisant la limite de fait du domaine public.

Pôle cohésion sociale
Direction administrative et financière
Rapporteur : Lydie LE POITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_271
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

02 - CENTRE DE SANTÉ - APPROBATION DE LA CESSIION D'ACTIFS DE LA SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE D'INTÉRÊT COLLECTIF AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Le plan municipal de santé de la commune de Cherbourg-en-Cotentin vise à faciliter l'accès aux soins à Cherbourg-en-Cotentin et se décline sous la forme de trois actions : participer aux travaux de la communauté d'agglomération Le Cotentin (attractivité médicale, contrat local de santé) ; diversifier l'exercice médical (soutenir la création d'un centre de santé salarié, l'exercice pluri-professionnel libéral et la création d'une communauté professionnelle territoriale) ; faciliter l'accès aux soins (développer les dispositifs en faveur des plus vulnérables, encourager les dépistages et rendre visibles les dispositifs d'accès aux soins).

Le centre de santé Brès-Croizat constitue donc une pièce essentielle du plan municipal de santé en ce qu'il traduit la diversification de l'exercice médical sur le territoire et contribue, conformément à son objet statutaire et son projet de santé, à faciliter l'accès aux soins à la population locale.

Afin de concourir au démarrage et au fonctionnement de l'activité du centre de santé, la commune de Cherbourg-en-Cotentin a accordé plusieurs subventions à la société coopérative d'intérêt collectif (SCIC) du centre de santé Brès-Croizat dans le respect de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

Malgré ce soutien financier, les produits générés par l'activité du centre de santé ne permettent pas d'assurer la couverture des dépenses nécessaires à son exploitation. Il convenait donc de revoir le mode de gestion du Centre (SCIC) et de revenir à un modèle classique de gestion directe par la collectivité territoriale porteuse du projet.

Dans ces conditions, afin d'assurer la pérennité du centre de santé, il est apparu nécessaire que l'activité de la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat soit reprise par la commune de Cherbourg-en-Cotentin, afin que cette dernière en assume désormais la responsabilité dans le cadre d'un service public administratif, comme le font de nombreuses communes qui gèrent des centres de santé municipaux.

A cet effet, par délibération du conseil municipal du 30 juin 2021, une régie à conseil d'exploitation relative à la reprise de l'activité de la SCIC du centre de santé Brès-Croizat a été créée, dont les statuts ont été approuvés par cette même délibération.

Cette régie a deux objets :

- dans un premier temps, et de manière générale, faciliter l'accès aux soins des habitants de Cherbourg-en-Cotentin ;
- reprendre, à compter du 1^{er} janvier 2022, l'exercice de l'activité du centre de santé Brès-Croizat telle qu'elle existe actuellement.

Dans cette perspective, il doit être procédé au transfert d'activité entre la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat et la commune de Cherbourg-en-Cotentin impliquant :

- la cession à la commune de Cherbourg-en-Cotentin des actifs détenus par la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat (matériel, contrats, etc.) ;
- la reprise des salariés de la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat auxquels la commune de Cherbourg-en-Cotentin a proposé des contrats de droit public conformément aux dispositions de l'article L.1224-3 du code du travail.

A cet effet, une convention de cession d'actifs appartenant à la SCIC centre de santé Brès Croizat au profit de la commune de Cherbourg a été rédigée afin de permettre le transfert de l'ensemble des éléments servant à l'activité du centre de santé à la commune. La cession des actifs de la société au profit de la commune a par ailleurs été validée par les actionnaires de la société lors de leur assemblée générale du 16 novembre 2021, pour un montant symbolique de un euro.

Des avenants aux contrats liant la SCIC devront également être signés par la société, la commune et les différents prestataires concernés aux fins de permettre la substitution des cocontractants, la commune se substituant à la SCIC dans l'exécution des contrats dont la liste est présentée en annexe à la présente délibération.

La société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat sera dissoute puis liquidée lorsque toutes les opérations nécessaires, notamment comptables, auront été effectuées.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2, L.1412-2, L.1413-1, L.2221-2, L.2221-3, L.2221-4 2°, L.2221-5, L.2221-6, L.2221-7, L.2221-11, L.2221-12 et L.2221-14 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.6323-1 à L.6323-1-15 ;

Vu la délibération n°DEL2018_653 en date du 13 décembre 2018 portant approbation des statuts de la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat et autorisant la commune de Cherbourg-en-Cotentin à souscrire au capital de ladite société pour un montant de 1 500 euros représentant 30 parts sociales ;

Vu la délibération n°DEL2019_427 en date du 25 septembre 2019 portant approbation de la convention de partenariat avec la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat et autorisant le versement à cette dernière d'une subvention de 150 000 euros au titre de l'année 2019 ;

Vu la délibération n°DEL2020-096 en date du 29 janvier 2020 portant approbation de l'avenant n°1 à la convention de partenariat avec la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat et autorisant le versement à cette dernière d'une subvention de 150 000 euros au titre de l'année 2020 ;

Vu la délibération n°DEL2021-085 en date du 31 mars 2021 portant approbation de l'avenant n°2 à la convention de partenariat avec la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat et autorisant le versement à cette dernière d'une subvention de 200 000 euros au titre de l'année 2021 ;

Vu la délibération n° DEL2021_179 en date du 30 juin 2021 portant création d'une régie à conseil d'exploitation relative à la reprise de l'activité de la SCIC du Centre de Santé Brès-Croizat et approbation des statuts ;

Vu l'avis favorable de la commission consultative des services publics locaux en date du 14 octobre 2021 ;

Vu la décision de l'assemblée générale de la société coopérative d'intérêt collectif centre de santé Brès-Croizat en date du 16 novembre 2021 approuvant la cession des actifs de la société à la commune pour le montant de un euro ;

Le conseil municipal est invité à :

- Article 1 : approuver les termes de la convention de cession d'actifs de la société coopérative d'intérêt collectif du centre de santé Brès-Croizat au profit de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, pour un montant de un euro (1 €) ;
- Article 2 : autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des avenants aux contrats en cours d'exécution liant la société aux fins de permettre la substitution de la commune à la société en tant que cocontractant.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



PROJET



PROJET

au C
6.1.
Ces
re
ature
les
le 2
ovia
nt
de
es, q
ote,
et
l-a
pos
es et
dan
et
nsis
pro
des
Com
nsfer
prop
été
s
le da
e 5,
sistent
s
on)

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE



PROJET



PROJET



PROJET



PROJET

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE



Le fait par l'une des Parties de ne pas se prévaloir d'un manquement de l'autre Partie à l'une quelconque des obligations visées dans les présentes ne saurait être interprété pour l'avenir comme une renonciation à exiger le respect de l'obligation enfreinte.

Fait en 2 exemplaires originaux, le 1^{er} janvier 2022

Centre de Santé Brès-Croizat
Représentée par son liquidateur,
Coline LECANU

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Représentée par Monsieur le Maire,
Benoît ARRIVE

PROJET

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE

PROJET

coline
de
imp
120
rebo
eunic
8,80
irs pc sa
LED 24
404
LIN
tele
secr
LE S
TNK
lép
us gé
LE SAN
IL P
RON
OA
dans
ven
s d'ac
cuation
Ex
eurs
Ex
ur EP
ncte
P Co
Extin
kg
Pa
Rann
eau

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE

PROJET

...S
...UES
...ALL
...FAN
...NGEMENTS...NTS
...COM...TATI...
...GE
...PLAQUE...FFIC...GE PROJ
...AM...MAGE...U...MA...NE BRE...
...AM...GE CH...
...BO...RE
...C...
...B...
...ERE...
...EAU

3,00

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE

PROJET

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE

PROJET



Annexe 5.3
Inventaire des stocks cédés

PROJET

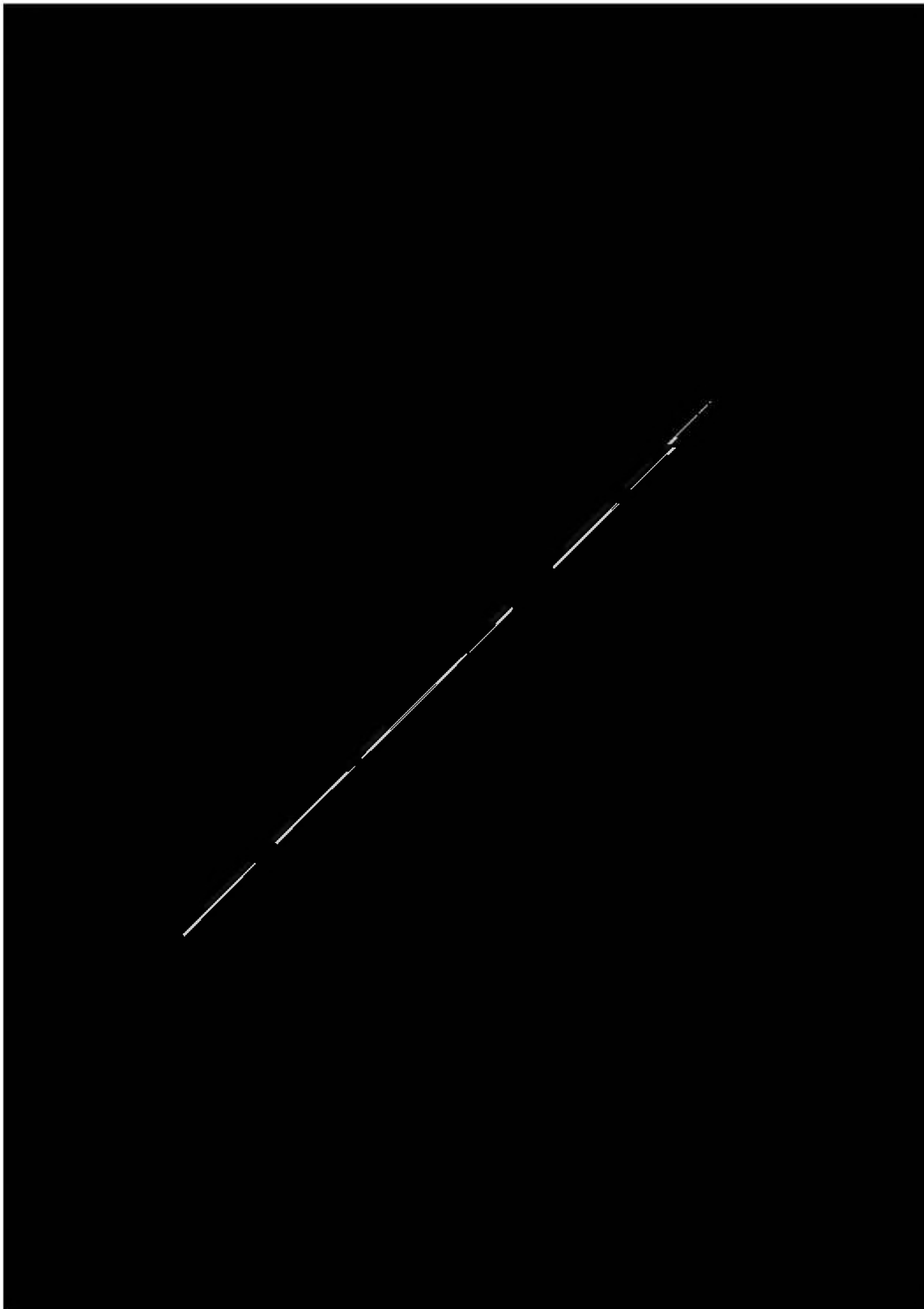
Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

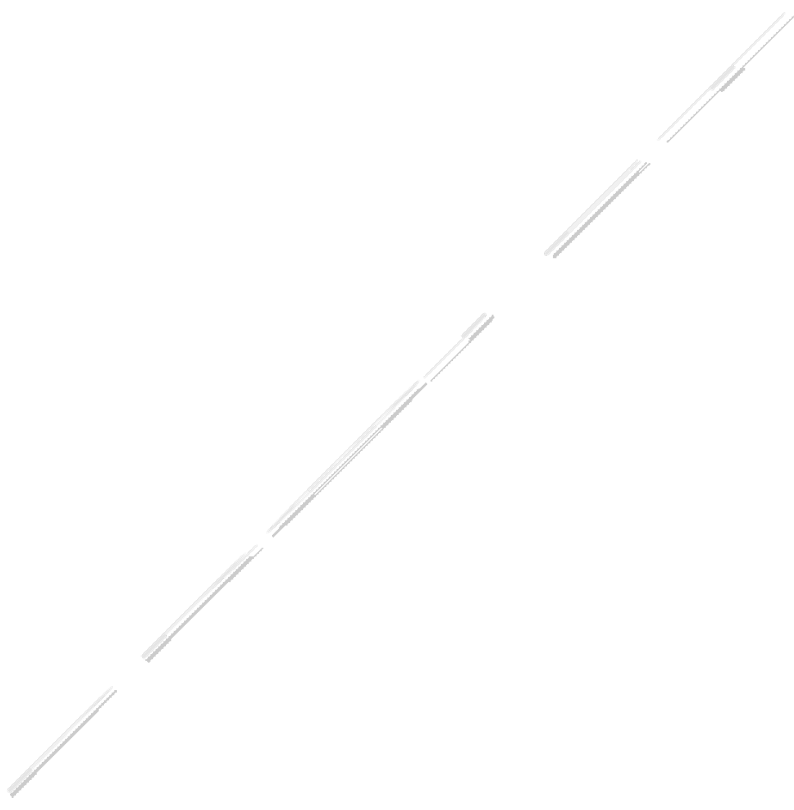
Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_271-DE



Annexe 6.2.2
Contrat de bail





VIVRE ET HABITER EN NORMANDIE

D-2021-0314
ADMINISTRATION GENERALE
☎ 02.33.87.84.00
✉ marches@presquile-habitat.fr

Centre de santé Brès-Crozat
31 place Louis Darinot
Cherbourg – Octeville
50100 CHERBOURG EN CONTENTIN

Objet : Cession du droit au bail – Centre de Santé

Cherbourg-en-Cotentin, le 16 novembre 2021

Madame,

Vous m'avez informé du projet de cession subséquente du droit au bail des ERP 3, ERP 4 et ERP 5, situés 21, 27, 29, 31 et 35 rue Louis Darinot, codétenu à ce jour par la Société Coopérative, au profit de la ville de Cherbourg en Cotentin à compter du 1^{er} janvier 2022.

Par la présente, je vous confirme que je ne m'oppose pas au changement du cotitulaire du bail venant aux droits du précédant sans changement des autres clauses inscrites dans le bail, l'association Soins Santé restant l'autre cotitulaire du bail.

Je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations distinguées.

Le DIRECTEUR GÉNÉRAL



Presqu'île Habitat

Siège Social : 1 rue de Nancy - CS 30122 - Cherbourg-Octeville - 50101 CHERBOURG-EN-COTENTIN Cedex - ☎ 02 33 87 84 00 - ☎ 02 33 08 03 87

N° Siren : 275 000 018 - RCS Cherbourg - N° TVA Intra-communautaire FR 25 275 000018 00020

✉ contact@presquile-habitat.fr - 🌐 www.presquile-habitat.fr

RG

Pôle finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_272
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

03 - CENTRE DE SANTÉ BRÈS-CROIZAT BUDGET PRIMITIF 2022 DU BUDGET ANNEXE

Conformément à la délibération 2021-179 du 30 juin 2021, la ville a créé une régie à conseil d'exploitation relative à la reprise de l'activité de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) du centre de santé Brès-Croizat. Par cette même délibération, le conseil municipal a approuvé la création d'un budget annexe dédié au suivi de cette activité.

De même, une délibération préalablement présentée lors de cette séance prévoit la cession des actifs de la SCIC au profit de la ville.

Le transfert de l'activité de la SCIC étant prévu à compter du 1^{er} janvier 2022, il convient de voter le budget primitif du budget annexe du centre de santé avant le 31/12/2021.

Le budget annexe du centre de santé s'équilibre, tous mouvements confondus, à 607 368 € en fonctionnement et à 10 000 € en investissement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal est invité à délibérer pour voter par chapitre le budget primitif 2022 du budget annexe du centre de santé après avoir pris connaissance de la maquette du budget et du rapport de présentation de ce dernier.

Vu l'avis favorable des commissions n° 1 et 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Envoyé en préfecture le 28/12/2021

Reçu en préfecture le 28/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_272_01-BF

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 - Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUILLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 28/12/2021

Reçu en préfecture le 28/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_272_01-BF

BUDGET ANNEXE DU CENTRE DE SANTE

RAPPORT DE PRESENTATION

DU

BUDGET PRIMITIF 2022

Le budget du centre de santé s'élève à 617 368 €, dont 607 368 € en fonctionnement et 10 000 € en investissement.

A) La section de fonctionnement :

La section de fonctionnement s'équilibre à hauteur de 607 368 € dont 597 368 € en dépenses réelles et 10 000 € en dépenses pour ordre correspondant aux dotations aux amortissements.

1) Les dépenses réelles : 597 368 €

		BP 2022
011	Charges à caractère général	127 250 €
012	Charges de personnel	470 118 €
Total dépenses réelles d'exploitation		597 368 €

Les charges à caractère général (chapitre 011) représentent 127 250 €.

Le loyer de la structure s'élève à 57 300 €. A cela s'ajoutent les prestations de services médicaux (logiciels spécifiques) pour 15 250 €, ainsi que les fournitures médicales et produits pharmaceutiques pour 6 000 €. Les prestations de nettoyage sont inscrites à hauteur de 10 000 €. Les fournitures d'eau, énergie et frais de télécommunications représentent 23 200 €.

Les charges de personnel s'élèvent à 470 118 €.

Ce montant correspond aux salaires de 5 professionnels de santé et 2 personnels administratifs. Les frais de personnels sont dans un premier temps payés par le budget principal de la ville. Le budget annexe du centre de santé rembourse le budget principal en fin d'année.

2) Les recettes réelles : 607 368 €

		BP 2022
70	Vente de produits et services	358 650 €
74	Dotations et participations	248 718 €
Total recettes réelles d'exploitation		607 368 €

Les produits des services (chapitre 70) représentent 358 650 €.

Ce montant est principalement constitué des rétributions de la CPAM et des mutuelles. On y trouve également le remboursement par l'association soins santé d'une partie du loyer.

Les dotations et participations (chapitre 74) s'élèvent à 248 718 €.

Il s'agit dans ce chapitre de prévoir le montant des aides conventionnelles attendues à hauteur de 149 918 €. De plus, une subvention d'équilibre de la part du budget principal de la ville est inscrite pour 98 800 €.

B) Les soldes intermédiaires de gestion

La chaîne de l'épargne se présente ainsi :

	BP 2022
Epargne de gestion	10 000 €
- intérêts de la dette	0
Epargne brute	10 000 €
- amortissement du capital de la dette	0
Epargne nette	10 000 €

Le budget du centre de santé n'est pas endetté. L'épargne nette dégagée par la section de fonctionnement permet de venir financer les investissements à hauteur de 10 000 €.

C) Les dépenses d'investissement : 10 000 €

Elles sont constituées de :

- ✓ 7 600 € au chapitre 21 pour du matériel de bureau et informatique, du mobilier et matériels divers.
- ✓ 2 400 € au chapitre 16 pour le remboursement à la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) du dépôt de garantie versé à Presqu'île habitat conformément à la délibération présentée ce jour relative à la cession des actifs de la SCIC au profit de la Ville.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE - VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20005684401115

POSTE COMPTABLE : TRESORIER PPAL CHERBOURG

M. 14

Budget primitif

voté par nature

BUDGET : CENTRE DE SANTE BRES CROIZAT (3)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	17
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	18
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	19
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	20

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	21
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	22
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	23
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	24

VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN - CENTRE DE SANTE BRES CROIZAT - BP - 2022

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activités unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'allouer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « Informations générales » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN CENTRE DE SANTE BRES CROIZAT	BP 2022
------------	--	------------

I – INFORMATIONS GENERALES		I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES		A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	81 566
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	1 259
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	
Communauté d'Agglomération Le Cotentin	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3) DGCL strate: 50 000 à 100 000 habitants - CA 2018
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	7.32	1 323
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	11.78	1 542
4	Dépenses d'équipement brut/population	0.09	332
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	78.70 %	61 %
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	1.65 %	21.50 %
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

<p>I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement, - au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement. <ul style="list-style-type: none"> - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3. - sans (3) vote formel sur chacun des chapitres. <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».</p> <p>III – Les provisions sont (4) budgétaires Délibération du 30 mars 2016.</p> <p>IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (5) primitif de l'exercice précédent.</p> <p>V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.</p>

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement),
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	607 368,00	607 368,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)		607 368,00	607 368,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	10 000,00	10 000,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)		10 000,00	10 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	617 368,00	617 368,00
----------------------------	-------------------	-------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	127 250,00	127 250,00	127 250,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	470 118,00	470 118,00	470 118,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		0,00	0,00	597 368,00	597 368,00	597 368,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		0,00	0,00	597 368,00	597 368,00	597 368,00
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		0,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00
TOTAL		0,00	0,00	607 368,00	607 368,00	607 368,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00
--	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	358 650,00	358 650,00	358 650,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	248 718,00	248 718,00	248 718,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		0,00	0,00	607 368,00	607 368,00	607 368,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		0,00	0,00	607 368,00	607 368,00	607 368,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	607 368,00	607 368,00	607 368,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00
--	-------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	10 000,00	Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.
---	------------------	---

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

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

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

VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN - CENTRE DE SANTE BRES CROIZAT - BP - 2022

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	7 600,00	7 600,00	7 600,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	7 600,00	7 600,00	7 600,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	7 600,00	7 600,00	7 600,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	2 400,00	2 400,00	2 400,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	2 400,00	2 400,00	2 400,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00
---	------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	0,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00

VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN - CENTRE DE SANTE BRES CROIZAT - BP - 2022

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
	TOTAL	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00
---	-----------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	10 000,00
--	-----------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

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

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

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	127 250,00		127 250,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	470 118,00		470 118,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	10 000,00	10 000,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		597 368,00	10 000,00	607 368,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00
--	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	2 400,00	0,00	2 400,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	Neutral. amort. subv. équip. versées		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles(sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	7 600,00	0,00	7 600,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		10 000,00	0,00	10 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00
---	------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	358 650,00		358 650,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	248 718,00		248 718,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		607 368,00	0,00	607 368,00

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00
--	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des Immobilisations		10 000,00	10 000,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
461	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	10 000,00	10 000,00

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00
---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	0,00	127 250,00	127 250,00
60611	Eau et assainissement	0,00	500,00	500,00
60612	Energie - Electricité	0,00	13 000,00	13 000,00
60623	Alimentation	0,00	200,00	200,00
60628	Autres fournitures non stockées	0,00	6 000,00	6 000,00
6064	Fournitures administratives	0,00	300,00	300,00
6068	Autres matières et fournitures	0,00	3 000,00	3 000,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	25 250,00	25 250,00
6132	Locations immobilières	0,00	57 300,00	57 300,00
6156	Maintenance	0,00	2 500,00	2 500,00
6161	Multirisques	0,00	5 000,00	5 000,00
6188	Autres frais divers	0,00	1 500,00	1 500,00
6256	Missions	0,00	3 000,00	3 000,00
6262	Frais de télécommunications	0,00	9 700,00	9 700,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	470 118,00	470 118,00
6215	Personnel affecté par CL de rattachement	0,00	470 118,00	470 118,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		0,00	597 368,00	597 368,00
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		0,00	597 368,00	597 368,00
023	Virament à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	0,00	10 000,00	10 000,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	0,00	10 000,00	10 000,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		0,00	10 000,00	10 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		0,00	10 000,00	10 000,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	607 368,00	607 368,00

+	RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
---	-----------------------------------	------

+	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	--	------

=	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00
---	--	------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

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

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

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

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

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

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	358 650,00	358 650,00
70688	Autres prestations de services	0,00	330 000,00	330 000,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	0,00	28 650,00	28 650,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	248 718,00	248 718,00
74741	Participat° Communes du GFP	0,00	98 800,00	98 800,00
7478	Participat° Autres organismes	0,00	149 918,00	149 918,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		0,00	607 368,00	607 368,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d		0,00	607 368,00	607 368,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	607 368,00	607 368,00

+	RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
+	R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
=	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	607 368,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

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

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

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

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

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

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	7 600,00	7 600,00
2183	Matériel de bureau et informatique	0,00	1 600,00	1 600,00
2184	Mobilier	0,00	2 000,00	2 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	4 000,00	4 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	7 600,00	7 600,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	2 400,00	2 400,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	2 400,00	2 400,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	2 400,00	2 400,00
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DEPENSES REELLES	0,00	10 000,00	10 000,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	0,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	0,00	10 000,00	10 000,00

	+
RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
	+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00

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

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

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

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

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

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

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES	B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent ⁿ invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat ⁿ (BA,régle)	0,00	0,00	0,00
26	Participat ⁿ et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect ⁿ de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat ⁿ ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	10 000,00	10 000,00
28188	Autres immo. corporelles	0,00	10 000,00	10 000,00
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	0,00	10 000,00	10 000,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	0,00	10 000,00	10 000,00
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	0,00	10 000,00	10 000,00

	+
RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
	+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
	=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	10 000,00

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

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir annexe IV-A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, R1 040 = DF 042.

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

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

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, D1 041 = R1 041.

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

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

Cet état ne contient pas d'information.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A3

A3 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : 700 €	30/03/2016

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
	Frais d'études non suivis de réalisation	5	
	Voitures neuves	8	
	Voitures d'occasion	4	
	Camions et véhicules industriels neufs	10	
	Mobilier de bureau (fauteuils, chaises)	10	
	Mobilier de bureau (bureaux, armoires, rayonnages, etc...)	15	
	Matériel de bureau électrique et électronique	10	
	Matériel classique	10	
	Installations et appareils de chauffage	20	
	Appareils de levage, ascenseurs	30	
	Appareils de laboratoire	10	
	coffre fort	30	
	Equipement garage et ateliers	15	
	Equipements de cuisine	15	
	Equipements sportifs	15	
	Bâtiments légers, abris	15	
	Plantations	20	
	Logiciels, copieurs	5	
	Ordinateurs et périphériques	5	
	Agencement et aménagement de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	20	
	Bâtiments productifs de revenus	30	
	Cité de la Mer (équipements et bâtiments)	25	
	Installations de voirie	30	
	Matériel incendie et de sécurité	10	
	Matériel et outillage techniques	10	
	Subventions d'équipement versées qui financent des biens mobiliers, du matériel ou des études	5	
	Subvention d'équipement versées qui financent des biens immobiliers ou des installations	15	
	Subventions d'équipement versées qui financent des projets d'infrastructures d'intérêts national	30	
	Camions et véhicules industriel d'occasions	5	
	Charges à répartir - frais d'acquisition des immobilisations	10	

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A6.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		0,00	0,00
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		10 000,00	III
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres Internes de l'année (b) (3)		10 000,00	10 000,00
15...	Provisions pour risques et charges		
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
28188	Autres immo. corporelles	10 000,00	10 000,00
29...	Prov. pour dépréciat° immobilisations		
39...	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours		
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices		
49...	Prov. dépréc. comptes de tiers		
59...	Prov. dépréc. comptes financiers		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R1068 (4)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00

	Montant	
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	0,00
Ressources propres disponibles	IV	10 000,00
Solde	V = IV – II (6)	10 000,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrira uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(6) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 55

Nombre de membres présents : 48

Nombre de suffrages exprimés : 54

VOTES :

Pour : 52

Contre : 0

Abstentions : 2

Date de convocation : 03/12/2021

Présenté par Le Maire (1),

A Mairie de Cherbourg-en-Cotentin, le 15/12/2021

Le Maire,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire

A Mairie de Cherbourg-en-cotentin, le 15/12/2021

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

AMBROIS Anne	
AMIOT Florence	
ARRIVÉ Benoît	
BAUDIN Philippe	
BERHAULT Bernard	
BERNARD Christian	
BOUSSELMAME Noureddine	
BROQUAIRE Guy	
CATHERINE Arnaud	
COUPÉ Stéphanie	
DUFILS Gérard	
DUVAL, Karine	
FAGNEN Sébastien	
FRANCOISE Bruno	
GENTILE Catherine	
GRUNEWALD Martine	
HAMEL Estelle	
HULIN Bertrand	
HUREL Karine	
HÉBERT Dominique (Mr)	
HÉBERT Karine	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

HÉRY Sophie	
JOZEAU-MARIGNÉ Muriel	
KRIMI Sonia	
LAINÉ Sylvie	
LE POITTEVIN Lydie	
LEFAIX-VÉRON Odile	
LEFRANC Bertrand	
LEJAMTEL Ralph	
LEJEUNE Pierre-François	
LELONG Gilles	
LEMOIGNE Sophie	
LEPOITTEVIN Gilbert	
LEQUILBEC Frédéric	
MAGHE Jean-Michel	
MARGUERITTE Camille	
MARGUERITTE David	
MARTIN Patrice	
MORIN Daniel	
PERRIER Didier	
PIC Anna	
PLAINEAU Nadège	
RENARD Nathalie	
ROGER Véronique	
RONSIN Chantal	
ROUELLÉ Maurice	
SAGET Eddy	
SIMONIN Philippe	
SOURISSE Claudine	
SPAGNOL Marc	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

TARIN Sandrine	
TAVARD Agnès	
VARENNE Valérie	
VASSAL Emmanuel	
VIEL-BONYADI Barzin	

Certifié exécutoire par Le Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil municipal.



Envoyé en préfecture le 28/12/2021
Reçu en préfecture le 28/12/2021
Affiché le **SLO**
ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_272_01-BF

Rapport des délibérations

Date assemblée : **mercredi 15 décembre 2021** Conseil municipal du 15 décembre 2021 - 15/12/2021
Président :
Secrétaire :

03 - Centre de santé Brès-Croizat - Budget primitif 2022 du budget annexe **Adoptée**

Date du vote : **15/12/2021 - 16h58** Mode de scrutin : **Public**
Votants : **54**
Voix totales : **54** Non votés : **2**
Voix exprimées : **52** Taux d'abstention : **3,7%**
Majorité absolue : **27**

Pour	52 Voix	100,0%
BAUDIN Philippe		1 voix
AMBROIS Anne		1 voix
SPAGNOL Marc		1 voix
BERHAULT Bernard		1 voix
SOURISSE Claudine		1 voix
SIMONIN Philippe		1 voix
SAGET Eddy		1 voix
ROUILLÉ Maurice		1 voix
RONNIN Chantal		1 voix
RENARD Nathalie		1 voix
PLAINEAU Nadege		1 voix
PIC Anna		1 voix
TAVARD Agnès		1 voix
MORIN Daniel		1 voix
VARENNE Valérie		1 voix
MARTIN Patrice		1 voix
MARGUERITTE David		1 voix
MARGUERITTE Camille		1 voix
MAGHE Jean-Michel		1 voix
LEQUILBEC Frédéric		1 voix
LEPOITTEVIN Gilbert		1 voix
LEMOIGNE Sophie		1 voix
LELONG Gilles		1 voix
LEJEUNE Pierre-François		1 voix
LEJAMTEL Ralph		1 voix
ARRIVÉ Benoit		1 voix
PERRIER Didier		1 voix
GRUNEWALD Martine		1 voix
LEFAIX-VÉRON Odile		1 voix
LE POITTEVIN Lydie		1 voix
LAINÉ Sylvie		1 voix
KRIMI Sonia		1 voix
JOZEAU-MARIGNÉ Muriel		1 voix
HUREL Karine		1 voix
HULIN Bertrand		1 voix
HERY Sophie		1 voix
HÉBERT Karine		1 voix
AMIOT Florence		1 voix

Envoyé en préfecture le 28/12/2021

Reçu en préfecture le 28/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_272_01-BF

HÉBERT Dominique	1 voix
HAMEL Estelle	1 voix
LEFRANC Bertrand	1 voix
GENTILE Catherine	1 voix
FAGNEN Sébastien	1 voix
DUFILS Gérard	1 voix
COUPÉ Stéphanie	1 voix
CATHERINE Arnaud	1 voix
BROQUAIRE Guy	1 voix
BOUSSELMAME Noureddine	1 voix
BERNARD Christian	1 voix
VIEL-BONYADI Barzin	1 voix
VASSAL Emmanuel	1 voix
ROGER Véronique	1 voix

Abstention

2 Voix dont :

Non votés : 2

TARIN Sandrine (Non votant)	1 voix
FRANCOISE Bruno (Non votant)	1 voix

Pôle attractivité et urbanisme durable
Centre de ressources

Rapporteur : Sébastien FAGNEN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_274
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

05 - OUVERTURE DES COMMERCES LE DIMANCHE POUR L'ANNÉE 2022 DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL DANS LES COMMERCES DE DÉTAIL

L'entrée en application de la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 6 août 2015 a modifié l'article L3132-26 du Code du Travail en permettant au maire d'accorder une autorisation d'emploi des salariés dans le commerce de détail le dimanche, dans la limite de 12 dimanches par an au lieu de 5 auparavant.

Chaque salarié privé du repos dominical, perçoit une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente, ainsi qu'un repos compensateur équivalent en temps. L'arrêté pris en application de l'article L. 3132-26 détermine les conditions dans lesquelles ce repos est accordé, soit collectivement, soit par roulement dans la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos.

La dérogation au repos dominical doit être accordée de façon collective par branche de commerce de détail et doit s'appuyer sur des demandes écrites émanant des entreprises de la commune.

Outre la consultation obligatoire des organisations d'employeurs et de salariés intéressées qui existait avant la loi du 6 août 2015, l'arrêté municipal qui fixe le nombre de dimanches doit désormais faire l'objet d'une concertation préalable en consultant :

- le conseil municipal qui doit rendre un avis simple ;
- l'organe délibérant de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale, dont la commune est membre, lorsque le nombre de dimanches excède le nombre de 5, qui doit rendre un avis conforme.

Pour l'année 2022, un arrêté doit être pris avant le 31 décembre 2021 afin de désigner les dimanches pour lesquels le repos hebdomadaire sera supprimé.

Dans ce cadre, la ville de Cherbourg-en-Cotentin a été saisie de demandes d'entreprises pour des ouvertures avec emploi de personnel concernant l'année 2022. Le tableau ci-joint fait état des dates pour lesquelles nous avons été sollicités par des entreprises du territoire.

Le 27 septembre dernier la Communauté d'Agglomération du Cotentin a organisé une table ronde sur le sujet à laquelle étaient conviés les maires de la Communauté d'Agglomération du Cotentin concernés par cette problématique, les députés, les organisations professionnelles, les syndicats représentant les salariés, les associations de commerçants et les Chambres Consulaires.

Les discussions engagées ce jour ont porté plus particulièrement sur les dates suivantes en raison de leur portée économique :

Pour l'ensemble des branches d'activités, hors concessions automobiles :

- dimanche 16 janvier 2022 (soldes d'hiver)
- dimanche 26 juin 2022 (soldes d'été)
- dimanche 17 juillet 2022 (départ de la DRHEAM CUP)
- les dimanches 4,11 et 18 décembre 2022 pour les fêtes de fin d'année.

Pour les concessions automobiles et l'ensemble de la branche y afférent :

Selon la proposition du Conseil National des Professionnels de l'Automobile qui fixe les dates nationales de portes ouvertes pour l'ensemble des constructeurs automobiles :

- dimanche 16 janvier 2022
- dimanche 13 mars 2022
- dimanche 12 juin 2022
- dimanche 18 septembre 2022
- dimanche 16 octobre 2022

Conformément à l'article R. 3132-21 du code du Travail, les organisations syndicales de salariés et les syndicats professionnels ont été saisis par courrier afin de recueillir leur avis sur l'autorisation exceptionnelle d'ouverture des commerces avec leurs personnels les dimanches ci-dessus listés.

Aussi, au regard des éléments émanant de cette consultation écrite et de cette table ronde, et suite à l'avis favorable du bureau municipal, le conseil municipal est sollicité pour donner un avis sur l'ouverture dominicale dans les commerces de détail avec emploi des salariés aux dates suivantes :

Pour l'ensemble des branches d'activités, hors concessions automobiles :

- dimanche 16 janvier 2022 (soldes d'hiver)
- dimanche 26 juin 2022 (soldes d'été)
- dimanche 17 juillet 2022 (départ de la DRHEAM CUP)
- les dimanches 4,11 et 18 décembre 2022 pour les fêtes de fin d'année.

Pour les concessions automobiles et l'ensemble de la branche y afférent :

- dimanche 16 janvier 2022
- dimanche 13 mars 2022
- dimanche 12 juin 2022
- dimanche 18 septembre 2022
- dimanche 16 octobre 2022

Vu le CGCT,
Vu l'article R. 3132-21 du Code du Travail,

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal est invité à formuler un avis favorable pour l'ouverture dominicale dans les commerces de détail avec emploi des salariés aux dates suivantes :

Pour l'ensemble des branches d'activités, hors concessions automobiles :

- dimanche 16 janvier 2022 (soldes d'hiver)
- dimanche 26 juin 2022 (soldes d'été)
- dimanche 17 juillet 2022 (départ de la DRHEAM CUP)
- les dimanches 4,11 et 18 décembre 2022 pour les fêtes de fin d'année

Pour les concessions automobiles et l'ensemble de la branche y afférent :

- dimanche 16 janvier 2022
- dimanche 13 mars 2022
- dimanche 12 juin 2022
- dimanche 18 septembre 2022
- dimanche 16 octobre 2022

Vu l'avis favorable de la commission n° 4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

RECENSEMENT DES DEMANDES FORMULEES PAR LES ENTREPRISES DU COFFRENTIN POUR L'ANNEE 2022

Dates		Nbre de demandes	Evènements particuliers
JANVIER	<i>Date de début des soldes d'hiver : 12 janvier</i>		
16-janv.	Electro dépôt, Maxi Zoo, Distri Center Valognes	33	soldes hiver
16-janv.	Conseil National des Professionnels de l'Automobile de Normandie, Peugeot, Groupe Many	22	
23-janv.	Maxi Zoo	11	
FEVRIER			
MARS			
13-mars	Conseil National des Professionnels de l'Automobile de Normandie, Peugeot, Groupe Many	22	
AVRIL			
MAI			
JUIN	<i>Date de début des soldes d'été : 22 juin</i>		
12-juin	Conseil National des Professionnels de l'Automobile de Normandie, Peugeot, Groupe Many	22	
26-juin	Electro dépôt, Maxi Zoo, Distri Center Valognes	33	soldes été
JUILLET			
03-juil.	Maxi Zoo	11	
10-juil.	Maxi Zoo	11	
AOUT			
28-août	Distri Center Tourlaville + Querqueville + Valognes et Maxi Zoo	44	Rentrée scolaire
SEPTEMBRE	Rentrée scolaire le 1er septembre		
04-sept.	Distri Center Tourlaville, Querqueville et Valognes, Maxi Zoo	44	Rentrée scolaire
18-sept.	Conseil National des Professionnels de l'Automobile de Normandie, Peugeot, Groupe Many	22	
OCTOBRE			
02-oct.	NOZ Equeurdreville	11	
09-oct.	NOZ Equeurdreville	11	
16-oct.	NOZ Equeurdreville	11	
16-oct.	Conseil National des Professionnels de l'Automobile de Normandie, Peugeot, Groupe Many	22	
23-oct.	NOZ Equeurdreville	11	
30-oct.	NOZ Equeurdreville	11	
NOVEMBRE			
06-nov.	NOZ Equeurdreville	11	
13-nov.	NOZ Equeurdreville	11	
20-nov.	Noz Equeurdreville, Electro Dépôt, Maxi Zoo	33	
27-nov.	Noz Equeurdreville, Electro Dépôt, Maxi Zoo	33	Départ Finlay le 25/11
DECEMBRE			
04 dec	Electro depot, Noz Equeurdreville, Picard Querqueville + Cherbourg, Maxi Zoo, Lidl Cherbourg + Valognes	77	Fêtes de fin d'année
11 dec	Electro depot, Noz Equeurdreville, Distri Center Querqueville + Tourlaville + Valognes, Picard Querqueville + Cherbourg, Maxi Zoo, Lidl Cherbourg + Valognes	100	Fêtes de fin d'année
18 dec	Electro depot, Noz Equeurdreville, Distri Center Querqueville + Tourlaville + Valognes, Picard Querqueville + Cherbourg, Grand Frais, Maxi Zoo, Lidl Cherbourg + Valognes	111	Fêtes de fin d'année
	Nombre de dimanches demandés en 2021	24	

Durée des soldes : le projet de loi PACTE (Plan d'Action pour la Croissance et la Transformation des Entreprises) qui sera examiné par le Parlement en septembre prévoit de ramener de six à quatre semaines la durée des soldes à partir de 2019 afin de les rendre plus lisibles pour les consommateurs et plus rentables pour les commerçants.

Commune de Telveast Aucune demande écrite déposée en mairie à ce jour

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Sébastien FAGNEN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_275
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

06 - REVITALISATION DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT RECONDUCTION DU PROTOCOLE D'ACCORD D'AIDE À L'ACQUISITION ET À LA RÉNOVATION DU MOBILIER DE TERRASSE ET D'ÉTALAGE

Cherbourg-en-Cotentin possède un patrimoine architectural et urbain de grande qualité, dont la préservation et la mise en valeur permettent d'offrir aux habitants et aux visiteurs un environnement urbain agréable à vivre. Les commerces, les étalages et les terrasses contribuent à l'attractivité du territoire : chaque commerçant, lorsqu'il occupe l'espace public, participe ainsi à l'animation de la ville.

Conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme et du Code du patrimoine, l'Architecte des bâtiments de France (ABF) a rappelé qu'en espace protégé toute pose de mobilier sur le domaine public doit être soumise à autorisation de l'ABF, et qu'en raison de la multitude de secteurs protégés recensés sur la ville, la création d'une charte de qualité pour l'occupation du domaine public paraissait opportune pour notre commune. La création d'une charte est un travail qui a été amorcé sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville en 2014 en lien avec l'ABF et les commerçants. Ce document regroupe l'ensemble des préconisations émises et permet de donner des éléments de perspective aux commerçants pour atteindre collectivement un objectif d'esthétique urbaine.

Pour inciter les commerçants à rejoindre cette démarche de qualité urbaine, un dispositif d'aide au renouvellement du mobilier de terrasses et d'étalages avait également été instauré en 2015 sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville. En 2017, ce dispositif de subventionnement a été étendu à l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin dans le cadre de la création de la commune nouvelle.

Le protocole d'accord relatif à l'acquisition et à la rénovation du mobilier de terrasses et d'étalages en vigueur sur Cherbourg-en-Cotentin est à présent à son terme.

Compte tenu de l'intérêt de ce programme pour l'attractivité et le développement touristique de la commune, il vous est à présent proposé de reconduire ce dispositif étendu à l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin selon les conditions précisées ci-dessous :

1) Destinataires de l'aide :

- Le point de vente doit être exploité sur le territoire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,
- Le commerçant doit être inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés, ou au Répertoire des Métiers.

2) Forme de l'aide :

L'aide à l'acquisition de mobilier de terrasses et étalages sera versée sous forme d'une subvention accordée par le conseil municipal correspondant à 30 % du montant HT des dépenses d'achat et de pose du mobilier de terrasses et d'étalages. Le montant de cette subvention sera plafonné à 3 500 € (1).

(1) Un commerçant ayant déjà bénéficié une première fois de cette aide à l'acquisition de mobilier de terrasses et d'étalages, pour le point de vente considéré, pourra présenter un second dossier au cours des 5 années suivantes sous réserve que le cumul d'aide ne dépasse pas le plafond fixé à 3 500 €.

3) Périodicité du dispositif :

Pour permettre une continuité du dispositif d'aide à la rénovation du mobilier de terrasses et d'étalages, ce nouveau dispositif sera applicable aux dossiers de subventionnement et déclarations d'urbanismes déposés au cours de l'année 2022.

4) Dépenses éligibles pour le mobilier de terrasses et d'étalages :

- l'achat de mobilier de terrasses : tables, chaises et parasols, les dessertes et les cendriers adaptés,
- l'achat et la pose de stores, de pare vents ou écran latéraux,
- l'achat de végétaux en pot ou en jardinière (selon secteur),
- les chevalets, porte-menus,
- l'achat de mobilier d'étalage : tous présentoirs destinés à exposer des marchandises en extérieur en dehors des appareils de cuisson.

5) Constitution du dossier :

Pour bénéficier de l'aide, le demandeur devra en amont de la réalisation déposer un dossier comprenant :

- l'autorisation d'urbanisme délivrée par la commune pour toute implantation de terrasse et d'étalage (même amovible) en secteur protégé,
- l'autorisation préalable à la réalisation de travaux délivrée par la commune pour toute structure accrochée ou modifiant l'aspect de la façade pour les autres secteurs géographiques,
- l'imprimé de demande de subvention,
- les factures acquittées relatives au projet autorisé,
- 1 Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

6) Conditions d'attribution :

Le commerçant devra avoir sollicité et obtenu les autorisations nécessaires à la réalisation du projet auprès de la mairie (autorisation d'occupation du domaine public, et le cas échéant les autorisations d'urbanismes nécessaires à la réalisation du projet).

Le projet devra avoir été réalisé conformément aux orientations de la charte d'occupation du domaine public et aux autorisations d'urbanisme délivrées.

Considérant l'intérêt de cette action qui permet d'améliorer le cadre de vie, tout en renforçant l'attractivité de notre ville, le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature de la convention par laquelle la Région permet la mise en place du régime d'aide aux entreprises ci-dessus exposé,
- autoriser la reconduction de l'aide à la rénovation du mobilier de terrasses et étalages sur l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin selon les principes ci-dessus exposés et ce à compter du 1^{er} janvier 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n° 4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pole Attractivité et Urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Sébastien FAGNEN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_276
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

07 - REVITALISATION DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT - RECONDUCTION DU PROTOCOLE D'ACCORD D'AIDE À LA RÉNOVATION DE VITRINES

Le protocole d'accord relatif à l'aide à la rénovation des vitrines en vigueur sur Cherbourg-en-Cotentin arrive à son terme. Initialement mis en place par la commune déléguée de Cherbourg-Octeville, ce dispositif a été étendu en 2017 à l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin dans le cadre de la création de la commune nouvelle.

Compte tenu de l'intérêt de ce programme d'aide pour l'attractivité de la commune, il est proposé de reconduire ce dispositif selon les conditions précisées dans le règlement ci-joint.

Depuis 2017, le montant moyen de l'aide par commerce est de 2 582 € pour un budget annuel global de 77 000 € soit un peu moins de 30 commerces bénéficiaires chaque année et au regard du plafond fixé à 5 000 € et une intervention sur 30 % du montant des factures HT. Dans les faits 20 commerces ont été accompagnés chaque année. Il est proposé de limiter le montant maximum de l'aide à 3 500 € en intégrant une bonification de 500 € selon le périmètre d'intervention dans la zone ORT cœur de ville, dans un quartier prioritaire, dans un des quartiers de veille active (QVA) ou en zone UA conformément au périmètre joint à la délibération.

Périodicité du nouveau protocole :

Pour permettre une continuité du dispositif d'aide à la rénovation des vitrines, ce nouveau protocole sera applicable aux dossiers de subvention et aux déclarations de travaux déposés à compter du 1er janvier 2022.

Considérant l'intérêt de cette action qui permet d'apporter une aide aux commerçants et d'améliorer le cadre de vie, le conseil municipal est invité à autoriser la reconduction de l'aide à la rénovation des vitrines selon le règlement joint à la présente délibération

Vu l'avis favorable de la commission n° 4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

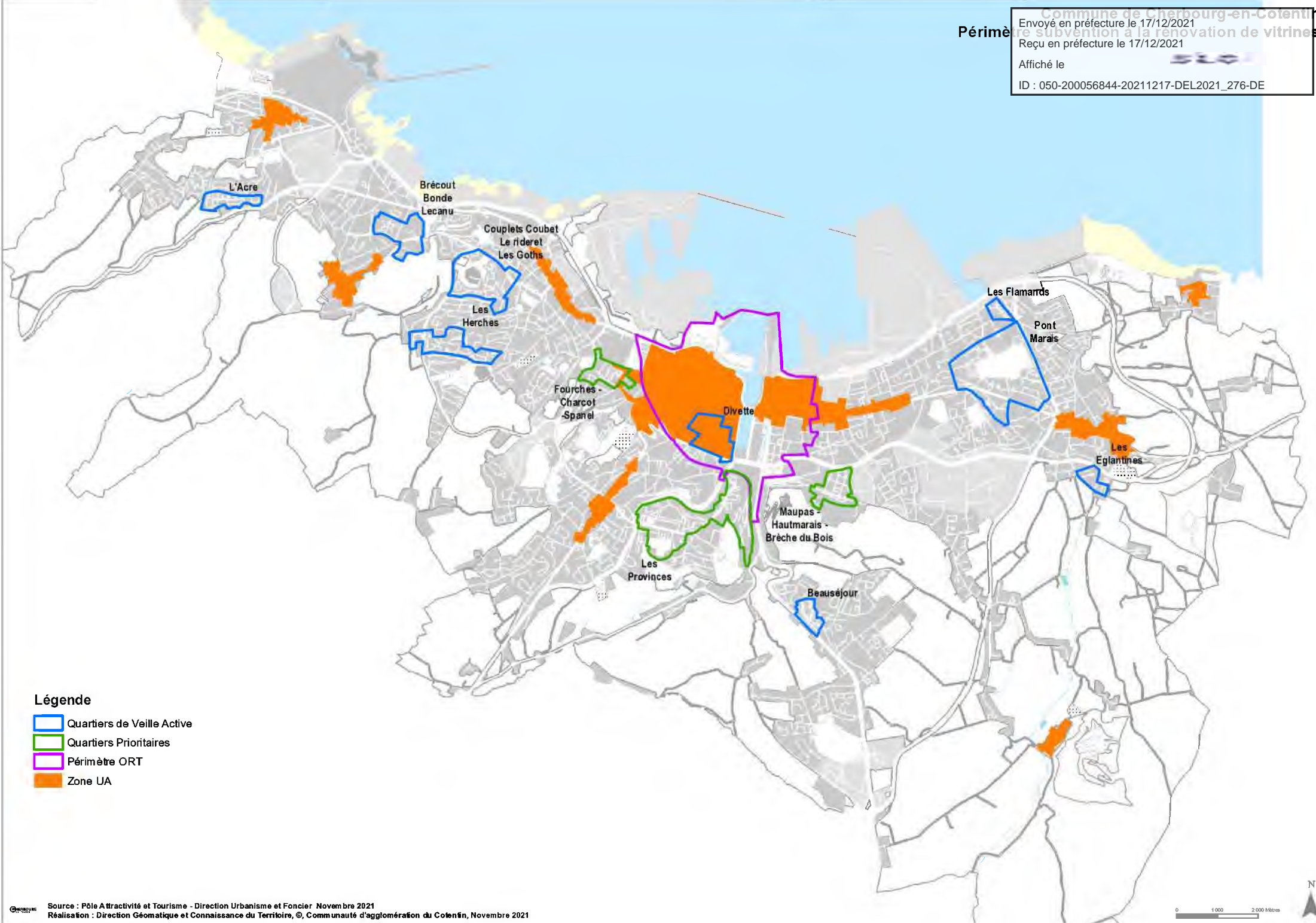
AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](mailto:25086@caen.fr) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Périmètre

Commune de Cherbourg-en-Cotentin
Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_276-DE



- Légende**
- Quartiers de Veille Active
 - Quartiers Prioritaires
 - Périmètre ORT
 - Zone UA

DIRECTION DE L'URBANISME
ET DU FONCIER
MISSION FAÇADES

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'ATTRIBUTION

APPROUVÉ PAR DELIBERATION

DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2021

**Ce règlement prend effet au 1^{er} janvier 2022
et sera applicable jusqu'à ce qu'une nouvelle délibération
du Conseil Municipal ne le modifie.**

1 - Préambule

Initialement mis en place par la commune déléguée de Cherbourg-Octeville, ce dispositif a été étendu à l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin dans le cadre de la création de la commune nouvelle.

C'est dans un objectif de mise en valeur de son patrimoine et de son attractivité que la municipalité se dote ainsi d'un dispositif de prescriptions esthétiques et techniques relatives à l'aide à la rénovation de vitrines.

Le présent règlement fixe le cadre d'attribution des aides à la rénovation de vitrine.

2 - Bénéficiaires

Les commerçants et artisans indépendants propriétaires ou locataires.

3 - Conditions d'attribution

- Les travaux réalisés doivent contribuer à l'embellissement du magasin avec une intervention sur la vitrine (lieu de mise en valeur des produits et prestations)
- Le point de vente doit être exploité sur le territoire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin
- Le commerçant doit être inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés, ou au Répertoire des Métiers
- Le projet devra avoir été réalisé conformément aux règles d'urbanisme en vigueur en respectant les prescriptions mentionnées dans les arrêtés des autorisations de travaux.

4 - Travaux

Les travaux de rénovation doivent **respecter les prescriptions** techniques et esthétiques définies dans l'arrêté de non-opposition à la déclaration préalable, dans l'arrêté d'autorisation préalable à la pose d'enseigne ou du permis de construire signé par le maire.

▪ **Sont éligibles aux aides :**

- Les travaux éligibles sont uniquement liés à la rénovation extérieure de la vitrine (par ex : stores), à l'enseigne, à l'éclairage de la vitrine intérieure et à la valorisation de l'accès

Dans le cadre de la déclaration de travaux, les commerçants devront se mettre en conformité et respecter le règlement de publicité **restreinte**.

Les réalisations non conformes à l'autorisation d'urbanisme délivrée par le service instructeur de la mairie de Cherbourg-en-Cotentin ne pourront faire l'objet d'un subventionnement.

▪ **Exécution des travaux**

- Avant tout commencement de travaux, le demandeur devra être en possession des autorisations d'urbanisme (arrêté de non-opposition à la déclaration préalable et de l'autorisation préalable à la pose d'enseigne) **ET** de la notification d'accord de principe de l'attribution d'aides de la mairie.

5 - Dispositif d'aides

L'aide à la rénovation de vitrine est versée sous forme d'une subvention accordée par le Conseil Municipal.

Le montant de la subvention mobilisable est de **3 500 €** (trois mille cinq cent euros) avec un bonus de **1 000 €** si le commerce est situé :

- Dans le périmètre ORT,
- En zone UA du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

- **Dans un quartier prioritaire :**
 - Provinces, Maupas-Hautmarais-Brèche du bois et les Fourches-Charcot Spanel (Cherbourg-Octeville).

- **Dans les Quartiers de Veille Active (QVA) :**
 - Sur Cherbourg-Octeville : Divette ;
 - Sur Equeurdreville-Hainneville : les Herches, la Bonde-Brécourt- Lecanu, les Couplets, les Goths, le Rideret ;
 - Sur la Glacière : Beauséjour-Montmartre ;
 - Sur Querqueville : l'Acre ;
 - Sur Tourlaville : Pontmarais, les Flamands et Eglantine.

Les aides sont calculées sur la base du montant Hors Taxes des travaux éligibles. Ce montant est plafonné à : **3 500 €** (trois mille cinq cent euros).

Les dossiers complets et réputés conformes sont présentés au Conseil Municipal pour attribution de l'aide correspondant au projet. Le versement de la subvention est ensuite réalisé par le Trésor Public, sous forme de virement bancaire.

Calcul du montant de l'aide aux travaux :

L'aide aux travaux est de **20%** du montant HT des travaux subventionnables plafonné à **3 500,00 € (1)**

- (1) *Un commerçant ayant déjà bénéficié de l'aide à la rénovation de vitrine, pour le point de vente considéré, pourra présenter un second dossier dans les deux années suivantes sous réserve que le cumul d'aide ne dépasse pas le plafond prévu dans le dispositif actuel.*

6 - Constitution du dossier de demande d'aides

La demande d'aides à la rénovation de vitrine se fait **APRÈS** le dépôt de la déclaration préalable aux travaux en mairie, et **AVANT** la réalisation des travaux.

La liste des pièces constituant le dossier de demande d'aides peut être notifiée à l'accueil des mairies déléguées, auprès du service instructeur et/ou téléchargée sur le site internet de la ville : cherbourg.fr.

Le dossier de demande d'aides peut être déposé dans les mairies des communes déléguées, à l'accueil du service instructeur, transmis par mail à l'adresse vitrines@cherbourg.fr ou expédié par courrier à la Mission Foncier, Direction de l'Urbanisme et du Foncier, 2 quai de Caligny, CHERBOURG-OCTEVILLE, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN.

Liste des pièces pour le dossier de demande d'aide

- La fiche de demande de subvention pour la rénovation vitrine dûment complétée datée et signée
- La copie des arrêtés relatifs aux autorisations préalables de travaux signés par le maire (déclaration préalable et autorisation préalable à la pose d enseigne)
- Une copie du récépissé de dépôt de la déclaration préalable (DP) et de l'autorisation préalable (AP)
- 2 exemplaires du règlement d'attribution d'aide signés dont 1 exemplaire est à conserver par le pétitionnaire
- Une ou plusieurs photographie(s) couleur de l'existant présentant la totalité du commerce
- Une copie des factures acquittées relatives à la rénovation de vitrine avec la mention « facture acquittée certifiée conforme reçue par (mode de paiement) » datée, signée et tamponnée par l'entreprise
- Un relevé d'identité bancaire ou postale.

Il est à noter que tout dossier incomplet fera l'objet d'un courrier de demande de pièces complémentaires et que l'instruction du dossier ne commencera que lorsque le dossier sera réputé complet.

7 - Instruction de la demande d'aide

La demande sera instruite par la Direction de l'Urbanisme et du Foncier de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

L'accord de principe concernant l'attribution de l'aide sera notifié au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de rejet, la décision sera motivée.

A compter du délai de notification, le bénéficiaire disposera de 12 mois pour réaliser les travaux.

Il est à noter qu'aucune relance ne sera effectuée et que tout dépassement de ce délai donnera lieu au classement sans suite de la demande.

Le versement des aides interviendra après vérification des travaux réalisés et respect des prescriptions mentionnées autorisations de travaux et vote en Conseil Municipal d'une délibération approuvant le montant de la subvention finalement allouée au demandeur, aux regards des factures acquittées présentées. Le versement de la subvention sera réalisé par le Trésor Public sous forme de virement bancaire.

ATTENTION : Le versement des aides peut être refusé si les travaux exécutés ne sont pas conformes à ceux autorisés par la mairie.

8 - Points particuliers

- Les déchets de chantier doivent faire l'objet d'une bonne gestion, notamment pas d'évacuation dans le réseau pluvial.
- L'obtention d'aides s'accompagne de la permission, pour la ville, d'utiliser gratuitement les photos des devantures commerciales rénovées à des fins de communication.

**Mission Façades
Direction de l'Urbanisme et du Foncier
2 Quai de Caligny
CHERBOURG-OCÉVILLE
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN
Téléphone : 02.33.08.26.36
Courriel : vitrines@cherbourg.fr**

Date :

Nom, prénom :

Signature du demandeur, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Pôle cohésion sociale
Centre de ressources

Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_280
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

11 - ORGANISATION DE LA SEMAINE DES 4 JOURS POUR LA RENTRÉE 2022-2023 - DEMANDE D'ADAPTATION

Conformément à son engagement, la commune de Cherbourg-en-Cotentin a lancé une consultation citoyenne sur l'organisation de la semaine scolaire à 4 jours ou 4,5 jours pour la rentrée de septembre 2022.

Trois débats ont été organisés les 28, 30 septembre et 4 octobre 2021.

Les votes se sont déroulés par le biais d'une plateforme numérique, avec un accompagnement possible dans les mairies déléguées pour les personnes le souhaitant.

A l'issue du vote qui s'est tenu les 8 et 9 novembre 2021 auprès d'un collège électoral de 58 849 votants, les résultats sont les suivants :

Votants : 4 939
Nuls : 41
Blancs : 3
Exprimés : 4 895

Pour la semaine de 4 jours : 3 502 (soit 71,54 % des suffrages exprimés)

Pour la semaine de 4,5 jours : 1 393 (soit 28,46 % des suffrages exprimés)

Le choix du passage à la semaine de 4 jours est donc majoritaire.

Aux termes du décret n°017-1108 du 27-6-2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, l'organisation légale de la semaine scolaire est de 4,5 jours. Toutefois, ce décret autorise, sous certaines conditions, les communes à demander une adaptation de cette organisation. Celle-ci peut être requise par proposition conjointe d'une commune et d'un ou plusieurs conseils d'école ; elle est accordée par le Directeur Académique des Services de l'Éducation nationale (DASEN).

La commune de Cherbourg-en-Cotentin consultera en janvier 2022 les conseils d'école et formule, par la présente délibération, sa volonté de demander à la DASEN une adaptation à l'organisation de la semaine scolaire, afin de se conformer aux résultats du vote des 8 et 9 novembre 2021.

Le conseil municipal est invité à :

- acter les résultats de la consultation citoyenne, soit le passage à la semaine de 4 jours à la rentrée 2022,
- solliciter l'avis des conseils d'écoles, en janvier 2022, conformément au décret n°017-1108 du 27-6-2017 afin de demander une adaptation de l'organisation de la semaine scolaire sur 4 jours à la rentrée 2022-2023.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pole Cohésion sociale
 Direction restauration scolaire et collective
 Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2021_281
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

**12 - REPRISE DE LA GESTION DU RESTAURANT ADMINISTRATIF
 TALLUAU PAR LA VILLE**

La ville de Cherbourg a confié à son CCAS, en janvier 1992, la gestion du restaurant administratif situé 18 rue Paul Talluau à 50100 Cherbourg-en-Cotentin.

Aussi, le CCAS a signé une convention avec le FJT en décembre 1991 pour la fourniture des denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas du midi du lundi au vendredi.

A ce titre, l'Espace Temps (ex Foyer des Jeunes Travailleurs), en tant que prestataire, fixe le tarif des composantes des repas et encaisse directement la participation financière des usagers. Il perçoit également du CCAS une recette pour frais de gestion équivalente à 0,15 € par repas consommé dont le nombre est calculé en fin d'exercice comptable.

A partir du 1^{er} janvier 2022, la gestion du restaurant administratif est transférée du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin vers la ville de Cherbourg-en-Cotentin et plus précisément au sein de la direction de la restauration scolaire et collective.

Ainsi la convention avec l'Espace Temps est dénoncée au 31 décembre 2021 d'un commun accord entre les parties ce qui implique :

- pour le prestataire :
 - l'arrêt de la fourniture des denrées alimentaires,
 - l'arrêt de la perception de la participation financière due par le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin pour frais de gestion à hauteur de 0,15 € par repas consommé au sein du restaurant administratif,
 - la fin de l'encaissement des repas.
- pour la ville :
 - le solde des comptes au 31 décembre 2021,
 - le transfert du personnel CCAS vers la ville (4 agents),
 - la création d'une régie mixte avec nomination d'un régisseur et de ses suppléants,
 - la commande via le marché public en cours «fournitures de denrées alimentaires pour les services municipaux de restauration»,
 - la mise en place d'un règlement intérieur,
 - la signature des conventions relatives à l'accueil des personnels du CCAS et Le Cotentin, en fonction du souhait de ces deux collectivités,
 - la mise en place d'une tarification des repas.

2 - MISE EN PLACE D'UNE TARIFICATION

La tarification est proposée en fonction des composantes suivantes :

ENTREES	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
ENTREE 1	CRUDITE SIMPLE ou COMPOSITION A BASE D'ŒUF	carottes rapées	0,60 €
		betteraves	
		concombre	
		œufs mimosa	
		œufs mayonnaise	

ENTREE 2	ENTREE ELABOREE (DONT CHARCUTERIE)	Rillettes	0,80 €
		Terrine	
		Salade Composée	
		Melon	
		À base de poisson	
		cake	
ENTREE 3	ENTREE CHAUDE	champignons farcis	1,10 €
		salade de gésiers	
ENTREE 4	ENTREE DE NOEL		1,70 €
PLATS	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
PLAT 1	CLASSIQUE	viande + légumes	2,70 €
		viande + salade verte	
		tous les plats chauds	
PLAT 2	PREPARATION ELABOREE	cassoulet	3,40 €
		paëlla	
		végétarien	
		choucroute	
		spécial thème	
PLAT 3	LEGUMES	une Portion ou deux 1/2 portions	0,90 €
PLAT 4	PLAT DE NOEL		4,20 €
DESSERTS	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
DESSERT 1	PREPARATION ELABOREE	poire chocolat	0,90 €
		crème brûlée	
		riz au lait	
		pâtisserie	
		flan	
		spécial thème	
DESSERT 2	FRUIT	de saison	0,70 €
		en conserve	
DESSERT 3	YAOURT/ FROMAGE BLANC/CREME DESSERT	nature	0,60 €
		aromatisé	
		aux fruits	
		avec coulis de fruit	
		aux fruits	
DESSERT 4	GLACE/SORBET	nature ou sucre	0,90 €
		sundae	
		coupe glacée	
DESSERT 5	DESSERT DE NOEL	cône glacé	1,60 €
FROMAGES	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
FROMAGE 1	TOUS FROMAGES	part individuelle	0,60 €
BOISSONS	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
BOISSON 1	EAU FONTAINE REFRIGEREE	au pichet	- €
BOISSON 2	EAU MINERALE	Cristalline (0,33 cl)*	0,50 €
BOISSON 3	CANETTE	bière	0,90 €
		orangina	
		coca cola	
DIVERS	LIBELLE	EXEMPLES	TARIF
DIVERS 1	GATEAUX SECS	madeleine	0,20 €

		petits beurres	
DIVERS 2	SALADE VERTE	accompagnement de salade	0,50 €
DIVERS 3	PAIN	part de baguette	0,30 €
DIVERS 4	BEURRE	20 gr beurre doux	0,20 €

* A partir de janvier 2025, interdiction des bouteilles en plastique (loi EGalim)

A titre indicatif, les prix moyens d'une entrée-plat, d'un plat-dessert et d'une entrée-plat-dessert sont respectivement de : 3,90 € ; 3,80 € et 4,65 €.

L'agent dépense en moyenne 4 € par repas.

Le coût de production d'un repas à la charge de la collectivité (charges de personnel, fluides, entretien des locaux...) est estimé à 10 €.

La dépense totale pour un repas est donc estimé à 14 €.

3 - FRÉQUENTATION DU RESTAURANT ADMINISTRATIF

Considérant le coût total du repas de 14 €, il est proposé d'accueillir les convives suivants, selon les modalités définies ci-après :

- **agent permanent ville et CCAS, agent non permanent et stagiaire de l'enseignement** : liste définie par le service RH et transmise au restaurant administratif.
Le CCAS conventionne avec la ville pour l'accès de son personnel au restaurant. Il financera le repas sur la base estimée à 10 € par repas consommé pour la première année.
Ce montant sera réévalué en fonction du bilan annuel fourni par la ville en fin d'exercice.
- **agent Le Cotentin y compris ceux en formation et intervenants** : à définir en fonction d'une convention de partenariat établie entre la ville et Le Cotentin.
- **agent ville en formation et intervenant** : gratuité
- **agent CCAS en formation et intervenant** : gratuité.
Le coût du repas (14 €) est supporté par le CCAS selon la convention établie.
- **élu ville** : forfait de 14 €

4 - SOLDE DE FIN D'ANNÉE

La clôture de la caisse doit être opérée pour le 31 décembre 2021, afin de permettre le transfert de gestion vers la ville et nécessite donc une mise à « zéro » de l'ensemble des comptes des usagers actuels du restaurant administratif.

Ceci ayant été exposé, le conseil municipal est invité à :

- adopter les tarifs du restaurant administratif tels que décrits dans la présente délibération,
- adopter le règlement intérieur,
- autoriser l'application des tarifs et du règlement intérieur dès le 1^{er} janvier 2022,
- autoriser le Maire à signer les conventions suivantes :
 - * convention entre la ville et le CCAS pour ses agents y compris ceux en formation et intervenants
 - * convention entre la ville et Le Cotentin pour ses agents y compris ceux en formation et intervenants.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Règlement intérieur du restaurant administratif de la ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN

Charte des usagers (droits et obligations)

ARTICLE 1 – ORGANISATION GENERALE

Le restaurant administratif fonctionne du lundi au vendredi de 11 h 45 à 13 h 45 toute l'année. Cet horaire est susceptible d'évoluer en fonction de l'événementiel, des variations de fréquentation et des conditions sanitaires.

Une fermeture est prévue entre Noël et le jour de l'An.

Les locaux, propriété du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), restent sous son entière responsabilité. La gestion en régie est sous la responsabilité de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Le restaurant administratif propose plusieurs entrées, plats, desserts, fromages et boissons au choix.

Deux systèmes de repas sont mis en place :

- . repas en salle,
- . repas à emporter.

Les repas sur place ou en salle, sont servis sous forme de self-service.

Pour les repas à emporter, il est demandé aux usagers d'apporter leurs propres contenants.

ARTICLE 2 - FREQUENTATION

Le restaurant administratif est ouvert aux usagers suivants :

- Agent permanent Ville et CCAS, agent non permanent et stagiaire de l'enseignement : liste définie par le service RH et transmise au restaurant administratif.
Le CCAS conventionne avec la Ville pour l'accès de son personnel au restaurant.
- Agent de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin (Le Cotentin) : à définir en fonction d'une convention de partenariat établie entre la Ville et Le Cotentin, selon le souhait de ce dernier.
- Agent Ville, CCAS et Le Cotentin en formation et leur(s) intervenant(s)
- Elu Ville

La liste exhaustive sera transmise par les ressources humaines de la Ville. Les agents du restaurant administratif sont habilités à refuser toute personne ne figurant pas sur cette liste.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCES

La liste des agents autorisés à fréquenter le restaurant administratif est définie par le service des ressources humaines.

Pour les agents en formation, la liste est transmise au restaurant administratif par ce même service.

Plusieurs modalités de règlement sont possibles :

- . En espèces,
- . Par chèque (à l'ordre du Trésor Public)
- . Par carte bancaire (disposition mise en place courant 2022).

Une avance sur paiement d'un montant de 50 € maximum est possible. Celle-ci sera diminuée à chaque passage en caisse

Aucun crédit ne sera accepté. Tout repas consommé doit être réglé lors du passage au self.

Une régie mixte est créée pour l'encaissement des recettes et la gestion de la caisse.

Tout agent quittant la collectivité doit impérativement venir solder son compte. Aucun remboursement ne sera effectué après le bilan financier de l'année en cours, soit au plus tard le 31 décembre.

ARTICLE 4 – APPLICATION DES TARIFS

Les tarifs sont définis par délibération en conseil municipal de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et selon les modalités suivantes :

- Agent permanent Ville et CCAS, agent non permanent et stagiaire de l'enseignement
*Prix à la composante **
- Agent Le Cotentin : selon la convention de partenariat établie entre la Ville et Le Cotentin.
- Agent Ville, CCAS et Le Cotentin en formation et leur(s) intervenant(s)
Gratuité
- Elu Ville
Prix forfaitaire

* **Prix à la composante :**

Un seul passage au self est autorisé par jour dans la limite de 6 composantes hors boissons et réparti comme suit :

Entrées : 2
Plat et son accompagnement : 1
Légumes : 2
Fromages : 2
Desserts : 2
Boissons tarifées : 2 (sauf bière : 1)

Pour la gratuité et le prix forfaitaire :

Le repas comprend une entrée, un plat, un dessert, un fromage et une boisson au choix, soit 5 composantes maximum par convive dans la limite d'un seul passage.

ARTICLE 5 – REGLES DE VIE

Il est exigé d'avoir une attitude compatible et respectueuse :

- des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, tenue correcte, interdiction de fumer, de vapoter),
- des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Toute manifestation politique ou religieuse est exclue dans l'enceinte du restaurant.

Les protocoles mis en place lors d'événements particuliers (crises sanitaires, organisation exceptionnelle) sont à respecter sous peine d'exclusion du restaurant administratif.

Pour une garantie de la maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires élaborées, les composantes prises ne peuvent faire l'objet d'un retour au self.

Au cours du repas, la consommation d'alcool se limite à la bière (1 cannette par convive).

ARTICLE 6 – MODALITES D'EXCLUSION

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur après avertissement.

L'usage frauduleux d'un badge, le vol, la fraude, l'émission de chèque sans provision, les entorses aux règles de sécurité pourront également entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur.

ARTICLE 7 – DATE D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée indéterminée, il pourra être soumis à avenants, le cas échéant.

Ce présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un affichage au sein du restaurant administratif et mis à disposition des convives, notamment via Intranet.

Pôle finances et administration
Direction de la comptabilité
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_285
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

16 - DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE DU RÉGISSEUR DE LA RÉGIE DE RECETTES DU PORT CHANTEREYNE

Une régie de recettes a été créée par décision n°DM_2016_0107_CC du 4 mars 2016 auprès du port de plaisance dénommée « Port Chantereyne » modifiée par les décisions DM_2016_0795 du 19 décembre 2016, DM_2018_0318_CC du 22 juin 2018, DM-2020-0066 du 19 février 2020 et 2020-0123 du 4 mai 2020.

Cette régie a pour objet l'encaissement des produits suivants :

- taxes d'amarrage à la journée, à la semaine, au mois et à l'année, taxes de stationnement sur le terre-plein, forfaits saisonniers de stationnement à flot et/ou sur terre-plein,
- prestations de remorquage, grutage et manutentions avec le chariot élévateur, carburant,
- produits déclinés aux couleurs du logo de Port Chantereyne comme les t-shirts, serviettes de bain, mugs, magnets, maquettes de voilier, portes-clefs flottant, pavillons publicitaires et lampes de poche porte-clefs,
- utilisation des douches, transmission des télécopies, photocopies, forfait électricité, majoration de facturation pour facture impayée lors de départ non déclaré des usagers ou de recherche de coordonnées pour un usager débiteur, carte « passeport/escales » et location de vélos.

Le 14 août 2021, lors de la Fastnet Race, l'affluence au port était conséquente. Le régisseur titulaire a constaté une erreur de saisie sur le terminal des cartes bancaires. Par erreur, le nombre de litres de carburant délivrés à un plaisancier a été saisi au lieu de la somme à débiter. Ce plaisancier n'était que de passage pour se ravitailler en carburant, ses coordonnées n'ont pas été enregistrées.

Selon les termes de l'article 4 du décret n° 208-227 du 5 mars 2008 : « la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur est engagée dès lors qu'un déficit en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par la faute du régisseur, une recette n'a pas été encaissée ou une indemnité a dû être versée par l'organisme public à un tiers ou à un autre organisme. »

Dans le cadre de la procédure, le comptable a donc demandé, par courrier du 14 septembre 2021, à l'ordonnateur l'émission d'un ordre de versement d'un montant de 77,76 € à l'encontre du régisseur titulaire. Cet ordre de versement a été notifié au régisseur, à la date du 29 septembre 2021, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Conformément à l'article 10 du décret mentionné ci-dessus, le régisseur a présenté une demande à l'ordonnateur de sursis de versement dont la durée est limitée à une année.

Concomitamment, le régisseur a adressé une demande de remise gracieuse fondée sur les circonstances de la forte affluence pendant les festivités de la Fastnet Race.

Du fait des circonstances de l'apparition du déficit, il est demandé au conseil municipal d'accorder exceptionnellement une remise gracieuse totale au régisseur pour un montant de 77,76 €.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles R.1617-1 à R.1617-18 et L.2121-18,

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008,

Vu le décret n°2008-228 du 5 mars 2008 modifié par le décret n°2012-1387 du 10 décembre 2012,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012,

Vu la décision n°DM_2016_0107_CC modifiée par les décisions DM_2016_0795 du 19 décembre 2016, DM_2018_0318_CC du 22 juin 2018, DM-2020-0066 du 19 février 2020 et 2020-0123 du 4 mai 2020,

Vu l'arrêté de nomination n°1903135-SLP du 10 avril 2019,

Le conseil municipal est invité à :

- constater le déficit de 77,76 € dans la régie de recettes « Port Chantereyne »,
- émettre un avis favorable à la demande en remise gracieuse présentée par le régisseur titulaire de la régie pour un montant total de 77,76 € ,
- autoriser la prise en charge par le budget de la ville de Cherbourg-en-Cotentin du montant alloué en remise gracieuse, à savoir 77,76 € et l'imputer à la section de fonctionnement du budget annexe du Port de plaisance nature 6718-Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion,
- autoriser Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle patrimoine, cadre de vie
Direction gestion parc mécanique
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_286
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

17 - VENTE DE VÉHICULES, ENGINES ET MATÉRIELS MUNICIPAUX

Dans le cadre du renouvellement de son parc de véhicules et engins ou suite à une évolution des besoins des services, la commune de Cherbourg-en-Cotentin souhaite se séparer d'un certain nombre de biens (cf. tableau joint en annexe).

La vente aux enchères publiques de ces biens sera confiée à Maître Samuel BOSCHER, commissaire-priseur. Les frais forfaitaires et de publicité restant à la charge de la collectivité s'élèvent à 10% HT (12% TTC) prélevés sur le produit de la vente.

Si toutefois certains biens ne trouvaient pas preneur, d'autres solutions de vente pourront être envisagées.

Ceci étant exposé, le conseil municipal est invité à :

- autoriser la vente de ces biens aux enchères, ou à défaut par tout autre moyen approprié,
- autoriser le Maire à signer la réquisition de vente,
- autoriser le Maire à encaisser le produit de la vente.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Véhicules, engins et matériels à vendre

Annexe délibération du 15/ 12/ 2021

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
 Reçu en préfecture le 17/12/2021
 Affiché le 
 ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_286-DE

Service	Identification du bien	Véhicule/ Matériel	Compteur (au 31/ 10/ 21)	Date 1ère mise en circulation	motif vente
POMSSIRH	3558 WH 50	RENAULT Clio GPL 1.2	145589 km	23/09/2004	renouvellement 2021
POMSSIRH	8987 WN 50	RENAULT Mégane ess 1.6	62097 km	29/11/2005	renouvellement 2021
Police municipale	722 WM 50	SUZUKI Trial 125 cm3	3480 km	01/07/2005	plus d'utilité
Manifestations logistique	4082 WJ 50	PEUGEOT Boxer Hdi 2.2	163612 km	09/12/2004	renouvellement 2021
Manifestations logistique	8981 WG 50	PEUGEOT Expert 1.9 D	56981 km	10/08/2004	renouvellement 2021
CTM/secteur centre CO Fiquettes	3289 WJ 50	PEUGEOT Boxer Hdi 2.20 F	69383 km	03/12/2004	renouvellement 2021
CTM/secteur centre CO Fiquettes	370 WD 50	CITROEN Jumper diesel 2.0 HDi	104165 km	26/09/2003	renouvellement 2021
Régie voirie & éclairage public	1838 WZ 50	RENAULT Clio 1.5 Dci	116111 km	07/08/2007	renouvellement 2021
EV/arbres tonte	387 WD 50	RENAULT Mascott B 2.8 D	92774 km	26/09/2003	renouvellement 2021
EV/arbres tonte	CK-721-WN	FORD Transit B 2.4 TDi	82651 km	20/06/2008	véhicule accidenté
espaces naturels sentiers stades	1017 TH 50	remorque porte-engin COUGNAUD	-	08/02/1994	plus d'utilité
espaces naturels sentiers stades	1554 TY 50	remorque porte-engin GOURDON PE25	-	30/07/1997	renouvellement 2019
espaces verts ouest	8979 WS 50	RENAULT Mascott B 3.0 Dci	87695 km	28/09/2006	renouvellement 2021
espaces verts est	BS-763-TD	CITROEN Jumper diesel 1.9	83200 km	04/05/2004	renouvellement 2021
propreté urbaine	4149 WJ 50	PEUGEOT Boxer HD1 2.20 B	163659 km	08/12/2004	renouvellement 2021
DGPM-garage PL	7799 VX 50	CITROEN Jumper diesel	211437 km	17/10/2002	mouvement parc
DGPM-garage PL	PONT4C_SEFAC_5678	pont 4 colonnes SEFAC 4680-4681-4682-4683	-	01/01/1986	renouvellement 2021
stades CO	1990 WS 50	CITROEN Berlingo diesel 1.9	143453 km	28/07/2006	renouvellement 2021
direction ressources DT EH	2816 VH 50	RENAULT Mégane ess 1.6	124219 km	20/10/1999	renouvellement 2021

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

motif vente

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_286-DE

Service	Identification du bien	Véhicule/ Matériel	Compteur (au 31/10/21)	Date 1ère mise en circulation	
CeC (mise à disposition CeC/collecte territoire nord)	BP-103-LA	BOM RENAULT MIDLUM/SEMAT 12 m³	128147 km	01/06/2011	renouvellement 2020
CeC (mise à disposition CeC/EA/réseau eau potable Cdg)	CE-037-NR	RENAULT Mascott B 3.0 Dci PL	106828 km	10/12/2004	montant réparations trop important

Pôle finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_288
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

19 - AUTORISATION D'OUVERTURE DE CRÉDITS EN SECTION D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022

L'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales précise les mesures permettant de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, liquider et mandater les dépenses jusqu'à l'adoption du budget primitif, si ce dernier n'a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Ainsi, jusqu'à l'adoption du budget, Monsieur le Maire peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Cette autorisation précise le montant et l'affectation des crédits par chapitre et nature comptables.

Dans ce cadre, il est demandé au conseil municipal d'ouvrir les crédits d'investissement tels que présentés en annexe à la présente délibération.

Le montant total des ouvertures de crédits limités à 25% des inscriptions du budget prévisionnel 2021 (budget primitif + budget supplémentaire + décisions modificatives) se présente ainsi par budget :

Budget principal:	15 206 313,25 €
Budget annexe camping:	54 308,90 €
Budget annexe panneaux photovoltaïques:	32 016,16 €
Budget annexe port de plaisance:	162 442,60 €
Budget annexe des locations:	236 911,55 €
Budget annexe des parkings:	26 500,00 €

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Annexe 1 : Budget principal

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	HORS REPORTS ET AP/CP	OUVERTS EN 2022 A HAUTEUR DE 25%
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	1311	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT TRANSFERABLES ETAT ET ETABLISSEMENTS NATIONAUX	383 400	95 850,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	1341	DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX	2 892	723,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	165	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	1 500	375,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2031	FRAIS D'ETUDES	2 506 881	626 720,25
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2032	FRAIS DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT	15 000	3 750,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2033	FRAIS D'INSERTION	50 000	12 500,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2051	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	422 824	105 706,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2088	AUTRES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	30 000	7 500,00
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	204122	SUBVENTIONS EQUIPEMENT REGIONS BATIMENTS ET INSTALLATION	188 756	47 189,00
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	204171	SUB. D'EQUIT AUTRES ETS PUBLICS LOCAUX BIENS MOBILIERS, MATERIEL ET ETUDES	40 000	10 000,00
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	204172	SUBVENTION D'EQUIPEMENT AUTRES ETS PUBLICS LOCAUX BATIMENTS ET INSTALLATIONS	390 315	97 578,75
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	20421	SUB. D'EQUIPT AUX PERSONNES DE DROIT PRIVE BIENS MOBILIERS, MATERIEL ET ETUDES	63 061	15 765,25
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	20422	SUB. D'EQUIPT PERSONNES DE DROIT PRIVE BATIMENTS ET INSTALLATIONS	162 000	40 500,00
204	SUBV EQUIPEMENTS VERSEES	2046	ATTRIBUTION DE COMPENSATION D INVESTISSEMENT	1 204 222	301 055,50
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2111	TERRAINS NUS	383 489	95 872,25
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2112	TERRAINS DE VOIRIE	5 000	1 250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2113	TERRAINS AMENAGES AUTRES QUE VOIRIE	7 000	1 750,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2115	TERRAINS BATIS	1 921 441	480 360,25
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2128	AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS	1 377 335	344 333,75
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21312	BATIMENTS SCOLAIRES	90 000	22 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21316	EQUIPEMENTS DU CIMETIERE	1 000	250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21318	AUTRES BATIMENTS PUBLICS	438 000	109 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2135	INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGTS DES CONSTRUCTIONS	22 630	5 657,50

Annexe 1 : Budget principal

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	HORS REPRODUCTION ART/OPP	OUVERTURE 2022AA HAUTEUR D'EE 25%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2145	CONSTRUCTIONS SUR SOL D'AUTRUI - INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AM ENAGEMENTS	224000	660000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2152	INSTALLATION DE VOIRIE	93 000	232250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21538	AUTRES RESEAUX	25 000	6 250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21571	MATERIEL ROULANT	112204500	301 125,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	21578	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	42 700	106675,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2158	INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES AUTRES	120 000	30 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2161	OEUVRES ET OBJETS D'ART	13 500	3 375,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2168	COLLECTIONS - OEUVRES D'ART AUTRES	6 000	1 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2182	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MATERIEL DE TRANSPORT	11392400	348 100,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2183	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	669 012	1667263,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2184	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MOBILIER	398 000	995000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2185	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES CHEPTEL	3 000	750,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	224413374	661039435,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2312	IMMOBILISATIONS EN COURS TERRAINS	11178366	22945915,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	228960775	722401887,75
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2315	IMMOBILISATIONS EN COURS INSTALLATIONS MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	123323718	330821795,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2316	IMMOBILISATIONS EN COURS RESTAURATION DES COLLECTIONS ET OEUVRES D' ART	82 566	2066415,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2318	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS	500 000	125 000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	238	AVANCES ET ACOMPTES VERSES SUR COMMANDES D IMMOBILISATIONS CORPORELLES	111156620	2789965,00
454101	TRAVAUX EFFECTUES D'OFFICE	4541	TRAVAUX EFFECTUES D'OFFICE POUR LE COMPTE DE TIERS - DEPENSES	20 000	5 000,00
458121	LES FOURCHES CHARCOT SPANEL	4581	OPERATIONS D'INVESTISSEMENT SOUS MANDAT (DEPENSES)	500 000	125 000,00
			Somme	60625253	152063132,5

Annexe 2 : Budget annexe camping

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	TOTAL PREVU HORS REPORTS ET AP/CP	CREDITS OUVERTS EN 2022 A HAUTEUR DE 25%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2031	FRAIS D'ETUDES	10 000,00	2 500,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2128	AUTRES TERRAINS	3 000,00	750,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2135	INSTALLATIONS GENERALES AGENCEMENTS AMENAGEMENTS DES CONSTRUCTIONS	4 000,00	1 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2153	INSTALLATIONS A CARACTERE SPECIFIQUE	1 000,00	250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2184	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MOBILIER	700,00	175,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	51 000,00	12 750,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	147 535,58	36 883,90
			Somme :	217 235,58	54 308,90

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_288-DE

Annexe 3: Panneaux photovoltaïques

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	TOTAL PRELEVEMENTS HORS REPRODUCTION APPROP	CREDITS OUVERTS EN 2022AA HAUTEUR DE 253%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	2200000,00	50000,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	1080646,66	227066,66
			Somme :	1280646,66	332066,66

Annexe 4: Port de plaisance

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	TOTAL PREVU HORS REPORTS ET AP/CP	CREDITS OUVERTS EN 2022 A HAUTEUR DE 25%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2033	FRAIS D'INSERTION	2 500,00	625,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2151	INSTALLATIONS COMPLEXES SPECIALISEES	157 152,00	39 288,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2182	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MATERIEL DE TRANSPORT	60 000,00	15 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2183	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	1 500,00	375,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2184	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MOBILIER	1 000,00	250,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	30 170,00	7 542,50
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	337 448,41	84 362,10
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2315	INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	60 000,00	15 000,00
			Somme :	649 770,41	162 442,60

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_288-DE

Annexe 5: Locations

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	TOTAL PRELEVEMENTS HORS PRELEVEMENTS AFRCP	CREDITS OUVERTS EN 2022 A HAUTEUR DE 288%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	1830000,00	45500,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	9229646,20	2232411,55
			Somme :	9947646,20	2286911,55

Annexe 6: parkings

Chapitre	Chapitre	Nature (code)	Nature (libellé)	TOTAL PRELU HORS REPORTS ET ARR/CFP	CREDITS OUVERTS EN 2022 AHAUTEUR DE 25%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2188	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES AUTRES	66000000	11550000
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTIONS	50000000	12550000
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2315	INSTALLATIONS, MATRIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	50000000	12550000
			Somme :	106000000	22650000

Pôle finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_299
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

29 - DÉCISION MODIFICATIVE N°2 EXERCICE 2021

La décision modificative a pour objet essentiel d'ajuster les crédits votés au budget primitif.

La présentation de la décision modificative est identique à celle du budget primitif, l'assemblée sera amenée à voter les seules propositions nouvelles figurant sur ce document budgétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal est invité à :

- voter par chapitre la décision modificative du budget principal et des budgets annexes après avoir pris connaissance de la maquette de la décision modificative n°2 de 2021 et du rapport de présentation de cette dernière.
- autoriser la reprise sur provision relative à l'eau et l'assainissement pour un montant de 257 831,36 € conformément aux explications fournies dans le rapport de présentation joint.
- autoriser le Maire ou le maire-adjoint délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

5 1 0

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_299_01-BF

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_299_01-BF

RAPPORT DE SYNTHÈSE

DE LA

DECISION MODIFICATIVE N° 2

2021

Introduction générale

La décision modificative a pour objet d'ajuster les crédits votés au budget primitif et au budget supplémentaire.

Ainsi, lors de cette étape budgétaire, il est proposé sur le budget principal une diminution des dépenses réelles de fonctionnement à hauteur de -166 641 €. Les recettes réelles de fonctionnement nouvelles s'élèvent à 210 286 €.

En termes d'investissement, il est proposé un ajustement se traduisant par une diminution des dépenses réelles de -1 782 232 € et des recettes pour -2 159 159 € (dont une diminution de l'emprunt pour 5 609 490 € et une augmentation de 3 450 331 € des subventions attendues).

L'équilibre de la décision modificative ressort ainsi, tous mouvements confondus, à -1 056 282 € dont -1 948 873 € en mouvements réels sur le budget principal.

BUDGET	DEPENSES			RECETTES		
	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total
Budget général						
Principal	-1 948 873,85	892 591,00	-1 056 282,85	-1 948 873,85	892 591,00	-1 056 282,85
Investissement	-1 782 232,85	257 832,00	-1 524 400,85	-2 159 159,85	634 759,00	-1 524 400,85
Fonctionnement	-166 641,00	634 759,00	468 118,00	210 286,00	257 832,00	468 118,00
Camping	0,00	-10 000,00	-10 000,00	0,00	-10 000,00	-10 000,00
Investissement	-10 000,00	0,00	-10 000,00	0,00	-10 000,00	-10 000,00
Fonctionnement	10 000,00	-10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Port de plaisance	16 500,00	-23 926,00	-7 426,00	16 500,00	-23 926,00	-7 426,00
Investissement	-23 926,00	0,00	-23 926,00	0,00	-23 926,00	-23 926,00
Fonctionnement	40 426,00	-23 926,00	16 500,00	16 500,00	0,00	16 500,00
Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parkings	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Panneaux Photovoltaïque	0,00	-17 000,00	-17 000,00	0,00	-17 000,00	-17 000,00
Investissement	-17 000,00	0,00	-17 000,00	0,00	-17 000,00	-17 000,00
Fonctionnement	17 000,00	-17 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_299_01-BF

Le budget principal (sous nomenclature M14)

Le budget principal s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 468 118 € en section de fonctionnement et à - 1 524 400,85 € en section d'investissement.

FONCTIONNEMENT

		propositions nouvelles
DEPENSES	Réelles	- 166 641,00
	Ordre	634 759,00
Total des dépenses de fonctionnement		468 118,00
Total		
RECETTES	Réelles	210 286,00
	Ordre	257 832,00
Total des recettes de fonctionnement		468 118,00

INVESTISSEMENT

		propositions nouvelles
DEPENSES	Réelles	-1 782 232,85
	Ordre	257 832,00
Total des dépenses d'investissement		-1 524 400,85
Total		
RECETTES	Réelles	-2 159 159,85
	Ordre	634 759,00
Total des recettes d'investissement		-1 524 400,85

A. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement s'élèvent à 468 118 €.

Libellé	Propositions nouvelles
013 Atténuations de charges	-
70 Produits services, domaine et ventes div	346 150,00
73 Impôts et taxes	- 205 396,00
74 Dotations et participations	69 532,00
75 Autres produits de gestion courante	-
Total des recettes de gestion courante	210 286,00
76 Produits financiers	-
77 Produits exceptionnels	-
78 Reprises provisions semi-budgétaires	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	210 286,00
042 Opérat° ordre transfert entre sections	257 832,00
043 Opérat° ordre intérieur de la section	-
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	257 832,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	468 118,00

Le chapitre 70 augmente de 346 150 €.

Il s'agit pour 173 100 € d'ajuster les prévisions relatives à la facturation du personnel mis à disposition des associations. Une subvention équivalente est reversée aux associations.

De même il est prévu pour 130 000 € le remboursement par la caisse des écoles de personnel mis à disposition.

Une somme de 39 950 € est ajoutée pour comptabiliser les recettes versées par l'agglomération Le Cotentin pour le remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition par la ville.

Le chapitre 73 diminue de 205 396 € :

Il s'agit essentiellement de l'attribution de compensation versée par l'agglomération Le Cotentin qui diminue 209 176 €. La diminution correspond principalement à la régularisation des eaux pluviales urbaines avec une révision à la hausse du nombre de mètres linéaires et une augmentation du coût du mètre linéaire en fonctionnement.

Le chapitre 74 augmente de 69 532 €.

Il s'agit d'ajuster la prévision relative à la compensation versée par l'Etat pour l'exonération des taxes foncières à hauteur de - 25 421 €.

En revanche, le fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle augmente de 94 953 €.

Le chapitre 042 augmente de 257 832 €.

Il s'agit d'écritures pour ordre relatives à la constatation de la reprise d'une provision.

En effet, le 28/12/2018, la ville a constitué une provision pour risque de non recouvrement de créances relatives à l'eau et l'assainissement avant le transfert de la compétence à la communauté

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le 8 décembre 2021

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_269_01-BF

d'agglomération Le Cotentin. Le montant provisionné en 2018 s'élevait à 257 831,36 € (délibération 2018/632 du 13/12/2018). Or depuis 2018, chaque année, une somme est admise en non-valeur. Le montant total admis en non-valeur s'élève à 257 831,36 € depuis 2018 conformément aux délibérations prises chaque année (délibérations 2018-565 du 14/11/2018, 2019-188 du 22/05/2019, 2019-519 du 13/11/2019, 2020-251 du 22/09/2020, 2020-327 du 18/11/2020 et 2021-138 du 30/06/2021). Il convient donc de reprendre la provision à hauteur de 257 831,36 € par une dépense d'ordre d'investissement nature 4912 et une recette d'ordre de fonctionnement nature 7817.

B. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses nouvelles de fonctionnement s'élèvent à 468 118 € dont -166 641 € en mouvements réels et 634 759 € en mouvements d'ordre.

Libellé	Propositions nouvelles
011 Charges à caractère général	56 820,00
012 Charges de personnel, frais assimilés	- 70 480,00
014 Atténuations de produits	- 13 541,00
65 Autres charges de gestion courante	66 197,00
656 Frais fonctionnement des groupes d'élus	-
Total des dépenses de gestion courante	38 996,00
66 Charges financières	-
67 Charges exceptionnelles	- 205 637,00
68 Dotations provisions semi-budgétaires	-
022 Dépenses imprévues	-
Total des dépenses réelles de fonctionnement	- 166 641,00
023 Virement à la section d'investissement	634 004,00
042 Opérat° ordre transfert entre sections	755,00
043 Opérat° ordre intérieur de la section	-
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	634 759,00
TOTAL	468 118,00

Le chapitre 011 augmente de 56 820 €:

La ville reverse à l'agglomération Le Cotentin les frais de personnel et frais de fonctionnement relatifs à la mise à disposition de service (hors services communs). C'est le cas notamment du service SIG. L'ensemble des frais avaient été inscrits au chapitre 012 correspondant aux charges de personnel. Or, il faut également constater des frais de fonctionnement. Ainsi, une somme de 70 480 € est transférée du chapitre 012 vers le chapitre 011 pour rembourser ces frais.

De plus une somme de 10 000 € est transférée du compte 611 pour abonder le chapitre 65 afin de prévoir une subvention complémentaire à la Brèche.

Le chapitre 012 diminue de 70 480 €.

Comme vu ci-dessus, cette somme est transférée au chapitre 011 dans le cadre des remboursements de frais à l'agglomération Le Cotentin.

Le chapitre 014 diminue de 13 541 €.

La somme reversée au FPIC est diminuée de 13 541 €.

Le chapitre 65 augmente de 66 197 €:

Il s'agit pour 173 100 € d'ajuster les prévisions relatives à la facturation du personnel mis à disposition des associations. Une subvention équivalente est reversée aux associations (voir commentaires du chapitre 70 en recettes)

Un changement d'imputation comptable implique un transfert du chapitre 65 vers le chapitre 67 pour 151 563 € correspondant à la subvention à verser au budget annexe des parkings.

Une subvention complémentaire de 9 000 € est prévue pour Ports de Normandie pour l'exploitation de la passerelle. D'autre part, une subvention de 10 000 € est inscrite pour l'association le marin volant, et 7 000 € sont attribués à l'association normandie course au large.

Par virement de crédits provenant du chapitre 011, une subvention complémentaire de 10 000 € est accordée à la Brèche.

Le chapitre 67 diminue de 205 637 €.

Au budget supplémentaire, une somme de 450 000 € avait été ajoutée sur le compte 673 (annulation de titre sur exercice antérieur) afin de rembourser l'ADEME (Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie) d'un trop versé sur des subventions de 2011 pour le programme de traitement des façades des points noirs du bruit. Or, une partie des subventions perçues de l'ADEME avait été imputée en investissement. Il convient donc de diminuer de 357 200 € la part à rembourser en fonctionnement, afin de prévoir cette somme en investissement (nature 1311).

Comme vu au chapitre 65, la subvention à verser au budget annexe des parkings pour 151 563 € est à imputer au chapitre 67.

Le chapitre 042 augmente de 755 €.

Il s'agit ici d'ajuster les crédits au titre des dotations aux amortissements.

C. Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement diminuent de 1 524 400 € dont - 1 782 232 € en mouvements réels et + 257 832 € en mouvements d'ordre.

Libellé	Propositions nouvelles
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	40 160,67
204 Subventions d'équipement versées	117 206,00
21 Immobilisations corporelles	- 294 730,00
22 Immobilisations reçues en affectation	-
23 Immobilisations en cours	-2 052 839,52
Total des opérations d'équipement	-
Total des dépenses d'équipement	- 2 190 202,85
10 Dotations, fonds divers et réserves	-
13 Subventions d'investissement	383 400,00
16 Emprunts et dettes assimilées	24 570,00
Total des dépenses financières	407 970,00
45... Total des opérations. pour compte de tiers	-
Total des dépenses réelles d'investissement	- 1 782 232,85
Total des dépenses d'ordre d'investissement	257 832,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	-1 524 400,85

Les principaux ajustements de crédits s'expliquent ainsi :

- Les AP/CP (autorisations de programme) existantes sont ajustées afin de tenir compte du décalage des travaux sur 2022. Ainsi, une somme globale de 2 353 678 € arrive en diminution des prévisions budgétaires sur les crédits de paiement 2021. Une somme équivalente sera affectée aux crédits de paiement 2022 pour les opérations suivantes : Le pôle petite enfance, La polle les fourches, Un palais des sports en ville ou encore la rénovation du plateau piétonnier.
- Une somme de 57 000 € est ajoutée pour faire évoluer des logiciels existants.
- Au chapitre 204, une inscription de 106 476 € concerne un versement complémentaire à l'agglomération Le Cotentin sous forme d'attributions de compensation en raison de la révision du nombre de mètres linéaires sur les eaux pluviales.
- Au chapitre 13, on retrouve l'inscription de 383 400 € nécessaires au remboursement de l'ADEME d'un trop perçu pour l'opération relative aux points noirs du bruit (voir explications du chapitre 67 en fonctionnement).
- Le chapitre 16 augmente de 24 570 € en raison de l'ajustement des remboursements anticipés des emprunts grands chantiers.
- Des dépenses pour ordre sont inscrites à hauteur de 257 832 €. Il s'agit du même montant prévu en recettes pour ordre de fonctionnement inscrites au chapitre 042 concernant la reprise sur provision (voir explications du chapitre 042 en recettes de fonctionnement).

D. Les recettes d'investissement

Les recettes nouvelles d'investissement s'élèvent à - 1 524 400 € dont -2 159 159 € en recettes réelles et 634 759 € en recettes pour ordre.

Libellé	Propositions nouvelles
13 Subventions d'investissement (hors 138)	3 450 331,00
16 Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	- 5 609 490,85
Total des recettes d'équipement	- 2 159 159,85
024 Produits des cessions d'immobilisations	-
Total des recettes financières	-
45... Total des opé. pour le compte de tiers	-
Total des recettes réelles d'investissement	- 2 159 159,85
021 Virement de la sect° de fonctionnement	634 004,00
040 Opération ordre transfert entre section	755,00
Total des recettes d'ordre d'investissement	634 759,00
TOTAL	- 1 524 400,85

- Le chapitre 13 enregistre les subventions attendues pour le financement d'opérations d'équipement pour un montant supplémentaire à inscrire de 3 450 331 € :
- Inscription de 2 769 231 € de subventions de la part de l'Etat (nature 1321) dont 1 245 344 € dans le cadre du plan de relance (168 000 € pour la cuisine centrale, 525 976 € pour la Mosaïque, 92 000 € pour l'école Dujardin, 66 800 € pour la toiture de la basilique Trinité et 560 400 € pour le complexe de la Saillanderie). En dehors du plan de relance, l'Etat a notifié également 512 880 € pour la salle Imagin'arts, 51 000 € pour les archives rue Paul Talluau, 92 175 € pour les tennis Bagatelle ou encore 700 000 € pour le complexe Jean Jaurès.
- Inscription de 368 500 € de la part de la Région (nature 1322) dont 190 000 € pour le stade Fatôme et 178 500 € pour la voie du Homet.
- Inscription de 210 533 € de la part du Département (nature 1323) dont 48 000 € pour le stade Fernagu et 162 533 € pour le gymnase Nordez.
 - Inscription de 100 000 € de la part de l'agglomération Le Cotentin (nature 13251) dont 50 000 € pour l'aménagement du square Martin Luther King et 50 000 € pour la pointe de Querqueville.
- Le chapitre 040 augmente de 755 €. Il s'agit des dotations aux amortissements. On retrouve la ~~dépense équivalente en fonctionnement.~~
- Le chapitre 021 s'élève à 634 004 €. Il s'agit de l'excédent de la section de fonctionnement dégagé lors de cette étape budgétaire qui va être viré à la section d'investissement et permettre une diminution de la prévision d'emprunts.

En raison de l'augmentation des recettes d'investissement hors emprunt et de la diminution des dépenses inscrites, la prévision d'emprunt peut être est diminuée de 5 609 491 €. Ce recours estimé initialement à 49 122 923 € au budget primitif puis ramené à 31 507 781 € suite au budget supplémentaire et à la décision modificative n°1 est finalement prévu à 25 898 290 €.

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20211215-DEL2021_299_01-BF

E. La chaîne de l'épargne et la structure du financement des investissements

	BP	BS	DM N°1	DM N°2	Total
+ Recettes réelles de fonctionnement	141 539 983	293 351	176 717	210 286	142 220 337
- Dépenses réelles de fonctionnement	130 181 849	1 036 067	354 919	-166 641	131 406 194
= Epargne brute	11 358 134	-742 716	-178 202	376 927	10 814 143
- Rbt capital dette	7 897 640	60 822	-	24 570	7 983 032
= Epargne nette	3 460 494	-803 538	-178 202	352 357	2 831 111
+ Résultat 2020 reporté (002)		22 592 477			22 592 477
= Epargne nette avec résultat 2020 reporté	3 460 494	21 788 939	-178 202	352 357	25 423 588

Avec une diminution des dépenses de 166 641 € et 210 286 € de recettes nouvelles inscrites dans cette décision modificative en section de fonctionnement, l'épargne nette augmente de 352 357 € et atteint le niveau de 2 831 111 €.

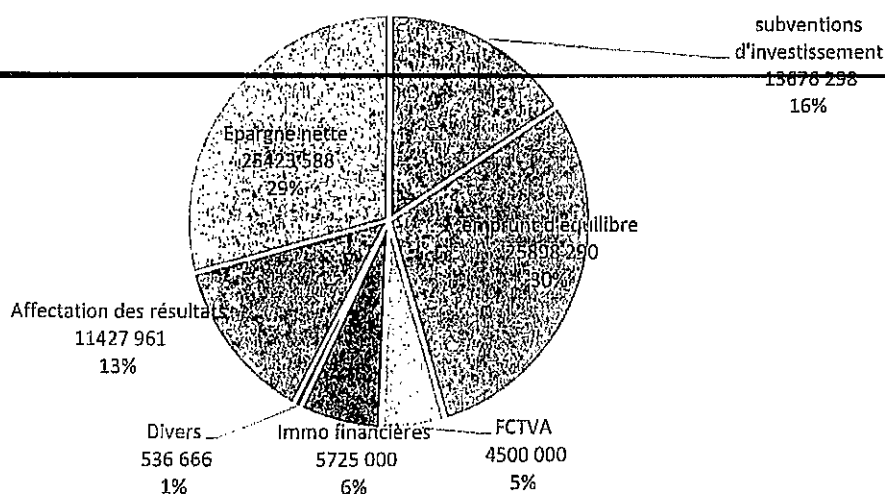
Néanmoins, grâce à de substantiels excédents de fonctionnement cumulés, constatés au budget supplémentaire, l'épargne nette s'élève à 25,4 M€.

Cette épargne nette permet de financer les investissements à hauteur de 29%. Si on ajoute l'affectation des résultats, on obtient un taux d'autofinancement de **42%**

L'emprunt d'équilibre prévisionnel finance 30% des investissements.

BP + BS + DM N° 1+ DM N°2	Dépenses réelles	Recettes réelles	Structure
Total dépenses d'investissement (hors dette)	87 187 803		
subventions d'investissement		13 676 298	15,7%
emprunt d'équilibre		25 898 290	29,7%
FCTVA		4 500 000	5,2%
Immo financières		5 725 000	6,6%
Divers		536 666	0,6%
Affectation des résultats		11 427 961	13,1%
Epargne nette		25 423 588	29,2%
Total	87 187 803	87 187 803	100,0%

Structure du financement de l'investissement



Les budgets annexes sous nomenclature M4

I. Le budget annexe Camping de la Saline

Le budget annexe du camping s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de - 10 000 €. L'inscription de 10 000 € supplémentaires en section d'exploitation pour régulariser la ligne impôts sur les bénéfices a nécessité une diminution du virement de la section d'exploitation vers l'investissement.

II. Le budget annexe Panneaux photovoltaïques

Le budget annexe des panneaux photovoltaïques s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de - 17 000 €. L'inscription de 17 000 € supplémentaires en section d'exploitation pour régulariser la ligne impôts sur les bénéfices et L'IFER (imposition forfaitaire des entreprises de réseaux) a nécessité une diminution du virement de la section d'exploitation vers l'investissement.

III. Le budget annexe creusement de fosses

Ce budget annexe n'est pas concerné par cette décision modificative.

IV. Le budget annexe port de plaisance

Le budget annexe du port de plaisance s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de - 7 426 €.

La section d'exploitation s'équilibre à 16 500 €.

30 000 € ont été ajoutés pour le paiement de l'impôt sur les bénéfices. De même, 47 720 € sont ajoutés pour le remboursement des prestations de services indirectes au budget principal de la ville. Afin de financer ces dépenses, plusieurs lignes sont en diminution comme les charges de personnels du port (- 15 000 €), ou encore la suppression de la subvention à Aspronaute organisation meeting en raison de l'annulation du salon nautique en 2021 (- 10 000 €). L'équilibre de la section d'exploitation nécessite une diminution du virement vers la section d'investissement de 23 926 €.

La section d'investissement s'équilibre à - 23 926 €.

Le virement de la section d'exploitation vers la section d'investissement diminue de 23 926 €. Les prévisions de dépenses d'équipements du port sont diminuées d'autant.

V. Le budget annexe locations

Le budget annexe locations s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 0 €.

Seuls des transferts et virements de crédits sont constatés lors de cette étape budgétaire.

VI. Le budget annexe parkings

Le budget annexe des parkings s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 0 €.

Seuls des transferts et virements de crédits sont constatés lors de cette étape budgétaire.

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_306
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

36 - TABLEAU DE SUIVI DES EMPLOIS

Au vu des départs en retraite, des mobilités internes et externes, d'une création de poste et des modifications d'organisation, il est proposé de modifier le tableau des emplois (annexe 1).

Les modifications présentées, dans le cadre de la présente délibération, sont les suivantes :

La création des postes relevant des cadres d'emplois :

- . des ingénieurs afin de pourvoir le poste vacant de chargé de projets développement au sein de la direction systèmes d'information,
- . des ingénieurs ou techniciens afin de pourvoir le poste qui sera vacant de directeur de la voirie et éclairage public,
- . des médecins afin de permettre le recrutement d'un médecin pour le centre de santé Brès Croizat
- . des attachés ou rédacteurs afin de recruter un chargé de projet coordination PESL parentalité au sein du service politique transversale solidarité santé et un chargé de projet coordination PESL jeunesse centre sociaux à 50 % et chargé de projet coordination politique de la ville à 50 %
- . des techniciens afin de nommer deux agents dans ce nouveau cadre d'emplois en qualité de chef d'équipe restaurant administratif au sein du service organisation et qualité et chef de service entretien équipements sportifs au sein de la direction des sports,
- . des techniciens paramédicaux afin de recruter un diététicien à la direction restauration scolaire et collective
- . des rédacteurs afin de pourvoir les postes vacants de chef de service foncier au sein de la direction urbanisme et foncier ; chef de service réponse usagers centre à la direction quotidienneté ; chargé de recrutement à la direction emplois et compétences et nommer un agent dans ce nouveau cadre d'emplois en qualité de programmatrice théâtre, danse, conte, jeune public
- . des rédacteurs ou techniciens afin de recruter un chargé de communication évènementiel
- . des rédacteurs ou adjoints administratifs afin de recruter deux conseillers techniques ADS (application du droit des sols) au service urbanisme réglementaire
- . des assistants de conservation du patrimoine ou rédacteurs ou adjoints du patrimoine afin de pourvoir le poste vacant de chargé de production et médiation au sein du service arts visuels,
- . des animateurs ou adjoints d'animation afin de pourvoir le poste vacant d'animateur EPN au sein du CETICI et animateur communication réseaux sociaux jeunesse à la direction jeunesse animation socio-culturel
- . des adjoints d'animation afin de pourvoir le poste vacant d'agent d'accueil et d'animation en centre social CETICI
- . des adjoints administratifs afin de recruter un agent administratif secteur est pour la direction PESL, créer le poste d'agent multi-accueil France services et agent administratif et accueil au service vie des quartiers
- . des agents de maîtrise ou ATSEM ou adjoints d'animation afin de pourvoir le poste vacant de chef d'équipe vie éducative secteur 1,

. des adjoints techniques afin de recruter un agent technique secteur ouest à la direction PESL et un agent de maintenance technique au sein de la direction des sports

Les postes des cadres d'emplois qui ne seront pas utilisés, à l'issue des recrutements, seront supprimés lors d'un prochain Conseil Municipal, après avis du comité technique paritaire.

Au total, il est donc proposé la création de 26 postes ouverts sur 38 cadres d'emplois dont 29 seront supprimés dès que les recrutements seront opérés. Il en résulte la création de 9 postes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Communes, notamment ses articles L431-1 à L431-3,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 3, 3-3, 34, 88, 110,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Article 1er : le tableau des emplois est modifié de la façon suivante (annexe 1) :

- Création de poste :
 - Pôle Patrimoine et cadre de vie
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs ou techniciens à temps complet
 - Pôle Cohésion sociale
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des médecins à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens à temps complet
 - 2 postes dans le cadre d'emplois des animateurs ou adjoints d'animation à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens paramédicaux à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation à temps complet
 - 2 postes dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des agents de maîtrise, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ou des adjoints d'animation à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet
 - Pôle Attractivité et urbanisme
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet
 - 2 postes dans les cadres d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs à temps complet
 - Pôle Cohésion sociale et Attractivité et urbanisme
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs à temps complet
 - Pôle Culture
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou assistants de conservation du patrimoine ou adjoints du patrimoine à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet
 - Pôle Proximité citoyenneté
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet

- Pôle Système d'information ressources humaines
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs à temps complet
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet
- Direction générale des services
 - 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou techniciens à temps complet

Article 2 : A défaut de pourvoir les emplois créés à l'article 1^{er} par un fonctionnaire, en cas de recrutement infructueux, les postes pourront être pourvus par des contractuels sur le fondement de l'article 3-3, 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération en fonction du diplôme détenu et l'expérience professionnelle du candidat et au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement et le régime indemnitaire correspondant. Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Article 3 : La collectivité peut recruter des agents contractuels, pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, sur le fondement de l'article 3, alinéa 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération par référence au premier grade du cadre d'emplois concerné par le besoin. Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Cette présente délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Suivi des emplois

LISTE DES EMPLOIS	EMPLOIS AU 01/01/2021	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 décembre 2021			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSIONS APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS AU 01/01/2022		
EMPLOIS FONCTIONNELS DE DIRECTION						
Directeur général des services	1			1		1
Directeur général adjoint	7			7		7
Directeur général des services techniques	0			0		0
Total	8	0	0	8	0	8
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Administrateur	1			1		1
Attaché	91		2	93	2	91
Rédacteur	146		10	156	5	151
Adjoint administratif	353		5	358	4	354
Total	591	0	17	608	11	597
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur en chef	3			3		3
Ingénieur	54		2	56	1	55
Technicien	117		4	121	4	117
Agent de maîtrise	115		1	116	2	114
Adjoint technique	841		2	843		843
Total	1130	0	9	1139	7	1132
FILIERE ANIMATION						
Animateur	53		2	55	3	52
Adjoint d'animation	51		4	55	4	51
Total	104	0	6	110	7	103
FILIERE CULTURELLE						
Conservateur de bibliothèque	2			2		2
Conservateur du patrimoine	2			2		2
Attaché de conservation du patrimoine	6			6		6
Bibliothécaire	6			6		6
Assistant de conservation	15		1	16		16
Adjoint du patrimoine	24		1	25	1	24
Assistant d'enseignement artistique	27			27		27
Professeur	10			10		10
Total	92	0	2	94	1	93
FILIERE SOCIALE						
Psychologue	2			2		2
Conseiller socio-éducatif	1			1		1
Assistant socio-éducatif	13			13		13
Educateur de jeunes enfants	17			17		17
Moniteur éducateur et interv. Familial	3			3		3
Agent social	19			19		19
Agent spécialisé des écoles maternelles	76		1	77	1	76
Total	131	0	1	132	1	131
FILIERE MEDICO SOCIALE						
Médecin	7		1	8	1	7
Sage-femme	1			1		1
Cadre de santé	2			2		2
Puéricultrice	9			9		9

Suivi des emplois

LISTE DES EMPLOIS	EMPLOIS/AU 01/01/2021	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 décembre 2021			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSIONS APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS/AU 01/01/2022		
Infirmier en soins généraux	5			5		5
Infirmier territorial	4			4		4
Technicien paramédical	0		1	1		1
Auxiliaire de soins	1			1		1
Auxiliaire de puériculture	69			69		69
Total	98	0	2	100	1	99
FILIERE POLICE						
Chef de service de police municipale	0			0		0
Agents de police municipale	22			22		22
Garde-champêtre	1			1		1
Total	23	0	0	23	0	23
FILIERE SPORTIVE						
Conseiller des APS	0			0		0
Educateur des APS	42			42		42
Opérateur des APS	2			2		2
Total	44	0	0	44	0	44
TOTAL GENERAL	221	0	37	258	28	220
Autres emplois						
Collaborateur de cabinet	3			3		3
Assistants maternelles	47			47		47
Apprentis	10			10		10
Emplois d'avenir	11			11		11
Contrat d'accompagnement dans l'emploi	4			4		4
Agents recenseurs	18			18		18
Emplois saisonniers	240			240		240
Adultes-relais	3			3		3

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_307
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

37 - CONTRAT DE PROJET - RECRUTEMENT EMPLOI NON PERMANENT DE CHARGÉ DE PROJET RÉSORPTION DES FRICHES

Actuellement, l'urbanisme opérationnel est suivi par la directrice et un chargé de projets pour :

- le suivi opérationnel des 3 zones d'aménagement concertés (ZAC) en cours,
- le suivi administratif de la concession Chardine,
- le suivi des études de programmation de Quai Collins et Beaugard.

Si des opérations nouvelles devaient être mise en œuvre, et dans la mesure où les 3 ZAC sont toujours en cours, le diagnostic de la direction effectué en 2020 établissait qu'il n'y avait pas actuellement la ressource nécessaire pour assurer de missions nouvelles. Or, il s'avère que les nouvelles orientations de la nouvelle équipe municipale impliquent un renforcement des actions en matière d'habitat de renouvellement de friches notamment communales (appels à projets sur friches, suivi foncier de l'ORI, OFS, ...).

Dans ce contexte, il est envisagé le recrutement d'un chargé de projet résorption des friches dans le cadre d'un contrat de projet, pour une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois le cas échéant, pour assurer le suivi de ces missions.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel conformément à l'article 3 II de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour mener à bien ce projet.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie A de la filière administrative ou technique, du cadre d'emploi des attachés ou des ingénieurs.

Le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an minimum et maximum 6 ans pour le projet suivant :

Mission principale 1 : conduire les opérations de restructuration de friches dans leurs aspects techniques juridiques et financiers

Mission principale 2 : mettre en place des opérations d'appels à projets des terrains communaux

- assurer la coordination interne et externe sur ces opérations :
• mobiliser et coordonner les services et partenaires extérieurs,
• assurer la coordination entre les services municipaux (urbanisme, services techniques, renouvellement urbain, transport ...) dans le cadre de ces projets.

- vérifier la cohérence des projets et leur conformité avec les documents d'urbanisme

- élaborer les documents administratifs, juridiques et techniques de ces opérations

- participer à des programmes d'études en matière d'habitat et d'urbanisme

Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire des cadres d'emplois des attachés ou ingénieurs.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code des Communes, notamment ses articles L431-1 à L431-3,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 3 II,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Au regard de ces éléments il est proposé au conseil municipal :

Article 1er : de créer un emploi non permanent de chargé de projet résorption des friches à temps complet, de catégorie A relevant de la filière administrative ou technique, du cadre d'emploi des attachés ou ingénieurs pour conduire les opérations de restructuration de friches et mettre en place des opérations d'appels à projets des terrains communaux, à compter du 1^{er} janvier 2022.

Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à recruter un contractuel sur le fondement de l'article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération en fonction du diplôme détenu et l'expérience professionnelle du candidat et au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement et le régime indemnitaire correspondant. Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_308
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

38 - CONTRAT DE PROJET - RECRUTEMENT EMPLOI NON PERMANENT DE CHEF DE PROJETS STRATÉGIQUES ET TRANSVERSAUX DÉVELOPPEMENT DE L'ACCESSIBILITÉ DE L'OFFRE CULTURELLE ET DE L'INCLUSION SOCIALE

Afin de répondre à l'enjeu politique du nouveau mandat de faire de la culture un facteur du bien vivre ensemble et d'inclusion sociale, la ville souhaite créer un emploi non permanent de chef de projets stratégiques et transversaux à temps complet pour exercer les fonctions de pilotage et coordination des projets culturels identifiés comme étant particulièrement stratégiques pour le développement de la politique culturelle et/ou s'inscrivant dans une transversalité à l'interne du pôle, entre les différentes politiques culturelles, ou à l'externe du pôle, avec les autres politiques publiques à compter du 1^{er} décembre 2021.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel conformément à l'article 3 II de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour mener à bien ce projet.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie A ou B de la filière administrative, du cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs ou de la filière culturelle et du cadre d'emplois des bibliothécaires. Cette filière n'ayant pas été précisée lors du conseil municipal du 3 novembre dernier. La présente délibération est à nouveau présentée.

Le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an minimum et maximum 6 ans pour le projet suivant :

Pilotage et coordination :

- du volet culturel du PESL :

- développement de l'accessibilité de l'offre culturelle dans tous ses aspects : accueil, communication, médiation culturelle, tarification, horaires d'ouverture, accessibilité physique, usage du numérique,
- développement de l'inclusion sociale,

- du contrat territoire lecture,

- du projet de nouvel équipement culturel couplé « conservatoire » et « salle de spectacle de grande jauge »,

- de l'agenda 21 culturel,

- des projets culturels inscrits dans le cadre des budgets participatifs,

- de l'observatoire des publics du pôle culture (intégré à l'observatoire développé dans le cadre du PESL).

Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire des cadres d'emplois d'attaché, bibliothécaire ou rédacteur. Elle sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code des Communes, notamment ses articles L431-1 à L431-3,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 3 II,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Au regard de ces éléments, il est proposé au conseil municipal:

- de créer un emploi non permanent de chef de projets stratégiques et transversaux à temps complet, de catégorie A relevant de la filière administrative ou culturelle, du cadre d'emplois des attachés ou bibliothécaires ou de catégorie B, du cadre d'emplois des rédacteurs pour exercer les fonctions de développement de l'accessibilité de l'offre culturelle et de l'inclusion sociale, à compter du 1^{er} janvier 2022.
- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter un contractuel sur le fondement de l'article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. L'autorité territoriale fixera le niveau de rémunération en fonction du diplôme détenu et l'expérience professionnelle du candidat et au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire du cadre d'emplois de recrutement et le régime indemnitaire correspondant. Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer le contrat de travail ainsi que ses éventuels avenants.

Cette délibération abroge la délibération n° 2021-240 en date du 17/11/2021.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_309
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

39 - PLAN DE PROMOTION 2022

Au cours de leur carrière, les fonctionnaires territoriaux peuvent bénéficier d'avancements de grades au sein de leur cadre d'emplois. Pour pouvoir prétendre à un avancement de grade, l'agent doit remplir des conditions précises fixées par son statut particulier (conditions d'ancienneté dans le grade et l'échelon, en règle générale).

L'article 36 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale stipule en outre que « Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique paritaire ».

Le règlement de promotion en vigueur au sein de la collectivité a été revu en raison notamment d'évolutions réglementaires nationales liées au dispositif « Parcours professionnels, Carrières et Rémunérations », des évolutions pour certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale et des propositions d'avancement pour les catégories A et B.

Le comité technique ayant été consulté le 14 décembre 2021, le conseil municipal est appelé à se prononcer sur le règlement de promotion actualisé comprenant les taux d'avancement de grade devant être fixés au sein de la collectivité.

Les règles de bases identifiées en matière d'avancement de grade sont donc les suivantes :

1. la façon de servir (s'accompagne d'une évaluation par la hiérarchie dans le cadre notamment des entretiens professionnels)
2. l'intérêt général de la collectivité (avoir une démarche prospective)
3. la prise en compte des fonctions occupées à l'organigramme
4. la volonté de la Ville de répondre à l'aspiration des agents à un déroulement de leur carrière
5. la présence effective suffisante de l'agent en N-1, au minimum 4 mois, à l'exception des absences reconnues par la collectivité comme imputable au service ou relevant de la maladie professionnelle.

Le respect de ces règles de base est un préalable à toute promotion. Les taux de promotion ci-après définis devront être appliqués aux agents remplissant les conditions statutaires d'avancement à la lumière de ces règles fondamentales.

La promotion interne (passage d'une catégorie hiérarchique à une autre) est limitée par des quotas réglementaires. Il est proposé qu'elle implique une évolution significative des missions ou des responsabilités exercées dans la collectivité, le critère de choix s'opérant en tenant compte de la position dans l'organigramme notamment.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et en particulier son article 49,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, et en particulier son article 36,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire rendu le 14 décembre 2021,

Il est proposé au conseil :

- d'adopter le règlement interne de promotion ci-joint comprenant les taux de promotion applicables à chaque grade,
- de permettre la révision de ce dispositif à la demande de l'administration municipale ou des organisations syndicales.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](mailto:25086@caen.fr) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_309-DE

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

519

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_309-DE

1.

2.

3.

4.

5.

•
•

•

•

•



•
•

•

•
•

•



Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le



ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_309-DE

	ANNEXE AU RÈGLEMENT DE PROMOTION VILLE & C.C.A.S.	Ressources Humaines
		Direction Accompagnement des Agents, Rémunérations et Carrières
		Elue déléguée : A. TAVARD
POSSIBILITES DE PROGRESSION DE CARRIÈRE		A partir du 01/01/2022

FILIERE ADMINISTRATIVE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A +	
Administrateur général	Direction générale
Administrateur hors classe	
Administrateur	
CATEGORIE A	
Attaché hors classe	Direction
Attaché principal (4)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Attaché	Encadrement service / chargé de projet
CATEGORIE B	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe (4)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe (4)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Rédacteur	Conseil technique
CATEGORIE C	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (3)
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Adjoint administratif	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (4) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE ANIMATION

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A	
Attaché hors classe	Direction
Attaché principal (4)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Attaché	Encadrement service / chargé de projet
CATEGORIE B	
Animateur principal de 1 ^{ère} classe (4)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Animateur principal de 2 ^{ème} classe (4)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Animateur	Conseil technique
CATEGORIE C	
Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (3)
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Adjoint d'animation	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (4) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE CULTURELLE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A +	
Conservateur du patrimoine en chef Conservateur du patrimoine	Encadrement d'un établissement culturel contrôlé par l'Etat
Conservateur des bibliothèques en chef Conservateur des bibliothèques	Encadrement d'un établissement culturel contrôlé par l'Etat
CATEGORIE A	
Attaché principal de conservation du patrimoine (4)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Attaché de conservation du patrimoine	Encadrement service / chargé de projet
Bibliothécaire principal (4)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Bibliothécaire	Encadrement service / chargé de projet
Professeur d'enseignement artistique hors classe (4)	Encadrement service Conseil technique et 25 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	Conseil technique
CATEGORIE B	
Assistant de conservation principal de 1 ^{ère} classe (4)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe (4)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Assistant de conservation	Conseil technique
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (4)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (4)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Assistant d'enseignement artistique	Conseil technique
CATEGORIE C	
Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (3)
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Adjoint du patrimoine	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (4) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE MEDICO SOCIALE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A+	
Médecin hors classe	chargé de projet
Médecin de 1 ^{ère} classe	
Médecin de 2 ^{ème} classe	
CATEGORIE A	
Cadre supérieur de santé (3)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Cadre de santé de 1 ^{ère} classe	Encadrement service / chargé de projet (projet suppression du grade au 01/01/2022)
Cadre de santé de 2 ^{ème} classe	chargé de projet
Puéricultrice cadre supérieur de santé (3)	Encadrement service/ chargé de projet Encadrement équipe et 20 ans ancienneté dans le cadre d'emploi ou en catégorie A
Puéricultrice cadre de santé	Encadrement équipe
Puéricultrice hors classe (3)	Encadrement service / chargé de projet Conseil technique et 25 ans ancienneté dans le cadre d'emploi ou en catégorie A
Puéricultrice de classe supérieure	Encadrement équipe (projet suppression du grade au 01/01/2022)
Puéricultrice de classe normale	Conseil technique
Infirmier en soins généraux hors classe (3)	Encadrement service / chargé de projet Conseil technique et 25 ans ancienneté dans le cadre d'emploi ou en catégorie A
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	Encadrement équipe (projet suppression du grade au 01/01/2022)
Infirmier en soins généraux de classe normale	Conseil technique
CATEGORIE B	
Infirmier de classe supérieure (3)	Encadrement équipe / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique et 20 ans d'ancienneté dans le cadre d'emplois
Infirmier de classe normale	Conseil technique
CATEGORIE C	
Auxiliaire de puériculture principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (2)
Auxiliaire de puériculture principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Auxiliaire de soins principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (2)
Auxiliaire de soins principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (2) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (3) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE POLICE MUNICIPALE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE B	
Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe (5)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1)
Chef de service de police municipale principal de 2 ^{ème} classe (5)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2)
Chef de service de police municipale	Conseil technique
CATEGORIE C	
Brigadier-chef principal	Encadrement équipe ou suppléance (3)
Gardien-Brigadier	Opérateur
Garde champêtre chef principal	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (4)
Garde champêtre chef	Opérateur

FILIERE SOCIALE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A	
Conseiller socio-éducatif hors classe (5)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Conseiller socio-éducatif supérieur (5)	Encadrement service / chargé de projet
Conseiller socio-éducatif	Chargé de projet
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle (5)	Encadrement service / chargé de projet Conseil technique et 20 ans ancienneté dans le cadre d'emploi ou en catégorie A
Assistant socio-éducatif	Conseil technique
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (5)	Encadrement service / chargé de projet Conseil technique et 20 ans ancienneté dans le cadre d'emploi ou en catégorie A
Educateur de jeunes enfants	Conseil technique
CATEGORIE C	
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (4)
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Agent social principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (4)
Agent social principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Agent social	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents
- (4) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (5) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE SPORTIVE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A	
Conseiller principal des activités physiques et sportives (4)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Conseiller des activités physiques et sportives	Encadrement service / chargé de projet
CATEGORIE B	
Educateur des activités physiques et sportives principal de 1 ^{ère} classe (4)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Educateur des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe (4)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Educateur des activités physiques et sportives	Conseil technique
CATEGORIE C	
Opérateur des activités physiques et sportives principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (3)
Opérateur des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Opérateur des activités physiques et sportives	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (4) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

FILIERE TECHNIQUE

GRADES	NIVEAU MINIMUM DE RESPONSABILITE
CATEGORIE A +	
Ingénieur général	Direction générale
Ingénieur en chef hors classe	
Ingénieur en chef	
CATEGORIE A	
Ingénieur hors classe	Direction
Ingénieur principal (5)	Encadrement département / chargé de mission Encadrement service / chargé de projet et 20 ans ancienneté dans un grade de catégorie A
Ingénieur	Encadrement service / chargé de projet
CATEGORIE B	
Technicien principal de 1 ^{ère} classe (5)	Encadrement service / chargé de projet / ancienneté (1) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du second grade et 20 ans d'ancienneté en catégorie B
Technicien principal de 2 ^{ème} classe (5)	Encadrement d'équipe / chargé de projet / ancienneté (2) Conseil technique, lauréat de l'examen professionnel, justifiant d'un an d'ancienneté dans le 6 ^{ème} échelon du premier grade
Technicien	Conseil technique
CATEGORIE C	
Agent de maîtrise principal	Encadrement équipe / ancienneté (3)
Agent de maîtrise	Encadrement équipe
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Encadrement équipe ou suppléance / conseil technique / ancienneté (4)
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Opérateur
Adjoint technique	Opérateur

- (1) Avoir atteint le dernier échelon du deuxième grade depuis au moins 3 ans
- (2) Avoir atteint le dernier échelon du premier grade depuis au moins 3 ans
- (3) Avoir atteint le dernier échelon du grade d'agent de maîtrise (13^{ème}) depuis au moins 3 ans
- (4) Occuper une fonction de suppléance depuis au moins 3 ans d'une équipe d'au moins 3 agents ou atteindre le 9^{ème} échelon de l'échelle C2 au cours de l'année
- (5) La dernière nomination doit avoir été prononcée depuis au moins 5 ans

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_310
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

40 - MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES DE LA COMMUNE AU CCAS ET AUTRES ORGANISMES ET DU CCAS À LA COMMUNE

Les articles 61 et 61-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 permettent à une collectivité territoriale de mettre à disposition d'une autre collectivité ou de certains organismes ou établissements, un fonctionnaire afin d'y effectuer tout ou partie de son service, sur un emploi permanent, moyennant l'information de l'assemblée délibérante. La rémunération de l'agent est dans ce cas remboursée à la collectivité par l'organisme d'accueil.

Dans le cadre de l'organisation de la commune de Cherbourg-en-Cotentin et de son CCAS, la constitution et l'évolution des organigrammes ont nécessité la mise à disposition de fonctionnaires entre les deux collectivités.

Aussi, l'assemblée est informée que les emplois suivants sont actuellement mis à la disposition du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin par la commune:

Postes	ETP	Date début mise à disposition
6 conseillers de prévention	0,15	01/11/2017
1 directrice du CCAS	0,9	15/07/2021
3 agents en charge de l'entretien des EHPAD	3	01/01/2018
TOTAL	4,05	

De même, le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition de la commune, les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
1 chargée d'instruction assurance/secrétariat	1	01/02/2017
1 agent d'état-civil/population/décès	1	01/03/2017
1 chargé de portage quotidienneté	1	01/05/2017
1 agent de propreté et d'hygiène des locaux	0,8	01/10/2017
1 agent en charge des finances au centre de ressources du Pôle Qualité et Cadre de Vie	1	01/10/2017
1 référente comptable au service Santé Handicap	0,5	01/04/2018
1 gestionnaire emplois et stages	1	01/05/2018
1 gestionnaire action sociale	1	01/10/2018
1 directrice administrative et financière	0,6	01/04/2021
TOTAL	7,9	

D'autre part, la commune de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition d'associations ou d'organismes plusieurs fonctionnaires territoriaux, la majorité des conventions correspondantes ayant été conclues par les collectivités historiques et reprises par la commune nouvelle. Aussi, l'assemblée est informée que la commune de Cherbourg-en-Cotentin met à ce jour à disposition les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Organismes bénéficiaires	Postes	ETP
École de voile	1 chef de base / 1 moniteur	2
Scène nationale « Le Trident »	1 régisseur	1
Comité d'Action Sociale, Culturelle et Sportive	1 animateur/gestionnaire	1
Caisse des écoles	1 directrice / 1 secrétaire / 1 référent de parcours	2.2
EPCC « ESAM C2»	2 enseignants	2
Caisse d'Allocations Familiales de la Manche	1 agent d'animation et de coordination des Promeneurs du Net	1
	TOTAL	9,2

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment ses articles 61 et suivants,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux,

Considérant que les activités des organismes précités complètent ou favorisent l'action des services municipaux,

Le conseil municipal est invité à prendre acte :

- de la mise à disposition au bénéfice du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin des fonctionnaires titulaires de la commune mentionnés ci-dessus, correspondant à 4,05 ETP (équivalent temps plein).
- de la mise à disposition à son bénéfice des fonctionnaires titulaires du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin, mentionnés ci-dessus, correspondant à 7,9 ETP (équivalent temps plein),
- de la mise à disposition des fonctionnaires titulaires de la Ville mentionnés ci-dessus, correspondant à 9,2 ETP (équivalent temps plein), auprès des organismes listés.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](mailto:25086@caen.fr) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_311
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

41 - ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

A la suite des besoins identifiés dans certains services, dans l'attente de réflexion sur l'organisation d'un service consécutive à un ou des départs de la collectivité, dans le cadre d'un surcroît d'activité ponctuel, il apparaît nécessaire de recourir à des agents contractuels afin de pouvoir continuer à assurer le service public dans de bonnes conditions.

Il vous est donc demandé d'autoriser le recours à des agents contractuels pour les pôles et services suivants, étant entendu que dans la mesure du possible les services s'organiseront en interne.

Ceci étant exposé, il est proposé au conseil municipal :

- en vertu de l'article 3 - 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à recruter, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, les agents contractuels suivants :

Pôle cohésion sociale :

Direction enfance, éducation et réussite éducative :

- 1 agent de distribution des repas et d'entretien, à temps non complet (17h/35h), rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoints techniques au sein du service restauration et distribution secteur Centre;
- 1 agent de restauration/SPHL, à temps complet, rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoints techniques au sein du service restauration et distribution secteur Centre ;

Direction petite enfance:

- 1 agent de crèche, à temps complet rémunéré par référence au cadre d'emplois des agents sociaux ou des éducateurs de jeunes enfants au sein de la crèche Eglantine;

Direction des sports, de la jeunesse, des animations socio-culturelles et du numérique :

- 6 maîtres-nageurs sauveteurs:
 - à temps non complet (13h51/35h),
 - à temps non complet (32h53/35h),
 - à temps non complet (23h22/35h),
 - à temps non complet (24h14/35h),
 - à temps non complet (26h15/35h),
 - à temps complet,rémunérés par référence au cadre d'emplois des éducateurs des APS au sein du département de gestion des équipements aquatiques - service piscines CHOC ;

Pôle SIRH:

Direction communication interne, dialogue et action sociale:

- 1 agent administratif, à temps complet, rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux au sein du service action sociale et temps de travail;

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_311-DE

Pôle proximité citoyenneté:

Direction accueil population centre :

- 1 agent administratif, à temps complet, rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux au sein du service gestion des cimetières ;

- de conclure les contrats correspondants et leurs avenants éventuels en fonction des besoins effectifs des services, renouvelables si nécessaire dans la limite d'un an sur une période de 18 mois.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48

Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021

Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) – CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_312
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

42 - RÉGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire applicable aux agents de la Fonction Publique Territoriale est une transposition du régime indemnitaire des fonctionnaires d'Etat, transposition établie en vertu du principe de parité entre fonctions publiques.

La délibération proposée a pour objet d'intégrer de nouveaux cadres d'emplois liés à la reprise du centre de santé : sage-femme et technicien paramédical et de mettre en adéquation le régime indemnitaire avec les évolutions de l'organigramme (fonctions non encore stipulées sur certains grades notamment) et d'ouvrir le bénéfice du régime indemnitaire aux contrats de projet.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 88 et 111,

Vu la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la Fonction Publique Territoriale et à diverses mesures d'ordre statutaire,

Vu le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré et de l'enseignement technique, par les professeurs des écoles primaires et par les professeurs et les maîtres d'éducation physique et sportive,

Vu le décret 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 90-128 du 9 février 1990 portant dispositions statutaires particulières aux emplois de directeurs général et directeur des services techniques des communes,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré,

Vu le décret n° 97-702 du 31 mai 1997 modifié relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale,

Vu le décret n°2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires modifié,

Vu le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

Vu le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des services déconcentrés modifié,

Vu le décret n° 2003-1012 du 17 octobre 2003 modifiant le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2012-1457 du 24 décembre 2012 portant modification de divers textes indemnitaires applicables à certains personnels relevant du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État et ses annexes,

Vu le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites réglementaires, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux fonctionnaires de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Considérant la nécessité de mettre l'outil indemnitaire au service d'une politique de ressources humaines prenant en compte les sujétions particulières rencontrées par les agents sur le terrain, ainsi que les responsabilités associées à la fonction d'encadrement,

ARTICLE 1^{er} : sont attribuées les primes et indemnités mentionnées ci-dessous.

I - FILIERE ADMINISTRATIVE

A/ Emploi des directeurs généraux des services des communes de 80 000 à 150 000 habitants

L'agent sur l'emploi de directeur général des services des communes de 80 000 à 150 000 habitants percevra l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
DGS des communes de 80 000 à 150 000 habitants	1	Directeur Général des Services	17305	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des administrateurs

Les agents du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Administrateur général	1	DGS/DGA/Chargé de mission/Directeur	17305	49980	0	8820
Administrateur hors classe	1	DGS/DGA/Chargé de mission/Directeur	17305	49980	0	8820
Administrateur	1	DGA/Chargé de mission/Directeur	17305	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Emploi des directeurs généraux adjoints des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants

Les agents sur un emploi de directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 habitants, percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
DGA des communes de 40 000 à 150 000 habitants	1	DGA	15120	49980	0	8820

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/ Cadre d'emplois des attachés

Les agents du cadre d'emplois des attachés territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Attaché Classe	1	DGA	15120	36210	0	6390
	2	Directeur	15120	32130	0	5670
Attaché principal	1	DGA	15120	36210	0	6390
	2	Directeur	15120	32130	0	5670
	3	Chargé de mission	13680	25500	0	4500
	3	Chef de département	12240	25500	0	4500
	3	Chef de service	11520	25500	0	4500
	4	Chargé de projet	11160	20400	0	3600
	4	Chef d'équipe	10800	20400	0	3600
Attaché	4	Conseiller Technique	9360	20400	0	3600
	2	Directeur	12720	32130	0	5670
	3	Chargé de mission	11280	25500	0	4500
	3	Chef de département	9840	25500	0	4500
	3	Chef de service	9120	25500	0	4500
	4	Chargé de projet	8760	20400	0	3600
	4	Chef d'équipe	8400	20400	0	3600
4	Conseiller Technique	7200	20400	0	3600	

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/ Cadre d'emplois des rédacteurs

Les agents du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Rédacteur principal classe 1^{ère}	1	Directeur	8040	17480	0	2380
	1	Chef de département	7800	17480	0	2380
	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Rédacteur principal classe 2^{ème}	1	Chef de département	7620	17480	0	2380
	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Rédacteur	1	Chef de département	5460	17480	0	2380
	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/ Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Les agents du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint administratif principal classe 1^{ère}	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Chargé de projet	4140	11340	0	1260
	1	Conseiller Technique / Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint administratif principal 2^{ème} classe	1	Chef de service	4260	11340	0	1260
	1	Conseiller Technique / Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint administratif	1	Conseiller Technique / Chef d'équipe	3660	11340	0	1260
	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

II - FILIERE TECHNIQUE

A/ Cadre d'emplois des ingénieurs en chef

Les agents du cadre d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Ingénieur général	1	DGA/DGS	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef hors classe	1	DGA/DGS	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef	1	DGA	19740	57120	0	10080

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des ingénieurs

Les agents du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Ingénieur hors classe	1	DGA	19740	36210	0	6390
	2	Directeur	19740	32130	0	5670
Ingénieur principal	1	DGA	19470	36210	0	6390
	2	Directeur	19740	32130	0	5670
	3	Chargé de mission	17340	25500	0	4500
	3	Chef de département	12756	25500	0	4500
	3	Chargé de projet	12036	25500	0	4500
	2	Directeur	12720	32130	0	5670
	3	Chargé de mission	11280	25500	0	4500
Ingénieur	3	Chef de département	9840	25500	0	4500
	3	Chef de service	9120	25500	0	4500
	3	Chargé de projet	8760	25500	0	4500
	3	Chef d'équipe	8400	25500	0	4500
	3	Conseiller Technique	7200	25500	0	4500

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Cadre d'emplois des techniciens

Les agents du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Technicien principal 1^{ère} classe	1	Directeur	8040	17480	0	2380
	1	Chef de département	7800	17480	0	2380
	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Technicien principal 2^{ème} classe	1	Chef de département	7620	17480	0	2380
	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Technicien	1	Chef de département	5460	17480	0	2380
	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE. Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/ Cadre d'emplois des agents de maîtrise

Les agents du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Agent de maîtrise principal	1	Chef de service	4620	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	4140	11340	0	1260
	2	Opérateur	3660	10800	0	1200
Agent de maîtrise	1	Chef de service	4500	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	4020	11340	0	1260
	2	Opérateur	3540	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/ Cadre d'emplois des adjoints techniques

1. Indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel

Les agents du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint technique principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint technique principal 2^{ème} classe	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint technique	1	Chef d'équipe / Conseiller Technique	3660	11340	0	1260
	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

III - FILIERE SPORTIVE

A/ Cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (IFSE) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conseiller des activités physiques et sportives	2	Chef de service	9120	20400	0	3600

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des éducateurs des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des éducateurs des activités physiques et sportives territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Educateur principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Educateur principal 2^{ème} classe	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
Educateur	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Cadre d'emplois des opérateurs des activités physiques et sportives

Les agents du cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Opérateur principal	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Opérateur qualifié	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

IV - FILIERE CULTURELLE

A/ Cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conservateur du patrimoine en chef	1	Directeur	15 120	46920	0	8280
	2	Chef de département	12 240	40290	0	7110
	2	Chef de service	11 520	40290	0	7110
Conservateur du patrimoine	3	Chef de service	11 520	34450	0	6080

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des conservateurs de bibliothèque

Les agents du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux de bibliothèque percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conservateur de bibliothèque	1	Directeur	15 120	34000	0	6000
	2	Chef de département	12 240	31450	0	5500
	3	Chef de service	11 520	29750	0	5250

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Cadres d'emplois des attachés de conservation du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Attaché principal de conservation	1	Chef de département	9 840	29750	0	5250
	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800
Attaché de conservation	1	Chef de département	9 840	29750	0	5250
	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/ Cadres d'emplois des bibliothécaires

Les agents du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8760	27200	0	4800
Bibliothécaire	2	Chef d'équipe	8 400	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/ Cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Les agents du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Assistant de conservation principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	7560	16720	0	2280
	2	Chargé de projet	7440	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	7320	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	7080	14960	0	2040
Assistant de conservation Principal 2^{ème} classe	1	Chef de service	7380	16720	0	2280
	2	Chargé de projet	7260	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	7140	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	6900	14960	0	2040
Assistant de conservation	2	Chargé de projet	4740	14960	0	2040
	2	Chef d'équipe	4500	14960	0	2040
	2	Conseiller technique	4020	14960	0	2040

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/ Cadres d'emplois des adjoints du patrimoine

Les agents du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Conseiller technique / Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	1	Conseiller technique / Chef d'équipe	3780	10800	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint du patrimoine	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

G/ Cadres d'emplois des professeurs, assistants spécialisés, assistants d'enseignement artistique et emplois spécifiques de professeurs.

Ils percevront l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves instituée par le décret n° 93 - 55 du 15 Janvier 1993.

Ceux dont les services hebdomadaires excéderont le maximum des services réglementaires prévu par leur statut, peuvent recevoir une indemnité dans les conditions prévues par le décret n° 50-1253 du 6 Octobre 1950 modifié.

H/ Professeurs d'enseignement artistique exerçant les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) instituée par décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants moyens fixés par arrêté ministériel.

Les agents relevant du cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique exerçant les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal pourront percevoir l'I.F.T.S. de 1^{ère} catégorie.

V - FILIERE SOCIALE-MEDICO-SOCIALE

A/ Cadre d'emplois des médecins

Les agents du cadre d'emplois des médecins territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Médecin hors classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750
Médecin 1^{ère} classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750
Médecin 2^{ème} classe	1	Chef de service	11520	43180	0	7620
	2	Chef d'équipe	10800	38250	0	6750
	2	Conseiller technique	9360	38250	0	6750

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des psychologues

Les agents du cadre d'emplois des psychologues territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Psychologue de classe normale	2	Conseiller technique	7200	18 000	0	2 700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

C/ Cadre d'emplois des Cadres de santé

Les agents du cadre d'emplois des cadres de santé territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Cadre supérieur de santé	1	Chargé de mission	13680	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Cadre de santé classe 1 ^{ère}	1	Chef de département	9840	25500	0	4500
	1	Chef de service	9120	25500	0	4500
Cadre de santé classe 2 ^{ème}	1	Chef de département	9840	25500	0	4500
	1	Chef de service	9120	25500	0	4500

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

D/ Cadre d'emplois des Puéricultrices

Les agents du cadre d'emplois des puéricultrices territoriales percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Puéricultrice hors classe	1	Chef de département	12240	19480	0	3440
	1	Chef de service	11520	19480	0	3440
	2	Chargé de projet	11160	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	9360	15300	0	2700
Puéricultrice de classe supérieure	1	Chef de département	9840	19480	0	3440
	1	Chef de service	9120	19480	0	3440
Puéricultrice de classe normale	1	Chef de département	9840	19480	0	3440
	1	Chef de service	9120	19480	0	3440

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

E/ Cadre d'emplois des Infirmiers en soins généraux

Les agents du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Group e	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Infirmier en soins généraux hors classe	1	Chef de service	7560	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7320	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	7080	15300	0	2700
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	1	Chef de service	7380	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7140	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	6900	15300	0	2700
Infirmier en soins généraux de classe normale	1	Chef de service	4980	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	4500	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	4020	15300	0	2700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

F/ Cadre d'emplois des sages-femmes

Les agents du cadre d'emplois des sages-femmes percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Group e	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Sage-femme de classe normale	2	Conseiller technique	9 360	20 400	0	3600

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

G/ Cadre d'emplois des Educateurs de Jeunes Enfants

Les agents du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	Chef de département	7800	14000	0	1680
	1	Chef de service	7560	14000	0	1680
	2	Chargé de projet	7440	13500	0	1620
	2	Chef d'équipe	7320	13500	0	1620
	3	Conseiller Technique	7080	13000	0	1560
Educateur de jeunes enfants	1	Chef de service	7380	14000	0	1680
	2	Chargé de projet	7260	13500	0	1620
	2	Chef d'équipe	7140	13500	0	1620
	3	Conseiller Technique	6900	13000	0	1560

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

H/ Cadre d'emplois des Conseillers socio-éducatifs

Les agents du cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Conseiller socio-éducatif hors classe	1	Directeur	15120	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Conseiller socio-éducatif supérieur	1	Directeur	15120	25500	0	4500
	1	Chef de département	12240	25500	0	4500
	1	Chef de service	11520	25500	0	4500
Conseiller socio-éducatif	1	Directeur	12720	25500	0	4500
	1	Chef de département	9840	25500	0	4500
	1	Chef de service	9120	25500	0	4500

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

I/ Cadre d'emplois des techniciens paramédicaux

Les agents du cadre d'emplois des sages-femmes percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n° 2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Technicien paramédical de classe supérieure	2	Conseiller technique	6 900	8 010	0	1 090
Technicien paramédical de classe normale	2	Conseiller technique	4 020	8 010	0	1 090

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

J/ Cadre d'emplois des Assistants socio-éducatifs

Les agents du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	1	Chef de département	7800	19480	0	3440
	1	Chef de service	7560	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7320	15300	0	2700
	2	Conseiller Technique	7080	15300	0	2700
Assistant socio-éducatif	1	Chef de département	7620	19480	0	3440
	1	Chef de service	7380	19480	0	3440
	2	Chef d'équipe	7140	15300	0	2700
	2	Conseiller Technique	6900	15300	0	2700

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

K/ Cadre d'emplois des moniteurs-éducateurs.

Les agents du cadre d'emplois des moniteurs-éducateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Moniteur-éducateur et intervenant familial principal	2	Conseiller technique	4200	8010	0	1090
Moniteur-éducateur et intervenant familial	2	Conseiller technique	4020	8010	0	1090

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

L/ Cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles.

Les agents du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
ATSEM principal 1^{ère} classe	1	Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
ATSEM principal 2^{ème} classe	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

M/ Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture

Les agents du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

N/ Cadres d'emplois des agents sociaux

Les agents du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Agent social principal de 1^{ère} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Agent social principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Agent social	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

O/ Cadres d'emplois des Auxiliaires de soins

Les agents du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

VI - FILIERE ANIMATION

A/ Cadre d'emplois des animateurs

Les agents du cadre d'emplois des animateurs territoriaux percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé. Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Animateur principal 1^{ère} classe	1	Directeur	8040	17480	0	2380
	1	Chef de département	7800	17480	0	2380
	1	Chef de service	7560	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7440	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7320	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	7080	14650	0	1995
Animateur principal 2^{ème} classe	1	Chef de département	7620	17480	0	2380
	1	Chef de service	7380	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	7260	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	7140	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	6900	14650	0	1995
	1	Chef de département	5460	17480	0	2380
Animateur	1	Chef de service	4980	17480	0	2380
	2	Chargé de projet	4740	16015	0	2185
	2	Chef d'équipe	4500	16015	0	2185
	3	Conseiller Technique	4020	14650	0	1995

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

B/ Cadre d'emplois des adjoints d'animation

Les agents du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation percevront l'indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel (RIFSEEP) prévue par le décret n°2014-513 susvisé.

Les agents de ce cadre d'emplois sont répartis par groupe de fonctions selon leur positionnement hiérarchique à l'organigramme des services municipaux.

Les montants annuels applicables figurent au tableau ci-dessous :

Grade	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Adjoint d'animation principal 1^{ère} classe	1	Chef de service	4380	11340	0	1260
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	11340	0	1260
	2	Opérateur	3420	10800	0	1200
Adjoint d'animation principal 2^{ème} classe	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	11340	0	1260
	2	Opérateur	3300	10800	0	1200
Adjoint d'animation	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3660	11340	0	1260
	2	Opérateur	3180	10800	0	1200

L'article 6 du décret n°2014-513 susvisé garantit aux agents le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place de l'IFSE.

Le versement de la part IFSE du RIFSEEP est mensuel.

VII - FILIERE SECURITE

A/ Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Les agents du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale percevront l'indemnité spéciale de fonction dans la limite d'un taux de 30% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

B/ Cadre d'emplois des agents de police municipale

1. Indemnité spéciale de fonctions

Les agents du cadre d'emplois des agents de police municipale percevront l'indemnité spéciale de fonction des agents de police municipale dans la limite d'un taux de 20% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

2. Indemnité d'Administration et de Technicité

Ces personnels bénéficieront de l'indemnité d'administration et de technicité prévue par décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

L'indemnité instituée par décret du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants de référence fixés par arrêté ministériel.

Grade	Fonction	I.A.T. Taux d'attribution individuels
Brigadier-chef principal	Chef de service	8
	Chef d'équipe	6
	Opérateur	4
Gardien-Brigadier/Brigadier	Chef d'équipe	6
	Opérateur	4

C/ Cadre d'emplois des gardes champêtres

1. Indemnité spéciale de fonctions

Les agents du cadre d'emplois des gardes-champêtres percevront l'indemnité spéciale de fonction des gardes-champêtres dans la limite d'un taux de 20% du montant mensuel du traitement soumis à retenue pour pension.

2. Indemnité d'Administration et de Technicité

Ces personnels bénéficieront de l'indemnité d'administration et de technicité prévue par décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

L'indemnité instituée par décret du 14 janvier 2002 est attribuée sur la base des montants de référence fixés par arrêté ministériel.

Le montant des attributions individuelles ne pourra excéder 8 fois le montant de référence attaché au grade de l'agent.

Grade	Fonction	I.A.T. Taux d'attribution individuels
Brigadier-chef principal	Opérateur	4

VIII - INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux agents éligibles réglementairement en application des décrets n° 50-1253 du 6 octobre 1950 et n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisés.

IX - PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES FONCTIONS PARTICULIERES

L'ensemble des primes et indemnités liées à des fonctions ou sujétions particulières, résultant notamment d'un texte de l'Etat, pourront être versées dans les conditions précisées par la réglementation.

Sont concernées :

- l'indemnité horaire pour le travail normal de nuit (décret n° 61 - 467 du 10 Mai 1961 - décret n° 76 - 208 du 26 Février 1976) ;
- l'indemnité horaire pour travail du Dimanche et des jours fériés (arrêté ministériel du 19 août 1975 - arrêté ministériel du 31 décembre 1992) ;
- les indemnités de jurys d'examens ou de concours (Décret n°2010-235 du 5 mars 2010) ;
- les indemnités allouées aux régisseurs d'avances et des recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001) ;
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction (décret n° 88 - 631 du 6 Mai 1988 modifié) ;
- les indemnités forfaitaires complémentaires pour élections (décret n° 86 - 252 du 20 février 1986) ;
- l'indemnité des agents des services municipaux d'inhumation (arrêté ministériel du 17 février 1977 modifié) ;
- les indemnités d'astreinte, d'intervention et de permanence (décret n°2002-147 du 7 février 2002, décret n°2005-542 du 19 mai 2005 et décret n°2015-415 du 14 avril 2015).

X - IFSE

Le montant minimal et le montant plafond de l'IFSE sont présentés au sein de la délibération par filière et par grade.

Le montant de l'IFSE peut se décomposer en une ou plusieurs parties dénommées sur le bulletin de paie de la façon suivante :

IFSE : correspond au montant minimal versé en fonction du grade et de la fonction de l'agent ;

IFSE 1 : correspond au maintien d'un montant individuellement perçu antérieurement ou à des sujétions horaires particulières du poste ;

IFSE 2 : correspond au versement d'une indemnité insalubrité, instaurée pour prendre en compte les conditions de salubrité de certains métiers. En cas d'absence pour raisons de santé (tous motifs confondus) durant au moins un mois calendaire (du 1^{er} au dernier jour du mois), l'IFSE 2 sera suspendue pendant le ou les mois concernés.

XI - IFSE Régie

L'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014.

Il convient de procéder à l'intégration de l'indemnité susvisée dans la part fonction du RIFSEEP dénommée IFSE.

L'indemnité est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

Elle peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP continuent de percevoir les indemnités allouées aux régisseurs d'avances et des recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

ARTICLE 2 : Les modalités d'attribution suivent les principes suivants :

L'ensemble des primes et indemnités visées par la présente délibération sont payables mensuellement. L'IFSE régie pourra être versée annuellement.

La rémunération des heures supplémentaires régulières d'enseignement sera versée en neuf mensualités, d'Octobre à Juin. Le paiement des heures supplémentaires exceptionnelles ne sera, par contre, effectué qu'après service fait.

Le montant des primes et indemnités des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sera modulé en fonction de la quotité de leur traitement.

Les conséquences sur le traitement du constat de l'absence de service fait, seront automatiquement transposées aux différentes composantes du régime indemnitaire.

L'ensemble des indemnités suivra la situation administrative des agents attributaires. Les agents placés en congé de maladie ordinaire, en congé longue maladie, en congé maladie de longue durée ou en congé de grave maladie ou en temps partiel thérapeutique ne subiront pas d'abattement du régime indemnitaire qu'ils perçoivent au titre de la présente délibération (dans la mesure où celui-ci n'est pas indexé sur le TIB). Seules les éventuelles indemnités liées à la réalisation effective de leurs missions ne seront pas maintenues.

ARTICLE 3 : L'ensemble des dispositions de la présente délibération s'applique à compter du 1^{er} octobre 2021 à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires occupant un emploi permanent en application des articles 2, 3 II, 3-3, 3-4, 3-5, de l'article 38 et de l'article 110 du titre 3 du statut général des fonctionnaires.

ARTICLE 4 : Les agents non permanents visés à l'article 3, 3-1 et 3-2 du titre 3 du statut général des fonctionnaires sont éligibles au versement des primes et indemnités visés au chapitre IX de la présente délibération, ainsi qu'au paiement d'IHTS telles que prévues par les décrets n° 50-1253 du 6 octobre 1950 et n° 2002-60 du 14 janvier 2002 susvisés.

ARTICLE 5 : Les dépenses résultant de la présente délibération seront imputées, sur les crédits ouverts au chapitre 12-64118 et 64138 du budget.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction de la communication interne,
du dialogue et de l'action sociale

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_313
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

43 - DÉTERMINATION DES MODALITÉS DE COMPENSATION FINANCIÈRE EN CAS DE TRANSFERT DE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 est venu instaurer le Compte Épargne Temps (CET) dans la fonction publique territoriale. Au sein de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, les modalités actuelles d'alimentation et d'utilisation ont été précisées par une délibération du 3 novembre 2021.

Selon ce même décret, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du Compte Épargne Temps en cas de changement de collectivité ou d'établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement.

En cas de transfert de CET, le décret susmentionné prévoit la possibilité pour les employeurs qui en sont d'accord, de mettre en œuvre des conventions financières visant à compenser, pour partie, la charge qui résulte de la reprise d'un Compte Épargne Temps.

Aussi, la présente délibération vise à permettre de telles compensations financières, qu'il s'agisse d'agents de la commune de Cherbourg-en-Cotentin mutant vers un autre employeur ou qu'il s'agisse d'agents recrutés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

En l'absence de disposition réglementaire spécifique, il est proposé, pour définir les compensations financières, de s'appuyer sur les montants forfaitaires par jour définis actuellement par l'arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants forfaitaires par jour et par catégorie hiérarchique au titre du Compte Épargne Temps, soit :

- Catégorie A et assimilé : 135 €
- Catégorie B et assimilé : 90 €
- Catégorie C et assimilé : 75 €

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

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11 ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants forfaitaires par jour et par catégorie hiérarchique au titre du compte épargne temps, notamment son article 4 ;

Vu la délibération n°2021_237 du conseil municipal en date du 3 novembre 2021 déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Épargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de la commune,

CONSIDÉRANT l'intérêt de permettre la mise en œuvre de conventions financières visant à compenser, entre employeurs publics, le transfert de Compte Épargne Temps en cas de mobilité de personnels de droit publics, lorsque la réglementation statutaire le permet et en cas d'accord des employeurs concernés,

CONSIDÉRANT qu'il appartient de préciser les modalités de cette compensation financière qu'il s'agisse d'agents recrutés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin et disposant d'un Compte Épargne Temps auprès de leur employeur d'origine, ou qu'il s'agisse d'agents de la ville de Cherbourg-en-Cotentin disposant d'un Compte Épargne Temps et recrutés par un autre employeur public,

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_313-DE

Article 1 : Le Maire ou son représentant est autorisé à signer des conventions avec d'autres employeurs publics visant à compenser financièrement le transfert de Comptes Épargnes Temps en cas de mobilité des personnels concernés, sur la base des projets de convention prévisionnels joints en annexe.

Article 2 : La détermination de la compensation financière par jour transféré est basée sur l'arrêté du 28 novembre 2018 fixant les montants forfaitaires par jour et par catégorie hiérarchique au titre du Compte Épargne Temps et prendra en compte l'évolution des montants définis actuellement par ce même arrêté en cas de mise à jour de ceux-ci, dès leur entrée en vigueur.

Le conseil municipal est invité à donner son accord sur ces modalités financières de compensation financière en cas de transfert de Compte Épargne Temps.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONVENTION

Portant sur les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent sur un compte épargne-temps (CET)

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature (NOR : BCFF0908998A),
Vu l'arrêté du DATE nommant NOM AGENT par voie de mutation détachement à compter du DATE,

Objet de la présente convention :

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 précise en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de NOM AGENT, dans le cadre de sa mutation son détachement de COLLECTIVITE D'ORIGINE à la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ENTRE COLLECTIVITE D'ORIGINE, représentée par son Maire Président d'une part,
ET la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Droits acquis dans la collectivité d'origine

Par courrier attestation du DATE, la collectivité d'origine a indiqué qu'au moment de sa mutation de son détachement, NOM AGENT disposait de NOMBRE jours sur son compte épargne-temps.

Article 2 : Transfert du CET dans l'organisme d'accueil

A compter du DATE, la gestion de ce CET incombe à la Ville de Cherbourg-en-Cotentin. Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont donc celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que l'agent puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies par sa collectivité d'origine.

Article 3 : Compensation financière

L'agent relevant de la catégorie A B C, la collectivité d'origine s'engage à rembourser à la collectivité d'accueil, pour chaque jour de CET transféré, le montant forfaitaire de 135 - 90 - 75 euros bruts par jour, tel que fixé dans l'arrêté du 28 novembre 2018.

Après signature de la présente convention, un titre de recette, d'un montant total de SOMME A VERSER euros sera donc émis par la Ville de Cherbourg-en-Cotentin à l'intention de COLLECTIVITE D'ORIGINE. Le remboursement devra s'effectuer dans les 2 mois qui suivent l'envoi du titre de recette.

Article 4 : Litiges

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Rédigé en deux exemplaires.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ...

Pour le Maire,
L'adjointe déléguée,

Agnès TAVARD

Fait à ville, le

*

(*nom, prénom et qualité du signataire)

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_323
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

53 - VENTE D'UNE PARTIE DE TERRAIN AU PROFIT DE LA SCI DE LA SALINE - RUE JEAN BART COMMUNE DÉLÉGUÉE D'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

La société civile immobilière (S.C.I.) de la Saline, ayant son siège social à Cherbourg-en-Cotentin (50120), 8 allée du Tôt Neuf, et représentée par Monsieur François CHEVALIER, a acquis un bien immobilier sis à Cherbourg-en-Cotentin, commune déléguée d'Equeurdreville-Hainneville, 23 rue Jean Bart, et cadastré 173 BR n°327, 332 et 351, en vue du déménagement d'un office notarial. La concrétisation du projet de la S.C.I. de la Saline nécessite l'obtention préalable d'un permis de construire.

Cette demande d'autorisation d'urbanisme est conditionnée notamment par un nombre de places de stationnement suffisant. La partie de terrain contiguë (cf. annexe) pourrait permettre de répondre à cette obligation. Sur les lieux, matériellement, l'emprise actuellement à usage de parking privatif à l'unité foncière susvisée, satisfait à cette obligation.

Après vérification, la situation des lieux ne correspond pas aux limites cadastrales et aux différents droits de propriété. En effet, cette partie de terrain a été annexée par l'ancien propriétaire mais dépend du domaine public de la commune (alors que les éléments matériels présents présument une propriété privée). Cette partie du domaine public non cadastrée, est actuellement désaffectée et délimitée par des traverses et des rondins de bois (cf. photos ci-annexées).

La S.C.I. de la Saline a donc sollicité la collectivité en vue de l'acquisition de cette emprise foncière d'une surface approximative de 70 m² (surface exacte à parfaire par document d'arpentage) et située en zone UBa du plan local d'urbanisme communal.

Ainsi qu'il a été précisé, cette emprise foncière n'est pas affectée à un service public ni à l'usage direct du public : sa désaffectation est effective.

L'article L. 141-3 du Code de la voirie routière dispose que les délibérations de déclassement sont dispensées d'enquête publique préalable lorsque le déclassement envisagé n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte et de circulation assurées par la voie.

En l'espèce, il n'est pas porté atteinte aux fonctions de desserte et de circulation de la rue Jean Bart, et la désaffectation étant constatée aux termes des présentes, le déclassement peut être acté sans enquête publique en l'absence de circulation sur ladite emprise foncière.

Par ailleurs, la consultation par la collectivité des différents exploitants de réseaux enterrés dans le secteur, n'a pas révélé l'existence de réseaux souterrains en tréfonds de l'emprise foncière susvisée. Au cas où l'existence d'éventuels réseaux aurait été révélée, l'acquéreur en aurait fait son affaire personnelle.

La direction de la voirie a émis un avis favorable à cette éventuelle vente le 28 octobre 2021, assorti de la prescription suivante : conserver une largeur de trottoir de 2 mètres linéaires entre la chaussée et l'emprise foncière intéressant la S.C.I. de la Saline. Le projet de la S.C.I. de la Saline est compatible avec cette prescription.

Aux termes de l'avis n°2021-50129-78435 rendu le 3 novembre 2021 par le Pôle d'Évaluation Domaniale de la Direction Immobilière de l'État, la valeur vénale de ce terrain, annexe de voirie, a été fixée à CINQUANTE EUROS le mètre carré (50,00 €/m²).

Par courrier en date du 8 novembre 2021, la S.C.I. de la Saline a présenté une offre d'achat au prix de CINQUANTE EUROS le mètre carré (50,00 €/m²).

Il est donc proposé au conseil municipal, premièrement, de procéder formellement au déclassement de cette partie de terrain désaffectée, précédemment annexe de voirie, et deuxièmement, d'accepter la vente au profit de la S.C.I. de la Saline de l'emprise foncière susvisée au prix de CINQUANTE EUROS le mètre carré (50,00 €/m²), dans la mesure où cette emprise ne présente pas d'intérêt de conservation par la collectivité et dans la mesure où la collectivité conservera une bande minimale de 2 mètres linéaire ; étant ici précisé que les frais de géomètre, liés au détachement de cette emprise foncière du domaine public, et d'acte notarié seront à la charge de la S.C.I. de la Saline.

Le conseil municipal est invité à :

- acter formellement le déclassement du domaine public communal de l'emprise foncière d'environ 70 m² (surface exacte à parfaire par document d'arpentage) sise devant le bien immobilier n°23 rue Jean Bart à Equeurdreville-Hainneville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin ;
- accepter l'offre d'achat de la S.C.I. de la Saline, ayant son siège social à Cherbourg-en-Cotentin (50120), 8 allée du Tôt Neuf, et représentée par Monsieur François CHEVALIER, conditionnée par l'obtention d'un permis de construire, formulée au prix de CINQUANTE EUROS le mètre carré (50,00 €/m²), étant ici rappelé que les frais de géomètre liés à la division foncière et d'acte notarié seront à la charge de l'acquéreur ;
- autoriser la S.C.I. de la Saline ou toute personne physique ou morale s'y substituant à déposer, dès avant la régularisation de l'acte de vente, une demande d'autorisation d'urbanisme portant sur l'emprise foncière susvisée à extraire du domaine public communal ;
- autoriser M. le Maire, avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer la promesse de vente, l'acte authentique de vente et toutes ses annexes à recevoir par acte notarié, et tout document nécessaire à cette opération ;
- dire que la recette sera inscrite au Budget Principal.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_323-DE

**VENTE D'UN TERRAIN ANNEXE DE V
AU PROFIT DE LA S.C.I. DE LA SAL
RUE JEAN BART
COMMUNE DÉLÉGUÉE D'EQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE**



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_324
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

54 - VENTE D'UN TERRAIN À BÂTIR EN ZONE D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE AU PROFIT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN PARC D'ACTIVITÉ DES FOURCHES COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE

CYBEL EXTENSION est une société actuellement installée 53, rue Gambetta, dans le centre-ville de Cherbourg-en-Cotentin. Cette société franchisée, fait partie d'un réseau national spécialisé dans le domaine de l'extension de maisons individuelles pour les particuliers. L'effectif actuel est composé de deux personnes : le gérant et son assistante technique et commerciale. D'après les informations fournies par cette société, le chiffre d'affaires est en constante progression et l'agence souhaite donc se développer. Ainsi, leur objectif, à court terme, est la création de deux emplois supplémentaires (un conducteur de travaux et un chargé d'affaires). A moyen terme, la société estime pouvoir créer deux autres emplois supplémentaires.

Cette agence souhaite donc libérer ses installations actuelles qui leur apparaissent trop justes, en vue de cette possible évolution. Elle souhaite investir dans de nouveaux locaux à construire en Zone d'Activité Économique. Le service Développement Économique de la Communauté d'Agglomération du Cotentin leur a proposé le lot n°64 du parc d'activité des Fourches, terrain à bâtir d'une surface cadastrale de 1 126 m², proposition qui a retenu l'attention de cette société.

Cette structure souhaite y implanter un projet de construction d'un bâtiment d'environ 150 à 175 m² constitué d'un hall d'accueil, de quatre bureaux, d'une salle de réunion, d'une salle de repos, d'une pièce de stockage et d'un local archives. Dès lors, CYBEL EXTENSION a donc émis une offre d'achat à destination de la communauté d'agglomération Le Cotentin, compétente en matière d'activité économique, en vue d'acquérir le lot n°64 du parc d'activités des Fourches, qui correspond à la parcelle 383AY n°555 d'une superficie totale de 1 126m².

A ce jour, cette parcelle appartient toujours à la commune de Cherbourg-en-Cotentin, issue du patrimoine de l'ex-Communauté Urbaine de CHERBOURG. Pour mener à bien son projet, il est proposé au conseil municipal d'accepter la vente au profit de la communauté d'agglomération Le Cotentin, compétente en matière d'activité économique, de la parcelle 383AY n°555 d'une superficie totale de 1 126m² constituant le lot n° 646 du parc d'activités des Fourches, en vue de sa revente par la Communauté d'Agglomération du Cotentin à la société dénommée CYBEL EXTENSION. Il est précisé que la superficie de 1 126m² est celle déclarée au cadastre, la collectivité n'offrant aucune garantie de contenance.

Aux termes de l'avis n°2021-50129-46663 en date du 5 juillet 2021, le Pôle d'Évaluation Domaniale de la Direction Immobilière de L'État a fixé la valeur vénale des parcelles situées à Cherbourg-en-Cotentin et constituant, entre autres, le lot n° 64 du parc d'activités des Fourches, à 15,24 € le m². Il est donc proposé au conseil municipal de vendre ces parcelles à la communauté d'agglomération Le Cotentin au prix de 15,24 € le m².

Ceci étant exposé, le conseil municipal est invité à :

- autoriser la vente au profit de la communauté d'Agglomération du Cotentin, moyennant le prix de 15,24 € le m², de la parcelle 383AY n°555 constituant le lot n° 64 du parc d'activités des Fourches, d'une superficie d'environ 1 126 m² (sans garantie de contenance), en vue de sa revente à CYBEL EXTENSION ou toute autre société pouvant s'y substituer pour la réalisation de ce projet,
- autoriser dès à présent CYBEL EXTENSION ou toute autre société pouvant s'y substituer à déposer toutes demandes d'autorisations administratives ou études préalables nécessaires à ces opérations, avant la régularisation de l'acte authentique de vente au profit de l'Agglomération Le Cotentin (après avoir reçu l'avis préalable de la communauté d'agglomération Le Cotentin à ce sujet).

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_324-DE

- acter formellement, si besoin en est, le déclassement de ces parcelles, qui ne sont pas à l'usage du public ni affectées à l'usage d'un service public, matériellement désaffectées, ainsi que toutes les parcelles situées dans le périmètre du parc d'activité des Fourches, parcelles dépendant du domaine privé communal à vocation d'activité économique ;
- autoriser M. le Maire, avec faculté de déléguer au représentant dûment habilité, à signer l'acte authentique de vente et ses annexes, et tout avant-contrat relatif à ces ventes au profit de la communauté d'Agglomération Le Cotentin,
- à inscrire la recette en résultant au budget principal.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_324-DE

**PARC D'ACTIVITE DES FOURCHES
VENTE AU PROFIT DE L'AGGLOMERATION L
COMMUNE DELEGUEE de CHERBOURG-OCTEVILLE**



Parcelle 383AY n°555
d'une superficie de
1126m²



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_325
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

55 - VENTE D'UN TERRAIN RUE DE LA MOIGNERIE SA HLM DU COTENTIN - COMMUNE DÉLÉGUÉE DE TOURLAVILLE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est propriétaire d'une parcelle cadastrée section 602 BI n°985 d'une superficie totale de 2 798 m² située rue de la Moignerie sur la commune déléguée de Tourlaville. Il s'agit d'un terrain au relief plat, non clos, en nature de terrain d'agrément (pelouse et plantations), non viabilisé, facile d'accès et dont la configuration globale est favorable à un projet de constructions.

Cette parcelle est désaffectée, comme n'ayant jamais été affectée à l'exercice d'un service public ni à l'usage direct du public ; il s'agissait d'une simple prairie entretenue par les services de la commune en fauche. Ce bien dépend donc du domaine privé de la commune.

Dans le cadre du projet de renouvellement urbain du quartier les Fourches-Charcot Spanel, ce site est identifié pour permettre la reconstitution d'une partie de l'offre locative sociale qui sera supprimée par la SA HLM du Cotentin. Cette emprise située en tissu urbain déjà constitué répond parfaitement aux attendus de l'Agence Nationale pour la Rénovation urbaine (ANRU) en termes de proximité des services, établissements scolaires et de desserte en transports en commun.

La SA HLM du Cotentin entend faire valoir sur ce projet ses droits à reconstruire octroyés dans le cadre du projet NPNRU et ainsi bénéficier des aides de l'ANRU, d'Action Logement, de la communauté d'agglomération et de la commune pour les 16 logements reconstitués (9 PLAI et 7 PLUS).

Dans le cadre de l'étude de programmation urbaine, un potentiel de 18 logements locatifs sociaux intermédiaires a été identifié par le bailleur social sur ce site d'une surface d'environ 2 798 m² en ce qui concerne le foncier appartenant à la commune (surface cadastrale ne contenant aucune garantie de superficie) qui sera inclus dans une opération d'ensemble à mener par la SA HLM du Cotentin sur cette parcelle 602BI n°985 appartenant à la commune et la parcelle contiguë, cadastrée 602 BI 828, appartenant déjà à la SA HLM du Cotentin.

Dans ce cadre, le bailleur social a donc sollicité la collectivité en vue d'acquérir cette emprise foncière.

Initialement envisagée fin 2019, la signature de la convention pluriannuelle avec l'ANRU et les partenaires a finalement été reportée au second semestre 2021 afin de consolider certains éléments du projet. Néanmoins, dans la mesure où les modifications envisagées du plan guide du projet ne remettent pas en cause les opérations prévues sur le patrimoine de la SA HLM du Cotentin, il apparaît souhaitable de poursuivre la préparation de cette opération de reconstitution de l'offre de logement social supprimée.

Aux termes de l'avis de valeur n°2019-50120v898 en date du 3 juin 2019, ayant fait l'objet d'une actualisation le 28 septembre 2021 aux termes de l'avis n°2021-50129-64771, le Pôle d'Évaluation domaniale a fixé la valeur vénale de ce terrain, non viabilisé, à SOIXANTE-DIX EUROS par mètre carré (70 €/m²).

La SA HLM du Cotentin a manifesté son intérêt à acquérir de gré à gré cette emprise, et a présenté le 22 juillet 2021 une offre d'achat, de ce terrain situé en zone UC du PLU, au prix de 70 €/m².

Cette offre est présentée en vue d'acquérir ce bien immobilier en son état actuel, l'acquéreur faisant son affaire personnelle de l'ensemble des travaux à réaliser et notamment de l'obtention préalable des autorisations administratives nécessaires.

Le conseil municipal est invité à :

- approuver la cession de l'immeuble cadastré 602 BI n°985 située rue de la Moignerie, sur la commune déléguée de Tourlaville dépendant du domaine privé de la collectivité, au profit de la SA HLM du Cotentin, au prix net vendeur de SOIXANTE-DIX EUROS PAR MÈTRE CARRE (70,00 €/m²), l'intégralité des frais d'acte notarié étant à la charge de l'acquéreur,
- autoriser l'acquéreur à déposer dès à présent toute demande d'autorisation d'urbanisme sur le bien vendu,
- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer l'acte authentique contenant vente et création de servitudes à recevoir par l'un des notaires de l'Étude Napoléon sur la commune déléguée de Tourlaville, et tout avant-contrat ou document nécessaire,
- à dire que la recette sera versée au budget principal.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

**VENTE TERRAIN RUE DE LA MOIGNERIE SA HLM DU CO
COMMUNE DELEGUEE DE TOURLAVILLE**

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_325-DE



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_334
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

64 - GUICHET UNIQUE DE DÉPÔT DES AUTORISATIONS D'URBANISME **ADOPTION DES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION**

A compter du 1er janvier 2022, les communes de plus de 3500 habitants devront pouvoir recevoir et instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme. L'article L. 423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi Elan, précise qu'elles « disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022 ».

Le droit pour toute personne de saisir par voie électronique l'administration est un principe général posé par le Code des relations entre le public et l'administration (art. L. 112-8 et suiv.) qui s'applique pour toute demande ou procédure - sauf quelques exceptions, à l'ensemble des services de l'Etat et des collectivités territoriales.

Les modalités de cette saisine sont laissées à l'appréciation de la collectivité : e-mail, formulaire de contact, télé-service, etc. Son échéance initiale au 8 novembre 2018 pour les demandes d'autorisation d'urbanisme a été reportée au 1er janvier 2022, pour être alignée à l'obligation de dématérialiser l'ensemble de la chaîne d'instruction des autorisations d'urbanisme obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants.

Les communes de la Communauté d'agglomération du Cotentin proposent un guichet en ligne contribuant à simplifier les démarches administratives des usagers. L'utilisation de ce service est gratuite hors coûts de connexion. Les usagers choisissent librement les services en ligne auxquels ils souhaitent accéder de façon privilégiée et les données qu'ils souhaitent conserver dans leur compte citoyen.

L'utilisation de ce service suppose la consultation et l'acceptation préalable des conditions générales d'utilisation (CGU).

Le Conseil municipal est invité à approuver les conditions générales d'utilisation du guichet unique de dépôt ci-jointes à la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Conditions générales d'utilisation des téléservices relevant de la saisine de l'Administration par voie électronique (SVE) de tous les sites de la Communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin. Les présentes conditions générales d'utilisation (CGU) s'inscrivent dans le cadre de l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique. Elles s'imposent à tout usager des téléservices.

Définition et objet

Les villes de la Communauté d'agglomération du Cotentin - ci-après dénommée la Collectivité propose un guichet en ligne - ci-après dénommé le Service - contribuant à simplifier les démarches administratives des usagers. L'utilisation du Service est facultative et gratuite hors coûts de connexion. Les usagers choisissent librement les services en ligne auxquels ils souhaitent accéder de façon privilégiée et les données qu'ils souhaitent conserver dans leur compte citoyen.

Toute utilisation du Service suppose la consultation et l'acceptation préalable des présentes conditions générales d'utilisation (CGU).

L'utilisateur du Service - ci-après dénommé l'Usager - s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions définies au sein des présentes CGU.

Définitions :

- La Collectivité : Les villes de la Communauté d'agglomération du Cotentin ;
- Le Service : le guichet en ligne accessible depuis le site institutionnel de la collectivité ;
- CGU : les conditions générales d'utilisation ;
- L'Usager : l'utilisateur du Service, quel que soit son profil : particulier, professionnel ou association.

Toute démarche de saisine par voie électronique, effectuée au travers d'un autre canal, sera par conséquent nulle.

Dès lors qu'une téléprocédure dédiée existe, l'usager effectue sa démarche exclusivement par le biais de cet outil.

Ce service ne permet pas de déposer valablement une démarche exclue du droit de saisine électronique : **Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016** modifié par le **Décret n°2018-954 du 5 novembre 2018**.

Si, par erreur, l'usager transmet un message de saisine concernant une autre autorité administrative, l'administration transmettra ce message à l'autorité compétente.

Disponibilité et évolution du service

En acceptant les CGU, l'Usager s'engage à les respecter.

Dans tous les cas, à la date de la première utilisation du Service par l'Usager, les CGU sont réputées lues et applicables.

La Collectivité se réserve le droit d'apporter aux CGU toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires et utiles.

Les CGU sont opposables pendant toute la durée d'utilisation du Service et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes.

La Collectivité s'engage à communiquer à l'Usager les nouvelles dispositions.

La Collectivité se réserve la liberté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, le Service pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire. Un message est alors affiché mentionnant cette indisponibilité.

L'indisponibilité du Service ne donne droit à aucune indemnité.

L'Usager peut à tout moment renoncer à utiliser le Service.

Le Service est normalement accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Fonctionnement du service

Identification de l'utilisateur

Lorsqu'il écrit à l'administration, l'utilisateur utilise une adresse électronique personnelle et valide.

L'adresse électronique qui sera utilisée par l'utilisateur pour écrire à l'administration pourra être utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande de l'utilisateur, sauf refus exprès de ce dernier.

L'autorité administrative se réserve cependant le droit de répondre par voie postale.

Pour saisir l'administration par voie électronique, l'utilisateur doit s'identifier en indiquant explicitement au début de son message :

S'il s'agit d'un particulier : nom, prénom, adresse postale ou électronique

S'il s'agit d'une association : numéro RNA, titre, nom, prénom de son représentant, adresse postale ou électronique

S'il s'agit d'une entreprise : numéro d'immatriculation SIRET, nom, prénom de son représentant, adresse postale ou électronique

Lorsqu'une personne physique intervient pour le compte d'une personne morale (entreprise publique ou privée), l'adresse professionnelle de cette personne physique est utilisée pour émettre le message.

Dans tous les cas, l'utilisateur explicite l'objet précis de sa demande et complète son message en y joignant éventuellement les pièces nécessaires au traitement de sa demande.

Obligation pour l'administration de mettre en place des accusés d'enregistrement et de réception électroniques

Pour toute demande en ligne, l'administration émet vers l'adresse électronique de l'utilisateur un accusé d'enregistrement électronique (AEE).

Cet AEE est généré automatiquement et indique le jour et l'heure de réception de la demande. Si cet AEE n'est pas reçu dans les vingt-quatre heures, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte.

L'AEE signifie que l'administration a bien reçu le message de l'utilisateur, mais ne peut en aucun cas indiquer que l'administration a traité la demande.

L'utilisateur reçoit ensuite, sous un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande électronique de l'utilisateur, par l'Administration compétente, un accusé de réception électronique (ARE).

Complétude du dossier

Lorsqu'une saisine par voie électronique est incomplète, l'administration indique à l'intéressé, éventuellement dans l'accusé de réception électronique, les pièces et informations manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ainsi que le délai fixé pour la réception de celles-ci. L'utilisateur peut compléter son dossier en s'adressant directement par e-mail au service instructeur mentionné dans l'accusé de réception.

Lorsque le délai fixé par l'administration est dépassé, l'utilisateur est réputé avoir renoncé à sa démarche.

Engagements et responsabilité

Dans le cadre de l'utilisation du service, l'utilisateur du service s'engage à ne fournir que des informations exactes, à jour, complètes et en langue française.

Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'administration se réserve le droit de laisser sans suite la démarche administrative engagée par voie électronique, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à l'encontre de l'utilisateur.

Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

Collecte des données à caractère personnel

Cette page d'informations est destinée à vous informer sur les engagements de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin et de la commune de Cherbourg-en-Cotentin

- En matière de protection des données à caractère personnel,
- Sur vos droits, et l'utilisation qui sera faite de vos données personnelles dans le cadre du service de dématérialisation des demandes d'urbanisme.

Responsable de traitement

La Communauté d'Agglomération Le Cotentin, représentée par son président, David MARGUERITTE et la commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son maire, Benoît ARRIVÉ, co-responsables de traitement, et ci-après dénommées « les deux collectivités ».

Le texte de référence de mise en place du portail

Cette procédure de dématérialisation est la traduction des dispositions législatives et réglementaires issues du Code des relations entre le public et l'administration et, notamment, sa partie relative aux droits des usagers de saisir l'administration par voie électronique. Dispositions précisées par la loi ELAN qui fixe au 1er janvier 2022 la dématérialisation totale de l'instruction des actes d'urbanisme.

Finalité du traitement de vos données

Les données collectées au travers de ce portail sont enregistrées dans un fichier informatisé par les directions urbanisme et foncier de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin et de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin, dans le but de permettre la mise en place d'un service de dématérialisation des demandes d'urbanisme accessible par les administrés ou les partenaires des deux collectivités.

Celles-ci s'engagent à ce que les données à caractère personnel recueillies et traitées lors de la gestion du service de dématérialisation des demandes d'urbanisme, soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018.

Bases légales de traitement

Création du compte utilisateur au guichet unique autorisations et foncier : En tant qu'utilisateur du formulaire d'inscription au portail de dématérialisation des demandes d'urbanisme, l'utilisateur fournit ses données en toute connaissance de cause, et de façon volontaire, notamment lorsqu'il procède par lui-même à leur saisie. La personne consent au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques (Ici, la création du compte utilisateur).

Gestion et suivi des différentes demandes d'urbanisme : Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Données personnelles collectées :

Les données personnelles pouvant être collectées sur le portail sont notamment les suivantes (liste non exhaustive pouvant évoluer avec la législation) :

Création du compte utilisateur au guichet unique autorisations et foncier (Données obligatoires) :

Pour un particulier : Civilité, nom, prénom, adresse postale complète, date de naissance, commune de naissance, téléphone, adresse mail, mot de passe.

Pour une personne morale : Dénomination, puis civilité, nom, prénom, adresse postale complète, téléphone, adresse mail, mot de passe du représentant de la personne morale.

Durée de conservation de vos données

Aucune donnée n'est conservée sur la plate-forme de dépôt des dossiers « guichet unique »

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_334-DE

Destinataires de vos données

Vos données personnelles sont destinées, dans la limite de leurs besoins respectifs, aux directions urbanisme et foncier des deux collectivités et à leurs services en charge du traitement de vos demandes.

Les données à caractère personnel sont confidentielles. Aucune information personnelle vous concernant n'est publiée à votre insu, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique et n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée.

Vos droits

Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer les droits suivants :

Mission d'intérêt public : Accès, rectification, limitation de traitement et opposition tel que prévu aux articles 15, 16, 18 et 21 du Règlement Général sur la Protection des Données

Consentement : Accès, rectification, effacement, limitation de traitement et portabilité tel que prévu aux articles 15, 16, 17, 18 et 20 du Règlement Général sur la Protection des Données et retrait du consentement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, adresser un courrier par voie postale à : Communauté d'Agglomération Le Cotentin - Délégué à la Protection des Données – Commune de Cherbourg-en-Cotentin – 10, Place Napoléon – 50100 Cherbourg-En-Cotentin ou envoyer un mail à dgd@cherbourg.fr.

Si vous estimez, après contact, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Protection de vos données

Les données personnelles collectées par les deux collectivités sont traitées selon des protocoles sécurisés. Elles sont conservées conformément aux règles prescrites par les archives départementales, par la loi de 1978 et pendant la durée justifiée par la finalité de leur traitement.

Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

Traitement des demandes abusives ou frauduleuses

Le droit de saisine par voie électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou aux envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

Toute utilisation frauduleuse du service pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

Textes officiels

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives modifiées par l'ordonnance n°2014-1330 du 6 novembre 2014 □ relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique.;
- Décret n°2009-730 du 18 juin 2009 relatif à l'espace de stockage accessible en ligne pris en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
- RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- Décret n° 2018-954 du 5 novembre 2018 □ modifiant le Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale
- Circulaire n° NOR ARCB1711345C du 10 avril 2017 portant sur la mise en oeuvre de la saisine par voie électronique

Pôle système d'information et
ressources humaines
Direction accompagnement des agents,
rémunération et carrières

Rapporteur : Nadège PLAINEAU

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_344
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

74 - CONDITIONS D'EMPLOI ET RÉMUNÉRATION DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

La réorganisation des services de la Petite Enfance a fusionné l'Accueil Familial à l'échelle de Cherbourg en Cotentin avec 46 assistants maternels, salariés de la ville, soit 34 assistants maternels issus de la crèche familiale de Cherbourg-Octeville et 12 assistants maternels de la crèche familiale d'Equeurdreville-Hainneville). Ce service offre un total de 150 places d'accueil pour des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans révolus ou 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap, pour un accueil possible de 6H30 à 21H.

Pour autant, leurs conditions de travail n'ont pas encore été harmonisées entre les salariés de la crèche familiale de Cherbourg-Octeville et celle d'Equeurdreville-Hainneville. Des disparités persistent concernant plusieurs points notamment en ce qui concerne le calcul de leur rémunération, les indemnités d'entretien, l'indemnité pour les repas des enfants...

Au 1er janvier 2022 une nouvelle convention collective devra s'appliquer pour tous les assistants maternels du secteur privé, celle-ci prenant le relais de la convention collective du 1er juillet 2004, qui n'avait subi aucune modification depuis sa mise en œuvre. Ce nouveau texte améliore certains droits et vise à une meilleure compréhension des dispositions, car il faudra toujours coordonner celles issues de l'action sociale et des familles ou du Code du travail.

Au premier janvier prochain, il est proposé de mettre en œuvre l'application de cette nouvelle convention collective mais également d'harmoniser les conditions de travail de tous les assistants maternels de l'accueil familial municipal de Cherbourg-en-Cotentin (contrat de travail et règlement intérieur de l'accueil familial), voire pour certaines dispositions, d'améliorer encore leur situation en tant que salariés de la ville, pour favoriser l'attractivité du métier et en reconnaître la pénibilité.

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code du Travail et plus particulièrement les articles L1225-29, L1225-37, L1225-38 et L3242-1,

Vu le Code de la Sécurité Sociale et plus particulièrement les articles L331-8, R412-12 et R412-13,

Vu les articles 2, 16, 38-1 et 41 du décret n°88-145 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriales et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 14 décembre 2021,

Considérant que la durée hebdomadaire de travail des assistants maternels déroge au règlement du temps de travail de la collectivité adopté le 3 novembre 2021,

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au conseil :

Article 1er : L'assistant maternel sera recruté avec un minimum de deux agréments préalables délivrés par le Président du Conseil départemental.

Article 2 : L'agrément n'est donné que pour le lieu principal d'habitation. Ce lieu doit être obligatoirement situé sur la commune de Cherbourg en Cotentin.

Article 3 : La durée de travail hebdomadaire est fixée à 45 heures, du lundi au vendredi. Les horaires d'accueil des enfants au domicile des assistants maternels sont compris entre 6 heures 30 et 21 heures.

Article 4 : Traitement de base horaire

Le salaire de base

Le salaire de base est fixé à 3,02 €/brut de l'heure

Et le salaire de base garanti est établi de la façon suivante :

Si l'assistant maternel a :

- 2 agréments journées : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures
- 3 agréments journées : 1675 € brut mensuel équivalent à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures
- 3 agréments dont 2 à la journée : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures

Pour le 3ème agrément, si l'enfant est scolarisé toute la journée, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

- 3 agréments dont un seul à la journée : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures
- 4 agréments : 1675 € brut mensuel équivalent à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures.

Pour le 4ème agrément, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.

Si l'assistant maternel ne souhaite pas utiliser tous ses agréments (2 agréments journées obligatoires) : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures et rémunération ensuite selon les présences réelles (remplacements). Une demande écrite devra être envoyée à l'accueil familial.

Les heures supplémentaires

Le calcul des heures supplémentaires se fait sur la base d'une amplitude hebdomadaire de 45 heures. Les heures effectuées au-delà de la 45ème heure sont rémunérées en heures supplémentaires. La rémunération de l'heure supplémentaire est déterminée en multipliant le taux horaire de base par 1,15.

Majoration du salaire de base

Lorsque l'assistant maternel accueille un enfant en situation de handicap, le taux horaire de base est majoré de 15 %. Cette majoration est accordée dans le cadre d'une reconnaissance avérée d'un handicap par le médecin référent de la structure.

Cette majoration est calculée en multipliant le taux horaire de base par 1,15 puis par les heures consacrées à l'accueil de l'enfant en situation de handicap.

Rémunération en cas d'absence momentanée d'un enfant

Il y a maintien de la rémunération des heures prévues dans le contrat d'accueil de l'enfant malgré son absence mais il y a perte des indemnités repas et entretien durant la période d'absence de l'enfant. Durant cette période, l'assistant maternel sera sollicité pour accueillir les enfants des collègues absents.

Article 5 : Indemnités

Indemnités d'entretien

Pour une journée jusqu'à 9 heures : 3,29 € par enfant

Pour une journée au-delà de 9 heures : 4,02 € par enfant

Indemnités de repas par jour d'accueil

- jusqu'au 5 mois de l'enfant : taux horaire du SMIC multiplié par 15 %
- à partir de 5 mois de l'enfant :

taux horaire du SMIC multiplié par 45 % pour le repas du midi

taux horaire du SMIC multiplié par 25 % pour le goûter

taux horaire du SMIC multiplié par 30 % pour le repas du soir

Indemnité dans l'attente d'accueil d'un nouvel enfant

L'assistant maternel sera rémunéré par application du salaire de base garanti ou d'une indemnité d'attente égale à 70% du taux horaire brut fixé par la collectivité.

Elle se calcule sur la base de la durée moyenne d'accueil de l'enfant au cours des 6 derniers mois. Cette indemnité est versée pendant une durée maximale de 4 mois.

Indemnité de déplacement à l'intérieur de la commune

L'assistant maternel, dans le cadre de ses déplacements sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, pourra percevoir l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales.

Les indemnités sont payées mensuellement et à terme échu sur présentation des états et des pièces justifiant du déplacement.

Le remboursement des frais de déplacements nécessite un ordre de mission préalable (établi pour l'année), un état de frais certifié, une assurance du véhicule de l'agent.

Indemnité en cas de licenciement

En cas de licenciement pour un motif autre qu'une faute grave, l'assistant maternel justifiant d'une ancienneté d'au moins deux ans au sein de la ville de Cherbourg-en-Cotentin a droit à une indemnité qui ne se confond pas avec l'indemnité de préavis.

Le montant est égal, par année d'ancienneté, à deux dixièmes de la moyenne mensuelle des sommes perçues par l'assistant maternel au titre des six meilleurs mois consécutifs de salaire versés par la ville.

Article 6 : Rémunération durant un arrêt de travail

Une carence sera appliquée le premier jour d'arrêt (pas de maintien de traitement).

À partir du 2ème jour, le maintien du salaire sera équivalent à la moyenne des salaires des 12 derniers mois versée selon les conditions d'ancienneté suivantes :

- < à 4 mois : aucun maintien de traitement
- de 4 mois à 2 ans d'ancienneté : maintien durant 30 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 30 jours
- de 2 ans à 4 ans d'ancienneté : maintien durant 60 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 60 jours
- > 4 ans d'ancienneté : maintien durant 90 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 90 jours.

En dehors de ces droits, l'assistant maternel percevra les indemnités journalières de la sécurité sociale directement. Les durées de maintien s'apprécient sur une année glissante par rapport à l'arrêt de travail.

Article 7 : Rémunération en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

L'assistant maternel en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

L'intéressé a droit au versement de son plein traitement dans les limites suivantes :

- pendant un mois dès son entrée en fonctions,
- pendant deux mois après un an de services,
- pendant trois mois après trois ans de services.

Au terme de ces droits, l'assistant maternel ne percevra plus de traitement par la ville. Les indemnités journalières de la sécurité sociale lui seront versées directement.

Article 8 : Rémunération en congé maternité, paternité ou adoption

Durant le congé de maternité, l'assistant maternel bénéficiera des prestations de l'assurance maternité de la sécurité sociale. La collectivité doit impérativement retirer l'(es) enfant(s) confié(s) à l'assistant maternel pendant une période de huit semaines au total (avant et après l'accouchement). L'interdiction d'emploi est absolue durant les six semaines qui suivent la naissance.

Durant le congé paternité, l'assistant maternel ouvre droit à l'indemnisation du congé de paternité dans les mêmes conditions que les autres assurés sociaux.

L'assistant maternel à qui un enfant est confié en vue de son adoption a le droit de suspendre le contrat de travail pendant une période variable en fonction du nombre d'enfants adoptés et déjà à charge.

Durant la période où l'enfant lui est retiré à ce titre, l'assistant maternel qui remplit les conditions fixées par le Code de la Sécurité Sociale perçoit les indemnités journalières de repos de l'assurance maternité.

Article 9 : Congé parental

Le congé parental peut être total ou partiel, il doit être accordé par la collectivité si l'assistant maternel remplit les conditions suivantes :

- avoir au moins 1 an d'ancienneté
- effectuer la demande un mois avant la fin du congé de maternité/adoption deux mois dans les autres cas.

Article 10 : Suspension d'agrément

En cas de suspension de l'agrément, l'assistant maternel est suspendu de ses fonctions par la ville pendant une période qui ne peut excéder quatre mois. Durant cette période, l'assistant maternel bénéficie d'une indemnité compensatrice.

Il sera versé le montant minimum prévu par le code de l'action sociale et des familles soit une indemnité compensatrice égale à 33 SMIC horaire par mois.

Après une suspension non-aboutie, une indemnité est versée, pendant une période maximum de 4 mois dans l'attente qu'un autre enfant lui soit confié. L'assistant maternel sera rémunéré par application du salaire de base garanti ou d'une indemnité d'attente égale à 70% du taux horaire brut fixé par la collectivité. Elle se calcule sur la base de la durée moyenne d'accueil de l'enfant au cours des 6 derniers mois.

Article 11: Avantages acquis antérieurement

Il sera maintenu le versement d'une prime de 143,56 € au mois de mai et novembre de chaque année, aux assistants maternels recrutés par la ville de Cherbourg-Octeville, avant le 1er janvier 2016, au titre des avantages collectivement acquis en vertu de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée.

Article 12: Règlement sur les conditions d'emploi

Le conseil municipal est invité à adopter le règlement sur les conditions d'emploi des assistants maternels dépendant de l'accueil familial de Cherbourg-en-Cotentin et à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à le signer.

Article 13 : Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le(s) contrat(s) de travail établi(s) conformément aux articles ci-dessus ainsi que les éventuels avenants.

Article 14 : Cette présente délibération prendra effet au 1er janvier 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

ACCUEIL FAMILIAL

CHERBOURG EN COTENTIN

Règlement en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022

Sommaire

- 1. Préambule**
- 2. Présentation de la structure**
- 3. Conditions d'admission**
- 4. Contrat d'accueil et tarifications**
- 5. La vie de l'enfant dans la structure**
- 6. La place des familles dans la vie de la structure**

1. PREAMBULE

L'établissement d'accueil familial de Cherbourg en Cotentin fonctionne conformément :

Aux dispositions du Décret N° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre 5, section 2 du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles.

Aux dispositions du décret N°2006-1753 du 23/12/2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.

Aux dispositions du décret N°2007-230 du 20/02/2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de santé publique.

Aux dispositions du décret N°2010-613 du 07/06/2010 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans.

Aux dispositions des lettres circulaires 2014-009 et 2019-005 et aux Instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le gestionnaire est la ville de Cherbourg en Cotentin représentée par Monsieur le Maire de Cherbourg en Cotentin.

10, place Napoléon
50100 Cherbourg en Cotentin

Le service d'accueil familial est agréé par le Conseil Départemental de la Manche et subventionné par la CAF.

Les enfants accueillis sont âgés de 2 mois ½ jusqu'à 4 ans révolus ou 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

Les Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de CEC sont soumis aux mêmes règles et applications :

- Du barème CAF des participations familiales,
- De la qualification des professionnelles et du taux d'encadrement auprès des enfants,
- De la contractualisation du temps d'accueil,
- Un accueil sera réservé pour 2 places par structure aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant du RSA.

2. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Accueil familial Cherbourg en Cotentin :

PUZZLE

25, rue Jean Moulin

Tel : 02 33 01 81 77

Pôle Agnès VARDA

20 avenue Carnot

Tel : 02 33 53 64 02

a) Horaires d'ouverture et capacité d'accueil

La structure bénéficie d'un agrément modulé qui permet l'accueil d'un nombre d'enfants maximum suivant la période de l'année (vacances scolaires).

L'accueil des enfants chez l'assistant maternel se fait du lundi au vendredi de 6h30 à 21h.

Les bureaux de l'accueil familial sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

De 6h30 à 21h00
Du lundi au vendredi
150 enfants

Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture afin de permettre un temps de transmission satisfaisant.

b) Jours d'ouverture et de fermeture de la structure

Les jours de fermeture de l'accueil familial sont :

- La semaine entre Noël et le nouvel an,
- Les jours fériés (Information en début d'année civile),
- Exceptionnellement pour des formations communes du personnel ou autres motifs, les familles étant averties un mois avant les dates retenues.

En cas de grève du personnel, le responsable informe les familles le plus rapidement possible des dispositions prises. En fonction du nombre de grévistes, la structure sera fermée totalement ou partiellement.

En cas de force majeure, l'établissement pourra être fermé sur décision municipale.

En cas d'absence de l'assistant maternel qui accueille habituellement l'enfant, un remplacement pourra être proposé au sein de l'accueil familial en fonction des places disponibles.

c) La composition de l'équipe de l'accueil familial de Cherbourg en Cotentin

La directrice, Educatrice de Jeunes Enfants

- Assure la gestion du service de l'accueil familial, l'organisation et le suivi de l'accueil des enfants.
- Veille à la mise en place du projet de la structure, assure et met en œuvre les activités éducatives en lien avec les professionnelles de la structure,
- Gère le planning du personnel,
- S'assure du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnelles de l'équipe et les familles,
- Accueil des familles pour répondre à leurs demandes et à leurs situations particulières en termes de contrat d'accueil,
- Participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile

L'adjointe à la direction : Infirmière-Puéricultrice

- Assure avec la responsable la gestion du service
- Organise et veille au bon fonctionnement sanitaire de la structure
- Assure la sécurité et le bon fonctionnement des locaux
- Participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile

La continuité de direction :

- La cheffe d'équipe à temps complet assure la continuité de direction et l'organisation quotidienne en l'absence de la responsable et de son adjointe

Les Educatrices de Jeunes Enfants : cheffes d'équipes

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure,
- Veillent au respect de la mise en place du projet de la structure, assure et mettent en œuvre les activités éducatives en lien avec les professionnelles de la structure,
- S'assurent du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnelles de l'équipe et les familles,
- Développent des actions communes entre les équipes de l'accueil familial
- Participent aux ateliers d'éveil.
- Participent à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

L'Infirmier-puériculteur

- En lien avec l'adjointe il organise et planifie la surveillance médicale avec l'adjointe et le médecin référent
- Participe aux ateliers d'éveil.
- S'assure du bien-être et du bon développement de l'enfant avec les professionnelles de l'équipe et les familles

- Participe à l'accompagnement des assistants maternels à leur domicile.

Les secrétaires :

- Assurent le suivi administratif des dossiers de chaque famille,
- Mettent à jour les contrats d'accueil,
- Etablissent des relevés mensuels des statistiques,
- Editent, transmet aux familles et contrôlent les factures,
- Participent à la transmission des Informations aux familles.

Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h 30 du lundi au vendredi.

Les assistants maternels :

- Sont agréés par le Conseil départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et accueillent à leur domicile 2 ou 3 enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus.
- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis.
- Participent avec les autres membres de l'équipe au projet d'accueil des enfants, aux activités de formation et aux animations proposées.
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant les temps d'accueil collectif ou bien à leur domicile.
- Sont en relation directe avec l'équipe pluridisciplinaire de l'accueil familial et échangent régulièrement sur la prise en charge de l'enfant et du déroulement de l'accueil.

Les agents d'entretien :

Participent à maintenir les conditions d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants sur les temps collectifs dans ces locaux.

Le médecin référent :

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure différentes missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, atteint d'une affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il pourra participer à la mise en place du Projet d'Accueil Individualisé PAI.

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Valider les protocoles médicaux et d'urgence.

Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Il peut assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois.

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation sur proposition de la direction de la structure.

La psychologue :

La psychologue assure un rôle d'écoute et de prévention auprès des enfants et des parents (consultation parents-enfants et réunion de parents). Des temps d'observation sont prévus sur les temps collectifs ainsi qu'un travail de soutien et d'échange auprès des équipes.

Les intervenants extérieurs :

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques : des organismes de formation pour les gestes d'urgence, le CNFPT, la CAF et le Conseil départemental, le réseau départemental petite enfance, mon-enfant.fr...

Les professionnels du Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP) interviennent deux fois dans l'année pour accompagner l'équipe dans leur travail quotidien et répondre aux questions liées au développement particulier d'un enfant.

Les enfants assistent aux 3 spectacles d'éveil culturel de la Petite enfance, par an.

Les stagiaires

La structure encadre régulièrement des stagiaires, conformément aux conventions entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et leur établissement de formation (collège, lycée, pôle emploi, école spécialisée...). Ils sont toujours sous la responsabilité d'un professionnel de la structure. Le nombre de stagiaires accueillis simultanément est fonction de la capacité d'encadrement de manière à assurer une qualité d'accueil.

Dans le cadre de l'accueil familial, les stagiaires sont accueillis au sein des locaux et au domicile de l'assistant maternel, après accord des familles.

L'obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel (y compris les stagiaires) est soumis à une stricte obligation de réserve et de discrétion professionnelle. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes. Cependant, dans l'intérêt de l'enfant, les membres du personnel sont tenus de partager certaines informations avec la responsable.

3. LES CONDITIONS D'ACCUEIL

a) La préinscription

Un formulaire de pré-inscription est disponible en ligne sur le site de la Ville et /ou dans les structures.

Une commission d'admission se réunit régulièrement et statue sur l'attribution des places selon des critères de priorité communs à Cherbourg-en-Cotentin en fonction des places disponibles.

b) Le dossier d'inscription

Le dossier est transmis lors d'un rendez-vous avec le responsable du multi-accueil et doit être complété et retourné lors du 1^{er} jour d'adaptation. (En cas de dossier incomplet, l'accueil ne pourra débuter.

Les documents à fournir, pour l'inscription dans tous les EAJE, sont :

- Le livret de famille

- Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, une ordonnance antipyrétique ainsi que le médicament

- La reconnaissance MDA pour les enfants en situation de handicap, soit pour l'enfant accueilli dans la structure soit pour un enfant de la fratrie vivant au domicile de la famille

- Le justificatif des vaccinations selon les obligations en vigueur
- Le numéro CAF ou l'avis d'imposition (N-2) pour les personnes non allocataires
- La copie du jugement en cas de séparation ou l'entente de garde signée par les 2 parents
- L'attestation d'assurance responsabilité civile des parents faisant apparaître le nom de l'enfant
- Les autorisations et la validation du règlement de fonctionnement signés
- Tout changement concernant les informations figurant dans le dossier d'inscription (adresse, téléphone, mail...) doit être signalés à la structure, afin d'éviter toute difficulté de prise de contact dans les situations d'urgence.

c) Assurance et Responsabilité

Les agents des structures sont assurés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin au titre de la responsabilité civile. Cette assurance ne couvre l'agent que si sa responsabilité est reconnue dans l'exercice de sa profession.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objet personnel laissés dans les locaux Petite Enfance ou au domicile des assistants maternels.

La commune de Cherbourg-en-Cotentin déclare impérativement tout accident survenu à sa compagnie d'assurance.

Les parents doivent contracter une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages causés par leur enfant. Une attestation d'assurance doit être fournie lors de l'inscription et renouvelée tous les ans.

La responsabilité civile de la famille s'applique dès qu'un des parents (ou toute personne mandatée) est présent dans la structure. Il est alors le seul responsable de l'enfant et des enfants qui l'accompagnent.

4. CONTRATS D'ACCUEIL ET TARIFICATIONS

a) La période d'adaptation

La période d'adaptation est gratuite.

Elle précède toujours l'entrée de chaque enfant dans la structure. L'adaptation a pour but, de réduire les facteurs d'insécurité, de rechercher les moyens d'établir une transition, afin d'éviter l'angoisse de séparation et la crainte de l'inconnu. La séparation progressive constitue la base d'une confiance mutuelle et d'un dialogue.

b) Les accueils proposés

L'accueil régulier correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quel que soit la durée.

L'accueil occasionnel correspond à un besoin irrégulier ou sans planning connu à l'avance ou ponctuel.

L'accueil d'urgence correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil périscolaire sera possible en cas de demande de la famille uniquement pour la première année d'école selon les modalités suivantes :

Si l'enfant est scolarisé le matin il pourra être accueilli le matin avant l'école et ou repris le midi

Si l'enfant est scolarisé à temps plein il sera accueilli le midi uniquement, le mercredi, les vacances scolaires, maladie, grèves... cet accueil ne saura pas systématiquement possible chez son assistant maternel.

c) Contrat et mensualisation

Le contrat est individuel pour chaque enfant.

En cas de garde alternée, deux contrats seront établis sur la base du besoin d'accueil de chaque parent. Chaque parent sera garant de son contrat.

Le contrat en accueil régulier : Il est calculé à partir du temps de réservation demandé par la famille, prévu sur 3 périodes dans l'année : de janvier à juin, juillet-août, de septembre à décembre. Il est mensualisé et lissé sur la période considérée.

Le contrat en accueil occasionnel : Les heures sont facturées selon la réservation mensuelle. Il est calculé mensuellement à partir du besoin d'accueil de la famille.

Des heures complémentaires peuvent s'ajouter aux heures prévues aux différents contrats en fonction des disponibilités du service et seront facturées mensuellement.

Après vérification et signature du contrat par les parents, il devra être retourné à la structure dans un délai de 8 jours après réception, par voie postale, par mail ou remis en main propre. La planification anticipée est garante aussi d'un accueil de qualité et permet de répondre aux demandes des familles.

d) Base du calcul du tarif

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est conventionnée avec la Caisse d'Allocations Familiales. Le calcul du tarif horaire se fait à partir de la déclaration de ressources fournie à la CAF. À chaque contrat, l'examen des ressources est recalculé. Une autorisation d'accès aux ressources de la famille par le logiciel « Mon compte partenaire » est nécessaire. Si les ressources de la famille ne figurent pas sur le site de la CAF ou bien si la famille refuse cet accès, le calcul sera établi sur la base du dernier avis d'imposition. Le mode de calcul est défini dans le dossier d'inscription.

La tarification appliquée aux familles respecte le barème institutionnel des participations familiales défini par la CAF et est revu à chaque renouvellement de contrat. La facturation s'effectue à la demi-heure.

Le tarif est établi suivant un taux d'effort appliqué aux revenus mensuels et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources revus annuellement.

Le plancher est calculé à partir du RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant et sera publié en début d'année civile par la CAF. Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher,
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance,
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni fiches de salaires,
- Enfant accueilli en situation d'urgence sans continuité d'accueil.

Le plafond est communiqué pour 2022 :

Année d'application	Plafonds ressources mensuelles CAF
01/01/2022	6000

Le taux d'effort :

Accueil familial : taux d'effort par heure facturée....	Famille avec 1 enfant	Famille avec 2 enfants	Famille de 3 à 5 enfants	Famille de 6 enfants et plus
2022	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Calcul du tarif horaire = Ressources annuelles X taux d'effort

12

La présence dans la famille d'un enfant ou d'un autre membre de la famille en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH ou AAH) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Dans le cas d'une naissance dans la famille, le changement de tarif sera appliqué en fonction de l'actualisation du dossier CAF au 1^{er} du mois suivant.

Dans le cas où la famille ne fournit pas ses justificatifs de ressources, le tarif maximum lui sera appliqué.

Le montant de la participation des parents ne couvre qu'une partie du coût réel représenté par une journée de présence. Le complément est financé par la Caisse d'Allocations Familiales et la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

e) La facturation

Elle est établie à terme échu. La facture mensuelle est calculée au regard des temps de présence réservés par la famille, des déductions autorisées et des outils de pointage mis en place. L'arrivée correspond à l'entrée de l'enfant dans la structure et le départ est comptabilisé quand la famille quitte la structure. La facturation est faite de la même façon en accueil occasionnel ou régulier.

Par quinzaine, les parents vérifient la feuille de présence remplie par l'assistant maternel (jours de présence, motifs d'absence, horaires...) et la signent. Ce document engage les parents et permet l'établissement de la facture.

Les familles, si elles le souhaitent, peuvent apporter leurs produits personnels (lait, couches lavables, crèmes, etc...) mais ne pourront prétendre à aucune déduction sur leur facture.

f) Modalités de paiement

Le paiement peut se faire par :

- prélèvement automatique
- chèques CESU (Chèque Emploi Service Universel) ou E-CESU
- chèque bancaire,
- espèces
- portail famille par CB

En cas d'impayé ou de retard de paiement le Trésor Public est en charge du recouvrement. La constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entraînera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

En cas de difficulté, un accompagnement vers les travailleurs sociaux pourra être proposé afin que l'accueil de l'enfant puisse se poursuivre dans les meilleures conditions.

g) Absence de l'enfant et déduction

Seules les absences énumérées ci-dessous ne sont pas facturées :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- Eviction temporaire à la demande de la responsable de la structure.
- Fermeture de l'accueil familial pour des raisons exceptionnelles.
- Le 2ème jour d'absence est déduit sur présentation d'un certificat médical. Le premier jour d'absence sera facturé (carence). Les parents doivent signaler toute absence à l'assistant maternel et au service avant 9 heures.

h) Les absences déductibles pour convenances personnelles

Que l'accueil soit régulier ou occasionnel, les parents ont l'obligation de prévenir par écrit (courrier ou mail) le responsable de leurs dates de congés dès qu'ils en ont connaissance et ont la possibilité d'intégrer leurs congés dans le contrat.

Dans tous les cas, les délais minimaux de prévenance **auprès de la responsable ou de son secrétariat** sont les suivants :

- Une semaine en cas d'absence supérieure ou égale à une semaine,
- 72 heures en cas de congés inférieurs à une semaine.

1) Modification, rupture ou fin de contrat

Dans le cadre d'un accueil régulier, le premier mois permettra d'évaluer la pertinence du contrat à établir et à ajuster les besoins de la famille. Les modifications du contrat sur la période considérée ne pourront intervenir qu'en cas de force majeure et feront l'objet d'un examen particulier (perte d'emploi, déménagement, modification d'emploi, maladie,...).

En cas de départ, un préavis d'un mois est demandé par lettre simple ou remise en main propre quelle que soit la cause du départ.

Sans nouvelle de l'enfant et de sa famille pendant 2 semaines, le responsable contactera la famille et pourra, sans réponse de leur part, mettre fin au contrat par courrier recommandé.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, la famille sera avertie par courrier. Au bout de 3 avertissements, une exclusion sera proposée par la direction de la structure.

5. LA VIE DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

A) L'arrivée de l'enfant

Les horaires notés sur le contrat d'accueil doivent être respectés pour assurer un accueil en toute sécurité et le bien-être des enfants. Cela permet également une organisation adaptée et optimum des services.

L'enfant arrive après son petit-déjeuner, changé et habillé pour la journée.

Les parents doivent fournir tout au long de l'accueil un sac contenant :

- Un change complet à la taille de l'enfant, quel que soit son âge (du body aux chaussettes),
- Un thermomètre non rectal,
- Un flacon d'antipyrétique dans son emballage, non périmé avec son ordonnance valide mentionnant le poids de l'enfant,
- Du sérum physiologique,
- Une boîte de mouchoirs jetables
- Le carnet de liaison de l'accueil familial.

Si l'enfant éprouve le besoin d'avoir un objet transitionnel (doudou) et/ou tétine, ceux-ci doivent l'accompagner suivant les différents moments d'accueil. Il maintient le lien parent/enfant, crée un sentiment de sécurité.

Ce n'est en aucun cas au professionnel de choisir ou de supprimer son doudou à l'enfant.

B) Les objets personnels

Les couches sont fournies par la structure. La marque est fonction du marché public en cours. Toutes les tailles sont proposées ainsi que les culottes d'apprentissage.

Les linges de lit (gigoteuse et drap) et de toilette sont fournis.

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants ne doivent pas porter de bijoux. En cas de perte ou de vol de bijoux, la responsabilité de la commune ne peut être engagée.

Les vêtements avec cordons amovibles et tout autre accessoire (écharpe, foulard) présentant un risque pour l'enfant ou les autres enfants, sont interdits. En période hivernale, il est recommandé d'avoir un tour de cou.

Tout objet (jeux, jouets) apporté par les familles doit respecter les normes EU et être adapté à l'âge de l'enfant.

C) L'alimentation

Les laits 1^{er} âge, 2^{ème} âge et lait de croissance sont fournis en fonction du marché public en cours. Si l'enfant a un autre régime, les parents fourniront le lait adapté.

Le biberon avec tétine est fourni par les parents et reste au domicile de l'assistant maternel. En cas d'usure, il sera demandé aux parents de procéder au changement.

La diversification alimentaire est débutée à la maison par les parents puis poursuivie chez l'assistant maternel qui confectionne les repas. Les parents gardent le privilège de faire découvrir les nouveautés à leur enfant.

Si les mamans souhaitent allaiter, une organisation pourra être proposée pendant l'accueil de l'enfant. La conservation du lait maternel est règlementée, un protocole sera établi et les parents s'engagent à le respecter, s'ils souhaitent apporter leur lait.

D) La santé de l'enfant

➤ Les maladies contagieuses et les évictions

La décision d'éviction est prise par la responsable de structure et dépend, d'une part de l'état clinique de l'enfant (risque encouru pour lui) et d'autre part, du risque infectieux pour les autres enfants accueillis.

La tuberculose et la méningite sont deux maladies à éviction obligatoire.

➤ L'enfant malade, les modalités de délivrance de soins

Lors de l'admission de l'enfant, les parents indiquent le nom de leur médecin traitant. Ils signent une autorisation de délivrance des médicaments par les professionnels.

La prise de température sera axillaire (sous le bras), auriculaire (oreille) ou frontale.

En cas d'hyperthermie, le professionnel appliquera le protocole en vigueur établi par le médecin référent.

En cas de fièvre ou d'incident de santé durant le temps d'accueil, les parents, sont prévenus par la responsable, afin de prendre les dispositions nécessaires.

Les médicaments seront donnés par les professionnels selon l'ordonnance médicale en cours de validité (prise du midi ou du goûter).

Aucune automédication ne sera administrée (homéopathie comprise).

➤ Le Projet d'Accueil Individualisé

En cas de maladie chronique, d'allergie, de régime particulier, de handicap, il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin référent.

Ce document formalisera les conditions spécifiques d'accueil de l'enfant et pourra contenir un protocole d'urgence. Il sera rédigé en concertation avec les parents, le médecin de la crèche et le

responsable en accord avec les directives écrites du médecin traitant ou du pédiatre (ordonnance obligatoire).

Une information aux agents présents auprès des enfants sera effectuée.

L'aide et le conseil du médecin régulateur du SAMU ou du SMUR peuvent être sollicités à tout moment, par un appel au 15.

➤ **En cas d'urgence**

Dans le dossier d'inscription, une autorisation d'intervention médicale sera signée par les parents. Elle permettra à l'équipe de prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie dont la gravité justifie des soins en milieu hospitalier, l'enfant sera transféré par les pompiers ou le SMUR vers le Centre Hospitalier Public du Cotentin.

Les parents sont prévenus au plus vite.

E) Les activités/sorties

Explorer, découvrir, toucher, créer, sont des actes fondamentaux pour les enfants, qui doivent pouvoir s'exprimer librement en toute sécurité affective et physique.

Tous les jours, les assistants maternels organisent des activités à leur domicile ou dans les salles dédiées ou bien des sorties (promenades, visite du marché...)

Des sorties peuvent être organisées tout au long de l'année et en particulier aux beaux jours : Cité de la mer, visite à la ferme, petit train touristique, zoo de Montalgu-la-Brisette...

Les déplacements se font en poussette, en voiture personnelle de l'assistant maternel (assuré pour les déplacements professionnels. Tous les véhicules utilisés sont équipés de sièges autos homologués fournis par le service, adaptés à la taille de l'enfant conformément à la législation en vigueur.

F) Le départ de l'enfant

Les parents viennent chercher leur enfant à l'heure prévue dans le contrat d'accueil.

La structure doit être prévenue en cas de retard pour le confort de l'enfant et le respect des conditions d'accueil.

Si les parents confient cette tâche à un tiers, il devra être :

- Majeur
- Avoir son nom stipulé dans le dossier de l'enfant sur autorisation signée du responsable de l'enfant.
- Justifier de son identité, s'il n'est pas connu des professionnels, par une carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour,
- La responsable doit être prévenue.

En cas de non-respect de cette procédure, l'enfant ne pourra pas quitter le domicile de l'assistant maternel.

Une personne même habilitée à venir chercher l'enfant mais qui risque de le mettre en danger peut se voir interdire de partir avec lui.

Sans nouvelles de la famille 30 minutes après l'heure de fermeture du service, le ou la responsable contactera le gestionnaire qui avertira les services de police pour déterminer la procédure qui devra être mise en place.

6. LA PLACE DES FAMILLES DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

A) La participation des familles

Au début de l'accueil de votre enfant, il pourra vous être proposé un temps d'information. L'équipe encadrante explique le fonctionnement de l'accueil familial, les évolutions du service, les objectifs de l'année et répond à toutes les questions des parents.

Après une 1^{ère} rencontre avec l'assistant maternel, une visite d'entrée au domicile de celle-ci est organisée avec une éducatrice de jeunes enfants (cheffe d'équipe) pour échanger autour de l'enfant : besoins, rituels, habitudes... Une période d'adaptation est programmée pour un accueil progressif.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner leur enfant à des sorties et sont invités aux fêtes organisées dans l'année : fête de Noël, fête de fin d'année, carnaval, Semaine Nationale de la Petite Enfance...

B) Les échanges avec les familles

La communication avec les parents, premiers éducateurs de leurs enfants est primordiale. La responsable et l'ensemble du personnel sont à l'écoute des parents pour s'informer, informer et échanger avec parents et enfants.

Un cahier de liaison est mis en place en début d'accueil dans le service de l'accueil familial et servira de lien entre les différents acteurs de l'enfant. Repas, siestes, temps d'éveil, activités de la journée seront notés ainsi que toute action spécifique survenue au cours de la journée. Les parents, peuvent s'ils le souhaitent, noter toute information et plus particulièrement les informations importantes survenues à leur domicile (chute, fièvre, douleur repérée...).

La responsable est disponible pour toutes questions et renseignements avec ou sans rendez-vous.

La responsable peut convoquer les parents lorsque les termes du contrat d'accueil ne sont pas respectés, ou pour tout autre problème constaté afin de trouver une solution.

Pendant le temps d'accueil de l'enfant, un des parents ou une personne autorisée doit être joignable en cas d'urgence.

DIRECTION PETITE ENFANCE

**REGLEMENT SUR LES CONDITIONS D'EMPLOI
DES ASSISTANTS MATERNELS DEPENDANT
DE L'ACCUEIL FAMILIAL DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

NOM : **Prénom :**

Adresse :

Date d'embauche : / / / /

Nombre de places d'accueil définies dans l'arrêté d'agrément : / /

I. CONDITIONS D'EMBAUCHE

L'assistant maternel devra :

- 1) Etre agréé par le Conseil départemental
- 2) Habiter sur le territoire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin. Son installation dans une autre commune aura valeur de démission.
- 3) Avoir passé une visite médicale qui définira son aptitude médicale à exercer les fonctions d'assistant maternel.
- 4) Parler, lu et écrit couramment le Français

1.1 Lien contractuel

Le lien contractuel entre l'assistant maternel et l'employeur est décliné en 2 documents :

- 1) Un contrat de travail, qui indique la date de prise de fonction. Il est soumis au contrôle de légalité. Il s'agit d'un engagement à durée indéterminée signé des deux parties.
- 2) Le règlement sur les conditions d'emploi d'un assistant maternel, qui a été soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire et qui a fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

L'assistant maternel sera recruté avec un minimum de 2 agréments préalables délivrés par le Président du Conseil départemental.

Par décret n° 2007.658 du 2 mai 2007, les assistants maternels peuvent être autorisés à exercer un deuxième emploi à condition que celui-ci ne porte pas préjudice à l'exercice de leur fonction d'assistant d'enfant à domicile et sous réserve de l'autorisation préalable de l'employeur. Ce cumul d'emploi n'est ouvert qu'aux assistants maternels n'accueillant que des enfants à titre non permanent, sous réserve que l'administration municipale l'autorise. L'autorité municipale dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande pour notifier sa décision.

1.2 Agrément

L'agrément n'est donné que pour le lieu principal d'habitation.

Seul l'assistant maternel est agréé pour l'accueil des enfants. Il veille personnellement sur les enfants qui lui sont confiés et ne peut déléguer cette responsabilité même avec accord des familles.

L'utilisation du véhicule est soumise aux mêmes règles. Seul l'assistant maternel est habilité pour transporter les enfants et doit par conséquent être le conducteur.

L'assistant maternel doit veiller au renouvellement de son agrément. Le courrier sera envoyé à la PMI, 3 mois avant la date d'expiration de celui-ci. Une copie de cet agrément sera à fournir à la directrice de l'accueil familial.

1.3 Assurances

L'assistant maternel devra souscrire et fournir à titre personnel, une assurance couvrant les risques suivants :

- ✓ Une responsabilité civile personnelle
- ✓ Une assurance habitation du logement d'accueil
- ✓ Assurance voiture, personne transportée
- ✓ Les animaux, vaccination à jour
- ✓ Ramonage chaudière et cheminée annuel.

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin souscritra un contrat responsabilité civile, et une protection juridique.

II CONDITIONS DE TRAVAIL

2.1 Les horaires d'accueil

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 45 heures, du lundi au vendredi.

Durant cette durée, l'assistant maternel reste à la disposition de l'employeur, pour effectuer des missions indiquées dans sa fiche de poste (cf. document annexe).

Le jour de repos hebdomadaire est fixé le dimanche.

Les jours fériés ne sont pas travaillés.

Les horaires d'accueil des enfants au domicile des assistants maternels sont compris entre 6 heures 30 et 21 heures.

L'assistant maternel bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de onze heures consécutives.

L'assistant maternel ne peut être employé plus de six jours consécutifs et doit bénéficier d'un repos hebdomadaire de 35 heures.

La durée hebdomadaire de travail maximum est de 48 heures en moyenne sur une période de 4 mois. Cette durée ne peut être dépassée sans l'accord écrit de l'assistant maternel, de la directrice de l'accueil familial, du médecin de prévention de la ville, et de l'inspection départementale du travail : elle peut alors être calculée comme une moyenne sur 12 mois dans le respect d'un plafond annuel de 2 250 heures.

La durée quotidienne du temps de travail ne devra pas dépasser 13h, entre l'heure de l'arrivée du 1^{er} enfant et l'heure de sortie du dernier enfant.

Si les parents ou la personne sensée reprendre l'enfant ne se sont pas présentés chez l'assistant maternel, ¼ d'heure après les horaires définis dans le contrat d'accueil, et qu'ils n'ont pas prévenu de leur retard, l'assistant(e) maternel(le) doit informer la directrice de l'accueil familial.

2.2 Contrat d'accueil Journée et Périscolaire = Rémunérations

La rémunération est établie en fonction de la réglementation en vigueur et du contrat d'accueil signé entre les parents et l'accueil familial.

1) Salaire de Base

Le salaire de base des assistants maternels (CDI), sans préjudice des indemnités et des fournitures d'entretien est calculé comme suit :

Si l'assistant maternel possède (taux horaire à 3,02 €) :

- 2 agréments journées : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures
 - 3 agréments journée : 1675 € brut mensuel équivalent à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures
 - 3 agréments dont 2 à la journée : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures
- Pour le 3ème agrément, si l'enfant est scolarisé toute la journée, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles
- 3 agréments dont un seul à la journée : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures
 - 4 agréments : 1675 € brut mensuel équivalent à 2 contrats à 45 heures et 1 contrat à 38 heures.
- Pour le 4ème agrément, la rémunération sera calculée selon le prévisionnel des familles.
- Si l'assistant maternel ne souhaite pas utiliser tous ses agréments (2 agréments journées obligatoires) : 1177 € brut mensuel équivalent à 2 contrats de 45 heures et rémunération ensuite selon les présences réelles (remplacements).
- Une demande écrite devra être envoyée à l'Accueil Familial.

2) Indemnités :

Les indemnités ne sont dues que si l'enfant est présent.

Cas particulier : Toute absence prévenue après 9h entrainera l'indemnité de repas du midi

Indemnités entretien : pour une journée jusqu'à 9h : 3,29€ net

... pour une journée au-delà de 9h : (à partir 9h15) : 4,02€ net

De 2 mois à 4 mois révolus :

Indemnités de repas journalier : 15% du SMIC/ horaire

A partir des 5 mois de l'enfant :

Indemnités de repas du midi : 45% du SMIC/ horaire

Indemnités de goûter : 25% du SMIC/ horaire

Indemnités de repas du soir : 30% du SMIC/ horaire

Heures complémentaires : 3,02€ au 1^{er} /01 /22. Ce taux horaire pourra être revalorisé selon la réglementation en vigueur.

Heures supplémentaires > 45h : 15% du SMIC/ horaire

3) Absence d'un enfant- Remplacement

- = Toute absence de l'enfant n'entraînera pas de modification du salaire de base.

En cas d'absence d'un enfant, il pourra être demandé à l'assistant maternel d'accueillir un autre enfant. Cet accueil n'entraînera pas de paiement supplémentaire, sauf si l'accueil est supérieur à l'absence de l'enfant.

Si tous les enfants accueillis sont absents et que l'assistant maternel ne souhaite pas poser de congé, l'assistant maternel sera susceptible d'être présent sur les lieux d'activités du service afin de participer à différentes activités (présence sur ateliers, préparation activités, entretien du matériel, rangement...)

4) Indemnités kilométriques

En application des textes régissant les déplacements des agents territoriaux, l'assistant maternel bénéficiera d'un ordre de mission annuel de déplacements sur Cherbourg-en-Cotentin. L'assistant maternel doit justifier ses déplacements qui seront validés par la directrice. Un imprimé sera à remplir mensuellement. L'assistant maternel devra présenter annuellement son permis de conduire daté et signé, ainsi que l'attestation d'assurance pour les déplacements dans le cadre de son travail avec la carte verte.

5) Ordre de mission

Tout déplacement en dehors de Cherbourg-en-Cotentin devra être soumis à autorisation de la directrice du service d'accueil familial et devra faire l'objet d'un autre ordre de mission ponctuel.

6) Accueil enfant scolarisé

L'accueil de l'enfant scolarisé sera possible que la 1^{ère} année d'école selon les modalités suivantes :

- Si l'enfant est scolarisé le matin : il pourra être accueilli le matin avant l'école ou/et repris le midi.
- Ou**
- Si l'enfant est scolarisé à temps plein : il sera accueilli le midi uniquement, le mercredi et les vacances scolaires, maladie, grève...

2.3 Congés

1) Congés annuels

Les congés seront acquis sur la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

L'assistant maternel a droit à 31 jours de congés. 25 jours + 2 jours d'hiver + 4 jours de suspension spéciale horaires. Durant cette période, le salaire de base est maintenu.

2 jours de fractionnement (jours d'hiver) si l'agent a posé au moins 8 jours entre le 1^{er} janvier et le 31 mai ou le 1^{er} octobre et le 31 décembre.

Les congés choisis devront être portés à la connaissance de la directrice de l'accueil familial avant :

- = Pour la période de février à juin avant le 15 janvier
- = Pour les congés d'été avant le 30 mars,
- = Pour la période de septembre à janvier avant le 15 septembre

L'assistant maternel devra en amont en avoir référé aux familles et être en congés avec au minimum d'une famille. Une suppléance de 5 jours non consécutifs par an sera possible après accord du service.

L'assistant maternel devra prendre impérativement :

- = 1 semaine entre janvier et juin
 - = au minimum, 2 semaines de congés pendant la période estivale (juillet/août)
- Ils devront être posés obligatoirement avec au minimum d'une des familles des enfants accueillis.

= Entre Noël et le jour de l'an, pendant la fermeture de la structure
Pour les autres congés « ponctuels », ils devront être posés 15 jours avant la date de départ, afin de prévoir l'accueil du ou des enfants chez un autre assistant maternel, si besoin est.

Pour les contrats en CDD : les 3 premiers mois d'embauche ils seront payés. Au-delà, ils seront posés selon les mêmes modalités.

2) Congés exceptionnels

L'assistant maternel en CDI peut bénéficier des autorisations d'absence suivantes :

- = Naissance ou adoption : 3 jours consécutifs ou non à prendre dans les 15 jours entourant la naissance
- = Déménagement : 1 jour
- = Mariage ou pacs de l'agent : 8 jours
- = Mariage d'un enfant : 3 jours
- = Décès conjoint/enfant : 5 jours
- = Décès famille :
 - o 3 jours pour le décès des parents, des frères et sœurs, des grands-parents et des petits-enfants

- o 1 jour pour les beaux-parents, beaux-frères et belles-sœurs, les beaux-fils et belles-filles, les neveux et nièces
- Maladie grave enfant /père/mère/conjoint : 5 jours
- Don du sang : ½ journée par don du sang
- Rentrée scolaire : ½ journée
- Enfant malade 6 ou 12 jours (en fonction si conjoint a droit à des jours)

Durant ces autorisations d'absence, la rémunération de base est maintenue. Ils sont soumis à la nécessité de service.

L'assistant maternel en CDD peut bénéficier des autorisations d'absence après un an de présence au sein de la collectivité.

CCPD

L'assistant maternel qui est membre de la commission consultative paritaire bénéficie d'une autorisation d'absence syndicale pour se rendre aux réunions de cette instance, sur présentation d'une convocation. Les assistants maternels en CDD ne pourront pas en bénéficier.

3) Congés maladie

L'assistant maternel est obligatoirement affilié à la sécurité sociale et cotise selon le barème en vigueur.

- Il informera la directrice de l'accueil familial le jour même de son arrêt de travail, afin que l'on puisse pourvoir à son remplacement.
- Il transmettra les deux premiers exemplaires de son certificat d'arrêt de travail à la C.P.A.M. dont il dépend dans un délai impératif de 48 heures suivant la date de son certificat médical. Le 3^{ème} exemplaire sera transmis au service des ressources humaines de la ville, toujours dans ce délai de 48 heures. L'assistant maternel veillera à ce que les dates de l'arrêt de travail soient bien inscrites.

• **Modalités d'indemnisation durant l(es) arrêt(s) de travail :**

Carence le premier jour (pas de maintien de traitement)

À partir du 2^{ème} jour : maintien du salaire représentant la moyenne des salaires des 12 derniers mois versée selon les conditions d'ancienneté suivantes :

- < à 4 mois : aucun maintien de traitement
- De 4 mois à 2 ans d'ancienneté : maintien durant 30 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 30 jours
- De 2 ans à 4 ans d'ancienneté : maintien durant 60 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 60 jours
- > 4 ans d'ancienneté : maintien durant 90 jours de la moyenne des 12 derniers mois puis 2/3 de cette moyenne durant 90 jours.

En dehors de ces droits, perception des indemnités journalières de la sécurité sociale directement par l'assistant maternel. Les durées de maintien s'apprécient sur une année glissante par rapport à l'arrêt de travail.

4) Congé parental

Le congé parental de droit ne pourra être accordé qu'après 1 an d'ancienneté au sein de la collectivité et après une demande d'au moins 1 mois avant la fin du congé maternité.

2.4 La discrétion professionnelle - Devoir de réserve

L'assistant maternel est soumis au devoir de réserve. Il est tenu à la discrétion professionnelle. Il ne doit jamais divulguer les noms ou informations qu'il est amené à connaître dans l'exercice de sa profession. Tout manquement peut être considéré comme faute grave et conduire, éventuellement, au licenciement. Comme tout citoyen, il a le devoir de signaler toute maltraitance et toute suspicion de maltraitance constatée à la directrice de l'accueil familial, à la PMI, à la Cellule des Informations Préoccupantes, Procureur de la République, police ou gendarmerie.

6) Changement de situation

Pour tous changements de situation (décès, retraite, divorce, déménagement, naissance ou adoption au sein du foyer, hébergement d'un mineur etc...) ou sur les informations figurant sur le formulaire d'agrément, les assistants maternels doivent en informer sans délai la puéricultrice de secteur, ou les services de P.M.I. De même, il est tenu de déclarer au Président du Conseil départemental, **dans les 8 jours** suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil, ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Délai identique pour tout mouvement d'enfant (heure d'arrivée, heure de départ).

7) En cas d'accident de l'enfant

En cas d'accidents bénins : se référer aux protocoles.

En cas de décès ou d'accident grave survenu à l'enfant accueilli, il doit appeler en premier lieu les secours et prévenir la directrice de l'accueil familial. Une déclaration d'accident est établie immédiatement et transmis à la direction petite enfance ainsi qu'à la PMI.

8) Signes religieux

Au regard de la loi de 2004 les pratiques religieuses sur le temps de travail ne sont pas autorisées ainsi que les signes religieux ostensibles croix, voile et objets religieux dans les pièces de vie des enfants.

9) Litiges

En cas de litige entre les parents et l'assistant maternel celui-ci doit en informer immédiatement la directrice de l'accueil familial. Elle examinera le différend afin de le résoudre au mieux dans l'intérêt de l'enfant.

2.5 Accidents de travail

= Dès la survenance de l'accident de travail : **INFORMER** la directrice de l'accueil familial

N'est considéré comme accident de travail que l'accident survenu pendant les heures d'accueil du ou des enfants (trajet ou domicile) et sur activités en lien direct avec leur activité. Une déclaration d'accident de travail est à faire par l'intéressé à la directrice de l'accueil familial. La prise en charge des différents frais médicaux sera exercée par la sécurité sociale, en fonction de la législation en cours.

Un certificat initial devra être établi, dès l'accident par le médecin.
Ainsi qu'un certificat final de guérison ou de consolidation.

Après un arrêt de maladie ou arrêt pour accident de travail supérieur à 1 mois une visite médicale auprès du médecin de prévention de la ville est obligatoire.

2.6 Régime fiscal

L'assistant maternel doit déclarer tous ses revenus (dont les indemnités), mais il bénéficie d'un régime spécifique.

2.7 Mutuelle - C.D.A.S- ESCAS - Retraite

L'assistant maternel pourra adhérer à la mutuelle du personnel des collectivités territoriales, vous renseigner sur les conditions.

Il pourra adhérer au C.D.A.S. au terme de 6 mois de contrat continu.

Il pourra adhérer au ESCAS une fois la période d'essai terminée, s'il se trouve sur un emploi permanent.

Il bénéficiera du régime de retraite principale défini par la sécurité sociale. Il cotisera à la retraite complémentaire I.R.C.A.N.T.E.C.

La demande de mise en retraite devra être faite 6 mois au moins avant la date de départ prévue. Un courrier sera adressé à Monsieur le Maire. Parallèlement, l'assistant maternel devra effectuer les mêmes démarches auprès de la CARSAT et des caisses de retraites complémentaires, le cas échéant.

La date de la retraite effective est fixée au 1^{er} jour du mois qui suit la date souhaitée par l'assistant maternel.

Toutes les démarches sont à faire par l'assistant maternel.

2.8 Lien de parenté

Les assistants maternels rattachés à l'accueil familial ne pourront accueillir un enfant ayant un lien quelconque de parenté.

L'assistant maternel ayant un enfant de moins de 3 ans ou non scolarisé, devra trouver un mode d'accueil sur les temps collectifs et les temps de réunion.

2.9 Visites à domicile

L'équipe pluridisciplinaire du service pourra se rendre au domicile de l'assistant maternel (aussi souvent que cela sera nécessaire). La visite aura pour but d'accompagner l'assistant maternel dans ses pratiques professionnelles.

Le regroupement de plusieurs assistants maternels n'est pas autorisé au domicile d'un assistant maternel.

2.10 Pointage présence enfant / extranet

La journée **effective** de l'enfant sera notée sur une feuille de présence (heures de présence + repas) et signée par les familles.

L'assistant maternel doit obligatoirement, chaque jour, compléter la feuille de présence ainsi que le pointage extranet. La feuille de présence est déposée à l'accueil familial à la fin de chaque quinzaine.

Toute absence imprévue d'un enfant devra être signifiée au service dans les plus brefs délais.

III RELATIONS ENTRE L'ASSISTANT MATERNEL, L'ENFANT ET SA FAMILLE

1) Conditions d'accueil : voir règlement intérieur structure des familles

Les enfants sont sous la responsabilité de l'assistant maternel, à l'exclusion des autres membres de la famille.

L'assistant maternel est un professionnel, son rôle étant différent et complémentaire de celui des parents.

Il est nécessaire qu'une relation de confiance s'établisse pour que l'enfant puisse s'épanouir pleinement.

Les enfants seront remis aux parents ayant l'autorité parentale ou droit de garde (si jugement), ou à toute personne majeure nominativement désignée par les parents et devra justifier de son identité.

Il ne doit pas prendre d'autres enfants en accueil, même à titre provisoire, sans autorisation de la directrice de l'accueil familial. L'assistant maternel est responsable de l'enfant à son domicile. En aucun cas, le conjoint ou leurs enfants ne doivent accueillir l'enfant confié au titre de l'accueil familial. La seule personne habilitée par la P.M.T. à accueillir des enfants est l'assistant maternel.

Si, en cas d'urgence, l'assistant maternel est obligé de s'absenter, un membre de l'équipe pluridisciplinaire assurera l'accueil de l'enfant.

Un enfant trouvé seul, chez un assistant maternel, motive son licenciement immédiat.

2) Enfant malade accueilli chez l'assistant maternel :

Se référer aux différents protocoles validés par le médecin de l'accueil familial.

Le décret du 30 août 2021 inscrit dans le code de la santé public, relatif aux assistants maternels l'autorise à administrer des médicaments selon des règles bien précises CF fiche procédure.

3) Le cahier de vie de l'enfant

Il sert de liaison entre les parents, l'assistant maternel et l'équipe d'encadrement de l'accueil familial, qui pourront y inscrire tout ce qui a trait à la vie de l'enfant. La tenue du carnet de liaison fait partie du contrat de travail de l'assistant maternel. Il n'exclut pas les relations courantes au quotidien. Le bon épanouissement de l'enfant passe par des relations privilégiées entre les parents et l'assistant maternel.

4) Les sorties

Si l'enfant doit être transporté en voiture, il sera placé dans un siège homologué, adapté à son âge, en respectant la législation en vigueur et à condition que les parents aient donné leur autorisation par écrit. Pour les sorties, hors de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, l'autorisation conjointe des parents et la directrice de la crèche familiale doit être demandée et qu'un ordre de mission soit établi.

5) Entretien du matériel

L'accueil familiale fournit à l'assistant maternel le matériel nécessaire à l'accueil des enfants : lit, couverture, chaise haute avec coussin, siège relax, parc avec tapis, pot de propreté, poussette simple ou jumelle. L'assistant maternel est garant de l'entretien du matériel.

6) Animaux

L'acquisition d'un animal ne doit pas porter préjudice ni à l'accueil de l'enfant ni à son bien-être. Ils ne doivent pas être au contact des enfants.

L'assistant maternel ne doit pas être en possession d'un animal classé en catégorie 1 (Pit-bull, Boerbull, assimilé Mastiff, assimilé Tosa). Pour ceux classés en catégorie 2 (Tosa, Staffordshire, bull terrier, american stafford terrier, rottweiler et assimilé), ils doivent être enfermés dans un chenil pendant toute la présence des enfants en accueil.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

Le Maire

L'assistant maternel

Pôle attractivité et urbanisme durable
Centre de ressources
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2021_346
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

**76 - DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE CLASSEMENT DE LA
COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN EN COMMUNE TOURISTIQUE**

En 2015, le conseil de la communauté urbaine de Cherbourg et le conseil municipal de la commune de Cherbourg-Octeville avaient délibéré pour solliciter le classement en commune touristique de la future commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin à compter du 1^{er} janvier 2016.

Par arrêté préfectoral du 17 décembre 2015, cette dénomination de commune touristique avait été accordée. Une reconduction est sollicitée.

L'obtention de la dénomination de commune touristique repose sur le respect des conditions suivantes :

- disposer d'un office de tourisme classé en catégorie II sur une durée de 5 ans,
- organiser en période touristique des animations compatibles avec le statut des sites ou des paysages naturels protégés, notamment dans le domaine culturel, artistique, gastronomique ou sportif (liste des manifestations en pièce jointe),
- disposer d'une capacité d'hébergement d'une population non permanente dont le rapport à la population municipale de la commune telle que définie à l'article R.2151-1 du code général des collectivités territoriales est supérieur ou égal à un pourcentage fixé à l'article R.133-33, soit :

Capacités d'hébergement de la population non permanente
(source INSEE / Office de Tourisme / Base de données Taxe de séjour)

Natures	Nombres	Coefficients de pondération	Totaux
Chambres en hôtellerie classée et non classée	888	2	1 776
Lits en résidence de tourisme classée répondant à des critères déterminés par décret	286	1	286
Logements meublés classés et non classés	75	4	300
Emplacements en terrain de camping	354	3	1 062
Lits en village de vacances et maison familiale de vacances	99	1	99
Résidences secondaires	1303	5	6 515
Chambres d'hôtes	35	2	70
Anneaux de plaisance	1550	4	6 200
CAPACITÉ GLOBALE D'HÉBERGEMENT DE LA POPULATION NON PERMANENTE (A)			16 308

Pourcentage de capacité d'hébergement de la population non permanente

Population municipale résultant du dernier recensement (B)	79 200
Pourcentage (A) / (B)	20,59%

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_346-DE

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès de Monsieur le Préfet de la Manche la reconduction du classement de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en commune touristique.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



PREFET DE LA MANCHE

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_346-DE

PRÉFECTURE

Service de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination interministérielle et de l'appui territorial

A R R E T E

portant classement de l'Office de Tourisme du Cotentin

Le Préfet de la Manche
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code du tourisme et notamment ses articles L.133-10-1 et D.133-20 et suivants,
- VU** l'arrêté ministériel du 16 avril 2019 fixant les critères de classement des offices de tourisme,
- VU** la délibération du conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin n° DEL2019-107 du 24 septembre 2019 sollicitant le classement de l'office de tourisme du Cotentin en catégorie II,
- VU** le dossier justificatif de demande de classement de l'office de tourisme du Cotentin reçu le 10 octobre 2019,
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture.

A R R E T E

Article 1 : L'office de tourisme du Cotentin est classé en catégorie II pour une durée de 5 ans.

Article 2 : Un recours à l'encontre de cette décision peut être formé devant le tribunal administratif de Caen (3, rue Arthur Leduc - BP 25086 - 14050 Caen Cedex 4) ou par voie dématérialisée par l'application « Telerecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le président de la communauté d'agglomération du Cotentin sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Manche.

Saint-Lô, le 10 janvier 2020

Pour la Préfet,
Le Secrétaire Général

Laurent SIMPLIEN

Identification des principales manifestations de Cherbourg-en-Cotentin concourant à son attractivité touristique

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
 Reçu en préfecture le 17/12/2021
 Affiché le 
 ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_346-DE

Manifestations	Périodes	Thèmes	Descriptif
Rencontre avec la vie sous-marine du nord Cotentin	Octobre à décembre	Culture	Exposition de photos sous-marines
La cité de la mer	Toute l'année	Culture	Aquarium et musée maritime
Voyageurs immobiles	Aout	Culture	Festival Pop Culture
Musée Thomas Henry	Toute l'année	Culture	Musée des beaux-arts
Musée de la Libération	Février à novembre	Culture	Musée Fort du Roule
Musée Connaissance du Cotentin	Avril à octobre	Culture	Retrace l'activité de l'ancienne manufacture royale des glaces à miroirs (XVII – XVIII siècle)
Tutti al Cinema	Novembre	Culture	Festival du film italien
Ni muses, ni soumises	Novembre à Mars	Culture	Exposition : la place des femmes dans l'histoire de l'art
Visites guidées mensuelles et/ou estivales	Toute l'année	Culture	Randonnées, visites de châteaux, de monuments,...
Salon des métiers d'art	Décembre	Culture	Normandie métiers d'art : exposition d'œuvres d'artistes et d'artisans d'art.
Festival « Passeurs de mots »	Octobre	Culture	Festival du conte et de la parole – spectacles
Fête de la musique	21 juin	Culture	Concerts
Aqua, la vie dans l'eau	Octobre à janvier	Culture / Loisirs	Exposition pour enfants
Les Art'Zimutés	Juin	Culture / Loisirs	Concerts, spectacles musicaux
Biennale du 9ème art	Mai à aout	Culture / Loisirs	Festival d'art contemporain dédié à la bande dessinée
Tendance Live	Juin Septembre	Culture / Loisirs	Organisation de concerts gratuits en partenariat avec la radio Tendance Ouest
Festival « Cherbourg en couleurs »	Printemps	Culture / Loisirs	Festival gratuit promouvant la fête indienne du Holi en partenariat avec l'école de Preeti.
Les parasols de Cherbourg	Juillet – Aout	Culture / Loisirs	Animations et activités diverses (Cherbourg à la plage, jeux bouquine)

Envoyé en préfecture le 17/12/2021

Reçu en préfecture le 17/12/2021

Affiché le

ID : 050-200056844-20211217-DEL2021_346-DE

Manifestations	Périodes	Thèmes	Descriptif
La maison de l'éducation à l'environnement et au développement durable	Toute l'année	Environnement / Loisirs	Expositions, conférences, randonnées, sensibilisation à l'environnement du Cotentin.
Rencontres internationales de la fraternité	Novembre	International	Sur le thème « habiter le monde », découverte de divers pays à travers la projection de documentaires et expositions de photos.
Festival Namana	septembre	International	Valorisation des Arts et patrimoine de Madagascar
Fanfar'aout	Aout	Loisirs	Spectacles musicaux et de rues
Cherbourg-en-Cotentin fête Noël	Décembre	Loisirs	Marché de Noël, spectacles de rues, ...
Festival Effet Mer	Juillet	Loisirs	Village de créateurs, guinguette, expositions, concerts
Spring	Mars / avril	Loisirs	Festival de cirque contemporain proposé par le Pôle national du cirque de Basse Normandie
Salon Toys Normandie	Octobre	Loisirs	Salon expo de jouets, figurines, BD, produits dérivés
Fête de la Saline	Juillet	Loisirs	Manifestation biennale
Presqu'île en fleurs	Mai (biennal)	Loisirs / Botanique	Expo-vente de plantes et végétaux, organisée tous les deux ans dans le parc du château des Ravalet
Drheam Cup	Juillet (biennal)	Nautique	Grand prix de France de course au large
Rolex Fastnet Race	Aout (biennal)	Nautique	Arrivée de la course de Cowe à Cherbourg-en-Cotentin
Le Tour des ports de la Manche	Juillet	Nautique	Régate annuelle
Cherbourg Nauting	Avril	Nautique	Salon nautique

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction des ports
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_349
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

79 - FACTURATION DES BATEAUX SUR TERRE-PLEIN PENDANT LES PÉRIODES DE CONFINEMENT DE 2020 ET 2021

Dans le contexte de la crise sanitaire et des confinements successifs qui n'ont pas permis aux plaisanciers d'accéder à leur bateau à flot et à terre, certains plaisanciers n'ont pas pu remettre à l'eau leur bateau qui se trouvait sur le terre-plein du Port Chantereyne dans les délais prévus.

Il est donc proposé que les plaisanciers qui avaient pris rendez-vous avec le Port Chantereyne pour remettre leur bateau à l'eau pendant les différentes périodes de confinement ci-dessous ne paient pas de surplus par rapport à la facturation initialement prévue :

- du 17 mars au 11 mai 2020
- du 30 octobre au 15 décembre 2020
- du 20 mars au 3 mai 2021

Ce principe s'appliquerait dans les cas suivants :

- dépassement d'un séjour sur le terre-plein au-delà de 15 jours dans le cadre d'un forfait 'Carénage de moins de 15 jours',
- dépassement d'un séjour sur le terre-plein au-delà d'un mois entre le 1er janvier et le 30 juin pour un bateau d'un abonné annuel,
- dépassement d'un séjour sur le terre-plein pour les bateaux sans contrat annuel qui auraient prévu une descente pendant un des confinements.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° DEL 2019_535 du 13 novembre 2019 portant sur les tarifs applicables à Port Chantereyne pour l'année 2020 et la délibération n° DEL_2020_350 du 18 novembre 2020, portant sur les tarifs applicables à Port Chantereyne pour l'année 2021,

Le conseil municipal est sollicité pour ne pas facturer un supplément de terre-plein et/ou de manœuvre aux usagers du port qui avaient prévu une mise à l'eau de leur bateau pendant une des périodes de confinement.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pole Attractivité et Urbanisme durable
Direction des ports
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2021_350
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

80 - PORT DE PLAISANCE - NOUVEAUX TARIFS 2022

Conjointement à la décision DM_2021_0291_CC relative à l'actualisation des tarifs applicables au port Chantereyne, la présente délibération vise à proposer les nouveaux tarifs ou modifications tarifaires du port de plaisance pour l'exercice 2022.

1- Création de tarifs relatifs aux amodiations de terre-pleins

La tarification actuelle du port de plaisance prévoit la tarification des espaces faisant l'objet d'une occupation de longue durée à des fins commerciales.

La redevance annuelle de ces contrats d'amodiation est calculée comme suit :

$$R = (S1 \times T1) + (S2 \times T2) + (S3 \times T3) + (S4 \times T4) + (S5 \times T5) + (S6 \times T6)$$

R : redevance

S1 : Tranche spatiale comprise entre 0 et 250 m²

S2 : Tranche spatiale comprise entre 250 et 500 m²

S3 : Tranche spatiale comprise entre 500 et 1 000 m²

S4 : Tranche spatiale comprise entre 1 000 et 1 500 m²

S5 : Tranche spatiale comprise entre 1 500 et 2 000 m²

S6 : Tranche spatiale au-delà de 2 000 m²

T1 : Taxe au m² pour S1

T2 : Taxe au m² pour S2

T3 : Taxe au m² pour S3

T4 : Taxe au m² pour S4

T5 : Taxe au m² pour S5

T6 : Taxe au m² pour S6

Cette tarification est la suivante pour 2022 (en € / m² / an) et porte, jusqu'à maintenant, uniquement sur les surfaces bâties :

Surface	0 à 250 m ²	251 à 500 m ²	501 à 1000 m ²	1001 à 1500 m ²	1 501 à 2000 m ²	> 2000 m ²
Taxe au m²	17,74	14,70	11,72	7,46	4,42	2,62

Lorsque la ville, en tant que concessionnaire, met à la disposition d'un amodiataire des locaux ou aménagements réalisés par la ville ou intégrés à la concession suite à l'éviction d'un précédent occupant, la redevance est majorée de 100%.

Afin de mettre les contrats d'occupation délivrés aux amodiataires en conformité avec la réglementation en vigueur, il convient de prévoir une tarification pour les espaces non bâtis utilisés par les professionnels implantés sur le port de plaisance, à des fins d'exposition et/ou de stockage des bateaux et de leurs matériels.

Il convient de préciser qu'il n'y a actuellement plus d'espace foncier disponible sur la concession plaisance ; il est donc proposé une tarification progressive selon la surface occupée, afin d'inciter à rationaliser l'utilisation de l'espace non bâti.

La tarification pour les surfaces non bâties serait la suivante (en € / m² / an) :

Surface	<i>0 à 1 500 m²</i>	<i>1 501 à 2 500 m²</i>	<i>> 2 500 m²</i>
Taxe au m²	1 €	1,25 €	1, 50 €

2- Création de tarifs pour des badges d'accès

A compter du printemps 2022, un système de contrôle d'accès par badge équipera progressivement les entrées de pontons, le parking à bateaux et les accès aux sanitaires.

Le principe de l'affectation d'un badge gratuit par bateau, deux en cas de multipropriété du bateau, est proposé. Au delà du 1^{er} badge (ou du 2^e si multipropriété), les badges supplémentaires ou le remplacement de badge pour perte, vol, détérioration (...) seront facturés au prix unitaire de 15 € TTC.

Ce système de badge concernera les abonnés annuels et usagers bénéficiant de contrats de stationnement saisonniers. La gestion des accès pour les plaisanciers visiteurs sera gérée différemment (solution encore à l'étude).

3- Alignement des tarifs des manutentions (grutage)

Jusqu'en 2021, il existe deux tarifs pour les manutentions avec l'élévateur à bateaux:

- les tarifs de grutage pour les abonnés annuels dans le cadre du forfait pour « Carénage de moins de 15 jours » dont ils peuvent bénéficier au plus une fois par an ;
- des tarifs de grutage légèrement supérieurs pour les plaisanciers non abonnés ou pour les abonnés annuels ayant déjà consommé leur forfait « Carénage de moins de 15 jours ».

Il est proposé d'aligner les tarifs des manutentions du forfait « Carénage de moins de 15 jours » sur les tarifs des manutentions classiques figurant ci-dessous. Cet alignement des tarifs ne remet pas en cause le principe du forfait « Carénage moins de 15 jours », qui consiste en une remise de 50 % sur les 2 manutentions de mise à l'eau et mise à terre, ainsi que la gratuité du stationnement à terre pour 15 jours maximum.

Pour information, les tarifs des grutage 2022 s'établiront ainsi :

Longueur hors tout (en mètres)	Mise à terre ou mise à l'eau
0 à 5,99	65
6,00 à 7,99	90
8,00 à 9,99	140
10,00 à 11,99	177
12,00 à 13,99	219
14,00 et plus	305

4- Augmentation du coût de la carte Passeport Escales

Afin d'inciter ses usagers à naviguer, Port Chantereyne a rejoint le réseau Passeport Escales depuis 2015 et offre ainsi aux abonnés de Port Chantereyne achetant la carte, un ensemble d'avantages leur permettant de bénéficier de nuitées gratuites dans les ports du réseau. Le coût de ces nuitées gratuites pour les usagers est pris en charge par le budget du port Chantereyne, l'objectif étant, d'une part, de profiter de l'effet réseau pour renforcer la fréquentation des visiteurs et, d'autre part, de pouvoir se servir des places libérées par les usagers annuels pour accueillir des plaisanciers en escale. Ces dernières années, entre 120 et 140 usagers de Port Chantereyne ont adhéré au réseau et ont pu obtenir annuellement jusqu'à 10 nuitées gratuites.

Il est précisé que le coût d'achat de la carte par l'utilisateur est de 15 € TTC, que le dispositif bénéficie essentiellement à des bateaux de plus de 9 mètres et que l'équilibre financier du système n'a été atteint qu'une seule année ; les déficits de ces deux dernières années est de plus de 8 000 € annuels.

Aussi, il s'avère nécessaire de modifier les modalités du dispositif afin de tendre vers un retour à l'équilibre financier de l'opération. Pour cela, il est proposé d'augmenter le prix de la carte Passeport Escales pour le passer de 15 à 50 € TTC.

5- Création d'un tarif de nettoyage de l'emplacement sur terre-plein

Afin d'inciter fortement les usagers à laisser propre leur place de stationnement à terre après leur passage sur le parking à bateaux, il est proposé de facturer un forfait de nettoyage de 50 € TTC pour toute personne n'ayant pas respecté cette consigne.

6- Tarif de stationnement sur le terre-plein du port

Les bateaux stationnant sur le terre-plein (= parking à bateaux) du port de plaisance sont soumis à la tarification annuelle de stationnement correspondant à leur longueur.

Le port de plaisance rencontre des difficultés avec du matériel stocké sur ce terre-plein (bers, remorques, voire autres matériels), sans autorisation et pour des durées longues. Afin de limiter les stationnements gênants et/ou prolongés, une procédure va être mise en place à partir de début 2022 et il est proposé de tarifier l'occupation en cas de non respect de cette procédure. La tarification correspondrait à celle existante pour les bateaux et serait donc appliquée en fonction de la longueur du matériel concerné.

7- Vente de sacs cabas

Dans le cadre des démarches environnementales que le port de plaisance doit mener chaque année pour conserver le label Pavillon Bleu, Port Chantereyne propose, comme nouvelle action, de mettre en vente au bureau du port des sacs cabas en jute naturel avec le logo du port, au prix de 6 € TTC.

8- Remises de redevances

Il est proposé de rappeler que, conformément à l'article 32 du traité de concession, les bateaux appartenant à l'État, à l'autorité concédante ou affectés à son service sont dispensés de redevances de stationnement. De même, l'article 23 prévoit la mise à disposition gratuite des emplacements nécessaires au stationnement ou stockage des bateaux de la Société Nationale de Sauvetage en Mer ou de tout organisme agréé par l'autorité concédante en matière de sauvetage en mer.

Le conseil municipal est invité à autoriser la mise en application de ces tarifs au 1^{er} janvier 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle proximité citoyenneté
Direction quotidienneté
Rapporteur : Patrice MARTIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_351
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

81 - DÉNOMINATION D'UNE VOIE "RÉSIDENCE LA PLAINE MESLINE"

Il est exposé au conseil municipal qu'il est nécessaire d'attribuer une dénomination aux voies et lieux publics qui en sont dénués afin de faciliter le repérage au sein de la commune.

Les consorts HEUGUET ont déposé une demande de permis d'aménager pour la création de 6 lots à usage d'habitation, avenue de Bénécère, sur la commune déléguée d'Équeurdreville-Hainneville.

Le permis d'aménager a été autorisé au nom de « Résidence de la Plaine Mesline » le 14 avril 2017 et l'arrêté d'autorisation de vente des lots a été délivré le 3 octobre 2018. Des permis de construire pour les différents lots sont en cours d'instruction.

Il convient donc de nommer la rue qui sera créée prochainement.

Afin de permettre une continuité pour les habitants, il est proposé de dénominer la future voie « Résidence la Plaine Mesline »

Ceci étant exposé, le conseil municipal est invité à approuver la dénomination de la voie « Résidence la plaine Mesline »

Vu l'avis favorable de la commission n°3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pole cohésion sociale
Centre de ressources

Rapporteur : Lydie LE POITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2021_354
SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2021

84 - DÉNOMINATION DU LOCAL REGROUPANT 5 ASSOCIATIONS INTERVENANT DANS LE CHAMP DE LA SANTÉ ET DE LA SOLIDARITÉ

Le 3 mai dernier le bureau municipal de Cherbourg-en-Cotentin validait le regroupement de 5 associations relevant du champ de la santé et de la solidarité dans le local situé au 37, rue de l'Ermitage, à Cherbourg-Octeville, anciennement occupé par l'ADAPT :

Ont ainsi pu emménager à partir du 1er juin 2021:

- La Maison Sport Santé
- L'antenne LGBTI+ de Normandie
- L'Association France
- L'Association des devenus sourds de la Manche
- L'Association VIH'gilence.

Il était convenu que les associations soumettent au conseil municipal trois noms pour pouvoir dénommer le lieu et favoriser son identification.

Les 5 associations se sont accordées pour soumettre au conseil municipal 1 seul nom, le jugeant rassembleur pour leurs différentes activités et faisant consensus :

ESPACE EPIONE

Dans la mythologie grecque, Épione « celle qui soulage les maux » est une nymphe. Princesse de **Cos**, elle épouse d'Asclépios, dieu de la médecine, avec lequel elle aura neuf enfants formant ainsi une importante famille de dieux guérisseurs.

Cette dénomination représente l'ensemble des activités des 5 associations.

Le bureau municipal du 29 novembre a acté la proposition de cette dénomination.

Le conseil municipal est donc invité à :

- valider la dénomination du lieu ;
- autoriser le Service Santé à faire réaliser une enseigne au nom d'Espace Epione en respectant la charte graphique de la ville de Cherbourg-en-Cotentin ;
- organiser l'inauguration officielle à la pose de la dite enseigne.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 15 décembre 2021

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 48
Date de la convocation et de son affichage : 3 décembre 2021
Date d'affichage du compte rendu : 22 décembre 2021

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt et un, le quinze décembre à 15h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 3 décembre 2021 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil est organisé pendant la période d'état d'urgence sanitaire et conformément à loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - ARRIVÉ Benoit - BAUDIN Philippe (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 17h39) - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire HAMEL Estelle jusqu'à son arrivée 18h39) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - DUVAL Karine (arrivée 17h04) - FAGNEN Sébastien - FRANÇOISE Bruno (arrivée 16h20) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno à son départ 16h55) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - KRIMI Sonia - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 16h54) - LEFRANC Bertrand (mandataire GENTILE Catherine à son départ 16h05) - LEJAMTEL Ralph (arrivée 15h51) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 16h54) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (départ 17h26) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire TAVARD Agnès à son départ 17h) - PLAINEAU Nadège - RENARD Nathalie - ROGER Véronique - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 19h) - SPAGNOL Marc (mandataire à VASSAL Emmanuel à son départ 16h38 et jusqu'à son retour 17h39) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIEL BONYADI Barzin.

ABSENTS EXCUSÉS

AMIOT Florence a donné procuration à PERRIER Didier
HÉBERT Karine a donné procuration à MARGUERITTE Camille
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à HULIN Bertrand
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à MARGUERITTE Camille
MARGUERITTE David a donné procuration à BROQUAIRE Guy
SAGET Eddy a donné procuration à BROQUAIRE Guy
TARIN Sandrine a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

Mme HAMEL Estelle conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP [25086, 14050](#) - CAEN CEDEX 4 ou par l'application Informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification