

Sommaire juin 2022

Décisions

DM_2022_0186_CC	Mise à disposition à titre payant – Logement les Brûlins – La Glacerie – Conclusion d’un bail d’habitation avec Monsieur et Madame Da Graca
DM_2022_0187_CC	Mise à disposition à titre payant - Logement 1, rue des Résistants - Equeurdreville-Hainneville - Conclusion d’un bail d’habitation avec Monsieur Philippe FERET
DM_2022_0188_CC	Ateliers arts plastiques et chorale de la commune déléguée de Tourlaville - Suppression de la régie de recettes 10009
DM_2022_0189_CC	Ateliers d'enseignement artistique de la commune de Tourlaville - Modification de la régie de recettes 10011
DM_2022_0191_CC	Mercredis loisirs et accueils extrascolaires commune déléguée de Tourlaville - Création d'une régie de recettes 10161
DM_2022_0192_CC	Accueils extrascolaires commune déléguée de Cherbourg-Octeville - Création d'une régie de recettes 10162
DM_2022_0198_CC	La Mosaïque - Modification de suppression de la régie de recettes 10046
DM_2022_0199_CC	Colonie de vacances d'Imbranville - Modification de la régie d'avances 10020
DM_2022_0202_CC	Mise à disposition à titre payant - Salle de formation mairie de Tourlaville - 109, avenue des Prairies - Tourlaville - Conclusion d’une convention d’occupation avec la communauté d’agglomération Le Cotentin
DM_2022_0205_CC	Département quartiers de la commune déléguée d'Equeurdreville-Hainneville - Modification de la date de suppression de la régie d'avances 10141
DM_2022_0206_CC	Département quartiers de la commune déléguée d'Equeurdreville-Hainneville - Modification de la date de suppression de la régie de recettes 10142
DM_2022_0207_CC	Département quartiers de la commune déléguée d'Equeurdreville-Hainneville - Modification de la date de suppression de la sous-régie de recettes Puzzle 10142
DM_2022_0208_CC	Département quartiers de la commune déléguée d'Equeurdreville-Hainneville - Modification de la date de suppression de la sous-régie de recettes Totem 10142
DM_2022_0215_CC	Mise à disposition à titre gratuit - Maison 40, avenue de Paris - Cherbourg-en-Cotentin Convention d’occupation conclue avec le Centre communal d’action sociale de Cherbourg-en-Cotentin
DM_2022_0216_CC	Pôle culture - Actualisation des tarifs pour l’exercice 2022

Arrêtés

AR_2022_2018_CC	Numérotation de voirie les Hauts du Caplain
AR_2022_2031_CC	rue Amiral d Aboville- ap -additif - Interdiction de stationner et marquage-
AR_2022_2035_CC	Voie sans issue rue du Hameau Fremy
AR_2022_2073_CC	Numérotation de voirie - 1 route de la Judée
AR_2022_2096_CC	Arrêté permanent abrogeant AR_2022_1503_CC - Règlementation de la sécurité et de la police des plages - Querqueville
AR_2022_2098_CC	Arrêté permanent abrogeant AR_2022_1502_CC - Règlementation de la sécurité et de la police des plages - Collignon
AR_2022_2125_CC	Création de deux ronds-points franchissables et surélevés - Réalisation de traverses piétonnes sur toutes les voies arrivant sur les ronds-points - Limitation à 30Km/H de la rue de Bel Air
AR_2022_2146_CC	Arrêté portant numérotation de voirie - Bis rue du Commerce-CHOC
AR_2022_2147_CC	Arrêté portant alignement - Rue Chasse du Quartier-TO-Parcelle 602 AW 165
AR_2022_2148_CC	Arrêté portant alignement - Rue Bel Hamelin-EQHA-Parcelle 173 AN 58
AR_2022_2150_CC	Arrêté portant permission de voirie-Manche Télécom – CHOC - Demande n° 85-2022
AR_2022_2151_CC	Arrêté portant permission de voirie - Manche numérique – CHOC - Demande n° 207 2022
AR_2022_2152_CC	Arrêté portant permission de voirie-Réseau NEXLOOP – CHOC - Demande n° ZDR-217
AR_2022_2157_CC	Numérotation de voirie rue du Pré Fleuri
AR_2022_2170_CC	Changement de véhicule - Taxi M. Martine
AR_2022_2201_CC	Création d’un passage piéton rue Georges Guynemer

AR_2022_2215_CC	Numérotation de voirie 1 hameau Gringore la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2022_2216_CC	Numérotation de voirie 3 hameau Gringore la glacerie 50470 Cherbourg en cotentin
AR_2022_2217_CC	Délégation de fonction d'officier d'état civil à Mr MORIN Daniel le 30/07/2022
AR_2022_2219_CC	Délégation de fonction d'officier d'état civil à Mr MARGUERITTE David le 03/09/2022
AR_2022_2220_CC	Délégation de fonction d'officier d'état civil à Mme HUREL Karine le 10/09/2022
AR_2022_2227_CC	Numérotation de voirie -24bis impasse Fleury
AR_2022_2256_CC	Autorisation de poursuite d'exploitation ehpad la demeure du Maupas
AR_2022_2260_CC	Autorisation de poursuite d'exploitation hôtel chantereyne
AR_2022_2280_CC	Règlement des marchés de Cherbourg-en-Cotentin - Abroge AR_2022_0652_CC
AR_2022_2282_CC	Numérotation de voirie 36 rue Arago
AR_2022_2290_CC	Arrêté de délégation des fonctionnaires
AR_2022_2306_CC	Arrêté portant numérotation de voirie Parking Notre Dame Cherbourg-Octeville
AR_2022_2307_CC	Arrêté portant permission de voirie - Manche numérique-n° 208-2022
AR_2022_2308_CC	Arrêté portant permission de voirie - Manche télécom-EQHA-n° 86-2022
AR_2022_2326_CC	Numérotation de voirie 144, route de Penesme
AR_2022_2332_CC	Mise en sécurité - Procédure d'urgence 7 rue grande rue
AR_2022_2347_CC	Délégation de signature temporaire pour la période estivale 2022
AR_2022_2406_CC	numérotation de voirie rue Louise Michel
AR_2022_2419_CC	Rue Becquerel – Pose de potelets arceaux et vélos – CEC
AR_2022_2420_CC	Rue Charles Blondeau – Mise en place de potelets – CEC
AR_2022_2426_CC	Ouverture de la manifestation ART'ZIMUTES 2022 - CTS1
AR_2022_2431_CC	Permis de détention d'un chien de 2 ^{ème} catégorie

Urbanisme

AR_2022_0704_CC	Autorisation d'aménager un ERP - Optique Pierre LEMAN - AT0501292200044
AR_2022_0705_CC	Autorisation d'aménager un ERP - STOKOMANI - AT0501292100049
AR_2022_0706_CC	Autorisation d'aménager un ERP - JYSK - AT0501292200053
AR_2022_0708_CC	Autorisation d'aménager un ERP - Ecole la Pole - AT0501292200045
AR_2022_0710_CC	Autorisation d'aménager un ERP - La Civette - AT0501292200047
AR_2022_0747_CC	Autorisation d'aménager un ERP - AT0501292200051 - Bar du stade

Délibérations

DEL_2022_143	Conseil consultatif de la Halle à marée de Cherbourg-en-Cotentin – Désignation de représentants
DEL_2022_152	Harmonisation des règlements intérieurs de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire pour la rentrée 2022/2023
DEL_2022_153	Harmonisation des tarifs sports, jeunesse et ludothèques – Rentrée 2022/2023
DEL_2022_154	Harmonisation des tarifs de l'accueil extrascolaire (mercredis et vacances scolaires) – Rentrée 2022/2023
DEL_2022_155	Gratuité de la restauration scolaire et des activités périscolaires et extrascolaires – Avenant n° 1 à la convention entre la commune et le CCAS
DEL_2022_156	Taxes et produits irrécouvrables – Admissions en non-valeurs et créances éteintes
DEL_2022_157	Approbation des comptes de gestion 2021 de la commune de Cherbourg-en-Cotentin Compte administratif 2021
DEL_2022_159	Bilan des opérations immobilières de la commune de Cherbourg-en-Cotentin pour l'année 2021
DEL_2022_160	Affectation des résultats 2021 sur l'exercice 2022
DEL_2022_161	Budget supplémentaire 2022
DEL_2022_163	Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) – Tarifs 2023
DEL_2022_171	Accroissement temporaire d'activité
DEL_2022_172	Régime indemnitaire
DEL_2022_173	Tableau des emplois

DEL_2022_177	Tarifcation relative au stationnement sécurisé des vélos
DEL_2022_181	Classement dans le domaine public communal d'espaces communs – La Gamacherie – Rue Salvador Allendé – Commune déléguée de Cherbourg-Octeville
DEL_2022_182	Classement dans le domaine public communal d'espaces communs – Quartier Chardine – Commune déléguée de Tourlaville
DEL_2022_184	Mise en vente d'un local à usage de bureaux Tour Hélios – Zone industrielle du Plat Chemin – Commune déléguée de Querqueville
DEL_2022_187	Tendance Live – Concert gratuit vendredi 30 septembre 2022
DEL_2022_188	Fermeture estivale au public des bibliothèques municipales de Cherbourg-en- Cotentin en alternance en vue de la continuité du service public
DEL_2022_189	Harmonisation des tarifs des services publics du spectacle vivant
DEL_2022_191	Actualisation des projets d'établissements des crèches municipales

**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_2022_0186_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 –
Logement les Brûlins – La Glacerie –
Conclusion d'un bail d'habitation
avec Monsieur et Madame Da Graca**

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 d'un logement sis les Brûlins à La Glacerie.

CONSIDERANT que le bail d'habitation conclu avec Monsieur et Madame Da Graca depuis le 1^{er} juillet 2019 arrive à échéance le 30 juin 2022.

CONSIDERANT que par courrier du 11 avril 2022, Monsieur et Madame Da Graca ont émis le souhait de renouveler ladite occupation à compter du 1^{er} juillet 2022.

CONSIDERANT que la ville ayant émis un avis favorable il est proposé de renouveler ladite occupation par la rédaction d'un nouveau bail.

3 Domaine et patrimoine
3.3 Locations

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de conclure avec Monsieur et Madame Da Graca un bail d'habitation pour la location d'un logement, d'une superficie de 70 m², sis les Brûlins à La Glacerie, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juillet 2022.

La présente location est autorisée moyennant le paiement d'une redevance d'un montant de 295,64 € et 5,87€ de charges payable et révisable suivant les conditions du bail signé entre les parties.

Envoyé en préfecture le 07/06/2022

Reçu en préfecture le 07/06/2022

Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220601-DM_2022_0186_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 « Téléréours 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.

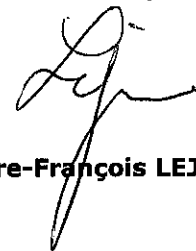
Fait à Cherbourg-en-Cotentin,

Le 1^{er} juin 2022,

Pour le Maire,

Par délégation,

Le Maire-Adjoint,



Pierre-François LEJEUNE

**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_2022_0187_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 –
logement 1, rue des Résistants –
Equeurdreville-Hainneville –**

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

**Conclusion d'un bail d'habitation
avec Monsieur Philippe Feret**

CONSIDERANT que la Ville de Cherbourg-en-Cotentin est propriétaire d'un logement sis 1, rue des Résistants à Equeurdreville-Hainneville.

CONSIDERANT que le bail d'habitation conclu avec Monsieur Philippe Feret depuis le 1^{er} juillet 2004 arrive à échéance le 30 juin 2022.

3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT que ledit bail prévoyait dans sa rédaction le renouvellement de l'occupation d'une durée de 9 ans par reconduction triennale.

CONSIDERANT que la ville a entamé une politique d'actualisation des conventions visant à harmoniser la gestion des baux et conventions sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin.

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire de rédiger un nouveau bail d'habitation afin de renouveler ladite occupation.

DECIDE

Envoyé en préfecture le 07/06/2022

Reçu en préfecture le 07/06/2022

Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220601-DM_2022_0187_CC-AR

ARTICLE 1^{er} - de conclure un bail d'habitation avec Monsieur Philippe [REDACTED] logement de type F4, d'une superficie de 84,02 m², sis 1, rue des Résistants à Equeurdreville-Hainneville, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} juillet 2022.

La présente location est autorisée moyennant le paiement d'une redevance d'un montant de 524,38 € payable et révisable suivant les conditions du bail signé entre les 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 « 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 1^{er} juin 2022,

Pour le Maire,

Par délégation,

Le Maire-Adjoint,



Pierre-François LEJEUNE

**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_2022_0188_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,

**10009 ATELIERS ARTS PLASTIQUES
ET CHORALE DE LA COMMUNE
DELEGUEE DE TOURLAVILLE -
SUPPRESSION 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 créer, modifier et supprimer les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° DEL2022_089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0497 du 23 aout 2016 créant une régie de recettes pour l'encaissement des activités arts plastiques et chorale organisées par la commune déléguée de Tourlaville,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date 31 mai 2022,

DECIDE

ARTICLE 1 : à compter du 1er juillet 2022, la régie de recettes pour l'encaissement des activités arts plastiques et chorale organisées par la commune déléguée de Tourlaville est supprimée.

ARTICLE 2 : le régisseur doit verser au comptable :

- La totalité des recettes encaissées,
- Le fonds de caisse,
- L'ensemble des valeurs inactives,
- Les pièces justificatives des recettes,
- Les registres utilisés et en stock.

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 02 juin 2022.



Le Maire,
Benoit 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_2022_0189_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,

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° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° 2016_0498 du 23 août 2016 créant une régie de recettes pour les ateliers d'enseignement artistique de la commune déléguée de Tournlaville, modifiée par la décision n° 2019_0504 du 14 octobre 2019, la décision DM_2021_0062_CC du 16 mars 2021, la décision DM_2021_0110_CC du 10 juin 2021 et la décision DM_2021_127_CC du 17 juin 2021,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 31 mai 2022,

**10011 ATELIERS D'ENSEIGNEMENT
ARTISTIQUE DE LA COMMUNE
DELEGUEE DE TOURLAVILLE -
MODIFICATION DE LA REGIE DE
RECETTES**

1^{er} niveau nomenclature préfecture 7

2^{ème} niveau nomenclature préfecture 10

DECIDE

ARTICLE PREMIER : l'article 3 de la décision de création est abrogé et est remplacé par : la régie encaisse les produits suivants :

- Droits d'inscription aux ateliers organisés par le service culturel de la commune déléguée de Tourlaville,
- Droits d'inscription aux ateliers culturels chorale et arts plastiques.

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 02 juin 2022.



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_2022_0191_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,

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,

**10161 MERCREDIS LOISIRS &
ACCUEILS EXTRASCOLAIRES
COMMUNE DELEGUEE DE
TOURLAVILLE – CREATION DE LA
REGIE DE RECETTES**

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° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 03 juin 2022,

DECIDE

ARTICLE PREMIER : à compter du 1^{er} septembre, il est institué une régie de recettes auprès du Département Enfance-Education du secteur Est de la Direction Enfance Education Réussite Educative.

ARTICLE 2 : cette régie est installée 109 avenue des Prairies, Tourlaville, 50110 Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 : la régie encaisse les produits suivants : accueils de loisirs sans hébergement et les activités extrascolaires de la commune déléguée de Tourlaville

ARTICLE 4 : les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire, chèques bancaire ou postal, carte bancaire sur place ou par internet, virement, prélèvement automatique, chèques vacances et chèque emploi service universel (CESU et E-CESU).

ARTICLE 5 : un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Manche.

ARTICLE 6 : un fond de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à un montant plafond pour le numéraire de 800€ et un montant plafond consolidé de 10 000€.

ARTICLE 8 : 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 6 et, au minimum une fois par mois.

ARTICLE 9 : 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 10 : le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : 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 14 : 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 06 juin 2022.



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_2022_0192_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,

**10162 ACCUEILS EXTRASCOLAIRES
COMMUNE DELEGUEE DE
CHERBOURG-OCTEVILLE -
CREATION 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° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 03 juin 2022,

DECIDE

Envoyé en préfecture le 13/06/2022

Reçu en préfecture le 13/06/2022

Affiché le

SLOX

ID : 050-200056844-20220606-DM_2022_0192_CC-AI

ARTICLE PREMIER : à compter du 1^{er} septembre, il est institué une régie de recettes auprès du Département Enfance-Education du secteur centre de la Direction Enfance Education Réussite Educative.

ARTICLE 2 : cette régie est installée 2 Place de la République, 50100 Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 : la régie encaisse les produits suivants : accueils de loisirs sans hébergement et les activités extrascolaires de la commune déléguée de Cherbourg-Octeville

ARTICLE 4 : les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire, chèques bancaire ou postal, carte bancaire sur place ou par internet, virement, prélèvement automatique, chèques vacances et chèque emploi service universel (CESU et E-CESU).

ARTICLE 5 : un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Manche.

ARTICLE 6 : un fond de caisse d'un montant de 100 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à un montant plafond pour le numéraire de 800€ et un montant plafond consolidé de 10 000€.

ARTICLE 8 : 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 6 et, au minimum une fois par mois.

ARTICLE 9 : 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 10 : le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : 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 14 : 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 06 juin 2022.



Le Maire,

Denoit 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_2022_0198_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,

**10046 LA MOSAÏQUE – MODIFICATION
DE DATE DE SUPPRESSION 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 créer, modifier et supprimer les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0535_CC du 2 septembre 2016 créant une régie de recettes auprès de La Mosaïque, modifiée par les décisions DM_2020_392_CC du 16 novembre 2020 et DM_2022_0109_CC du 10 mars 2022,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 10 juin 2022,

DECIDE

ARTICLE 1 : l'article 1 de la décision de suppression est abrogé et remplacé par : à compter du 31 décembre 2022, la régie de recettes auprès de La Mosaïque est supprimée.

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 10 juin 2022.



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° DEC DM_2022_0199_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,

**10020 Colonie de vacances
d'Imbranville - Modification de la régie
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° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM_2016_0373_CC du 20 juin 2016 créant la régie d'avances de la colonie de vacances d'Imbranville, modifiée par les décisions n° DM_2017_0165_CC du 07 avril 2017, n° DM_2018_0201_CC du 20 avril 2018, n° DM_2019_0322_CC du 02 juillet 2019 et DM_2021_0092_CC du 05 mai 2021,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 13 juin 2022,

DECIDE

ARTICLE PREMIER : la régie est créée temporairement du 1^{er} juillet au 15 août de chaque année soit une période effective qui n'excède pas six mois, le régisseur est dispensé de constituer un cautionnement.

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 13 juin 2022.



Le Maire,

M. 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_2022_0202_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 –
salle de formation mairie de
Tourlaville – 109, avenue des
Prairies – Tourlaville – conclusion
d'une convention d'occupation avec
la communauté d'agglomération Le
Cotentin**

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 des locaux de la mairie de Tourlaville sise 109, avenue des Prairies à Tourlaville.

CONSIDERANT que la Communauté d'agglomération Le Cotentin a attribué le marché de maîtrise d'œuvre à la société SCE pour la conception et la réalisation du projet de bus nouvelle génération.

3 Domaine et patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT qu'afin de mener à bien ce projet, la communauté d'agglomération a exprimé à la ville un besoin de locaux afin d'accueillir le personnel de la société SCE dans l'attente de la construction d'une base vie prévue à cet effet.

CONSIDERANT que la ville a émis un avis favorable quant à la mise à disposition provisoire à la communauté d'agglomération Le Cotentin d'une salle de formation et d'une occupation ponctuelle de salles de réunion situées au sein de la mairie de Tourlaville

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – de conclure avec la Communauté d'agglomération Le Cotentin une convention d'occupation d'une salle de formation, d'une superficie de 16 m² et de salles réunion à titre ponctuelles situées au sein de la mairie de Tourlaville sise 109, avenue des Prairies à Tourlaville, du 30 mai au 31 juillet 2022.

La présente occupation est autorisée moyennant le paiement d'un loyer mensuel d'un montant de 140,52€ payable et révisable selon les conditions de la convention signée entre les 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 « 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 15 juin 2022,

Pour le Maire,

Par délégation,

Le Maire Adjoint,

Pierre-François LEJEUNE

*Maire Adjoint au Maire absent,
Gilbert Lepattevin*

**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_2022_0205_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,

**10141 DEPARTEMENT QUARTIERS DE
LA COMMUNE DELEGUEE
D'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE –
MODIFICATION DE LA DATE DE
SUPPRESSION 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,

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

Vu la délibération n° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM-2018-0625 du 12 décembre 2018 créant une régie d'avances auprès du département Quartiers, modifié par la décision DM_2022_0104_CC du 10 mars 2022,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 21 juin 2022,

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

DECIDE

ARTICLE 1 : l'article 1 de la décision de suppression est abrogé et remplacé par : à compter du 31 décembre 2022, la régie d'avances auprès du département Quartiers est supprimée.

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 21 juin 2022.



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_2022_0206_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,

**10142 DEPARTEMENT QUARTIERS DE
LA COMMUNE DELEGUEE
D'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE –
MODIFICATION DE LA DATE DE
SUPPRESSION 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 créer, modifier et supprimer les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM-2018-0626 du 12 décembre 2018 créant une régie de recettes auprès du département Quartiers, modifié par la décision DM_2022_0101_CC du 10 mars 2022,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 21 juin 2022,

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

DECIDE

ARTICLE 1 : l'article 1 de la décision de suppression est abrogé et remplacé par : à compter du 31 décembre 2022, la régie de recettes auprès du département Quartiers est supprimée.

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 21 juin 2022.



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_2022_0207_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,

**10142 DEPARTEMENT QUARTIERS DE
LA COMMUNE DELEGUEE
D'EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE –
MODIFICATION DE LA DATE DE
SUPPRESSION DE LA SOUS-REGIE DE
RECETTES PUZZLE**

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 créer, modifier et supprimer les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM-2018-0626 du 12 décembre 2018 créant une régie de recettes auprès du département Quartiers et la décision DM-2018-0636 créant une sous régie de recettes au Puzzle, modifié par la décision DM_2022_0102_CC du 10 mars 2022,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 21 juin 2022,

DECIDE

ARTICLE 1 : l'article 1 de la décision de suppression est abrogé et remplacé par : à compter du 31 décembre 2022, la sous-régie de recettes auprès du département Quartiers au Puzzle est supprimée.

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 21 juin 2022.



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_2022_0208_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,

**10142 DEPARTEMENT QUARTIERS DE
LA COMMUNE DELEGUEE
D'EQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE –
MODIFICATION DE LA DATE DE
SUPPRESSION DE LA SOUS-REGIE DE
RECETTES TOTEM**

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 créer, modifier et supprimer les régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2022-089 du conseil municipal du 27 avril 2022 fixant le régime indemnitaire du personnel de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la décision n° DM-2018-0626 du 12 décembre 2018 créant une régie de recettes auprès du département Quartiers et la décision DM-2018-0635 créant une sous régie de recettes au Totem, modifié par la décision DM_2022_0103_CC du 10 mars 2022,

Vu l'avis conforme de Madame la Trésorière de la commune de Cherbourg-en-Cotentin en date du 21 juin 2022,

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

DECIDE

ARTICLE 1 : l'article 1 de la décision de suppression est abrogé et remplacé par : à compter du 31 décembre 2022, la sous régie de recettes auprès du département Quartiers au Totem est supprimée.

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 21 juin 2022.



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_2022_0215_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 gratuit –
Maison 40, avenue de Paris –
Cherbourg-en-Cotentin – Convention
d'occupation conclue avec le Centre
communal d'action sociale 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 la ville de Cherbourg-en-Cotentin bénéficie d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public délivrée par la direction départementale des territoires et de la mer pour la mise à disposition d'une maison sise 40, avenue de Paris à Cherbourg-Octeville.


3 Domaine et Patrimoine
3.3 Locations

CONSIDERANT que l'objet de son activité visant à représenter les habitants afin d'améliorer la qualité de la vie dans le quartier du Roule, la gestion de l'association Mieux vivre au Roule est en suivi du Centre Communal d'Action Sociale de Cherbourg-en-Cotentin.

CONSIDERANT qu'afin de permettre la continuité de la gestion en interne de la convention d'occupation conclue avec l'association, le Centre Communal d'Action Sociale de Cherbourg-en-Cotentin a sollicité la mise à disposition des locaux au sein de l'immeuble susvisé.

CONSIDERANT que la ville a émis un avis favorable.

DECIDE

Envoyé en préfecture le 20/07/2022
Reçu en préfecture le 20/07/2022
Affiché le 
ID : 050-200056844-20220623-DM_2022_0215_CC-AR

ARTICLE 1^{er} – de conclure avec le Centre Communal d'Action Sociale de Cherbourg-en-Cotentin une convention pour l'occupation d'une maison sise 40, avenue de Paris à Cherbourg-Octeville, d'une superficie de 151 m², à compter du 23 février 2022 et pour une durée de 3 ans.

La présente mise à disposition est accordée à titre gratuit.

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 23 juin 2022,

Pour le Maire,

Par délégation,

Le Maire-Adjoint,

*Paul Le Maire Adjoint absent,
Le Maire-adjoint
Patrice Nautin*



Publié le 20 juillet 2022

**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_2022_0216_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 : Pôle culture – 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,

**Annule et remplace la décision
N°DM_2022_0151_CC**

VU la décision n°DM_2021_0309_CC du 30 novembre 2021 relative à l'actualisation des tarifs du pôle culture pour l'exercice 2022,

7. Finances locales
7.10 Divers

VU la décision n°DM_2016_0099_CC du 3 mars 2016, fixant les tarifs de la bibliothèque Jacques Prévert, et actualisés en vertu de la décision n°DM_2016_776_CC du 27 décembre 2016,

VU la délibération 188-2015 du 17 décembre 2015 fixant les tarifs à la bibliothèque Louis Lansonneur,

VU la décision n° DM_2018_0398_CC relative aux tarifs des salles de spectacles de l'Espace Culturel Buisson et du Théâtre des Miroirs,

VU la décision n°DM_2021_0102_CC relative à l'abonnement unique pour les programmations culturelles Buisson, Miroirs, Eveil culturel, Circuit et Passeurs de mots,

VU la délibération du 21 mai 2015 n°DEL2015-05-21/12 relative à la révision des tarifs de location de la salle de spectacle de l'espace culturel Buisson,

VU délibération du Conseil municipal du 3 juillet 2014 n°109-2014 relative à la location du théâtre des Miroirs,

VU la décision n° DM_2020_125CC relative à l'actualisation des tarifs 2020-2021 et la décision n° DM_2021_0073_CC venant apporter deux modifications sur les modalités d'application des tarifs du Conservatoire à rayonnement communal.

Il a été retenu lors du bureau municipal du 18 octobre 2021 d'actualiser l'inflation prévisionnelle pour 2022, sans effectuer un rattrapage de précédentes. Ainsi il est proposé d'actualiser les tarifs 2022 en procédant à une augmentation de 1,5%.

DECIDE

ARTICLE 1^{er} – d'actualiser les tarifs des offres culturelles de la manière suivante :

DIRECTION LECTURE PUBLIQUE

Tarifs des bibliothèques Jacques Prévert, Louis Lansonneur et Boris Vian	
Catégorie	Tarif 2022
Abonnement annuel (individu ou collectivité) pour les usagers habitant Cherbourg en Cotentin (attestation sur l'honneur)	Gratuité
Abonnement annuel pour les usagers (individu ou collectivité) résidant hors Cherbourg en Cotentin	23,00 €
Abonnement annuel (individu ou collectivité) pour les usagers ne résidant pas sur Cherbourg-en-Cotentin et répondant aux critères suivants, sur présentation d'un justificatif : <ul style="list-style-type: none"> - jeunes jusqu'à 18 ans révolus et étudiants - chômeurs inscrits à la Maison de l'Emploi - bénéficiaires du RMI, du Fonds national de Solidarité, de l'allocation de fin de droits Assedic, du minimum vieillesse, de l'allocation adulte handicapé - assistantes maternelles - établissements scolaires - services de la collectivité œuvrant pour la jeunesse ou dans le secteur socio-culturel - associations de soutien en direction de personnes en difficulté - associations œuvrant pour la promotion de la lecture publique à destination des enfants jusqu'à 18 ans inclus 	Gratuité
Abonnement mensuel pour les usagers temporaires résidant hors Cherbourg en Cotentin	5,00 €
Carte photocopie par lot de 10	2,50 €
Reproduction et photocopie par lot de 50	12,00 €
Carte de remplacement	2,00 €
Abonnement ateliers Espace Public Numérique - Boris Vian	Gratuit
Document Coriallo - usage privé à l'unité	2,70 €
Document Coriallo - usage commercial par lot de 10	23,00 €

Tarifs vente de livres - Bibliothèque Louis Lansonneur	
Catégorie	Tarif 2022
Poches et semi-poches (l'imaginaire, Bourgois, Babel...)	0,50 €
Grands formats et documentaires	1,00 €
CD	0,50 €
Beaux livres	2,00 €
Jeunesse	
Je bouquine et premières lectures	0,50 €
Romans, albums et BD, documentaires	1,00 €
CD	0,50 €
Beaux livres	2,00 €

Cette nouvelle tarification entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

DIRECTION SPECTACLE VIVANT

Les tarifs des abonnements et places de spectacles portent sur la saison 2021-2022 qui court de septembre 2021 à avril 2022 et ne peuvent être modifiés en cours d'année. Un travail d'harmonisation et de rationalisation des tarifs entre les différentes salles (espace culturel Buisson, théâtre des Miroirs) et événements (Passeurs de mots) sera effectué en 2022 et intégrera alors l'évolution des coûts tout en conservant des tarifs accessibles aux publics moins favorisés.

La grille actuellement en vigueur qui sera revue dans ce cadre est la suivante :

	Tarifs pleins	Tarifs réduits
Espace culturel Buisson	9€ - 16€ - 20€ - 21€ - 26€ - 28€	7€ - 13€ - 14€ - 15€ - 19€ - 24€
Le Circuit	12€ - 13€ - 14€ - 20€ - 28€ en prévente 14€ - 15€ - 16€ - 22€ - 28€ sur place	10€ - 11€ - 12€ - 18€ - 19€
Théâtre des Miroirs	5€ - 8€ - 12€ - 16€ - 20€ - 21€	3€ - 8€ - 10€ - 12€ - 13€ - 15€
Passeurs de Mots	9€ sauf exceptions (16€ et 20€)	5€ sauf exceptions (9€, 13€ et 15€)

Le tarif réduit s'applique aux jeunes de moins de 17 ans, aux étudiants de moins de 26 ans, aux personnes recevant le RSA ou l'ASS, aux groupes de plus de 10 personnes (sur réservation).

Dès 4 spectacles, le tarif réduit est valable sur l'ensemble de la programmation culturelle de la Ville incluant le Théâtre des Miroirs, l'espace culturel Buisson, le Circuit et le festival Passeurs de mots. Concernant la location de salles, un travail de d'harmonisation est également nécessaire dans une volonté d'équité et d'homogénéisation. Il permettra de mettre à jour les tarifs pour début septembre 2022.

La grille tarifaire en vigueur concernant la mise à disposition des plateaux est la suivante :

		MIROIRS		BUISSON		
Typologie		Commune	Hors CEC	Commune	Hors CEC	
SPECTACLE	Etablissement scolaire	2 gratuités/an - 183 €	307 €	1 manifestation gratuite tous les 2 ans	334 €	
	Ebt de formation, structure socio-culturelle			----	---	
	Association (spectacle)	Professionnelle	247 €	605 €	206 € + 32 €/h	256 € + 32 €/h
		Amateur	1 gratuité/an (si billetterie non payante) - 183 €	374 €	1 spectacle gratuit /an puis 32 €/h Si billetterie payante, pas de gratuité: 256 €	155 € + 32 €/h
	Association (répétition)	Professionnelle	94 € par service de 4h	187 € par service de 4h	32 €/h	100 € + 32 €/h
		Amateur			32 €/h	51 € + 32 €/h
	Organisation humanitaire ou caritative	1 gratuité/an - 183 €	374 € ou 1 gratuité/an (3 associations, non renouvelable avant 3 ans)	---	---	
	Administration, collectivité locale ou Etat	1 gratuité / an - 183 €	374 €	---	---	
	Comité d'entreprise	247 €	374 € (- 200 salariés) 605 € (+ 200 salariés)	559 € + 32 €/h	862 € + 32 €/h	
	Entreprise privée	465 €	909 €	---	---	

CONFERENCE CEMINAIDE	Etablissement d'enseignement, de formation, socio-culturel	1 gratuité/an - 94 €	187 €	---	---
	Association	1 gratuité/an - 94 €	187 €	155 € + 32 €/h	257 € + 32 €/h

Organisation humanitaire ou caritative	1 gratuité/an - 94 €	187 €		
Administration, collectivité locale ou Etat	1 gratuité/an - 94 €	187 €	Gratuit	403 €
Comité d'entreprise	1 gratuité/an - 233 €	187 € (- 200 salariés) 465 € (+ 200 salariés)	357 € + 32 €/h	559 € + 32 €/h
Entreprise privée	233 €	465 €	761 € + 32 €/h	1 367 € + 32 €/h

DIRECTION EDUCATION ET ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

1/ Conservatoire de musique

Il est proposé d'appliquer la hausse de 1,5% sur l'ensemble des tarifs proposés, et de supprimer le tarif de l'atelier jazz jeunes, peu compréhensible au regard du tarif « ateliers » existant, ainsi que la réduction au titre de l'exonération de la taxe d'habitation au regard de la politique fiscale nationale.

TARIFS PAR ANNEE SCOLAIRE, SAUF INDICATION CONTRAIRE	Tarif 2022-2023	
	Résident CEC (1)	Hors CEC
Frais de dossier par élève	15 €	15 €
Éveil musical		
Formation musicale (y compris Chorale IM1)	34,50 €	69 €
Formation instrumentale	66 €	132 €
Formation complète : inclus formation musicale, instrument et une pratique collective éventuelle	92,50 €	185 €
2ème formation instrumentale	41 €	82 €
Ateliers : (tarif pour une activité)		
. Jazz		
. Technique vocale	34,50 €	69 €
. Musique et handicap		
Pratiques collectives hors formation complète: (tarif pour une activité)		
. Chorales	22,50 €	45 €
. Orchestres (2), Ensemble de guitares, Big-band		
Studio de musiques actuelles (par trimestre) (3)	12 €	24 €
Location d'instruments (par trimestre)	25 €	42 €
REDUCTIONS ET GRATUITE (1)		
Applicables à tous les élèves du foyer		
Usagers non-redevables de « l'impôt total avant crédit d'impôts », bénéficiaires du RSA, de l'Allocation de Solidarité Spécifique, du dispositif COPAL-AVE de la CAF. Inscrits aux ateliers musique et handicap au titre d'une structure.	Gratuité de toutes les activités sauf frais de dossier, - 60% sur les locations d'instruments	
Formation continue du personnel du Conservatoire	Gratuité de toutes les activités sauf frais de dossier	
Applicables individuellement		
Bénéficiaires de l'AAEH ou de l'AAH. Membres de l'Orchestre de Cherbourg-en-Cotentin inscrits en formation instrumentale.	- 40 % sur tous les tarifs sauf frais de dossier	
TARIFS DEGRESSIFS POUR LES ENFANTS D'UNE MÊME FAMILLE (4)		
1er enfant : Tarif plein	2e enfant : - 30 %	3e enfant et suivants : - 50 %
MASTERCLASS ET STAGES		
Elèves inscrits au Conservatoire : Gratuité	Elèves non inscrits au Conservatoire : 15 €	
MODES DE PAIEMENTS ACCEPTES		
Numéraires, chèques bancaires ou postaux (libellés à l'ordre du Trésor public), chèques vacances*, Spot 50*, C'loisirs*, Atouts Normandie*, Pass culture* (* non acceptés pour les locations d'instruments)		

CONDITIONS PARTICULIERES

(1) Application des réductions : Les réductions sont appliquées sur présentation d'un justificatif avant les vacances de la Toussaint. Tout document présenté ultérieurement sera systématiquement refusé.

Titulaires des justificatifs : Les justificatifs doivent impérativement être au nom du responsable légal 1 tel que désigné sur le formulaire d'inscription, excepté pour les réductions applicables individuellement.

NB : Le nom du responsable 1 peut être modifié lors du dépôt du formulaire de réinscription. Aucune demande ne sera prise en compte ultérieurement, sauf changement de situation dûment justifié, relatif aux conditions de garde d'enfant ou à l'exercice de l'autorité parentale.

Restrictions particulières : Sont acceptés uniquement les justificatifs de domicile de moins de 3 mois au jour de leur présentation et les avis de non-imposition de l'année en cours mentionnant un "impôt total avant crédit d'impôts" égal à zéro.

Non-cumul des réductions : Seuls les tarifs dégressifs accordés aux fratries sont cumulables avec une autre réduction. Lorsqu'un usager peut prétendre à plusieurs réductions, est retenue celle qui lui est le plus favorable.

(2) Possibilité d'exonération complète en cas de participation très ponctuelle

(3) En cas de non restitution d'instrument, une facturation sera établie selon la valeur d'achat, mentionnée dans le contrat de location. Si les révisions ou les réparations demandées par le Conservatoire ne sont pas effectuées lors de la restitution de l'instrument, celles-ci seront facturées à l'utilisateur.

(4) Applicables aux enfants fiscalement à charge, uniquement sur les activités et non sur les frais de dossier ou les locations d'instruments. Tarif plein sur le tarif le plus élevé, puis la dégressivité s'applique du tarif le plus élevé vers le moins élevé.

Cette nouvelle tarification entrera en vigueur le 1^{er} mai 2022.

2/ Ateliers et stages de pratique artistique

Comme pour la Direction du Spectacle vivant, un travail d'harmonisation et de rationalisation des tarifs entre les différents ateliers et lieux (maison des arts de La Glacière, espace culturel Buisson, centre Gambetta de Tourlaville) sera effectué en 2022 et intégrera alors l'évolution des coûts tout en conservant des tarifs accessibles aux publics moins favorisés.

La grille actuellement en vigueur qui sera revue dans ce cadre est la suivante :

Maison des Arts :

Ateliers Arts plastiques	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel résidents CEC	Tarif annuel résidents hors CEC
	7-18 ans		1h30	64 €
Adultes	133 €	166 €		

Stages (danse, théâtre, arts plastiques...)	Tranches d'âge	Durée du stage	Tarif	
	- 18 ans		4 jours	Forfait de 14 € par jour ou 3,50 € l'heure
+ 18 ans	Forfait de 42 € par jour ou 7 € l'heure			

Ateliers Buisson :

Ateliers Théâtre	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel résidents CEC	Tarif annuel résidents hors CEC
	7-8 ans			
	9-11 ans			
	12-14 ans	1h30	80 €	127 €
	15-17 ans			
Adultes	2h	106 €	170 €	

Ateliers Danse contemporaine	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel résidents CEC	Tarif annuel résidents hors CEC
	5-6 ans			
	6-7 ans			
	11-12 ans			
	7-8 ans			
9-10 ans				

	13-16 ans		
	+ 16 ans et adultes	1h15	88 €

Ateliers Danse africaine et hip-hop	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel résidents CEC	Tarif annuel résidents hors CEC
	6-8 ans	1h15	67 €	106 €
9-11 ans				
12-15 ans	1h30	80 €	127 €	
Ados confirmés et adultes				
Adultes				
Adultes	2h	106 €	170 €	

Centre Gambetta Tourlaville :

Ateliers Chorale enfants Les Babouches	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel
	7-10 ans	1h	30 € (ou 15 € si inscrit à l'atelier Arts plastiques)
11-14 ans			

Ateliers Arts plastiques	Tranches d'âge	Durée du cours	Tarif annuel
	5-6 ans	1h	30 € (ou 15 € si inscrit à l'atelier chorale enfants Les Babouches)
	7-8 ans		
	9-10 ans		
	6-10 ans	1h30	
	11-12 ans		
13-14 ans			

SERVICE ARTS VISUELS – Artothèque

Catégorie	Tarif 2022
Abonnement particuliers	53 €
Abonnement scolaires	62 €
Abonnement collectivité	124 €
Emprunt occasionnel	13 €

Cette nouvelle tarification entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

DIRECTION DES MUSEES ET DU PATRIMOINE

La tarification des musées fait l'objet d'une étude en vue d'être réactualisée en septembre 2022. Aussi, aucune modification n'est proposée dans le cadre de cette décision.

Les articles vendus en boutique, principalement des catalogues, ne peuvent faire l'objet d'une augmentation car leur prix est réglementé.

En revanche, la liste des articles vendus est mise à jour dans le cadre de cette décision.

La grille actuellement en vigueur qui sera revue dans ce cadre est la suivante :

MUSEE THOMAS HENRY – MUSEE DE LA LIBERATION		
DROITS D'ENTREE	TARIF PLEIN 2022 (€)	TARIF REDUIT 2022(€)
Musée Thomas Henry	5 €	3 €
Musée de la Libération	4 €	2,50 €

Tarif réduit :

- Groupe des 10 personnes et plus (par visiteur),
- Titulaires du Pass'Avantages Manche,
- Visiteurs du Port Chantereyne sur présentation du coupon de réduction offert dans le guide de l'escale

Gratuité :

- Tous les mercredis dans les deux musées,

- Tous les 8 mai, 6 juin, 11 novembre ainsi que le week-end de juin de la ville de Cherbourg pour le seul Musée de la Libération,
- Evénements nationaux : Journées européennes du patrimoine, Nuit des musées, journées nationale de l'archéologie, Nuit de la lecture, Journées européennes des Métiers d'Art, si programmation spécifique,
- Evénements locaux : Festival Egalité des Genres, et rencontres Pop-culture pour le seul Musée Thomas Henry.

En dehors de ces dates et sur présentation d'un justificatif et pour les deux musées :

- Titulaires du Pass Musées,
- Titulaires d'un avis de non-imposition, bénéficiaires de minima sociaux et demandeurs d'emploi,
- Moins de 26 ans et étudiants,
- Groupes scolaires accompagnés,
- Visites organisées pour les publics issus du champ social : accueil enfance, accueil seniors, espaces solidaires,
- Personne en situation de handicap et un accompagnateur,
- Membres de la SAMMCC,
- Professionnels de musées, journalistes, enseignants (sur présentation d'une carte professionnelle), professionnels de tourisme,
- Anciens combattants et vétérans (pour le seul Musée de la Libération),
- Titulaires d'une invitation émise par la Ville,
- Titulaire de la carte ICOM ou ICOMOS,
- Titulaire de la carte du réseau des musées de Normandie.

Dans le cadre de la promotion culturelle, le Pass annuel pourra être offert aux gagnants des différents jeux concours proposés.

Par ailleurs, des Pass musées seront également réservés pour les jeux organisés par les médias (presse et radio) qui sollicitent régulièrement la Conservation des musées en ce sens.

VENTES AU MUSEE THOMAS HENRY	
Pass Musées	10.00 €
Catalogues	Tarifs (€)
Guide Unica, La montagne et le fort du Roule	5.00
Céramiques	1.60
Musée Thomas Henry	12.40
Gwezenneg	7.80
Céramiques du Cotentin	4.70
Henri Jayden	18.70
Peindre à Jersey	12.40
Décors de paquebots	18.70
Rachel Hautot	6.20
Félix Buhot	49.80
Art funéraire	15.00
Armand Le Véel	12.00
Portfolio Nicolas Weis	25.00
La Hague d'André Juillard	13.00
Les collections égyptiennes du muséum Emmanuel Liais	5.00
Histoire du muséum Liais	5.00
Collections égyptiennes du muséum Emmanuel Liais par Henri Charles Loffet	45.50
Guy Colson	15.00

La Lyre peintre des sirènes	
J F Millet Du Cotentin à l'aube de l'impressionnisme	
Art de Basse Normandie N°128 Musée Thomas Henry	25.00
Thomas Henry Le choix d'un collectionneur	20.00
Collections africaines du muséum Emmanuel Liais	5.00
Catalogue de l'exposition Transport de lumières, Frédéric Benrath, l'œuvre sur papier	15.00
Frédéric Benrath, écrits et lettres, préface d'Alice Baxter	17.00
Pierre Wat, Frédéric Benrath	60.00
Mémoire du théâtre de Cherbourg par Jean-Paul Bonami	29.00
Le théâtre à l'italienne, Parcours du patrimoine	7.00
Cherbourg et l'au-delà des mers	14.00
Visions romantiques	39.00
Voyage en terre inconnue	25.00
Affiches	Tarifs (€)
Femmes à la fourrure – Sheherazade – escadre russe Cherbourg	4.00
Winsor Mc Cay de luxe	95.00
David	12.00
Pauline ONO	12.00
Ravanne	12.00
Barbier chirurgien	12.00
La Rue Adalbert	95.00
Cherbourg, place Napoléon	60.00
Boudin Rebnoir, Signac... en Cotentin	10.00
Le Phare de gatteville	10.00
Compagnie Hambourgeoise	10.00
Cartes postales	Tarifs (€)
Cartes couleurs	1.00
Papeterie	Tarifs (€)
Crayon papier Musée Thomas Henry	1.00
Gomme Félix Buhot	0.50
Carnet A6 Félix Buhot	3.50
Carnet A6 Winsor Mc Cay	2.50
Magnet Félix Buhot	2.00
Etui crayons de couleur Félix Buhot	2.00
Sac Cherwood Musée	15.00
Mug Cherwood Musée	8.00
Badge Paul Signac	1.00
Crayon Bic Paul Signac	1.50
VENTES AU MUSEE DE LA LIBERATION	
Pass Musées	10.00 €
Catalogues	Tarifs (€)
Le Jour J et la Bataille de Normandie	5.70
La nuit des paras (français et anglais)	14.70

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le

SLOX

ID : 050-200056844-20220705-DM_2022_0216_CC-AI

Guide Unica : La montagne et le Fort du Roule	
For God ; for country,... for love	15.00
Tombes sur le Cotentin	10.00
Bataille de Cherbourg	13.80
La Normandie occupée	29.90
Mur de l'Atlantique	12.90
Ils arrivent	10.00
Bataille sur le Cotentin	9.00
Objet commémoratifs du 70^{ème} anniversaire du débarquement	Tarifs (€)
Magnet « Fort du Roule »	2.50
Magnet	3.00
Mug ordinaire	4.00
Mug Musée du Roule	5.00
Briquet	3.00
Chiffonnette	3.00
Crayons	3.90
Cartes postales	Tarifs (€)
Carte postale	1.00

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 5 juillet 2022,

R/L

Pour le Maire,

Par délégation,

Le maire-adjoint,

Gilbert LEPOITTEVIN



Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220705-DM_2022_0216_CC-AI

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2018 _CC

**OBJET :
ARRETE PORTANT NUMEROTATION DE
VOIRIE**

LES HAUTS DU CAPLAIN

**SUR LA COMMUNE DELEGUEE
DE TOURLAVILLE**

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

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

VU le Code de la route,

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 attribuées,

VU la délibération N° DEL2022_140 du 24/05/22, concernant la nouvelle dénomination de voie « Les Hauts du Caplain » .

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Il convient d'attribuer un numéro de voirie à la parcelle cadastrée **602 AW 59**, Les Hauts du Caplain.

L'adresse à prendre en compte pour cette parcelle sera :

**230 Les Hauts du Caplain
TOURLAVILLE
50110 Cherbourg en Cotentin.**

ARTICLE 2 – Les disposition 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 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 4 - Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le
Par délégation
Le Maire adjoint,
Patrice MARTIN



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

**ARRÊTÉ N° AR_2022_2031_CC
ADDITIF A L'ARRETE AR_2021_7120_CC**

AP - STATIONNEMENT INTERDIT

36 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 d'un riverain et de la mairie de
Cherbourg-en-Cotentin,

Considérant la nécessité de supprimer le
stationnement au droit du n° 36 et côté opposé au
n° 36,

ARRÊTE

Article 1 - RUE AMIRAL D'ABOVILLE - voir photos jointes en annexe

Le stationnement au droit du n° 36 et du côté opposé au n° 36 sera interdit en permanence.

Article 2 - 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 3 - 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 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, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

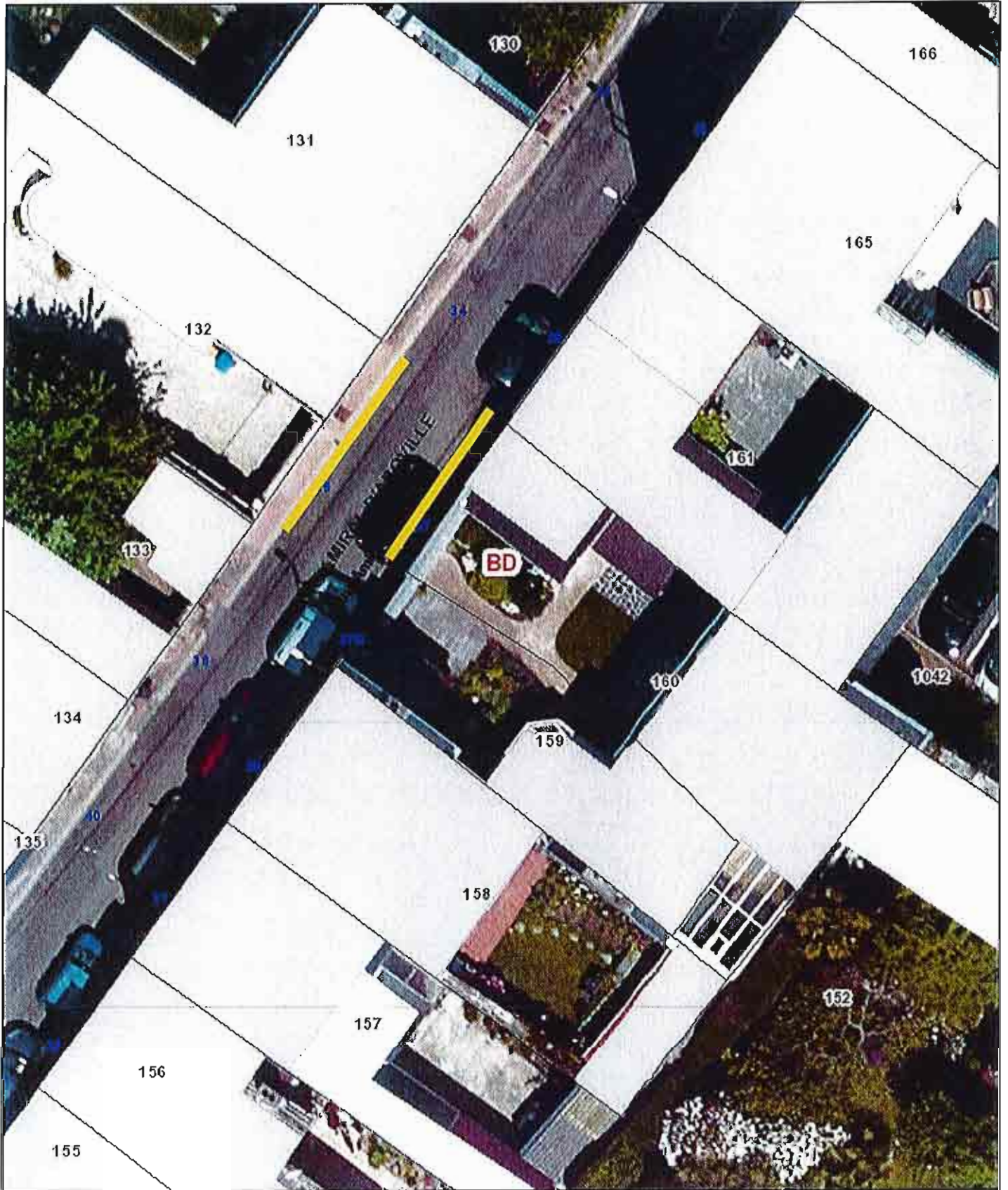
**Le 3 juin 2022,
Pour le Maire et par délégation**

Le Maire-adjoint,

Pierre-François LEJEUNE

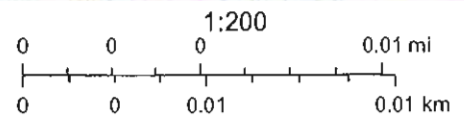


rue Amiral d'Abosville



17/05/2022, 16:07:40

- | | |
|---|--|
| Image | Bâtiments ech proche |
| ■ Red: Red | Bâti dur |
| ■ Green: Green | Bâti léger |
| ■ Blue: Blue | □ Parcellaire |
| Hameaux_lieux_dits | □ Parcellaire Propriétaire Cherbourg-en-Cotentin |
| Lieux-dits | □ Section cadastrale |
| | □ Limite communale |



Le Cotentin, Cadastre DGFIP 2018



rie de Chebourg
garcay.



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

ARRÊTÉ PERMANENT N°AR_2022_2035_CC

ARRETE PERMANENT

VOIE SANS ISSUE

RUE DU HAMEAU FREMY

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

DE TOURLAVILLE

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 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 du service voirie de Cherbourg en
Cotentin en date du 24/05/2022
Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des
usagers,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - RUE DU HAMEAU FREMY

Un panneau « voie sans issue » sera mis en place à l'entrée du Hameau Frémy.

ARTICLE 2 - Les véhicules en infraction au présent arrêté pourront être enlevés et mis en fourrière aux risques et frais des contrevenants.

ARTICLE 3 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la mise en place de la signalisation par les services de la mairie de Cherbourg en Cotentin.

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, la Commissaire Centrale 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 11/06/22
Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint,
Pierre-François LEJEUNE




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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2023_CC

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

NUMÉROTATION DE VOIRIE

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,

1 ROUTE DE LA JUDÉE

VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7,

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

VU l'arrêté de délégation du 8 janvier 2018 n°AR_2018_0071_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 22 maires adjoints, complété par l'arrêté n°AR_2018_1173_CC du 29 mars 2018, et par l'arrêté n°AR_2018_2798_CC du 29 juin 2018,

D' ÉQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

VU la demande de Monsieur TEYSSONNEAU Hervé en date du 20 Mai 2022,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer les numérotations des parcelles afin d'établir un repérage pour les propriétaires et les différentes administrations,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

L'immeuble sis sur les parcelles cadastrées section 173 BK 161, 173 BK 162 est répertorié au **1 route de la Judée**, Equeurdreville-Hainneville, 50120 Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 2 –

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 application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

ARTICLE 3 -

MM. le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Techniques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN

Le

07 JUI 2022

Par délégation,
le maire adjoint,



Patrice MARTIN

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

ARRÊTÉ DU MAIRE

DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2096_CC

ABROGE ARRÊTÉ N°AR_2022_1503_CC

ARRÊTÉ PERMANENT

PORTANT REGLEMENTATION DE LA SECURITE

ET DE LA POLICE DES PLAGES

PLAGE DE QUERQUEVILLE

**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, notamment ses articles L. 2212-1 à L. 2212-5-1 et son article L. 2213-23,

VU le code pénal, notamment son article R. 610-1,

VU l'arrêté du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale maritime des 300 mètres,

VU l'arrêté du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités aquatiques, de baignade ou de natation,

VU l'arrêté préfectoral N°2021-12-SIDPC du 25 février 2021 relatif à la surveillance des plages et des baignades,

VU le décret du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation utilisé pour les baignades ouvertes gratuitement au public, aménagées et autorisées,

VU le courrier de la préfecture maritime datant du 08 février 2022 relatif à la préparation de la saison estivale et à l'actualisation des plans de balisage,

VU l'avis de la préfecture maritime en date du 24 mai 2022,

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 qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers,

Considérant qu'il est d'intérêt général de prescrire des mesures propres à prévenir les accidents sur la plage de QUERQUEVILLE et ses abords, d'en assurer l'hygiène et d'y faire respecter l'ordre public.

ARRÊTÉ

SECTION 1 : ZONE DE BAIGNADE SURVEILLEE

ARTICLE 1 – Il est aménagé sur la plage de Querqueville, pendant la période estivale, une zone de baignade surveillée, d'une longueur maximale de 200 m et d'une largeur maximale de 100 m, délimitée par deux drapeaux identiques rouges et jaunes portant indication fléchée et des bouées sphériques jaunes, conformément au plan de balisage annexé au présent arrêté.

La zone de baignade est située à l'EST des escaliers, un peu avant la zone rocheuse et à l'OUEST au niveau de l'aire de jeux pour enfants.

A marée descendante, les drapeaux rouges et jaunes seront déplacés dans le prolongement des limites latérales de la zone de baignade, afin d'assurer la continuité de la surveillance.

ARTICLE 2 – La zone de baignade surveillée est évolutive dans ses dimensions, en fonction des conditions météorologiques, drapeaux jaunes, et des dangers ponctuels.

La délimitation de la zone de baignade surveillée est du ressort des nageurs-sauveteurs chargés de la surveillance de la plage.

ARTICLE 3 – La surveillance de la zone de baignade est assurée durant la période d'ouverture du poste de secours de la plage définie par arrêté municipal.

ARTICLE 4 – Drapeaux de conditions de baignade :



– Baignade surveillée sans danger apparent



– Baignade surveillée avec danger limité ou marqué



– Baignade interdite



– Pollution ou présence d'espèces aquatiques dangereuses.
Drapeau associé au drapeau rouge.



– Conditions défavorables de vent pour certains équipements nautiques (ex : gonflables).
Drapeau associé au drapeau vert ou jaune ou rouge.

Absence de drapeau : pas de surveillance, le public se baigne à ses risques et périls.

ARTICLE 5 – Les responsables des Accueils Collectifs de Mineurs, ACM, sont tenus de se présenter au poste de secours avant toute baignade.

ARTICLE 6 – Dans la zone de baignade surveillée :

- La navigation de véhicules nautiques à moteur ainsi que la pratique d'activités aquatiques et nautiques (voile, planche à voile, canoë, kayak, surf, kitesurf, windsurf, paddle etc.) sont interdites.
- L'usage d'engins de plage accessoires de la baignade, tels que les matelas pneumatiques, est toutefois autorisé dans la zone de baignade surveillée.
- La pêche en surface et la pêche sous-marine sont interdites.

ARTICLE 7 – À marée basse, une retenue d'eau de mer pour jeunes enfants est existante sur la plage de Querqueville dans le prolongement de la cale d'accès à la plage. L'utilisation de cette retenue se fait sous la surveillance et la responsabilité des parents.

ARTICLE 8 – Dans la zone de baignade surveillée, ainsi que sur la plage, les usagers sont tenus de se conformer aux injonctions des nageurs-sauveteurs chargés de la surveillance.

SECTION 2 : ZONES INTERDITES A LA BAIGNADE

ARTICLE 9 – Sur la plage de Querqueville, la baignade est interdite au niveau des zones de danger temporaire matérialisées par la signalétique ci-dessous :



ARTICLE 10 – En dehors de la zone de baignade délimitée et surveillée et des zones interdites, **le public se baigne à ses risques et périls.**

SECTION 3 : POLICE DES PLAGES

ARTICLE 11 – Les chiens et autres animaux sont interdits sur la plage du 1er juillet au 31 août.

ARTICLE 12 – Il est interdit :

- de se livrer sur la plage à des jeux de nature à gêner ou à présenter un danger pour les tiers et en particulier pour les enfants (les jets de pierres ou autres projectiles) ;
- de jeter ou d'abandonner sur la plage des papiers, détritiques, débris de verre ou autres corps durs, de nature à souiller la plage ou à occasionner des blessures aux usagers. Les usagers sont tenus d'utiliser les poubelles et corbeilles affectées à cet usage.

ARTICLE 13 – Les postes à transistor, magnétophones, baladeurs, enceintes portables, tout système audio, sont tolérés à volume modéré et à condition de ne créer aucune gêne pour les voisins immédiats.

ARTICLE 14 – La circulation des vélos, vélomoteurs, automobiles ou autres engins de transport est interdite sur la plage à l'exception des véhicules de secours.

ARTICLE 15 – Le colportage et la vente de denrées ou d'objets sont interdits sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le maire de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 16 – Le présent arrêté abroge les dispositions de l'arrêté municipal permanent AR_2022_1503_CC datant du 02 mai 2022.

ARTICLE 17 – Le présent arrêté sera affiché au niveau du poste de secours.

ARTICLE 18 – Ampliation du présent arrêté sera transmise :

- au préfet du département de la Manche,
- au sous-préfet de l'arrondissement de Cherbourg-en-Cotentin,
- au préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord,
- au directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Manche,
- au commissariat de police de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 19 – 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 20 – Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 9 juin 2022,

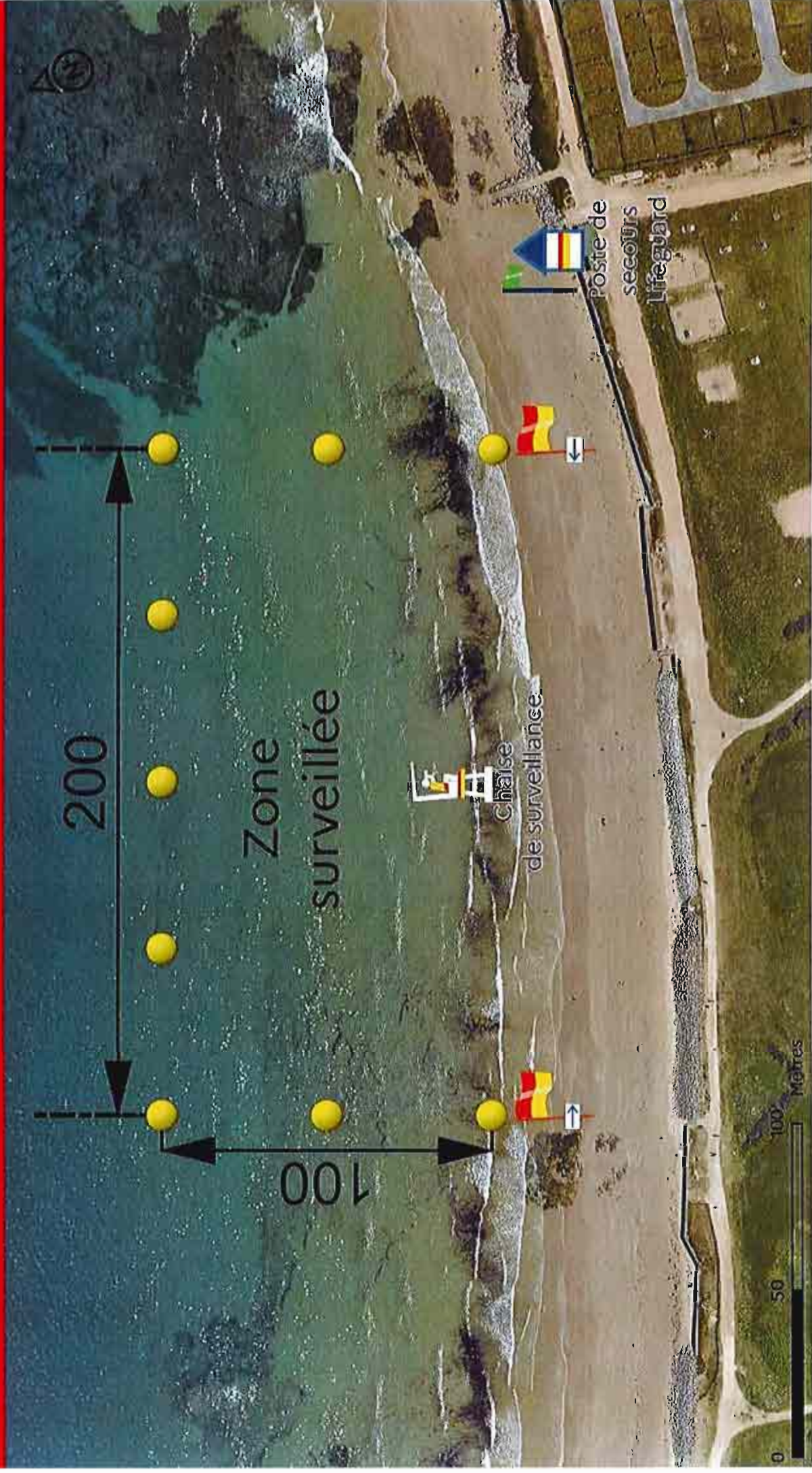
**Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint**

Pierre-François LEJEUNE



PLAN DE BALISAGE PERMANENT

PLAGE DE QUERQUEVILLE



ARRÊTÉ DU MAIRE

DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2098_CC

ABROGE ARRÊTÉ N°AR_2022_1502_CC

ARRÊTÉ PERMANENT

**PORTANT REGLEMENTATION DE LA SECURITE
ET DE LA POLICE DES PLAGES**

PLAGE DE COLLIGNON

**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, notamment ses articles L. 2212-1 à L. 2212-5-1 et son article L. 2213-23,

VU le code pénal, notamment son article R. 610-1,

VU l'arrêté du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale maritime des 300 mètres,

VU l'arrêté du 26 juin 1991 relatif à la surveillance des activités aquatiques, de baignade ou de natation,

VU l'arrêté préfectoral N°2021-12-SIDPC du 25 février 2021 relatif à la surveillance des plages et des baignades,

VU le décret du 31 janvier 2022 relatif au matériel de signalisation utilisé pour les baignades ouvertes gratuitement au public, aménagées et autorisées,

VU le courrier de la préfecture maritime datant du 08 février 2022 relatif à la préparation de la saison estivale et à l'actualisation des plans de balisage,

VU l'avis de la préfecture maritime en date du 24 mai 2022,

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 qu'il convient d'assurer la sécurité des usagers,

Considérant qu'il est d'intérêt général de prescrire des mesures propres à prévenir les accidents sur la plage de COLLIGNON et ses abords, d'en assurer l'hygiène et d'y faire respecter l'ordre public.

ARRÊTÉ

SECTION 1 : ZONE DE Baignade SURVEILLÉE

ARTICLE 1 – Il est aménagé sur la plage de Collignon, pendant la période estivale, une zone de baignade surveillée, d'une longueur maximale de 200 m et d'une largeur maximale de 100 m, délimitée par deux drapeaux identiques rouges et jaunes portant indication fléchée et des bouées sphériques jaunes, conformément au plan de balisage annexé au présent arrêté.

La zone de baignade est située à l'EST au niveau de la digue et à l'ouest au niveau du poste de secours.

A marée descendante, les drapeaux rouges et jaunes seront déplacés dans le prolongement des limites latérales de la zone de baignade, afin d'assurer la continuité de la surveillance.

ARTICLE 2 – La zone de baignade surveillée est évolutive dans ses dimensions, en fonction des dangers ponctuels et des conditions météorologiques :

- drapeaux jaunes, la zone de baignade est réduite ;
- drapeaux rouges, les drapeaux délimitatifs rouges et jaunes sont retirés.

ARTICLE 3 – La délimitation de la zone de baignade surveillée est du ressort des nageurs-sauveteurs chargés de la surveillance de la plage.

ARTICLE 4 – La surveillance de la zone de baignade est assurée durant la période d’ouverture du poste de secours de la plage définie par arrêté municipal.

ARTICLE 5 – Drapeaux de conditions de baignade :



– Baignade surveillée sans danger apparent



– Baignade surveillée avec danger limité ou marqué



– Baignade interdite



– Pollution ou présence d’espèces aquatiques dangereuses.
Drapeau associé au drapeau rouge.



– Conditions défavorables de vent pour certains équipements nautiques (ex : gonflables).
Drapeau associé au drapeau vert ou jaune ou rouge.

Absence de drapeau : pas de surveillance, le public se baigne à ses risques et périls.

ARTICLE 6 – Les responsables des Accueils Collectifs de Mineurs, ACM, sont tenus de se présenter au poste de secours avant toute baignade.

ARTICLE 7 – Dans la zone de baignade surveillée délimitée par les drapeaux rouges et jaunes portant indication fléchée :

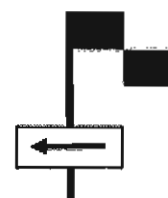
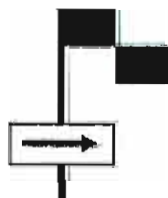
- La navigation de véhicules nautiques à moteur ainsi que la pratique d’activités aquatiques et nautiques (voile, planche à voile, canoë, kayak, surf, kitesurf, windsurf, paddle etc.) sont interdites.
- L’usage d’engins de plage accessoires de la baignade, tels que les matelas pneumatiques, est toutefois autorisé dans la zone de baignade surveillée.
- La pêche en surface et la pêche sous-marine sont interdites.

ARTICLE 8 – Sur la plage de Collignon, les sauts, plongeurs sont interdits à partir de la digue de la grande rade.

ARTICLE 9 – Dans la zone de baignade surveillée, ainsi que sur la plage, les usagers sont tenus de se conformer aux injonctions des nageurs-sauveteurs chargés de la surveillance.

SECTION 2 : ZONE DE PRATIQUES AQUATIQUES ET NAUTIQUES

ARTICLE 10 – Il est aménagé sur la plage de Collignon, pendant la période estivale, à proximité de la zone de baignade surveillée, une zone de pratiques aquatiques et nautiques. Cette zone est délimitée par deux drapeaux à damier, portant indication fléchée.



Dans cette zone de pratiques aquatiques et/ou nautiques, le public se baigne à ses risques et périls.

La signalétique des activités aquatiques et/ou nautiques peut être installée de manière temporaire.

L’accès à la cale de la plage est interdit aux engins motorisés, à l’exception des véhicules de l’école de voile et de l’école de plongée. Les cales du port des Flamands et du Becquet sont réservées à cet effet.

SECTION 3 : ZONES INTERDITES A LA BAIGNADE

ARTICLE 11 – Sur la plage de Collignon, la baignade est interdite :

- à proximité de la passe « Cabart »
- au niveau des zones de danger temporaire matérialisées par la signalétique ci-dessous :



ARTICLE 12 – En dehors de la zone de baignade délimitée et surveillée et des zones interdites, **le public se baigne à ses risques et périls.**

SECTION 4 : POLICE DES PLAGES

ARTICLE 13 – Les chiens et autres animaux sont interdits sur la plage du 1er juillet au 31 août.

ARTICLE 14 – Il est interdit :

- de se livrer sur la plage à des jeux de nature à gêner ou à présenter un danger pour les tiers et en particulier pour les enfants (les jets de pierres ou autres projectiles) ;
- de jeter ou d'abandonner sur la plage des papiers, débris, déchets de verre ou autres corps durs, de nature à souiller la plage ou à occasionner des blessures aux usagers. Les usagers sont tenus d'utiliser les poubelles et corbeilles affectées à cet usage.

ARTICLE 15 – Les postes à transistor, magnétophones, baladeurs, enceintes portables, tout système audio, sont tolérés à volume modéré et à condition de ne créer aucune gêne pour les voisins immédiats.

ARTICLE 16 – La circulation des vélos, vélomoteurs, automobiles ou autres engins de transport est interdite sur la plage à l'exception des véhicules de secours.

ARTICLE 17 – Le colportage et la vente de denrées ou d'objets sont interdits sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le maire de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 18 – Le présent arrêté abroge les dispositions de l'arrêté municipal permanent AR_2022_1502_CC datant du 02 mai 2022.

ARTICLE 19 – Le présent arrêté sera affiché au niveau du poste de secours.

ARTICLE 20 – Ampliation du présent arrêté sera transmise :

- au préfet du département de la Manche,
- au sous-préfet de l'arrondissement de Cherbourg-en-Cotentin,
- au préfet maritime de la Manche et de la mer du Nord,
- au directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Manche,
- au commissariat de police de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 21 – 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 22 – Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 09 juin 2022,

**Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint**

Pierre-François LEJEUNE

PLAN DE BALISAGE PERMANENT

PLAGE DE COLLIGNON



ARRÊTÉ DU MAIRE

DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N° AR_2022_2125_CC

ARRÊTÉ PERMANENT

CREATION DE DEUX RONDS-POINTS ET

REALISATION DE TRAVERSEES PIETONNES

LIMITATION DE LA CIRCULATION A 30KM/H

RUE DE BEL AIR

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

DE LA GLACERIE

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 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 la Direction Etudes Travaux
Espaces Publics et l'accord du Maire-Adjoint en
date du 10 juin 2022,
Considérant qu'il convient de faciliter la circulation
des usagers,
Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des
usagers,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 – RUE DE BEL AIR

Réalisation de deux ronds-points franchissables et surélevés :

- au carrefour de la rue de Bel Air avec la rue du Val Prévert,
- au carrefour de la rue de Bel Air avec la rue Jacques Prévert.

Création de traversées piétonnes sur toutes les voies arrivant sur les ronds-points avec mise en place de potelets « haute visibilité ».

Mise en place de panneaux AB 3 et M9 c (*cédez le passage*) sur toutes les voies arrivant sur les ronds-points.

Suppression des panneaux AB 4 (*stop*) sur ces deux carrefours.

La circulation sera limitée à 30km/h, 60 ml avant le rond-point Bel Air/Val Prévert et jusqu'à l'intersection avec la rue de la Mare à Canard.

Le stationnement de tous les véhicules sera autorisé de façon bilatéral dans les espaces déterminés par un marquage au sol comme suit :

- entre le n° 31 et la rue de la Mare à Canard ;
- entre les n° 29 et 31 ;
- devant le n° 27 ;
- devant les n° 30, 34, 36 et 38.

ARTICLE 2 - Les véhicules en infraction au présent arrêté pourront être enlevés et mis en fourrière aux risques et frais des contrevenants.

ARTICLE 3 – Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la mise en place de la signalisation par les services de la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

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, la Commissaire Centrale 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 juin 2022,

**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.

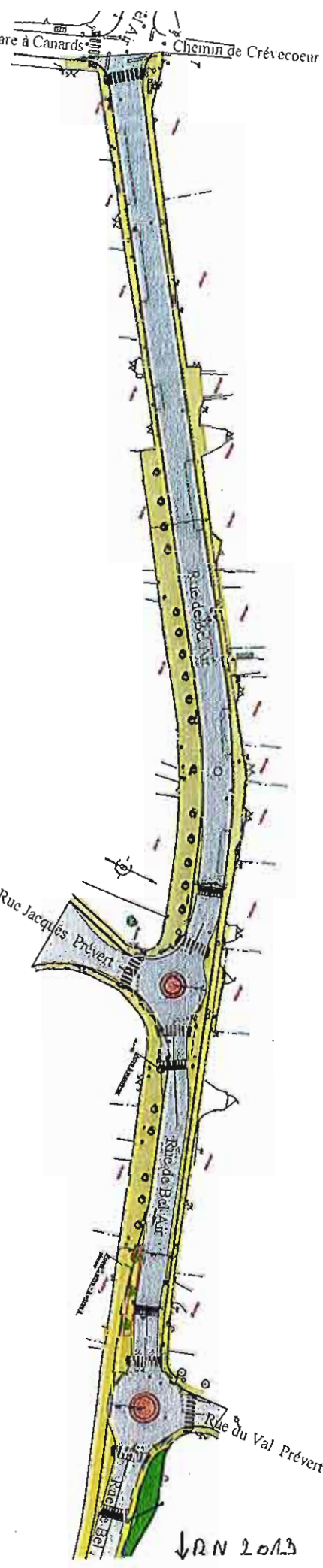
Rue de la Mare à Canards

Chemin de Crèvecoeur

Rue Jacques Prévert

Rue du Val Prévert

↓ RN 2013



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2146_CC

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
5 BIS RUE DU COMMERCE
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 la demande de Mme Marie-Morry et de M. Feuillie pour régulariser un manque d'adressage suite à un projet immobilier.

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer un numéro supplémentaire à la parcelle concernée comme suit :

Parcelle AZ 300 le numéro 5 bis

Le numéro vient en complément de : Rue du Commerce-Cherbourg-Octeville-50100 Cherbourg-en-Cotentin
Cette parcelle possède également les numéros 1-3 et 5 de la même rue.

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,

13 JUIN 2022

P.J. : 1 plan

Par délégation,
le maire adjoint,


Patrice MARTIN


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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2147_CC

ARRÊTE PORTANT ALIGNEMENT

OBJET : ALIGNEMENT

RUE CHASSE DU QUARTIER

COMMUNE DELEGUEE DE

TOURLAVILLE

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

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,

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

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 Géomat, concernant l'alignement au droit de la parcelle 602 AW n°165 rue Chasse du quartier, 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 violette (points J-N-M-L) 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

13 JUIN 2022

Par délégalion,
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_2022_248 _CC

ARRÊTE PORTANT ALIGNEMENT

OBJET : ALIGNEMENT

RUE BEL HAMELIN

LIEU DIT : LA GRANCHETTE

COMMUNE DELEGUEE DE

EQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE

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

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,

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

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 Géomat, concernant l'alignement au droit de la parcelle 173 AN n°58 rue Bel Hamelin, 50120 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 violette (points D-E-F-G) 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 **13 JUIN 2022**

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.

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

ARRÊTÉ N° AR_2022_2149_CC

TRAVAUX - DEPOSE DE LA VOIE DU HOMET

DU 27 JUIN 2022 - 08H00

AU 13 JUILLET 2022 - 17H00

**RUE DU ROULE
ALLEE MARGUERITE
SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE
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
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 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 la sté SNCF Réseau en date du
01 juin 2022,
Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des
personnes pendant la durée des opérations,

ARRÊTÉ

DU 27 JUIN AU 13 JUILLET 2022

ARTICLE 1^{er} - RUE DU ROULE

La circulation des véhicules se fera en sens unique, de la rue des Tanneries à l'allée Marguerite, le temps des travaux.

Autorise la circulation des véhicules routiers PTAC > 3,5T, pendant les travaux.

La sté SNCF Réseau est en charge de la mise en conformité des panneaux de circulation pendant les travaux (*masquage des panneaux permanents et mise en place des panneaux provisoires*).

Le passage piétons sera barré, au droit du passage à niveau, le temps des travaux.

Le stationnement de tous les véhicules est interdit et réservé la sté SNCF Réseau, au droit du n°2, le temps des travaux.

Le passage, la sécurité des piétons et la circulation des véhicules doivent être maintenus en permanence (3 mètres de largeur minimum pour les véhicules de secours).

ARTICLE 2 - ALLEE MARGUERITE

La circulation des véhicules se fera en sens unique, de la rue du Roule à l'avenue de Plymouth, le temps des travaux.

Le passage, la sécurité des piétons et la circulation des véhicules doivent être maintenus en permanence (3 mètres de largeur minimum pour les véhicules de secours).

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 la sté SNCF Réseau (intervenant sur le chantier : Monsieur DARNEY : 06 12 04 76 56 - M. GEHAN : 06 29 96 47 42), responsable des opérations qui assurera par ailleurs la protection et le balisage du chantier. Il appartient également à l'entreprise pétitionnaire de mettre en conformité avec l'arrêté la signalisation de police existante (masquage de panneaux etc...). 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.

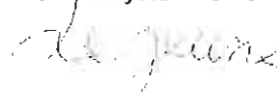
ARTICLE 5 - Le présent arrêté ne donnera lieu à la perception d'aucune redevance.

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), 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, la Commissaire Centrale 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 juin 2022,

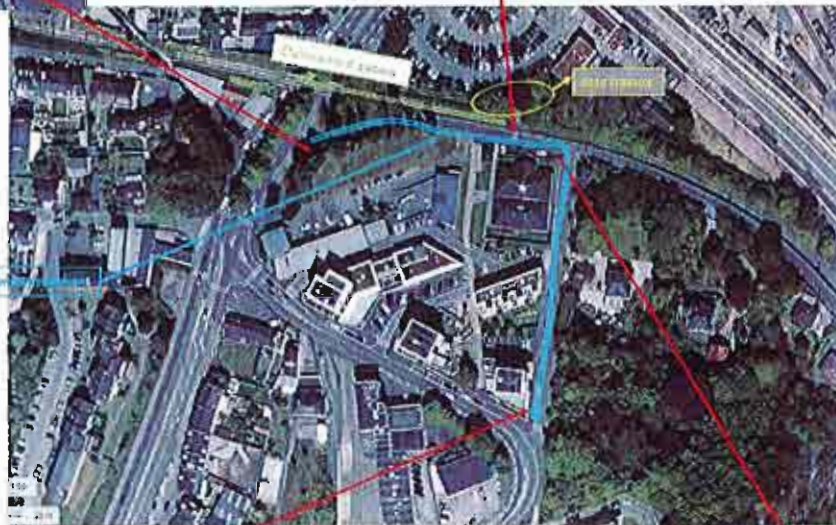
**Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint,
Pierre-François LEJEUNE**



Pour explications complémentaires ou schémas (installation de chantier par exemple)

Date :

Objet :



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2150_CC

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

**ARRÊTE 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 CONDUITE PVC RESEAU
MANCHE TELECOM VOIE DE LA LIBERTE
COMMUNE DELEGUEE CHERBOURG-
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 n° 85-2022 en date du 06 janvier 2022,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche télécom 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 **3 juillet 2033**. Elle prend effet au **01 juillet 2018**, 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.

Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m ou km	Autres installations (Chambres, armoires) En m2
	60.00	

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public, avec sa demande, un photo montage 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.

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 nécessitent le déplacement ou la modification des ouvrages, leur déplacement ou leur modification est 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

13 JUIN 2022

Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN,



Diffusions

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

Annexes

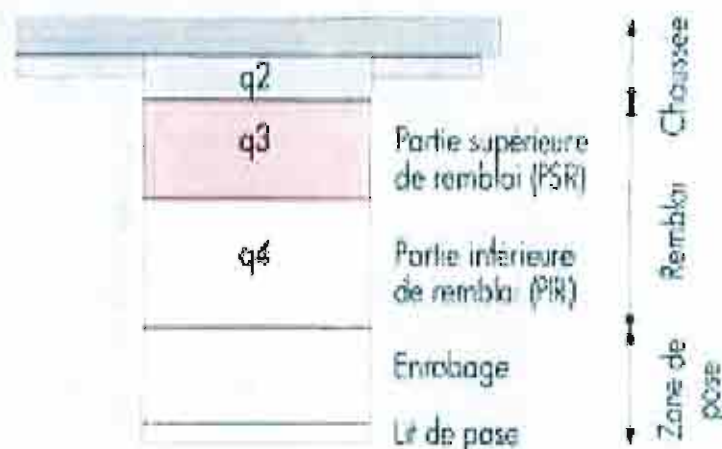
Dossier du pétitionnaire
Coupes types de remblaiement des tranchées.

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

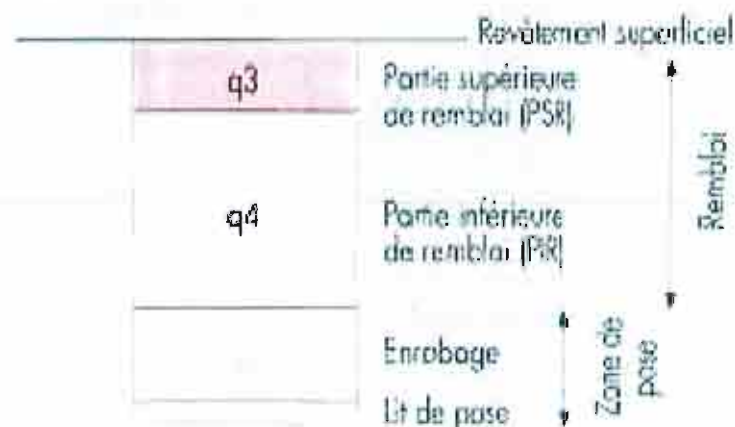
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



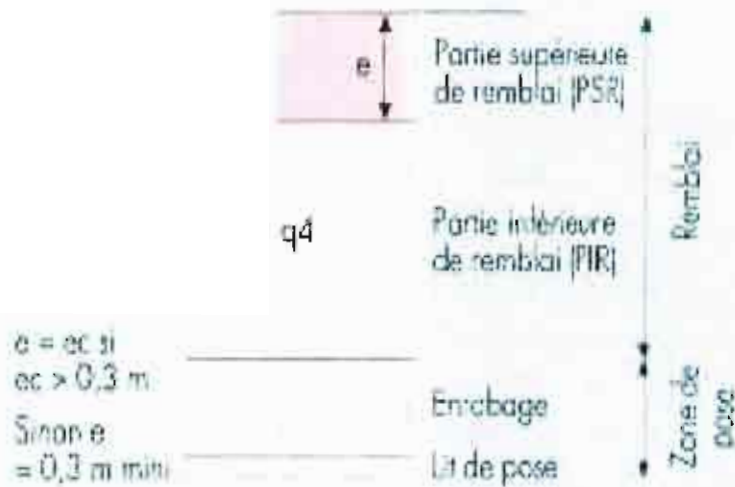
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



La structure du trottoir comporte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m

ANCHÈES SOUS ACCOTEMENT



La partie supérieure de remblai est réalisée avec un objectif q_3 sur une épaisseur e égale à celle de la chaussée (e_c) mais toujours avec un mini de 0,3 m. Les conditions relatives à l'enrobage et à la partie inférieure de remblai (q_4) 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 porter aux objectifs de densification q_4 , q_3 ou q_2 . 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_2022_2151_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 et D'ARTERES
AERIENNES MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE DE
CHERBOURG-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° 207-2022 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
50-062-533	Jacques Prevert	50.00				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
Par déléation,
le maire adjoint,
13 JUIN 2022

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 le compactage de la chaussée	Avoir des performances mécaniques correctes

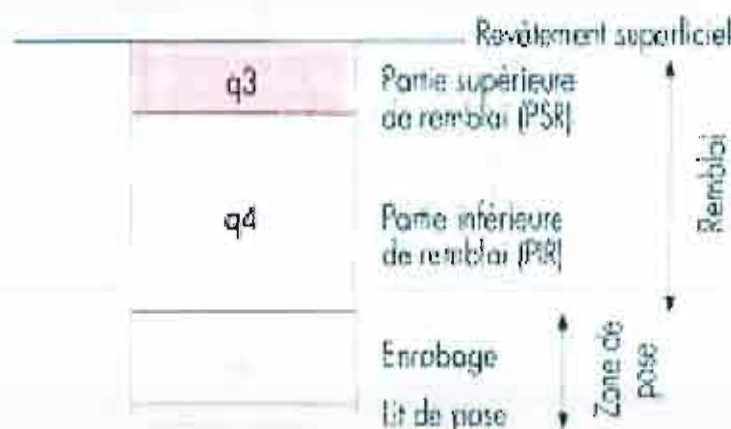
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



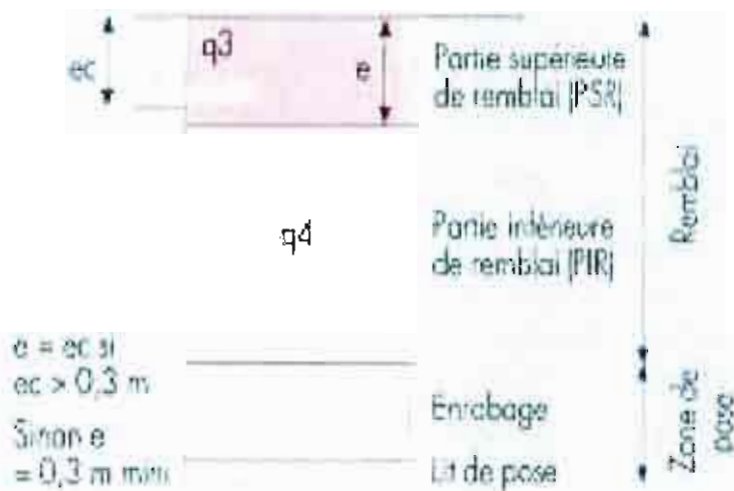
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



La structure du trottoir comprise 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_2022_ 2152 _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 CONDUITE PVC + CHAMBRE
RESEAU NEXLOOP RUE DE L'ABBAYE
COMMUNE DELEGUEE DE
CHERBOURG-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 n° ZDR-217 de nexloop en date du 04 mars 2020,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Nexloop 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 **31 décembre 2035**.

Elle prend effet au **1^{er} juin 2020**, 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.

Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m ou km	Autres installations (Chambres, armoires) En m2
	18.00 m	1.23 m2

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public, avec sa demande, un photo montage 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.

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 nécessitent le déplacement ou la modification des ouvrages, leur déplacement ou leur modification est 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.

13 JUIN 2022

Par délégation,
le maire adjoint,


Patrice MARTIN



Diffusions

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

Annexes

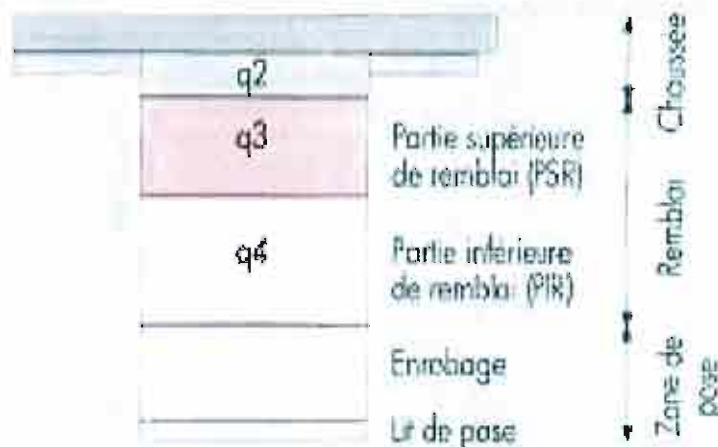
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

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

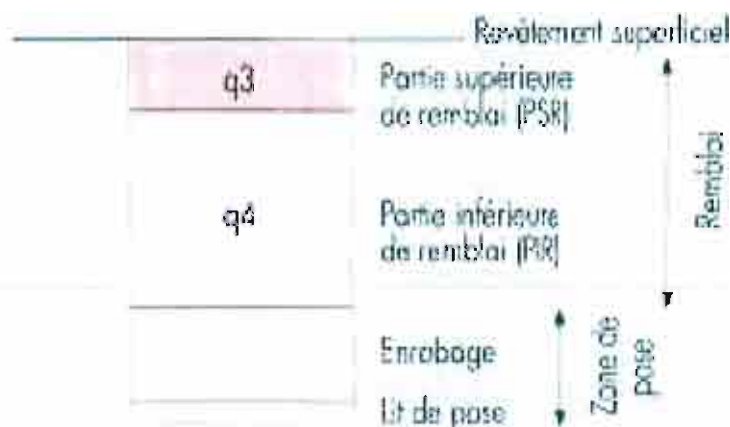
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



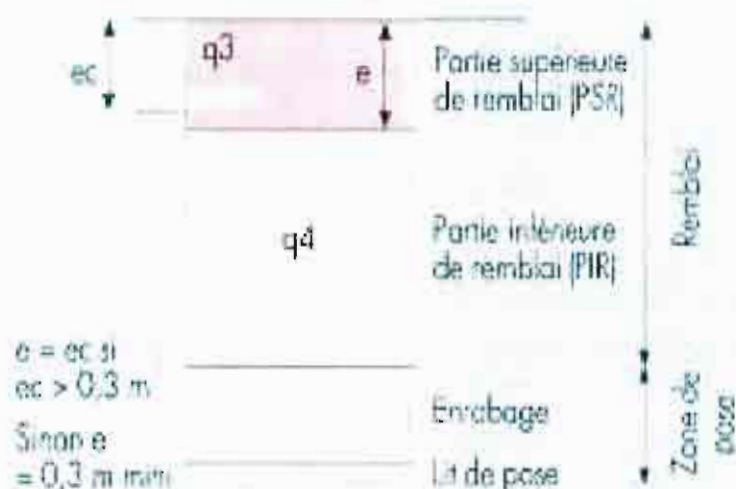
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



La structure du trottoir 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 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_2022_2154_CC

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

NUMÉROTATION DE VOIRIE

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,

Rue du Pré Fleuri

VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7,

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

VU l'arrêté de délégation du 8 janvier 2018 n°AR_2018_0071_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 22 maires adjoints, complété par l'arrêté n°AR_2018_1173_CC du 29 mars 2018, et par l'arrêté n°AR_2018_2798_CC du 29 juin 2018,

D'ÉQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

VU l'absence et le manque de cohérence concernant l'adressage,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

VU la demande des services de la Poste et des Impôts,

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer les numérotations des parcelles afin d'établir un repérage pour les propriétaires et les différentes administrations,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

Il convient d'attribuer les numéros aux parcelles concernées comme suit :

N° de parcelles	Numéro de voirie Rue du Pré Fleuri
173 AZ 333 (VRC GIANT CHERBOURG)	4
173 AZ 302 (V&B)	6
173 AZ 302 (France Pare Brise)	8
173 AZ 339	12
173 AZ 334 (NOZ)	14

ARTICLE 2 –

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 application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

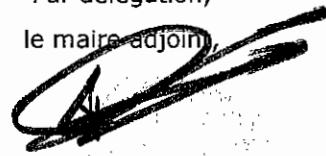
ARTICLE 3 –

MM. le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Techniques, 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 13 JUIN 2022

Par délégation,
le maire adjoind



Patrice MARTIN

PJ : un plan de numérotation de voirie.

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

ARRÊTÉ N° AR_2022_2170_CC

**TAXI - CHANGEMENT DE VÉHICULE
M. DENIS MARTINE**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2213-3 et suivants,
VU le décret n° 2014-1725 du 30/12/2014,
VU l'arrêté préfectoral du 01/12/2015 portant création de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin,
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 municipal n° 75AP-2002 du 09/07/2002 modifié par l'arrêté n° AP/119/2008 du 03/10/2008 fixant les conditions d'exploitation de la profession d'artisan taxi sur la commune de Cherbourg-Octeville,
Vu l'autorisation d'exercer à Cherbourg-Octeville la profession de taxi délivrée le 15 janvier 2015 à M. Denis MARTINE, né le 9 avril 1970 à Lisieux,
CONSIDÉRANT la demande de M. Martine, en date du 10 juin 2022, relative au changement de véhicule de l'autorisation n° 2,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - M. Denis Martine, demeurant 9 Les Brûlins - 50470 CHERBOURG-EN-COTENTIN, est autorisé à stationner sur la commune de Cherbourg-Octeville et à circuler avec le taxi de marque Skoda Kodiaq, immatriculé GG-380-VC.

ARTICLE 2 - Cet arrêté annule et remplace l'arrêté municipal AR_2018_5015_CC du 4 décembre 2018.

ARTICLE 3 - Ces dispositions entrent en vigueur immédiatement après réception de l'arrêté en Sous-Préfecture et accomplissement des formalités de publicité.

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 Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Le 14 JUIN 2022
Par délégation, Le Maire adjoint
Pierre-François LEJEUNE

ARRÊTÉ DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N° AR_2022_2201_CC

ARRETE PERMANENT

CRÉATION D'UN PASSAGE PIETONS

RUE GEORGES GUYNEMER

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

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
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 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 du service Voirie et Eclairage
Public et d'un riverain en date du 15 Juin 2022,
Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité des
usagers,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1 – RUE GEORGES GUYNEMER (PLAN JOINT EN ANNEXE)

Création et matérialisation d'un passage pour piétons, rue Georges Guynemer comme indiqué sur le plan joint au croisement des rues du Temple et Georges Guynemer.

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 ci-dessous.

ARTICLE 3 – La signalisation et la pré-signalisation des lieux seront mises en place par le service signalisation de la mairie de Cherbourg-en-Cotentin – 50100 Cherbourg-en-Cotentin, responsable des opérations qui assurera par ailleurs la protection et le balisage du chantier.

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.

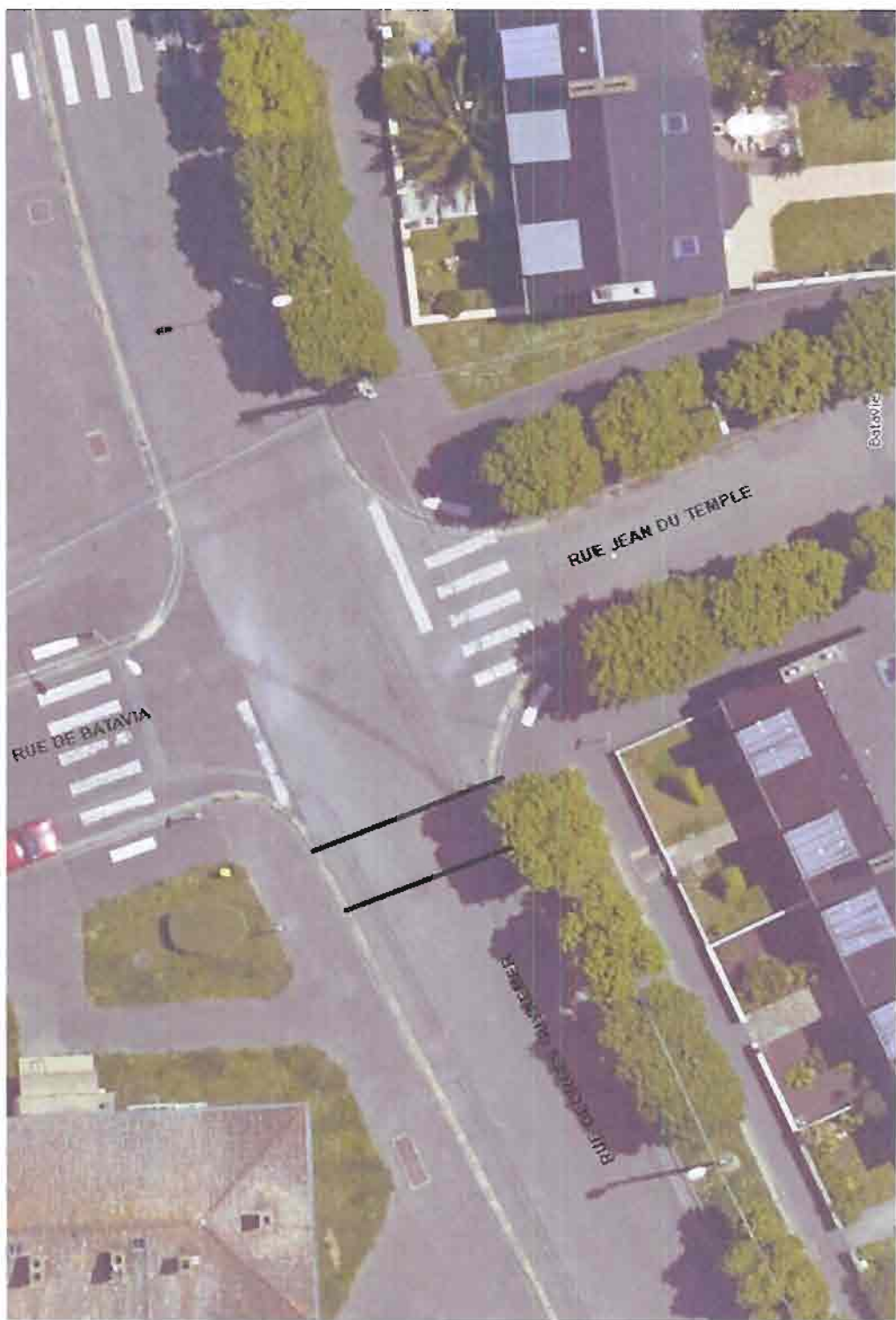
ARTICLE 4 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par 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, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 15 juin 2022,

Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint
Pierre-François LEJEUNE





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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2215_CC

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

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

OBJET :

VU le code de la route,

CHERBOURG-EN-COTENTIN

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 adjoint

ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE

LES ROUGES TERRES

COMMUNE DELEGUEE

DE LA GLACERIE

Attribué à **Mr BONNET Yann**
et **Me BONNET caroline**

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-ZA-112**

L'adresse de la résidence sera le **N°1 hameau Gringore 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 **16 JUIN 2022**



Pour le Maire Adjoint

Patrice MARTIN

P.J. : 1 plan
1 vue aérienne

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2216 _CC

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

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

OBJET :

VU le code de la route,

CHERBOURG-EN-COTENTIN

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 adjoint

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

Attribué à **Mr HAUTOT Gilles**

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-ZA-113**

L'adresse de la résidence sera le **N°3 hameau Gringore 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

16 JUIN 2022



Pour le Maire Adjoint

Patrice MARTIN

P.J. : 1 plan
1 vue aérienne

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2217_CC

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

**DÉLÉGATION DE FONCTION
D'OFFICIER D'ÉTAT CIVIL**

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18 et L.2122-32,

**DÉLÉGATION TEMPORAIRE À
MONSIEUR MORIN DANIEL,
CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ**

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,

CONSIDÉRANT que ni le Maire ni les adjoints, tous empêchés, ne pourront assurer la célébration des mariages le 30 juillet 2022, à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin.

CONSIDÉRANT que, dans l'intérêt des administrés, il importe de prévoir les mesures de nature à permettre la continuité de l'administration communale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Monsieur Daniel MORIN, conseiller municipal de Cherbourg-en-Cotentin, est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, afin de procéder à la célébration des mariages qui auront lieu le samedi 30 juillet 2022 à 14h00 et à 14h30 à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 2 - Ces dispositions entrent en vigueur immédiatement, après réception de l'arrêté en Sous-préfecture et accomplissement des formalités de publicité.

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 « télerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 3 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 16 juin 2022.

Pour le Maire,
Le Maire adjoint délégué,
Pierre-François LEJEUNE.



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2219_CC

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

**DÉLÉGATION DE FONCTION
D'OFFICIER D'ÉTAT CIVIL**

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18 et L.2122-32,

**DÉLÉGATION TEMPORAIRE À
MONSIEUR MARGUERITTE DAVID,
CONSEILLER MUNICIPAL DÉLÉGUÉ**

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,

CONSIDÉRANT que ni le Maire ni les adjoints, tous empêchés, ne pourront assurer la célébration du mariage le samedi 3 septembre 2022, à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin.

CONSIDÉRANT la demande formulée par Madame Elina LEBLOND (MARO) et Monsieur Morgan LEMOINE sollicitant la célébration de leur mariage par Monsieur David MARGUERITTE, conseiller municipal de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

CONSIDÉRANT que, dans l'intérêt des administrés, il importe de prévoir les mesures de nature à permettre la continuité de l'administration communale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Monsieur David MARGUERITTE, conseiller municipal de Cherbourg-en-Cotentin, est délégué pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, afin de procéder à la célébration du mariage qui aura lieu le samedi 3 septembre 2022 à 14h00 à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 2 - Ces dispositions entrent en vigueur immédiatement, après réception de l'arrêté en Sous-préfecture et accomplissement des formalités de publicité.

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 « télerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 3 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 16 juin 2022.

Pour le Maire,
Le Maire adjoint délégué,
Pierre-François LEJEUNE.



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2220_CC

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

**DÉLÉGATION DE FONCTION
D'OFFICIER D'ÉTAT CIVIL**

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18 et L.2122-32,

**DÉLÉGATION TEMPORAIRE À
MADAME HUREL KARINE,
CONSEILLÈRE MUNICIPALE DÉLÉGUÉE**

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,

CONSIDÉRANT que ni le Maire ni les adjoints, tous empêchés, ne pourront assurer la célébration des mariages le 10 septembre 2022,

CONSIDÉRANT la demande formulée par Madame Alexia LE MESLE et Monsieur Florent GUIRAUDOU sollicitant la célébration de leur mariage par Madame Karine HUREL conseillère municipale de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

CONSIDÉRANT que, dans l'intérêt des administrés, il importe de prévoir les mesures de nature à permettre la continuité de l'administration communale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} – Madame Karine HUREL, conseillère municipale de Cherbourg-en-Cotentin, est déléguée pour remplir les fonctions d'officier d'état civil, afin de procéder à la célébration du mariage qui aura lieu le samedi 10 septembre 2022 à 15 h 00 à Querqueville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 2 - Ces dispositions entrent en vigueur immédiatement, après réception de l'arrêté en Sous-préfecture et accomplissement des formalités de publicité.

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 3 - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 16 juin 2022.

Pour le Maire,
Le Maire adjoint délégué,
Pierre-François LEJEUNE.



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2227_CC

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

NUMEROTATION DE VOIRIE

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,

24bis impasse Fleury

VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7,

SUR LA COMMUNE DELEGUEE

VU l'arrêté de délégation du 8 janvier 2018 n°AR_2018_0071_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 22 maires adjoints, complété par l'arrêté n°AR_2018_1173_CC du 29 mars 2018, et par l'arrêté n°AR_2018_2798_CC du 29 juin 2018,

D' EQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE

VU la demande de Monsieur SAILLARD Fabien en date du 23 mai 2022,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

CONSIDERANT la nécessité d'effectuer les numérotations des parcelles afin d'établir un repérage pour les propriétaires et les différentes administrations,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

L'immeuble sis sur la parcelle cadastrée section 173 BC 110 est répertorié au **24bis impasse Fleury** – 50120 CHERBOURG-EN-COTENTIN.

ARTICLE 2 - 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 application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

ARTICLE 3 - MM. le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Techniques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN

Le 16 JUILLET 2022

Par déléation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN



ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2256_CC

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

EHPAD LA DEMEURE DU MAUPAS

16 RUE DU MAUPAS

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 favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 13 Mars 2019 relatif à l'AT n° 05012919G0023 pour la mise en place d'une chambre froide et la modification des appareils de cuisson,

VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 10 Avril 2019 relatif à l'AT n° 05012919G0034 pour le remplacement du groupe électrogène d'une puissance de 110 KVA,

VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 10 Juillet 2019 relatif l'AT n° 05012919G0089 pour des travaux d'aménagement en cuisine,

VU l'avis favorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg en Cotentin en date du 15 Juin 2022,

VU le rapport de vérifications règlementaires après travaux n° 7274680/1 du bureau de contrôle VERITAS établi par Mr PIN en date du 10 Janvier 2020,

VU l'attestation de solidité des ouvrages du bureau de contrôle VERITAS établi par Mr PIN en date du 07 Juin 2022,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **EHPAD LA DEMEURE DU MAUPAS** - type : **J** 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	Fournir les attestations de maintenance et vérification des installations suivantes : -VMC	R143-10CCH
2	Supprimer le stockage placé dans la salle de bain commune située au R+2 ou bien isoler ce local comme un local à risques moyens. (Nota : Les membres de la commission communale de Cherbourg-en-Cotentin ont rappelé l'obligation de déposer un dossier au service urbanisme pour tout changement de destination de l'établissement.	CO28
3	Déposer en mairie, un dossier pour le déplacement des coffrets de relayage situés en toiture dans un volume technique protégé au R+2 de l'établissement. Ce dossier, permettant de vérifier la conformité de l'établissement avec les règles de sécurité, sera constitué de pièces visées à l'article R.143-22 du Code de la construction et de l'habitation. Il devra être soumis, pour avis, à la sous-commission départementale de sécurité (Service Départemental d'Incendie et de Secours - 1238 Chemin du Vieux Candol - CS 45309 - 50009 SAINT-LO Cedex)	L122-3CCH
4	Refixer la détection automatique d'incendie située dans le local stockage lingerie du RDJ.	MS72
5	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	MS57

	différentes signalisations apparaissant sur ce tableau et les dispositions à respecter en cas de panne.	
6	Assurer la surveillance de l'établissement par des employés spécialement désignés et entraînés à la mise en œuvre des moyens de secours, l'organisation de cette surveillance relevant de la responsabilité du chef d'établissement.	J35
7	Former le personnel affecté à la surveillance de l'établissement à l'évacuation des résidents par transfert horizontal avant l'arrivée des secours et à l'exploitation du système de sécurité incendie.	J35
8	Réaliser des exercices pratiques ayant pour objet d'instruire le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie au moins une fois par semestre.	J39

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 20 Juin 2022
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-Francois LEJEUNE

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2256_CC-AR

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2260_CC

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

**HOTEL CHANTEREYNE
RUE DE LA BRIGANTINE - PORT
CHANTEREYNE
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 favorable de la Sous- Commission Départementale de Sécurité de la Manche en date du 11 Août 2021 relatif à l'AT n° 05012920G0010 et au PC n° 05012920G0011M1 pour le remplacement du SSI A, la généralisation de la détection incendie à l'ensemble des locaux de l'établissement hormis les sanitaires et les escaliers,

VU le rapport de vérifications réglementaires après travaux n° 24550/0322/0119 du bureau de

contrôle SOCOTEC établi par Mr BISSON en date du 18 Mars 2022

VU le rapport de réception technique du SSI A du coordonnateur SSI Mr ROPTIN sous la référence ASSI-17NRN-091 rédigé le 11 Avril 2022,

VU l'avis favorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg en Cotentin en date du 13 Juin 2022,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'établissement **HOTEL CHANTEREYNE** - type : **O** 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	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) : <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
2	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).	MS57
3	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).	MS68
4	Modifier en y intégrant le projet, les plans schématiques de l'établissement.	MS41
5	Désigner et entraîner des employés à la mise en œuvre des moyens de secours (utilisation des RIA, des extincteurs).	O18
6	Equiper l'escalier central de 2 UP d'une 2 ^{ème} main courante	CO 51

7	Afficher, près de l'entrée principale, un avis relatif au sécurité (modèle CERFA 20 3230).	GE 5
---	--	------

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 20 Juin 2022
Par délégation, le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2260_CC-AR

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N° AR_2022_2280_CC

**ABROGE LES ARRÊTÉS N°AR
_2022_0652_CC ET N°AR_2022_0911_CC**

Arrêté permanent

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

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

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,

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

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 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'avis favorable de la commission extra-municipale des marchés en date du 16 juin 2022,

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

CONSIDÉRANT la réorganisation du marché du jeudi sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville,

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, place de Verdun, rue des Tribunaux, rue de l'Ancien Quai, rue Jules Dufresne, parking rue Vastel, rue François 1^{er} et rue des Halles (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.

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 déballer 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, exceptés le jeudi à 14h30 (secteur Poste et Ancien Quai uniquement) et 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 spécifique, 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 étalages 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. Cette disposition ne fait pas obstacle à la possibilité pour les associations locales loi 1901 à but non lucratif autorisées en vertu de l'article 5, de diffuser des jeux de hasard (type tombola) sur le marché, à titre exceptionnel et avec l'accord exprès du Maire.

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 en vigueur, 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, la Commissaire Centrale de police et la police municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 21 juin 2022,

Par délégation,
le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



HORAIRES DES MARCHÉS HEBDOMADAIRES

	Début déballage ⁽¹⁾	Ouverture au public	Remballage	Nettoieiment
Mardi				
Place de Gaulle	6h00	9h00-13h30	13h30-14h15	14h15-15h00
La Rocambole	12h00	13h30-17h30	17h30-18h00	18h00-18h30 (par commerçants)
Mercredi				
Brèche du Bois	6h00	9h00-13h30	13h30-14h15	14h15-15h00
Place Rossel				
Jeudi				
Place de Gaulle et Tribunaux	6h00	9h00-13h30	13h30-14h15	14h15-15h00
Secteur Poste / Ancien Quai	6h00	9h00-13h30	13h30-14h30	14h30-15h30
Vendredi				
Place Nelson Mandela	6h00	9h00-13h30	13h30-14h15	14h15-15h00
Samedi				
Place Centrale / de Gaulle	6h00	9h00-13h30	13h30-14h00	14h00-14h30
La Rocambole				
Dimanche				
Les Provinces	6h00	9h00-13h30	13h30-14h15	14h15-15h00

(1) Placement des passagers à 8h30. À 9h00, plus de circulation de véhicule autorisée dans les périmètres marchés.

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_ *232* _CC

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

NUMÉROTATION DE VOIRIE

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,

36 rue Arago

VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7,

**SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE
D' ÉQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE**

VU l'arrêté de délégation du 8 janvier 2018 n°AR_2018_0071_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 22 maires adjoints, complété par l'arrêté n°AR_2018_1173_CC du 29 mars 2018, et par l'arrêté n°AR_2018_2798_CC du 29 juin 2018,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

VU le permis de construire n°5012921G0261 autorisé le 21 Avril 2022 à Monsieur LEMAITRE Johann,

CONSIDERANT la nécessité d'effectuer les numérotations des parcelles afin d'établir un repérage pour les propriétaires et les différentes administrations,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

L'immeuble sis sur la parcelle cadastrée section 173 BP 399 est répertorié au **36 rue Arago 50120 Equeurdreville-Hainneville – CHERBOURG-EN-COTENTIN.**

ARTICLE 2 –

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 application informatique « télécours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

ARTICLE 3 –

MM. le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Techniques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN

Le

16 JUILLET 2022
Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Patrice MARTIN', is written over a circular official seal. The seal is partially obscured by the signature and contains some illegible text and a central emblem.



ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2290_CC DELEGATION de SIGNATURE AUX FONCTIONNAIRES

Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu l'organigramme des services,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-23 portant sur les délégations de signature,

Vu la délibération n° DEL2016-034 du conseil municipal en date du 3 février 2016 créant les emplois fonctionnels de la commune de Cherbourg-en-Cotentin,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 5 juillet 2020 portant approbation de la démarche concernant la délégation de signatures pour le mandat 2020-2026 et plus particulièrement sa répartition entre les adjoints au Maire et les Directeurs dans le cadre de la délégation consentie en application de l'article L2122-22 du CGCT,

Vu les arrêtés de nomination du Directeur Général des Services et des Directeurs généraux adjoints,

Vu l'arrêté n° AR_2022_0677_CC du 25 février 2022 portant délégation de signature aux fonctionnaires qu'il convient d'abroger et remplacer,

Vu les modifications de l'organigramme,

Considérant le renouvellement général du conseil municipal et le résultat des élections du 28 juin 2020,

Considérant l'élection du Maire en date du 5 juillet 2020,

Considérant la réorganisation des services de Cherbourg en Cotentin et les modifications des organigrammes qu'il convient d'actualiser,

Considérant l'utilité d'une délégation de signature dans un souci de réactivité et d'efficacité de gestion des affaires communales

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Une délégation permanente de signature est donnée aux bénéficiaires mentionnés aux articles 2 et 3 pour les actes suivants, relevant de leurs attributions respectives :

- tous documents liés à l'activité et à l'organisation des directions n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief ;
- les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention ;
- engagement des dépenses et bons de commande dans la limite des montants indiqués aux annexes 1 et 2 ;
- ordres de mission,
- actes relatifs à la formation du personnel ;
- convocations, attestations, certificats administratifs ;
- actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes ;
- les certificats d'affichage ;
- les documents d'arpentage ;
- les déclarations de projet de travaux et les *déclarations d'intention de commencement de travaux* ;
- les dépôts de plainte.

Les délégations de signature consenties pour la commande publique sont précisées en annexe II.

ARTICLE 2 – Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée aux chefs d'équipe, aux chefs de service, aux chefs de départements, aux Directeurs, aux adjoints aux Directeurs généraux adjoints, aux Directeurs généraux adjoints et au directeur général des services pour signer les documents définis à l'article 1 se rapportant à leurs missions et à l'activité de leurs services dont les noms sont précisés dans le tableau joint en annexe I.

La délégation de signature s'exerce dans l'ordre de priorité suivant :

Chefs d'équipe, chefs de service, chefs de département, Directeurs, adjoints aux Directeurs Généraux Adjoints, Directeurs Généraux Adjoints, Directeur général des Services visés dans l'annexe I.

S'agissant de la signature des marchés publics et accords-cadres, une annexe 2 spécifique à la répartition des signatures entre les élus et les fonctionnaires est jointe au présent arrêté.

Article 2.1 - Les directions générales adjointes des services en charge des pôles sont :

Direction générale des services (Xavier MORIN), Directeur Général des Services:

- . harmonisation des pratiques à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin pour l'ensemble des politiques publiques, hors politiques socio-éducatives et culturelles,
- . coordination de l'action transversale,
- . Plan communal de sauvegarde,
- . relation publique,
- . communication et événementiel,
- . relations internationales.

Pôle système d'information-ressources humaines (Jacky CHESNEL), Directeur Général Adjoint :

- . accompagnement des agents, rémunération et carrières, pilotage de la masse salariale,
- . gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, formation, recrutement et mobilités,
- . communication interne, dialogue et action sociale,
- . santé, hygiène, organisation, méthodes et égalités,
- . conseil sécurité, santé et conditions de travail,
- . organisation méthodes qualité,
- . systèmes d'information,
- . règlement général sur la protection des données.

Pôle finances et administration (Franck DUVAL), Directeur Général Adjoint :

- . budget, prospective et fiscalité, y compris la Taxe Locale pour la Publicité Extérieure (TLPE)
- . comptabilité, gestion de la dette et de la trésorerie,
- . conseil et analyse de l'action publique,
- . analyse et gestion financière,
- . commande publique et délégations de service public,
- . vie institutionnelle,
- . prestations juridiques,
- . gestion locative,
- . assurances,
- . imprimerie,
- . reprographie,
- . archives,
- . documentation généraliste.

Pôle cohésion sociale (Anne MALMARTEL), Directrice Générale Adjointe :

- . vie éducative et temps de l'enfant ; petite enfance, enfance éducation, restauration scolaire et collective,
- . sports, jeunesse, animations socio-culturelles et numériques,
- . accompagnement social des gens du voyage,
- . prévention de la délinquance, conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance,
- . parentalité,
- . solidarités, santé et handicap, centre municipal de santé (budget annexe-régle),
- . égalité femmes/hommes, lutte contre toutes les discriminations,
- . harmonisation des politiques socio-éducatives.

Pôle proximité citoyenneté (Yoann BOSSE), Directeur Général Adjoint :

- . participation citoyenne,
- . évaluation des politiques publiques,
- . suivi et mise en œuvre du projet éducatif social local,
- . observatoire municipal,
- . soutien aux associations et événementiel de proximité,
- . police municipale et tranquillité publique,
- . équipe communale d'hygiène,
- . gestion du stationnement payant et réglementé,
- . droits de place, foires, halles et marchés,
- . quotidienneté, demandes des usagers,
- . élections, recensement,
- . état civil,
- . accueil population,
- . logement,
- . gestions des salles communales,
- . gestion administrative des cimetières,
- . courrier et vagemestres,
- . camping municipal,
- . médiation de la relation citoyenne,
- . instructions réglementaires.

Pôle culture (Anne CARRÉ), Directrice Générale Adjointe :

- . culture,
- . musées,
- . patrimoine culturel,
- . lecture publique,
- . spectacle vivant et musiques actuelles,
- . enseignement et éducation artistique,
- . arts visuels,
- . harmonisation des politiques culturelles,
- . soutien aux associations culturelles,
- . événementiel culturel.

Pôle attractivité et urbanisme durable (Laurence TALVAT), Directrice Générale Adjointe :

- . renouvellement urbain d'intérêt communal,
- . habitat d'intérêt communal,
- . politique de la ville d'intérêt communal,
- . foncier, urbanisme opérationnel et suivi des zones d'aménagement concertées d'intérêt communal,
- . urbanisme réglementaire et instruction des Autorisation de Droit des Sols,
- . service prévention et sécurité incendie,
- . environnement et transition énergétique,
- . port de plaisance,
- . promotion du territoire et projet stratégique de territoire,
- . action cœur de ville,
- . commerce.

S'agissant de l'urbanisme réglementaire et dans un souci de bonne administration locale et considérant qu'il convient d'assurer matériellement et dans des conditions de rapidité optimales la bonne marche des services de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, une délégation de signature est confiée à Mme Laurence TALVAT en tant que Directrice Générale Adjointe, pour tous les actes administratifs suivants :

- les courriers de demande de pièces complémentaires relatifs aux déclarations de travaux,
- les courriers de prolongation de délai,
- les courriers de demande de pièces complémentaires et de prolongation de délai relatifs aux déclarations préalables et permis de construire,
- les procès-verbaux de récolement pour la conformité des permis de construire,
- les attestations de non-opposition à la conformité des travaux relative aux permis de construire et aux déclarations préalables,

qui émanent du « service urbanisme réglementaire de Cherbourg-en-Cotentin » relevant du pôle attractivité et urbanisme durable.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature est assurée par M. Xavier MORIN, Directeur Général des Services.

Pôle patrimoine-cadre de vie (Fabienne HANOUEL), Directrice Générale Adjointe :

- . génie civil, voirie, éclairage public et réseaux divers,
- . réseau défense incendie,
- . nature, paysage et propreté,
- . système d'information géographique (SIG),
- . gestion du parc mécanique,
- . vélo et mobilité active,
- . urbanisme tactique,
- . entretien, maintenance et travaux des bâtiments, logistique et manifestations,
- . gestion du patrimoine bâti,
- . grands projets et mandats de travaux,
- . services généraux, magasin général,
- . énergie, gestion des fluides du patrimoine et programmations bâtiments.

Article 2.2 - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés des Directeurs de services et de leurs DGAS, la délégation de signature est assurée, dans l'ordre de priorité suivant :

- Pour le pôle système d'information-ressources humaines :

- . M. Xavier MORIN
- . M. Franck DUVAL
- . M. Yoann BOSSÉ
- . Mme Anne MALMARTEL
- . Mme Laurence TALVAT
- . Mme Fabienne HANOUEL
- . Mme Anne CARRÉ

- pour le pôle finances et administration:

- . M. Xavier MORIN
- . M. Yoann BOSSÉ
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne MALMARTEL
- . Mme Laurence TALVAT
- . Mme Anne CARRÉ
- . Mme Fabienne HANOUEL

- pour le pôle cohésion sociale :

- . M. Xavier MORIN
- . M. Franck DUVAL
- . M. Yoann BOSSÉ
- . Mme Laurence TALVAT
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne CARRÉ
- . Mme Fabienne HANOUEL

- pour le pôle proximité citoyenneté :

- . M. Xavier MORIN
- . M. Franck DUVAL
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne MALMARTEL
- . Mme Anne CARRÉ
- . Mme Laurence TALVAT
- . Mme Fabienne HANOUEL

- pour le pôle culture :

- . M. Xavier MORIN
- . Mme Laurence TALVAT
- . Mme Fabienne HANOUEL
- . M. Yoann BOSSÉ
- . M. Franck DUVAL
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne MALMARTEL

- pour le pôle attractivité et urbanisme durable :

- . M. Xavier MORIN
- . Mme Fabienne HANOUEL
- . M. Yoann BOSSÉ
- . M. Franck DUVAL
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne MALMARTEL
- . Mme Anne CARRÉ

- pour le pôle patrimoine-cadre de vie :

- . M. Xavier MORIN
- . Mme Laurence TALVAT
- . M. Franck DUVAL
- . M. Yoann BOSSÉ
- . Mme Anne CARRÉ
- . M. Jacky CHESNEL
- . Mme Anne MALMARTEL

ARTICLE 3

Une délégation est donnée à M. Xavier MORIN, Directeur Général des Services pour signer tous courriers, notes de service et documents se rapportant au fonctionnement général de l'administration de Cherbourg-en-Cotentin et notamment relatifs à l'organisation des services, ainsi que tous les actes précisés dans le présent arrêté.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier MORIN, cette délégation sera assurée dans l'ordre de priorité suivant :

- M. Franck DUVAL
- M. Jacky CHESNEL
- Mme Fabienne HANOUEL
- Mme Laurence TALVAT
- Mme Anne MALMARTEL
- M. Yoann BOSSÉ
- Mme Anne CARRÉ

ARTICLE 4 – Direction communication auprès du directeur général des services

Une délégation de signature est donnée à Mme Sophie DESMARET, directrice de la communication, pour tous documents se rapportant à l'activité du service communication (externe et événementiel) définis à l'article I.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie DESMARET, la délégation de signature est assurée dans l'ordre de priorité suivant :

- M. Xavier MORIN
- M. Franck DUVAL
- M. Jacky CHESNEL
- Mme Fabienne HANOUEL
- Mme Laurence TALVAT
- Mme Anne MALMARTEL
- M. Yoann BOSSÉ
- Mme Anne CARRÉ

ARTICLE 5 – Les présentes délégations peuvent être rapportées à tout moment par Monsieur le Maire.

ARTICLE 6 – Les dispositions du présent arrêté sont applicables après sa transmission au représentant de l'Etat et son affichage, il sera par ailleurs notifié aux intéressés. Une ampliation sera adressée à la trésorerie principale municipale.

ARTICLE 7 – L'arrêté n° AR_2022_0677_CC du 25 février 2022 portant délégation de signature aux fonctionnaires sera abrogé dès que le présent arrêté aura acquis son caractère exécutoire.

ARTICLE 8 – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de Cherbourg-en-Cotentin.

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

ARTICLE 9- 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 10 – Tous les documents signés par les agents autorisés en vertu du présent arrêté seront signés :

« Pour le Maire et par délégation »

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 21 juin 2022



PJ : 2

Annexe I - Le tableau nominatif des agents concernés

Annexe II - La répartition des délégations de signature entre les fonctionnaires et les élus pour les marchés publics et les accords-cadres

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Xavier MORIN, DGS	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sophie DESMARET, direction de la communication et de l'événementiel	X	X	X	X	X	X			
François LEPOITTEVIN-TOINE, direction relations publiques	X	X	Inférieurs à 500 €	X					
Estelle TOLLEMER, service développement international	X	X		X		X			
Pôle système d'information-ressources humaines									
Jacky CHESNEL, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dominique OLIER, adjointe au DGA	X	X	X	X	X	X			
Marie-Noëlle GILIGNY, direction des parcours des agents	X	X	X	X	X	X			
Nadège DUBOST, département maladie, maintien dans l'emploi, discipline	X	X		X		X			
Vanessa VALLOGNES, département recrutement, carrière, rémunération, retraite	X (y compris les conventions stage)	X		X		X			
Marie GAILLARDON, service recrutement mobilité	X (y compris les conventions stage)	X		X		X			

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Valentine DUBOST, service rémunérations	X	X		X		X		X							X
Amaud QUETEL, service prévention conditions de travail	X	X		X		X		X							X
Elsabeth TURMEL, service médecine professionnelle et maintien dans l'emploi et mieux être au travail	X	X		X		X		X							X
Mélanie LAISNEY, service formation	X	X		X	Inférieur à 15 000 €	X		X							X
Philippe LETHIMONNIER, direction de la communication interne, du dialogue et de l'action sociale	X	X		X	X	X		X							X
Sandrine OZOUF, direction pilotage et ressources	X	X		X	X	X		X							X
Thomas HUBERT, adjoint au DGA direction des services informatiques et organisation méthodes qualités	X	X		X	X	X		X							X
Maxime LE CANU, Département Etudes - Projet - direction des services informatiques	X	X		X	X	X		X							X
Etienne GALLET, Département technique - direction des services informatiques	X	X		X	X	X		X							X
Thomas FOURNIÉ, service organisation méthodes qualités	X	X		X		X		X							X

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpenrage	Dépôt de plainte
Pôle finances et administration									
Franck DUVAL, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Véronique POUGNANT, direction du budget	X	X	X	X	X	X			
Catherine LEMENAND, direction de la comptabilité	X	X	X	X	X	X			
Christelle OREAL, direction commande publique	X	X	X	X	X	X			
Frédéric DUBOST, direction analyse et conseil	X	X	X	X	X	X			
Isabelle PIGNOL, direction de l'administration et des affaires juridiques	X	X	X	X	X	X			
Lilla OLLIVIER, département de la Vie Institutionnelle	X	X	X	X	X	X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 15 000€	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000 €	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Pôle cohésion sociale										
Anne MALMARTEL, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Céline CHMIEL, direction administrative et financière	X	X	X	X	X	X	X			
Florence DUBOIS, direction de la santé et des solidarités	X	X	X	X	X	X	X			
Catherine RIAHI, direction petite enfance	X	X	X	X	X	X	X			
Marie-Noëlle CHATEL, département accueil individuel	X	X	X	X	X	X	X			
Isabelle COUTURIER, département accueil collectif	X	X	X	X	X	X	X			
Samuel MAHAUD, direction enfance éducation - réussite éducative	X	X	X	X	X	X	X			
Nathalie FAURE, département centre (vie éducative 3-11 ans et restauration distribution entretien)	X	X	X	X	X	X	X			
Stéphanie HAMEL, département ouest (vie éducative 3-11 ans et restauration distribution entretien) jusqu'au 7 juillet 2022. Il est précisé que Sabrina CRESPO bénéficiera de cette délégation temporairement à compter du 8 juillet 2022 jusqu'à un nouvel arrêté	X	X	X	X	X	X	X			

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

5/0

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 15 000€	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000 €	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépt de plainte
Cyril DUBOST, département est (vie éducative 3-11 ans et restauration distribution entretien)	X	X	X		X		X			
Sabrina CRESPO, service vie éducative 3-11 ans ouest	X	X	X		X		X			
Gabriel PRIGENT, service restauration et distribution entretien ouest	X	X	X		X		X			
Camille LEPARMENTIER, service vie éducative 3-11 ans centre	X	X	X		X		X			
Cyril CHARTIER, service restauration et distribution centre	X	X	X		X		X			
Marie ALVARO Y FUENTES, service vie éducative 3-11 ans est	X	X	X		X		X			
Thomas LEFEBVRE, service restauration et distribution entretien est	X	X	X		X		X			
Nathalie MENARD, service caisse des écoles et réussite éducative	X	X	X		X		X			
Sandrine MEZANGUEL, direction restauration scolaire et collective	X	X	X	X	X	X	X			
Nathalie BLANCHET, service organisation et qualité	X	X	X		X		X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 15 000€	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000 €	Ordres de missions	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Alain BAUDOT, service production et livraison	X	X	X	X	X		X			
Damien ROYER, direction jeunesse animations socio-culturelles et numériques	X	X	X	X	X	X	X			
Anthony LERENARD, département animations socio-culturelles et numériques	X	X	X		X		X			
Florian MARGUERITTE, service La Mozaïque	X	X	X		X		X			
Johan GODEMENT, service maison F. Giroud	X	X	X		X		X			
Maya LACOUR, service maison F. Tristan	X	X	X		X		X			
Youssef SBATA, service Le Totem	X	X	X		X		X			
Nadège AULNAY, service maison O. de Gougues	X	X	X		X		X			
Laurent RADIC, service CETICI	X	X	X		X		X			
Isabelle BONNEMAINS, service Le Puzzle	X	X	X		X		X			

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 15 000€	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000 €	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	LES déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Nicolas POTTIN, service vie des quartiers	X	X	X		X		X			
Vincent BONNEMAINS, département jeunesse	X	X	X		X		X			
Vincent HOUCARD, service animations	X	X	X		X		X			
Adrien MONHUREL, service parcours et participation citoyenne	X	X	X		X		X			
Laurence DUBOSO, direction des sports	X	X	X	X	X	X	X			
Françoise GODEY, services relations aux associations et gestion des équipements	X	X	X		X		X			
Antony HAMEL, département suivi du patrimoine	X	X	X		X		X			
Yohann DEPARIS, département animations sportives du territoire	X	X	X		X		X			

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépt de plainte
Pôle proximité citoyenneté									
Yoann BOSSÉ, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Linda BRACONNIER, équipe centre de ressource du pôle			X	X					
Nicolas LAMOUR, directeur PESL participation citoyenne	X	X	X	X	X	X			
Alice VANGEL, service PESL	X	X	Inférieur à 15 000 €	X		X			
Sophie BARBÉ, direction accueil population centre	X	X	X	X	X	X			
Lydia COURNÉE, service vie associative	X	X	Inférieur à 15 000 €	X		X			
Nathalie LECESNE, département service population centre	X	X		X		X			
Christine TOUZÉ-BOUSSELMAME, direction accueil population ouest	X	X	X	X	X	X			
Nathalie GOSSELIN, direction accueil population est	X	X	X	X	X	X			
Nathalie PERROTTE, direction quotidieneté	X	X	X	X	X	X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Ludvine GALLET, service courrier-vaguemestres	X	X	Inférieur à 15 000 €	X		X			
Marie-Axelle RISBEC, département réglementation et occupation du domaine public	X	X	X	X		X			
Guillaume PERROTTE service police municipale	X	X	X	X		X			X
Sébastien ESNAULT, équipe police municipale Secteur Centre				X					X
Nadine GREGOIRE, équipe police municipale Secteur Est				X					X
Sophie VALOGNES, équipe police municipale Secteur Ouest				X					X

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Pôle culture									
Anne CARRÉ, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Anne TROWSKI, direction enseignement et éducation artistique	X	X	X	X	X	X			
Louise HALLET, direction musées et patrimoine	X	X	X	X	X	X			
Florence COUDRE, direction spectacle vivant	X	X	X	X	X	X			
Isabelle MORIN, Directrice de l'Administration et de la production	X	X	X	X	X	X			
Charlotte GUINOT-BACOT, service arts visuels	X	X	X	X	X	X			
Siméline LERANDY-JEAN BAPTISTE, responsable du conservatoire	X	X	Inférieurs à 5000 €	X	X	X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Pôle attractivité et urbanisme durable									
Laurence TALVAT, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marie-Line CAPOVILLE, direction urbanisme et foncier	X	X	X	X	X	X	X	X	
Marie-Pierre ANDRE, direction renouvellement urbain d'intérêt communal	X	X	X	X	X	X	X	X	
Jean-Luc SIMON, direction environnement et transition énergétique	X	X	X	X	X	X			
Antoine LEVAVASSEUR, direction des ports	X	X	X	X	X	X			
Céline BOUTINAUD, département port de plaisance	X	X	X	X		X			
Régine BLEDE, service prévention sécurité incendie	X	X		X		X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bords de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Pôle patrimoine-cadre de vie									
Fabienne HANOUËL, DGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Christophe DEMANDRE, adjoint à la DGA projets	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Maxime PICQUET, direction administrative et financière	X	X	X	X	X	X			
Dany DAMOUILLE, direction voirie, à compter du 1 ^{er} juillet 2022	X	X	X	X	X	X			
Bernard VOISIN, département régle voirie	X	X		X		X			
Bruno CHARPENTIER, département signalisation, éclairage public	X	X		X		X			
Dominique POJRIER, direction nature, paysage et propreté	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nicolas PONT, département propreté espace public	X	X	X	X	X	X			

Directions	Tous documents liés à la direction n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne faisant pas grief, les courriers d'information non décisionnels ou de gestion courante ou à caractère technique ou de demande de subvention	Les certificats d'affichage et administratifs, convocations, attestations	Signature des bons de commande inférieurs à 40 000€	Ordres de mission	Les documents concernant la formation	Actes et documents liés à la sécurité des biens et des personnes	Les déclarations de projet de travaux et les déclarations d'intention de commencement de travaux	Les documents d'arpentage	Dépôt de plainte
Lydie RENOUF, département logistique activités spécifiques	X	X	X	X	X	X			
Clémence LECAPLAIN, département arbres, tontes, espaces naturels	X	X	X	X	X	X			
Sébastien LAGOUCHE, direction gestion parc mécanique	X	X	X	X	X	X			
Françoise BRISSET, direction des services généraux	X	X	X	X	X	X			
Claire SANSON, direction entretien maintenance logistique à compter du 1 ^{er} juillet 2021	X	X	X	X	X	X			
Umbeline SENE, département exploitation	X	X	X	X	X	X			
Denis LAINE, direction géomatique	X	X	X	X	X	X			
Olivier PESNEL, adjoint à la DGA projets transversaux centre-ville, jardin Favier	X	X	X	X	X	X			
Adeline TEXIER, direction performance énergétique gestion des fluides	X	X	X	X	X	X		X	
Delphine SAJE, direction études et travaux bâtiments	X	X	X	X	X	X		X	
Delphine BENCHET, direction des grands projets bâtiments	X	X	X	X	X	X		X	
Anne-Claude BRU, direction études	X	X	X	X	X	X			

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

travaux espaces publics

Annexe 1 au présent arrêté. La délégation de signature s'exerce dans l'ordre suivant :

Chefs d'équipe, chefs de service, chefs de département, Directeurs, adjoints aux Directeurs Généraux Adjointes, Directeurs Généraux Adjointes, Directeur général des Services visés dans l'annexe 1.

Une délégation de signature est consentie pour les marchés publics et accords-cadres aux fonctionnaires. Pour la répartition des signatures entre les élus et les fonctionnaires, il convient de faire application de l'annexe n° 2, spécifique « marchés publics et accords-cadres »

Envoyé en préfecture le 23/06/2022

Reçu en préfecture le 23/06/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220623-AR_2022_2290_CC-AR

annexe II
 Arrêté N°AR_2022_2290_CC

**EXPLICITATION PAR ÉTAPE ET TYPE
 DE LA PROCÉDURE DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES
 POUR TOUT DOCUMENT CONCERNANT LA PRÉPARATION, LA PASSATION, L'EXÉCUTION
 ET LE RÈGLEMENT DES ACCORDS-CADRES ET DES MARCHÉS PUBLICS**

Ce tableau a pour but de préciser les actes pour lesquels le Maire de Cherbourg-en-Cotentin confère une délégation de signature dans le cadre des marchés publics et accords-cadres. Il existe 3 procédures à différencier.

PROCÉDURE n°1

Procédure d'achat dont le seuil est < ou = à **40 000 € HT** ou bon de commande ou marché subséquents < ou = à **40 000€ HT** (quel que soit le montant du marché ou de l'accord cadre)

Étapes	Documents	Signature
Toutes les étapes : de la demande de devis à la fin de la prestation. Pour les bons de commande se référer à l'annexe I	Tous Sauf la décision du Maire et le marché quand ils sont formalisés	Directeur de service ou chef de Département En son absence le Directeur de pôle En l'absence des deux, le Directeur général des services

Exemple : un marché à bon de commande de 300 000 €. Le bon de commande qui en découle d'un montant inférieur à **40 000 €** est géré du début à la fin par le Directeur de services. Si le bon de commande est supérieur, la procédure n°2 s'applique.

PROCÉDURE n°2

Procédure dont le seuil est > à 40 000 € HT ou de bon de commande ou marché subséquents > à 40 000 € HT (quel que soit le montant du marché ou de l'accord cadre)

Étapes	Documents	Signature
Toutes les étapes : du lancement de la procédure avec la publicité - s'il y a lieu - à l'analyse des offres	Avis de pré-information - AAPC Envoi du DCE Lettre de réponse aux demandes de renseignements d'ordre techniques, administratifs ou	Directeur de service En son absence le Directeur de pôle En l'absence des deux, le Directeur général des services

	<p>financiers</p> <p>Registre de dépôts s'il y a lieu</p> <p>Procès-verbal d'enregistrement du contenu des plis s'il y a lieu</p> <p>Lettre d'invitation à régulariser</p> <p>Lettres de demandes de compléments d'information / de précisions sur l'offre</p>	
Sélection des candidatures	Procès-verbal de sélection des candidats s'il y a lieu	<p>M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique</p> <p>En son absence,</p> <p>Mme Claudine SOURISSE</p> <p>En l'absence des deux,</p> <p>M. Noureddine BOUSSELMAME</p> <p>En l'absence des trois,</p> <p>Mme Agnès TAVARD</p>
Sélection des offres	Rapport d'analyse des offres en MAPA	<p>Directeur de service</p> <p>En son absence le Directeur de pôle</p> <p>En l'absence des deux, le Directeur général des services</p>
Information des candidats non retenus	<p>Lettre de rejet de la candidature</p> <p>Lettre de rejet de l'offre</p> <p>Lettre de motivations supplémentaires</p>	<p>M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique</p> <p>En son absence,</p> <p>Mme Claudine SOURISSE</p> <p>En l'absence des deux,</p> <p>M. Noureddine BOUSSELMAME</p> <p>En l'absence des trois,</p> <p>Mme Agnès TAVARD</p>
Déclaration sans suite	Lettre de déclaration sans suite aux candidats	<p>M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique</p> <p>En son absence,</p> <p>Mme Claudine SOURISSE</p> <p>En l'absence des deux,</p> <p>M. Noureddine BOUSSELMAME</p> <p>En l'absence des trois,</p> <p>Mme Agnès TAVARD</p>
Courrier offre retenue Mise au point	Courrier offre retenue et annexe	<p>M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique</p> <p>En son absence,</p> <p>Mme Claudine SOURISSE</p> <p>En l'absence des deux,</p> <p>M. Noureddine BOUSSELMAME</p>

		En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD
Signature du marché	Acte d'engagement et autres pièces du marché (rapport de présentation)	M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, M. Nouredine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD
Notification	Lettre de notification du marché	M. Gilbert LEPOITTEVIN Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, M. Nouredine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD
Exécution du marché Hors litige	Acte spécial Agrément ou refus de sous-traitant Décision d'affermissement des tranches Décision de reconduction Décision de poursuivre et avenant Décision de prolonger les délais. Bordereau des prix supplémentaires	M. Gilbert LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, M. Nouredine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD
Exécution du marché Hors litige	Réception avec ou sans réserves du marché Remise d'ouvrage	Les Maires adjoints en fonction de leur délégation En son absence, M. Gilbert LEPOITTEVIN En l'absence des deux, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des trois, M. Nouredine BOUSSELMAME En l'absence des quatre, Mme Agnès TAVARD
Exécution du marché Hors litige	Ordre de service Décompte général définitif (DGD)	Directeur de service ou responsable désigné dans le marché s'il est différent

		En leur absence, le directeur de pôle En l'absence des deux, le directeur général des services
Exécution du marché avec litige	Gestion des litiges Résiliation des marchés	M. LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, Mr Noureddine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD

PROCÉDURE n° 3**Procédures spécifiques de maîtrise d'œuvre de travaux**

<u>Exécution des marchés en maîtrise d'œuvre Mairie</u>	Réception des travaux avec ou sans réserves Remise d'ouvrage	Les Maires adjoints en fonction de leur délégation En son absence, Mr LEPOITTEVIN En l'absence des deux, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des trois, Mr Noureddine BOUSSELMAME En l'absence des quatre, Mme Agnès TAVARD
<u>Exécution des marchés en maîtrise d'œuvre Mairie</u>	Avenant Mise en demeure Gestion des litiges Résiliation des marchés	M. LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, Mr Noureddine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD
<u>Exécution des marchés en maîtrise d'œuvre Mairie</u>	Décompte général définitif (DGD) Tous les ordres de service	Le directeur des services en qualité de maître d'œuvre désigné dans le marché En son absence le directeur de pôle En l'absence des deux, le directeur général des services
<u>Exécution des marchés en maîtrise d'œuvre externe</u>	Tous les ordres de service Réception des travaux avec ou sans	Les Maires adjoints en fonction de leur délégation

	réserves Remise d'ouvrage	En son absence, Mr LEPOITTEVIN En l'absence des deux, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des trois, Mr Noureddine BOUSSELMAME En l'absence des quatre, Mme Agnès TAVARD
<u>Exécution des marchés en</u> <u>maîtrise d'œuvre externe</u>	Avenant DGD Mise en demeure Gestion des litiges Résiliation des marchés	M. LEPOITTEVIN, Maire adjoint à la commande publique En son absence, Mme Claudine SOURISSE En l'absence des deux, Mr Noureddine BOUSSELMAME En l'absence des trois, Mme Agnès TAVARD

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2306_CC

OBJET :

CHERBOURG-EN-COTENTIN

**ARRÊTE PORTANT NUMEROTATION DE VOIRIE
PARKING NOTRE-DAME
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,

Suite à la division en multiples lots de l'immeuble se situant sur la parcelle AY n°355 et à la demande de Madame Tricot représentant la SCI Licorne et propriétaire du lot 18,

ARRÊTE

Article 1

Il convient d'attribuer un numéro supplémentaire à ce bâtiment comme suit :

Parcelle AY 355 le numéro 1

Le numéro vient en complément de : Parking Notre-Dame-Cherbourg-Octeville-50100 Cherbourg-en-Cotentin
Le bâtiment conserve également les numéros 19 et 21 rue du Château et le numéro 1 Impasse du Pèlerin.

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, le

22 JUIN 2022

P.J. : 1 plan

Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2307_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 POTEAU et D'ARTERES
AERIENNES MANCHE NUMERIQUE
COMMUNE DELEGUEE DE
CHERBOURG-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°2006/139 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° 208-2022 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 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 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
50-062-636	Edouard Branly	56.00				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 22 JUIN 2022

Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice Martin,



Diffusions

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

Annexes

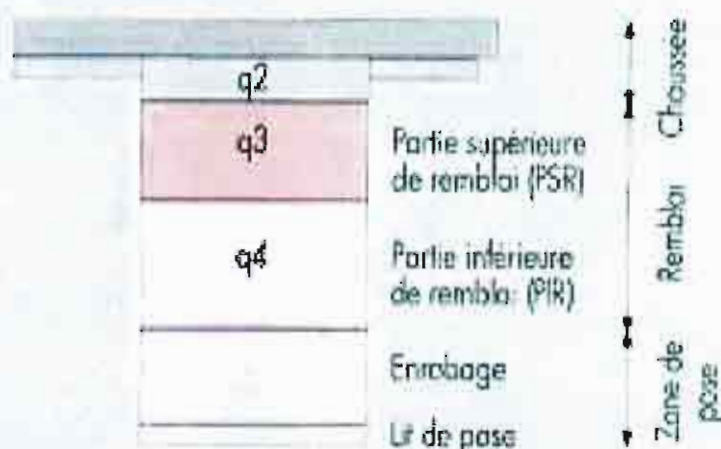
Coupes types de remblaiement des tranchées.

OBJECTIFS DE DENSIFICATION

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

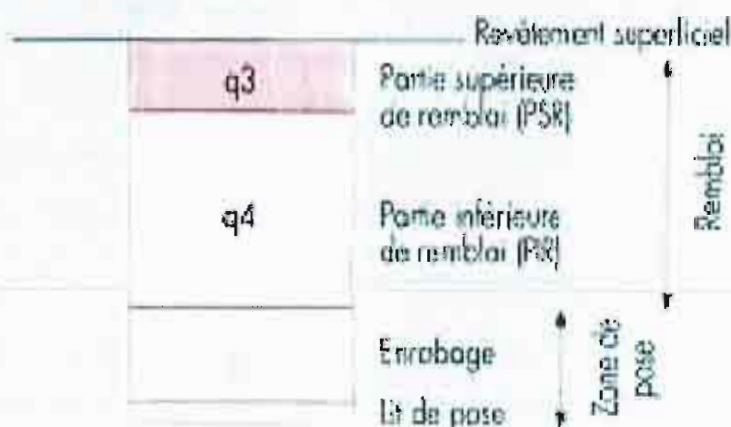
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



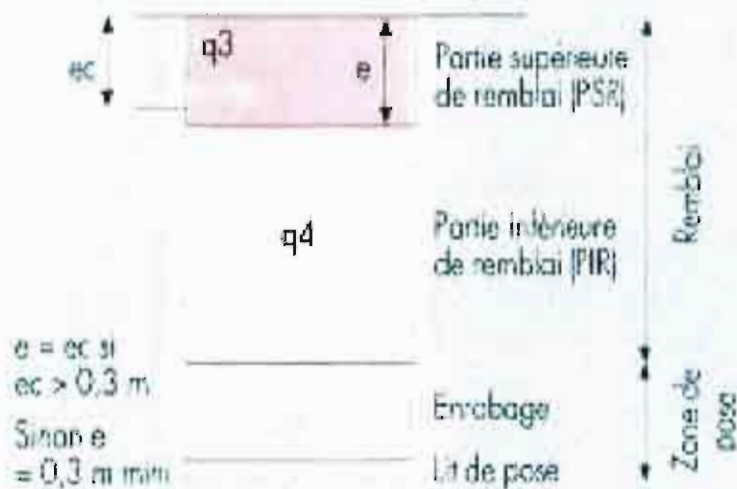
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



La structure du trottoir comprise 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_2022_2308_CC

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

**ARRÊTE 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 CONDUITE PVC RESEAU
MANCHE TELECOM HAMEAU BOURGEOIS
COMMUNE DELEGUEE DE
EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE**

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°2006/139 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° 86-2022 en date du 15 juin 2022,

ARRÊTE

Article 1 – Permission de voirie

Manche télécom 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 **3 juillet 2033**. Elle prend effet au **01 juillet 2018**, 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.

Total des artères aériennes En m ou km	Total des artères souterraines En m ou km	Autres installations (Chambres, armoires) En m2
	150.00	

Le permissionnaire a fourni au gestionnaire du domaine public, avec sa demande, un photo montage 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.

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 nécessitent le déplacement ou la modification des ouvrages, leur déplacement ou leur modification est 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

22 JUN 2022

Par déléation,
le maire adjoint,


Patrice MARTIN,

Diffusions

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

Annexes

Dossier du pétitionnaire

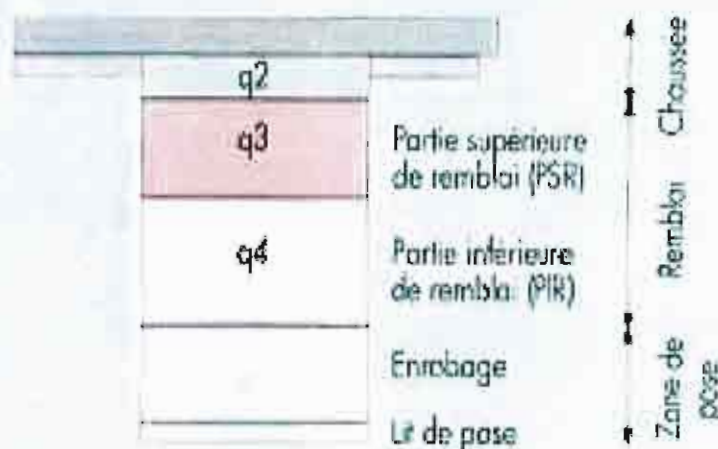
Coupes types de remblaiement des tranchées.

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

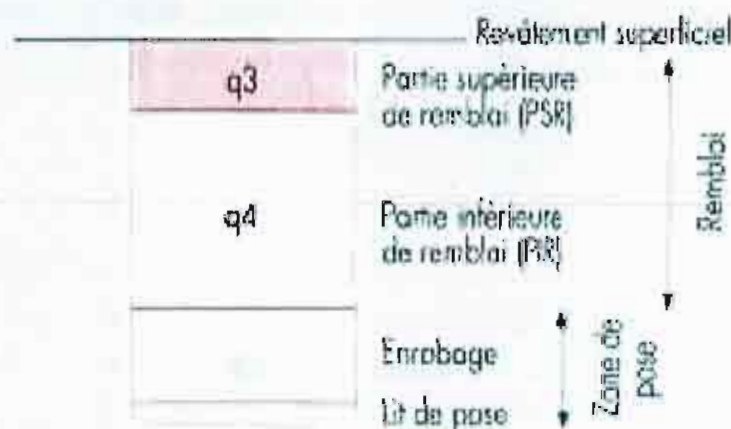
La coupe de la tranchée est fournie avec la commande du travail, elle est généralement imposée par le gestionnaire de la route. La coupe de tranchée s'inscrit dans les cas types suivants :

CAS TYPE I - TRANCHÉES SOUS CHAUSSEE



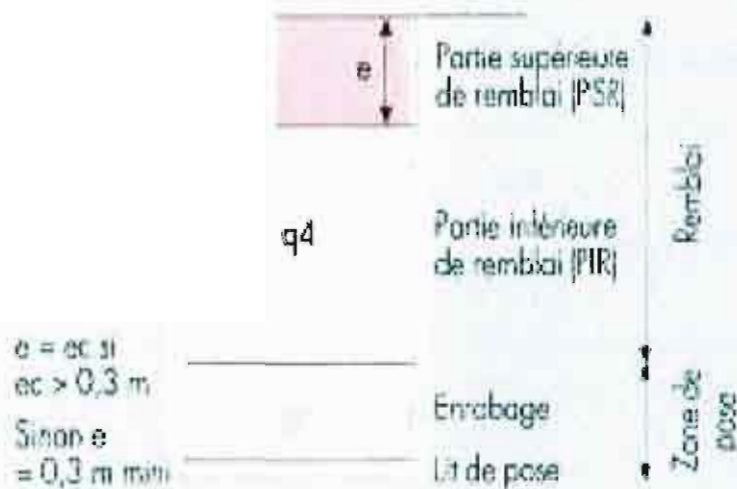
L'épaisseur de la structure de chaussée, dans l'hypothèse où elle est refaite à l'identique, est majorée de 10 % du fait de l'impossibilité de la rendre aussi compacte que la chaussée existante.

CAS TYPE II - TRANCHÉES SOUS TROTTOIR



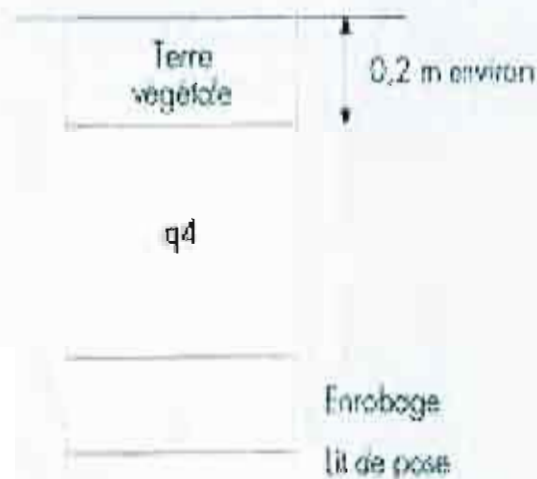
La structure du trottoir compacte pour trottoir non revêtu au minimum 0,15 m

ANCHÈES 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 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 (voies guidées).

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2326_CC

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin,

**OBJET :
ARRETE PORTANT NUMEROTATION DE
VOIRIE**

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

VU le Code de la route,

ROUTE DE PENESME

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 attribuées,

**SUR LA COMMUNE DELEGUEE
DE TOURLAVILLE**

VU la demande de Mme LEPIGEON Thérèse en date du 16/06/2022, il convient d'établir un arrêté de numérotation pour la parcelle cadastrée 602 AS 388

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Il convient d'attribuer un numéro de voirie à la parcelle cadastrée **602 AS 388**, route de Penesme.

L'adresse à prendre en compte pour cette parcelle sera :

**144, route de Penesme
TOURLAVILLE
50110 Cherbourg en Cotentin.**

ARTICLE 2 - Les disposition 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 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 4 - Le Directeur Général des Services, la Directrice Générale du Pôle patrimoine et cadre de vie, la Commissaire Centrale de police et le service de la police municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le 23 JUIN 2022

Par délégation

Le Maire adjoint

Patrice MARTIN



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

Benoît ARRIVE, Maire de Cherbourg-en-Cotentin ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2212-2, L2212-4, L2131-1 et L2213-24 ;

Vu le code de l'habitation et de la construction, et notamment les articles L511-1 et suivants, L521-1 et suivants, R511-1 et suivants ;

Vu l'arrêté de délégation du 17 février 2021 n°AR_2021_632_CC relatif aux délégations de fonction et de signature aux 15 Maires Adjoints ;

Vu le rapport, mandaté par la ville de Cherbourg-en-Cotentin, de l'entreprise SOCOTEC titulaire du marché d'expertise péril, en date du 22 juin 2022, concluant à l'urgence de la situation et à la nécessité d'appliquer la procédure prévue à l'article L511-19 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu les recherches menées afin d'identifier les propriétaires référencés à la matrice cadastrale de la parcelle, concluant à la non identification (de la personne et de l'adresse) de M. Marcel DUPONT, et aux décès et succession inconnue de M. et Mme Charles et Christiane LHUILLERY ;

Vu la saisine du Procureur de la République en janvier 2021 aux fins de désignation du domaine comme curateur des successions vacantes par le Maire de Cherbourg-en-Cotentin ;

Considérant qu'il ressort du rapport suscité un risque d'effondrement partiel de la cloison séparatrice entre la parcelle n°285 et la parcelle n°271 de la section AE sis 7 rue grande rue sur la commune de Cherbourg-Octeville.

Considérant que cette situation compromet la sécurité des potentiels occupants de la parcelle n°271 de la section AZ sis 7 rue grande rue sur la commune de Cherbourg-Octeville,

Considérant qu'il y a lieu d'interdire l'occupation des logements de la parcelle n°271 de la section AZ sis 7 rue grande rue sur la commune de Cherbourg-Octeville

Considérant qu'il y a lieu d'interdire l'accès du bâtiment et l'usage de la cave située dans la tour escalier de la parcelle 285 de la section Az sis 7

ARRÊTÉ N°AR_2022_2332_CC

**MISE EN SECURITE – PROCEDURE
D'URGENCE
DU BÂTIMENT SUR LA PARCELLE
CADASTREE N°285 SECTION AZ SIS 7 RUE
GRANDE RUE SUR LA COMMUNE
DELEGUEE DE CHERBOURG-OCTEVILLE**

rue grande rue sur la commune de Cherbourg-Octeville

Considérant qu'il ressort de ce rapport qu'il y a lieu d'ordonner les mesures indispensables pour faire cesser le danger,

ARRÊTE

Article 1

La parcelle cadastrée n° 285 section AZ sis 7 rue Grande Rue Cherbourg-en-Cotentin, est déclaré en état de péril et fait l'objet d'une procédure d'urgence.

Compte tenu du danger encouru, le bâtiment et la cave de la parcelle cadastrée n° 285 section AZ sis 7 rue Grande Rue Cherbourg-en-Cotentin sont strictement interdits d'accès tant que les travaux nécessaires pour écarter le danger soient réalisés et ce, jusqu'à la mainlevée de l'arrêté de péril.

Les trois logements de l'immeuble situé sur la parcelle n°271 de la section AZ sis 7 rue grande rue sur la commune de Cherbourg-Octeville sont interdits d'occupation jusqu'à ce que les travaux nécessaires pour écarter le danger soit réalisés et ce, jusqu'à la mainlevée de l'arrêté de péril.

Article 2

Monsieur Marcel DUPONT, Monsieur Charles LHUILLERY, Madame Christiane Guilaine épouse LHUILLERY, propriétaires et successions non identifiés de la parcelle cadastrée n° 285 section AZ, sont mis en demeure de faire cesser le péril en procédant, sous un délai d'1 mois à compter de la notification du présent arrêté, à:

- Etayer le plancher haut de la cave située dans la tour de l'escalier
- Renforcer la poutre en bois du plancher de l'appartement R+3.

Les travaux décrits ci-dessus permettront une mise en sécurité provisoire. Un projet global doit être envisagé pour protéger le bâtiment des intempéries et le désencombrer des gravats.

Article 3

Faute pour les propriétaires mentionnés à l'article 2 d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans les délais précisés ci-dessus, il y sera procédé d'office par la ville de Cherbourg-en-Cotentin et aux frais des propriétaires, ou à ceux de leurs ayants droit.

Article 5

La mainlevée du péril pourra être prononcée après constatation des travaux effectués par les agents compétents de la ville.

Les propriétaires tiennent à disposition des services municipaux tous justificatifs attestant de la bonne et complète réalisation des travaux.

Article 6

Le présent arrêté sera notifié aux propriétaires de la parcelle n°285, ainsi qu'à la copropriété de la parcelle n°272 (cour) et de la parcelle n°271 (immeuble).

A défaut d'identification des propriétaires, il sera affiché sur la façade du bâtiment concerné ainsi qu'en mairie de Cherbourg-en-Cotentin et en mairie déléguée de Cherbourg-Octeville.

Article 7

Le présent arrêté est transmis au préfet du département de la Manche.

Article 8

Le présent arrêté est transmis au président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, compétent en matière d'habitat.

Article 9

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) 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 et/ou de sa notification.

Article 10

MM. Le Directeur Général des services, la police municipale, la sous-Préfète, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Cherbourg-en-Cotentin, le 12 JUL. 2022

**Le Maire
L'Adjoint délégué**

Pierre-François LEJEUNE



A handwritten signature in blue ink, which appears to be "P. Lejeune", is written over the official seal.

ARRÊTÉ DU MAIRE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

ARRÊTÉ N°AR_2022_2347_CC

Délégation de signature temporaire pour la période estivale 2022

- **Absence de Monsieur ARRIVE, Maire**
- **Absence de Monsieur HEBERT, Maire délégué d'Equedreville-Hainneville**
- **Absence de Monsieur LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville**
- **Absence de Madame TAVARD, Maire déléguée de Querqueville**
- **Absence de Madame VARENNE, 3^{ème} adjointe au Maire**
- **Absence de Madame PIC, 5^{ème} adjointe au Maire**
- **Absence de Monsieur LEJAMTEL, 6^{ème} adjoint au Maire**
- **Absence de Madame GENTILE, 9^{ème} adjointe au Maire**
- **Absence de Monsieur LEFRANC, 10^{ème} adjoint au Maire**
- **Absence de Madame PLAINEAU, 11^{ème} adjointe au Maire**
- **Absence de Madame JOZEAU-MARIGNE, 13^{ème} adjointe au Maire**
- **Absence de Madame GRUNEWALD, conseillère municipale déléguée**
- **Absence de Madame RONSIN, Conseillère municipal déléguée**

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 2021 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 d'été 2022

Considérant la nécessité d'un arrêté temporaire pour la période précitée, complétant ainsi l'arrêté permanent AR_2021_0632_CC du 17 février 2021.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Par dérogation à l'arrêté AR_2021_0632_CC du 17 février 2021 et compte tenu de l'absence simultanée des suppléants nommés dans l'arrêté précité, durant la période des congés d'été, 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 Benoit ARRIVÉ, Maire

Du 1^{er} au 15 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant la délégation transversale de Cherbourg-en-Cotentin est attribuée à Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

Du 23 juillet au 31 juillet 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant les arrêtés de nomination des agents titulaires est attribuée à Monsieur Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville

Du 1^{er} au 15 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant les arrêtés de nomination des agents titulaires est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 3 – Absence de Monsieur Dominique HÉBERT, Maire délégué d'Équeurdreville-Hainneville

Du 1^{er} au 15 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant la délégation transversale de Cherbourg-en-Cotentin est attribuée à Monsieur Arnaud CATHERINE, 4^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 4 – Absence de Monsieur Gilbert LEPOITTEVIN, Maire délégué de Tourlaville

Du 16 au 31 juillet 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant la délégation transversale de Cherbourg-en-Cotentin est attribuée à Monsieur Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville

Du 1^{er} au 9 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant la délégation transversale de Cherbourg-en-Cotentin est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

Du 1^{er} au 15 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature en tant qu'ordonnateur suppléant est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 5 – Absence de Madame Agnès TAVARD, Maire déléguée de Querqueville

Du 1^{er} au 9 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature concernant la délégation transversale de Cherbourg-en-Cotentin est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 6 – Absence de Madame Valérie VARENNE, 3^{ème} adjointe au Maire

Du 6 au 22 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilles LELONG, 8^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 7 – Absence de Madame Anna PIC, 5^{ème} adjointe au Maire

Du 25 juillet au 31 juillet 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Sébastien FAGNEN, Maire délégué de Cherbourg-Octeville

Du 1^{er} au 14 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 8 - Absence de Monsieur Ralph LEJAMTEL, 6^{ème} adjoint au Maire

Du 1^{er} au 14 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilles LELONG, 8^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 9 - Absence de Madame Catherine GENTILE, 9^{ème} adjointe au Maire

Du 25 au 31 juillet 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Madame Nadège PLAINEAU, 11^{ème} adjointe au Maire

ARTICLE 10 - Absence de Monsieur Bertrand LEFRANC, 10^{ème} adjoint au Maire

Du 1^{er} au 9 août 2022 et du 16 au 18 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Arnaud CATHERINE, 4^{ème} adjoint au Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2022

Reçu en préfecture le 27/06/2022

Affiché le

SLO

ID: 050-200056844-20220627-AR_2022_2347_CC-AR

ARTICLE 11 - Absence de Madame Nadège PLAINEAU, 11^{ème} adjointe au

Du 6 au 21 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Pierre-François LEJEUNE, 12^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 12 - Absence de Madame Muriel JOZEAU-MARIGNE, 13^{ème} adjointe au Maire

Du 5 au 16 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Gilles LELONG, 8^{ème} adjoint au Maire

ARTICLE 13 - Absence de Madame Martine GRUNEWALD, conseillère municipale déléguée

Du 1^{er} au 21 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est attribuée à Monsieur Christian BERNARD, conseiller municipal délégué

ARTICLE 14 - Absence de Madame Chantal RONSIN, conseillère municipale déléguée

Du 1^{er} au 9 août et du 16 au 18 août 2022 inclus, la délégation temporaire de signature est accordée à Monsieur Christian BERNARD, conseiller municipal délégué

ARTICLE 15 - Les dispositions du présent arrêté seront applicables après sa transmission au représentant de l'Etat, son affichage et sa notification.

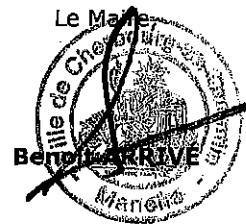
ARTICLE 16 - En vertu de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Caen - 3 rue Arthur Leduc - 14000 CAEN. dans un délai de deux mois à compter :

- 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 « télérécour citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

ARTICLE 17 - 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 27 juin 2022



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2406_CC

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

NUMÉROTATION DE VOIRIE

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et suivants et les articles L 2213-1 et suivants,

22 rue Louise MICHEL

VU le Code de la route, notamment les articles R 412-6 à R 413-17 et R 412-49 à R 417-7,

SUR LA COMMUNE DÉLEGUÉE

VU l'arrêté de délégation du 8 janvier 2018 n°AR_2018_0071_CC relatif à la délégation de fonction et de signature aux 22 maires adjoints, complété par l'arrêté n°AR_2018_1173_CC du 29 mars 2018, et par l'arrêté n°AR_2018_2798_CC du 29 juin 2018,

D'ÉQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

VU la demande de Mme Agnès MARIE, CCAS de Cherbourg-en-Cotentin, en date du 7 juin 2022,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer les numérotations des parcelles afin d'établir un repérage pour les propriétaires et les différentes administrations,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} –

L'immeuble sis sur la parcelle cadastrée section 173 BY 192 est répertorié au 22 rue Louise MICHEL, Equeurdreville-Hainneville, Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 2 –

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 application informatique « télécours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

ARTICLE 3 -

MM. le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Techniques sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHERBOURG-EN-COTENTIN

Le 25 Juin 2022

Par délégation,
le maire adjoint,

Patrice MARTIN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Patrice MARTIN', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat illegible.

publié
le 5 juillet 2022

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

ARRÊTÉ N°AR_2022 2419_CC

ARRÊTÉ PERMANENT

POSE D'UN POTELET ET D'ARCEAUX A VÉLOS

RUE BECQUEREL

**SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE 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
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 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 la direction voirie de la
commune déléguée de Cherbourg-Octeville, en
date du 22 Juin 2022,
Considérant qu'il est nécessaire de poser un
potelet anti stationnement et des arceaux à vélos,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – RUE BECQUEREL

Mise en place d'un potelet aux normes et d'arceaux à vélos face au n° 41 (voir plans joints en annexe).

ARTICLE 2 - Les dispositions du présent arrêté seront applicables à la mise en place de la signalisation et de la matérialisation par les services de la Mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 - 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 4 - 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 01 JUILLET 2022

**Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint,**

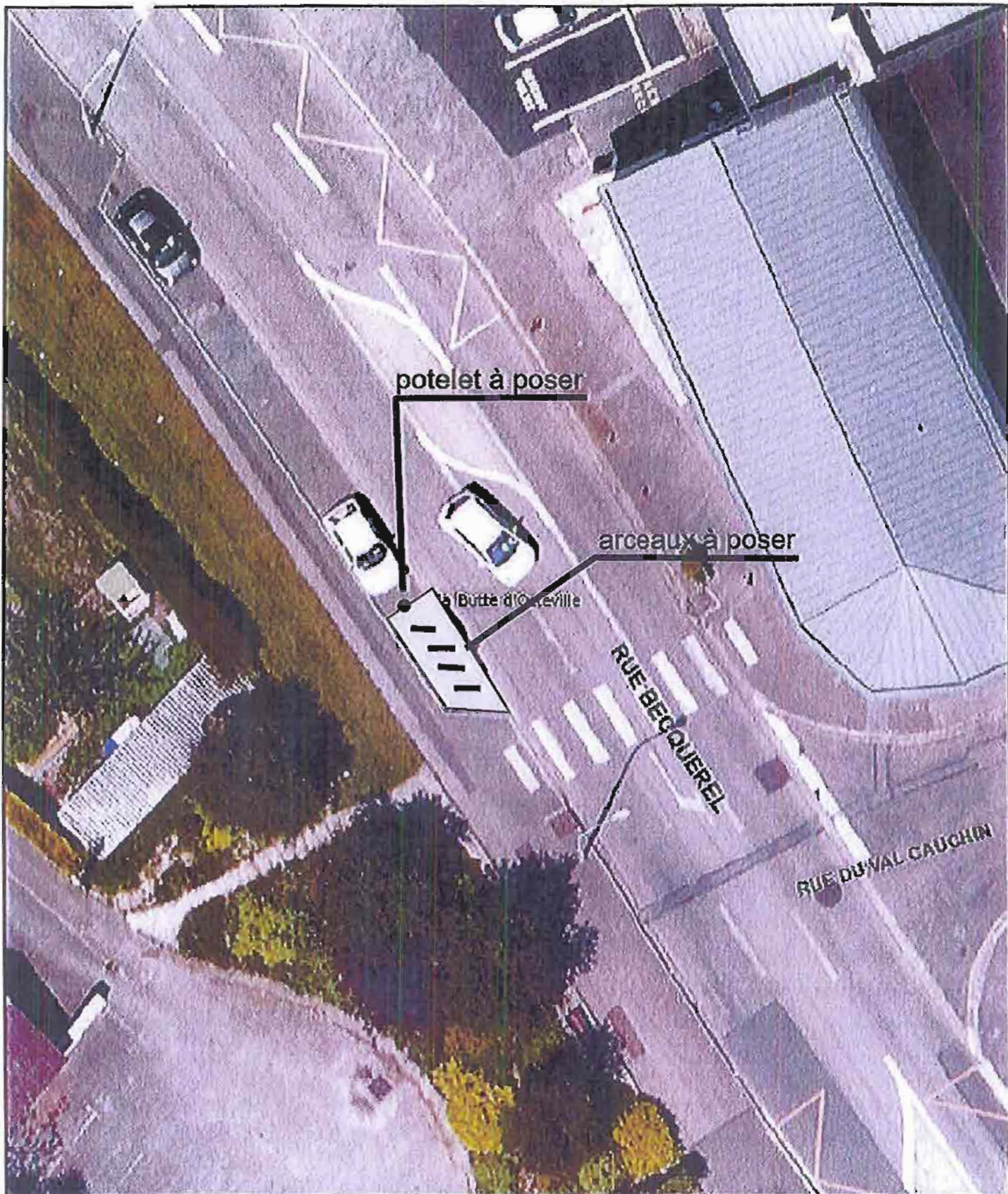

Pierre-François LEJEUNE

Arceaux à vélos rue becquerel

Face à la caisse d'épargne

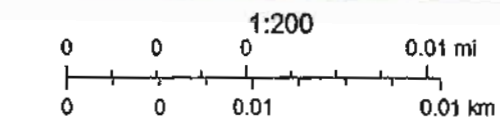


Titre à modifier



15/06/2022 13:10:44

Hameaux_lieux_dits



Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan

Philippe Spillet 2022

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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2420_CC

ARRÊTÉ PERMANENT

POSE DE POTELETS

7 RUE CHARLES BLONDEAU-

SUR LA COMMUNE DÉLÉGUÉE 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
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 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 la direction voirie, de la
commune déléguée de Cherbourg Octeville, en
date du 22 Juin 2022-
Considérant qu'il est nécessaire de poser des
potelets anti stationnement,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} – RUE CHARLES BLONDEAU

Mise en place de potelets aux normes- anti stationnement au droit du n° 7 (voir plans joints en annexe).

ARTICLE 2 - Les dispositions du présent arrêté seront applicables à la mise en place de la signalisation et de la matérialisation par les services de la Mairie de Cherbourg en Cotentin.

ARTICLE 3 - 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 4 - 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 01 JUILLET 2022

**Pour le Maire et par délégation
Le Maire adjoint,**

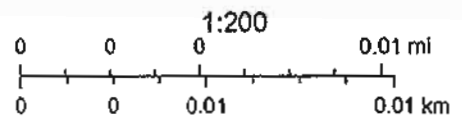

Pierre-François LEJEUNE

Titre à mouler

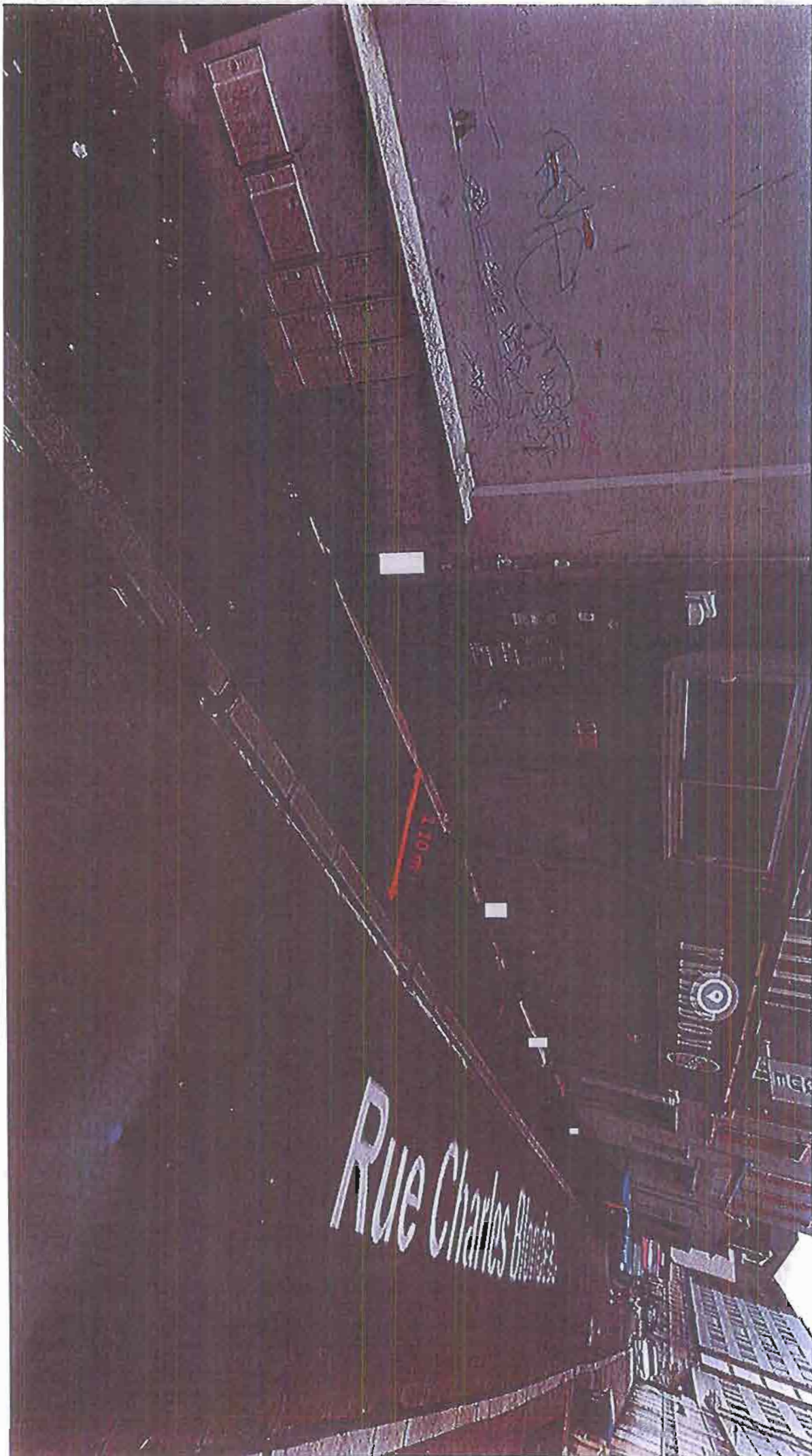


16/06/2022 10:11:06

Hameaux_lieux_dits



Cherbourg-en-Cotentin, Aéroscan



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

ARRÊTÉ N°AR_2022_2426_CC

**ARRETE D'OUVERTURE D'UN
ETABLISSEMENT RECEVANT
DU PUBLIC.**

ART' ZIMUTES

PLAGE VERTE

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 favorable de la Commission Communale de Sécurité de Cherbourg en Cotentin en date du 29 JUIN 2022 pour la réception du CTS 1 et son extrait de registre C50.2019.002.

ARRÊTE

Envoyé en préfecture le 29/06/2022

Reçu en préfecture le 29/06/2022

Affiché le

SLOX

ID : 050-200056844-20220629-AR_2022_2426_CC-AR

ARTICLE 1^{er} : La manifestation ART'ZIMUTES 2022 - type : CTS de l'ouvrir au public à compter du 29 JUIN 2022 au 02 JUILLET 2022.

ARTICLE 2 : L'exploitant est tenu de répondre aux prescriptions émises par la commission communale de sécurité de Cherbourg-En-Cotentin en date du 29 juin 2022 et les prescriptions à caractère permanent mentionnées à l'article V du procès-verbal de la commission communale de sécurité de Cherbourg-En-Cotentin.

CTS N°1		
Numéro	Libellé	Référence
1	S'assurer que les tables soient fixées entre elles afin de constituer des ensembles difficiles à renverser.	CTS 12
2	Doter l'établissement d'un éclairage de sécurité de balisage et d'ambiance.	CTS 22
3	Afficher les consignes de sécurité mentionnant l'emplacement du téléphone, le numéro d'appel des sapeurs-pompiers.	CTS 29
4	Faire vérifier les installations électriques rajoutées par les utilisateurs par un organisme agréé.	CTS 35

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 29 juin 2022
Par délégation, le maire délégué,

Gilbert LEPOITTEVIN



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

ARRÊTÉ N°AR_2021_2431_CC

Arrêté permanent

CHIENS DANGEREUX

Permis de détention d'un chien de 2 catégorie

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

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

VU le Code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L.211-11 et suivants, et D. 211-5-2 et suivants et R. 211-5 et suivants,

VU l'arrêté interministériel du 27 avril 1999 établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux,

VU l'arrêté n°10-165 du préfet du département de la Manche, en date du 30/04/2010, dressant la liste des vétérinaires habilités à pratiquer l'évaluation comportementale des chiens,

VU l'arrêté n°10-308 du préfet du département de la Manche, en date du 15/09/2010, portant agrément des personnes habilitées à dispenser la formation portant sur l'éducation et le comportement canin, ainsi que sur la prévention des accidents,

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 demande de permis de détention présentée et l'ensemble des pièces y annexées,

6. Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1 Police municipale

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Le permis de détention prévu à l'article L. 211-14 du Code rural est délivré à :

- Nom : CAPRON épouse BEURAERT
- Prénom : SOPHIE
- Qualité : Propriétaire
- Adresse ou domiciliation : 98 RUE SAINT SAUVEUR 50100 CHERBOURG EN COTENTIN
- Assuré(e) au titre de la responsabilité civile pour les dommages susceptibles d'être causés aux tiers par l'animal auprès de la compagnie d'assurances : MATMUT

N° de contrat : 500 1090 06330 H 80

- Détentrice de l'attestation d'aptitude délivrée le : 15/04/2021 à BIVILE

Par : ANDRE Michel

Pour le chien ci-après identifié :

- Nom (facultatif) : SWEET du chemin des moulins
- Race ou type : AMERICAN STAFFORDSHIRE TERRIER
- N° de pedigree si le chien est inscrit au Livre des origines français (facultatif) : LOF 3 AME.ST.146342/0
- Catégorie : 2^{ème}
- Date de naissance ou âge : 11/02/2021
- Sexe : Femelle
- N° de transpondeur : 250 268743456662 implantée le : 09/04/2021
- Vaccination antirabique effectuée le : 25/06/2021 par : le docteur vétérinaire ROCQUES
- Etude comportementale effectuée le : 25/02/2022 par : le docteur vétérinaire PASTERNAK

ARTICLE 2 - La validité du présent permis est subordonnée au respect par son titulaire mentionné à l'article 1^{er} de la validité permanente :

- de l'assurance garantissant la responsabilité civile de ce dernier pour les dommages susceptibles d'être causés aux tiers,
- et de la vaccination antirabique du chien
- de l'évaluation comportementale, Le renouvellement n'est pas demandé.

ARTICLE 3 - En cas de changement de commune de résidence du titulaire du présent permis, le permis de détention devra être présenté à la mairie du nouveau domicile.

ARTICLE 4 - Le numéro et la date de délivrance du présent permis de détention sont mentionnés dans le passeport européen pour animal de compagnie prévu par le règlement du Parlement européen et du Conseil n°998/2003 du 26 mai 2003 délivré pour le chien mentionné à l'article 1^{er}.

ARTICLE 5 - Une ampliation du présent arrêté est notifiée au titulaire du permis de détention mentionné à l'article 1^{er}.

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 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

Notifié le :

à M

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le
29/06/2022

Par délégation,
Le maire adjoint,

Pierre-François LEJEUNE



Demandeur :

OPTIQUE PIERRE LEMAN

Madame Isabelle MOULIN

Quai de l'Entrepôt

CHERBOURG OCTEVILLE

50100 CHERBOURG EN COTENTIN

Nature des travaux : **Agrandissement de
aménagement d'un magasin d'optique
(regroupement des cellules 14 et 15)**

Sur un terrain sis à :

Quai de l'Entrepôt

CC LES ELEIS

CHERBOURG OCTEVILLE

50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **129 AW 506**

AR_2022_0704_CC_URBA

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

ARTICLE 2 – SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUIL, 2022**
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'Équipement 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.

AR_2022_0705_CC_URBA

DOSSIER : N° AT 050 129 22 00049

Déposé le : 09/05/2022

Demandeur :

STOKOMANI

Monsieur Stéphane GRANDSERRE

3 avenue des Charmes

PARC TECHNOLOGIQUE D'ALATA

60100 CREIL

Nature des travaux : **Aménagement d'un magasin de vente de produits d'équipements de la personne et de la maison**

Sur un terrain sis à :

260 rue du Grand Pré

TOURLAVILLE

50110 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **602 BD 237, 602 BD 512, 602 BD 513, 602 BD 573, 602 BD 575, 602 BD 577, 602 BD 599, 602 BD 84, 602 BD 85**

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

ARTICLE 2 – SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUIL. 2022**
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.



AR_2022_0706_CC_URBA

DOSSIER : N° AT 050 129 22 00053

Déposé le : **18/05/2022**

Demandeur :

SAS JYSK

Monsieur Luc WEILAND

14 rue Thomas Edison

57070 METZ

Nature des travaux : **Aménagement d'un magasin de vente d'ameublement et d'articles de décoration**

Sur un terrain sis à :

260 rue du Grand Pré

TOURLAVILLE

50110 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **602 BD 237, 602 BD**

599, 602 BD 84, 602 BD 85

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

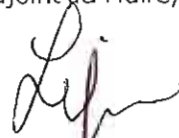
ARTICLE 2 - SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUL. 2022**
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'Équipement 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.



DOSSIER : N° AT 050 129 22 00045

Déposé le : **20/04/2022**

Demandeur :

VILLE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Monsieur Benoît ARRIVE Maire

10 Place Napoléon

CHERBOURG-OCTEVILLE

50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Nature des travaux : **Modification de la porte d'entrée de l'établissement, création d'un cheminement provisoire PMR et suppression des estrades dans certaines classes – ECOLE LA POLLE**

Sur un terrain sis à :

Rue Jacques Cartier

CHERBOURG-OCTEVILLE

50130 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **383 AB 65, 383 AB 66, 383 AB 67**

AR_2022_0708_CC_URBA

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU les pièces complémentaires en date du **20/05/2022**,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

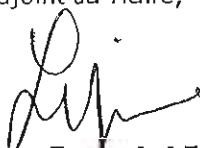
ARTICLE 2 – SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUIL 2022**
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.



AR_2022_0710_CC_URBA

DOSSIER : N° AT 050 129 22 00047

Déposé le : 25/04/2022

Demandeur :

LA CIVETTE EI - POINT PLUS

Madame Claire JANON

107 rue du Val de Saire

CHERBOURG-OCTEVILLE

50100 CHERBOURG EN COTENTIN

Nature des travaux : **Rénovation et réaménagement d'un bureau de tabac/presse**

Sur un terrain sis à :

107 rue du Val de Saire

CHERBOURG-OCTEVILLE

50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **129 AD 111**

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

ARTICLE 2 – SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUIL. 2022**
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.

AR_2022_0747_CC_URBA

DOSSIER : N° AT 050 129 22 00051

Déposé le : **13/05/2022**

Demandeur :

Madame LEMONNIER Marie-Andrée

1 Place Hippolyte Mars

EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

50120 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Nature des travaux : **Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité – BAR DU STADE**

Sur un terrain sis à :

1 Place Hippolyte Mars

EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE

50120 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Référence(s) cadastrale(s) : **173 BS 559**

ARRÊTÉ

autorisant une demande d'autorisation de travaux

Le Maire,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles R.122-5 à R.122-21,

VU la demande d'autorisation de travaux susvisée,

VU la demande de dérogation aux règles d'accessibilité,

VU les pièces complémentaires en date du **23/05/2022**,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du **08/06/2022**, joint au présent arrêté,

VU l'avis favorable assorti de prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité en date du **22/06/2022**, joint au présent arrêté,

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.122-8 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.143-1 à R.143-21.

CONSIDERANT que le projet tel que déposé, n'est pas conforme à l'ensemble des règles d'accessibilité et de sécurité, mais qu'il peut y être remédié en respectant les prescriptions des avis des sous-commissions susvisés mentionnées ci-dessous,

ARRETE

ARTICLE 1 – L'autorisation est **ACCORDÉE**, sous réserve du respect des prescriptions énoncées dans les articles 2 et 3 suivants.

ARTICLE 2 – SECURITE

Les prescriptions formulées par le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) dans son avis en date du **22/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

ARTICLE 3 - ACCESSIBILITE

Les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité dans son avis en date du **08/06/2022** joint au présent arrêté, devront être respectées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le **06 JUIL. 2022**
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'Équipement 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.

Pôle finances et administration
Direction administration et affaires juridiques
Rapporteur : Benoit ARRIVE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_143
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

02 - CONSEIL CONSULTATIF DE LA HALLE À MARÉE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS

Suite au changement d'entité gestionnaire du port de Pêche de Cherbourg-en-Cotentin, intervenu au 1^{er} janvier 2022, il est nécessaire de désigner de nouveaux membres pour la tenue du Conseil Consultatif de notre Halle à marée.

La première mise sur le marché des produits de la pêche maritime et de l'aquaculture marine, en vue de leur vente en gros, peut s'effectuer dans les lieux spécialement affectés à cet usage appelés « halles à marée ».

Les halles à marée :

- regroupent les apports des produits de la pêche maritime et de l'aquaculture ;
- garantissent les conditions permettant d'assurer la salubrité et la traçabilité des produits conformément aux exigences des règlements européens ;
- organisent les ventes et garantissent leur sincérité et leur publicité ;
- assurent l'enregistrement et la transmission des informations relatives aux produits proposés à la vente ;
- enregistrent les déclarations des acheteurs et tiennent une liste des acheteurs.

En application de l'article du décret du 27 novembre 2013 relatif au débarquement, au transbordement et à la première mise sur le marché dans les halles à marée, le conseil consultatif comprend :

- un représentant de chaque autorité chargée de la gestion public portuaire ou du domaine public ;
- un à trois membres n'appartenant pas aux professions de la pêche, nommés sur proposition de chaque organisme gestionnaire ;
- un représentant de chaque commune d'implantation ;
- des représentants des vendeurs, nommés après avis du ou des préfets sur proposition des organisations de producteurs reconnues compétentes pour la zone où se trouvent les halles à marée ou, en leur absence, par le comité régional des pêches maritimes ;
- des représentants des acheteurs, nommés après avis du ou des préfets, sur proposition des organisations professionnelles intéressées ou à défaut des professionnels intéressés.

Des suppléants peuvent être désignés. Le conseil consultatif se réunit au moins une fois par an et est obligatoirement consulté lors de l'élaboration et la modification du règlement d'exploitation. Le conseil peut être consulté sur toutes questions relatives au fonctionnement et à l'exploitation. Il peut être saisi, aux fins de conciliation, des litiges survenus entre les usagers et les services de la ou des halles à marée. Le règlement d'exploitation prévoit le mode de fonctionnement du conseil consultatif.

Par délibération n°2020_191 du 16 juillet 2020, Muriel JOZEAU-MARIGNÉ et Arnaud CATHERINE ont été désignés respectivement titulaire et suppléant du conseil consultatif du centre de marée, ancienne entité gestionnaire.

Le conseil municipal est invité à maintenir Muriel JOZEAU-MARIGNÉ en tant que titulaire et Arnaud CATHERINE en tant que suppléant pour siéger au conseil consultatif de la halle à marée.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h13		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 45	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2 Karine HÉBERT Bruno FRANÇOISE	<u>NPPV</u> : 2 Arnaud CATHERINE Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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 cohésion sociale
direction enfance/éducation réussite éducative
Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_152
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

11 - HARMONISATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE POUR LA RENTRÉE 2022-2023

Au cours du mois de janvier 2022, 41 conseils d'école extraordinaires se sont tenus sur Cherbourg-en-Cotentin afin de recueillir leur avis sur l'organisation de l'accueil des enfants pour la prochaine rentrée, tant sur le temps scolaire que périscolaire.

Cette consultation visait à proposer une organisation harmonisée, à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin, prenant en compte les contraintes d'emploi et de gestion sur l'ensemble des temps d'accueil de l'enfant, de 7h30 à 18h00, tous les jours de la semaine, sauf le mercredi.

Sur la base du cadrage précisé avant chaque conseil d'école, les votes majoritairement exprimés ont été retenus et ont conduit à proposer à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) :

1/ un retour à la semaine de quatre jours d'école

2/ des horaires d'accueil des enfants harmonisés :

- 07h30/08h30 : périscolaire,
- 08h30/11h45 : scolaire,
- 11h45/13h45 : restauration scolaire,
- 13h45/16h30 : scolaire,
- 16h30/18h00 : périscolaire.

Ces horaires seront néanmoins adaptés sur les écoles maternelles dont l'éloignement de l'école primaire nécessite un décalage pour faciliter la gestion des fratries. La variation, qui ne peut excéder 10 minutes, s'appliquera sur chaque horaire d'accueil, et n'aura donc pas vocation à limiter les temps périscolaires, notamment pour la pause déjeuner d'une durée de 2h00.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant la démarche d'harmonisation des politiques publiques engagée par la commune nouvelle,

Le conseil municipal est invité à adopter les règlements intérieurs de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire qui intègrent les nouvelles dispositions à compter de la rentrée 2022/2023, à savoir :

- une harmonisation des horaires d'accueil périscolaire (matin, midi, soir)
- une harmonisation des tarifs sur Cherbourg-en-Cotentin,
- une harmonisation des formulaires d'inscription et des pièces justificatives demandées aux familles.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h23		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 1 Ralph LEJAMTEL	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 Cohésion Sociale
Direction Enfance - Éducation – Réussite éducative

RESTAURATION SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Points importants

Changement de coordonnées : Pour tout changement de coordonnées ou de situation, bien vouloir utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou s'adresser à la Direction Enfance-Éducation–Réussite éducative.

Délai d'inscription :L'inscription doit être effectuée la veille avant 10h du premier jour de fréquentation et prend effet dès la constitution du dossier.

Délai de prévenance : Pour prévoir ou annuler un repas, utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou prévenir la Direction Enfance-Éducation–Réussite éducative au plus tard la veille avant 10h00.

PREAMBULE

La commune de Cherbourg-En-Cotentin met à la disposition des enfants, fréquentant les établissements scolaires publics, un service de restauration situé soit dans l'enceinte de l'école, soit à proximité immédiate de celle-ci.

Ce temps méridien est aménagé conjointement par la commune, via la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, et par une fédération d'éducation populaire. La commune ayant confié en partie le soin d'organiser et coordonner cette activité à cette fédération, dans le cadre d'une procédure de marché public.

L'objectif principal étant de favoriser un vrai moment de détente le midi, les décisions prises par les différents intervenants viseront toujours le bien-être de l'enfant. Tous les intervenants, quels qu'ils soient, sont garants de la réussite de cette pause méridienne.

Afin d'assurer une continuité avec les temps d'accueil du matin et du soir, le temps d'accueil en restauration scolaire est déclaré en ALSH. Les mêmes normes réglementaires en matière de qualification et d'encadrement sont appliquées.

Par ailleurs, la législation en vigueur en matière d'hygiène, comme en matière d'équilibre et de qualité alimentaire au sein de la restauration scolaire, est appliquée.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT / CONDITIONS D'ACCUEIL

a) Conditions générales d'accueil :

Les temps de restauration scolaire fonctionnent durant toute l'année scolaire.

Ces temps fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h45 à 13h45, à plus ou moins 10 minutes en fonction des écoles.

La fréquentation du restaurant scolaire est conditionnée par la scolarisation de l'enfant en **journee entière**. Lorsque les enfants n'ont pas classe l'après-midi ou le matin, les repas ne sont pas assurés par le restaurant scolaire.

Les repas sont servis à la table ou en self-service.

Compte tenu du nombre d'enfants qui fréquentent la restauration scolaire et de la capacité maximale d'accueil des salles de restauration, ce temps méridien peut être organisé en un ou plusieurs services.

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire prendront leur repas servi par du personnel communal ou par les animateurs de la fédération d'éducation populaire retenue.

Ils auront la possibilité de faire des activités de cour, des jeux d'intérieur, des temps calmes... encadrés par des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), par des animateurs de la Ville ou encore par des animateurs de la fédération d'éducation populaire retenue dans le cadre d'une procédure de marché public.

Un projet pédagogique décrivant le déroulement de cette activité et les animations mises en place est rédigé.

La composition des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

La ville suit les recommandations du G.E.M.R.C.N (Groupement d'Études des Marchés en Restauration Collective et Nutrition) qui permettent de respecter l'équilibre alimentaire, ainsi que les préconisations du Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S).

Elle privilégie, les produits locaux et les circuits courts respectant l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable dans le cadre de la Loi EGalim.

b) Cas particuliers :

La présence d'un enfant à la restauration scolaire est subordonnée à la prise d'un repas fourni par la ville. Aussi, aucun repas partiel ou complet hors PAI, ne peut être apporté dans l'enceinte du restaurant par un élève dont les parents auraient omis de signaler au service ses jours de présence.

En cas de traitement médical de longue durée, et suivant les traitements définis, les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire (téléphone : 02.33.20.42.50 ou 02.33.78.19.10) afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit rédigé et remis à la direction Education avec la prescription médicale pour signature. Il est nécessaire que sur la prescription soit identifié le nom de la molécule en cas de médicament générique. Sans ces documents, aucun médicament ne sera délivré aux demi-pensionnaires.

Le PAI signé est valable pour toute l'année scolaire en cours. Il peut être prolongé au plus tard jusqu'au 1^{er} octobre de l'année scolaire suivante s'il doit faire l'objet d'un renouvellement ou d'un avenant. Au-delà du 1^{er} octobre, l'enfant ne pourra être accueilli à la restauration scolaire s'il n'a pas de PAI renouvelé pour l'année scolaire.

Compte tenu des prescriptions, il pourra être autorisé par la commune d'apporter un panier-repas confectionné par les parents (comprenant contenant et couverts, et à condition que la chaîne du froid soit maintenue).

Aucun recours ne pourra être engagé auprès des personnels et de la municipalité.

Le PAI devra définir les conditions d'apport, de conservation et de consommation. Ce cas particulier étant le seul toléré en termes d'apport extérieur de nourriture.

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celle mentionnée ci-dessus, ne peut être admise.

Le personnel de restauration scolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, excepté dans le cadre des Projets d'Accueils Individualisés (PAI).

Les prises ponctuelles de médicaments peuvent être assurées avec une ordonnance lisible et comportant le nom des molécules pour d'éventuels médicaments génériques. Le nom des enfants devra être mentionné sur chaque boîte de médicament. Ceux-ci seront uniquement délivrés par les responsables de site, seuls habilités à les donner, dans le cadre du fonctionnement ALSH.

ARTICLE 2 : REGLES DE VIE

Politesse, courtoisie, respect des autres participant à un temps du midi convivial. C'est pourquoi, il est demandé aux enfants de respecter les règles et consignes formulées par le personnel du service de restauration qui les encadre.

Il est rappelé que le service de restauration scolaire n'est pas obligatoire et est un service rendu. Il s'agit d'un lieu collectif où les règles de vie doivent être respectées par chacun.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement du service de restauration scolaire, les parents reçoivent un premier avertissement par courrier. En cas de récurrence, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de trouver des solutions avant une éventuelle exclusion.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion définitive pourra être envisagée en fonction de la gravité des faits reprochés.

En cas d'accident, les personnes en charge de l'encadrement pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant à l'hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que la Direction Enfance-Education-Réussite éducative dispose des fiches de renseignements à jour.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Toute fréquentation du service restauration scolaire nécessite **obligatoirement une inscription préalable** auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le dossier doit être complet et à jour. Il est à **retirer dans les structures administratives de la ville** (cf. dernière page du présent règlement) **ou téléchargeable sur le site Internet de la ville : www.cherbourg.fr**

Cette inscription devra être effectuée personnellement par les responsables légaux de l'enfant. Les règlements intérieurs sont disponibles en ligne sur le site de Cherbourg En Cotentin (www.cherbourg.fr), sur le portail-familles (www.portailfamilles.cherbourg.fr) ou sur simple demande à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Seule une inscription sous cette forme permet l'accès de l'enfant au service. Sous réserve d'avoir réalisé cette inscription plus de 24h à l'avance auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

L'inscription prendra effet dès la constitution du dossier pour l'année scolaire.

Les pièces à fournir pour le calcul du tarif sont, suivant les cas :

- Avis d'imposition du foyer (et non l'avis de situation),
- pour l'application de la gratuité, nous transmettre à la rentrée scolaire, en septembre, votre dernière attestation de paiement du Revenu de Solidarité (R.S.A.), Allocation de Solidarité Spécifique (A.S.S.) ou Allocation pour Demandeur d'Asile (A.D.A.).
Renouvelable tous les 6 mois.

L'absence des pièces justificatives demandées implique le tarif maximum.

La base de calcul est revue chaque année, après remise du dernier avis d'imposition (pour exemple : l'avis 2022 sur la base des revenus 2021 pour la rentrée 2022).

Cet avis d'imposition servira de base au calcul des tarifs pour l'année scolaire.

Il sera à remettre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles, au plus tard avant la première facturation (fin septembre au plus tard) sans quoi, le tarif maximal sera appliqué.

Il est aussi nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- ❖ Le carnet de vaccinations ou justificatif des vaccinations obligatoires en vigueur,
- ❖ un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- ❖ un Relevé d'Identité Bancaire dans le cadre de la mise en place d'un prélèvement automatique,
- ❖ le RGPD signé.

L'inscription est annuelle et renouvelable à chaque année scolaire.

ARTICLE 4 : FREQUENTATION : RESERVATIONS/ ANNULATIONS

a) Fréquentation

La fréquentation du service de restauration scolaire peut être **continue** ou **discontinue** (certains jours de la semaine), selon un calendrier de jours de fréquentation défini lors de l'inscription.

L'accès au service est également possible **occasionnellement**. Dans ce cas, il appartient aux familles de procéder à l'inscription de l'enfant auprès des services de la ville la veille avant 10h00 si le dossier d'inscription est à jour.

Toute modification de calendrier de fréquentation doit être **systematiquement signalée** à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour une prise de repas le	Prévenir le service avant 10h00 le	COORDONNEES
Lundi	Vendredi précédent	Cf. coordonnées présentées en fin de règlement
Mardi	Lundi précédent	
Jeudi	Mercredi précédent	
Vendredi	Jeudi précédent	

b) Absences

Pour éviter le gaspillage, **toute absence** d'un enfant **doit être signalée** à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles.

En tout état de cause, seules les absences signalées la veille avant 10 heures (jours ouvrés uniquement) donnent lieu à déduction de la facture du nombre de repas correspondant.

Se reporter au tableau ci-dessus concernant les délais de prévenance.

NB : En l'absence non anticipée de l'enseignant, et dans le cas où l'enfant n'est pas pris en charge par l'école, l'absence ne sera pas facturée aux familles.

c) Radiation

En cas de **départ définitif** de l'école et/ou du service de restauration, il est demandé aux familles d'en aviser le service de la ville, Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, **dans les plus brefs délais.**

A défaut, la famille supportera intégralement les frais de repas occasionnés.

ARTICLE 5 : FACTURATION / MODE DE PAIEMENT

Les repas seront facturés chaque mois à terme échu. Une facture est adressée à la famille le mois suivant.

Les parents devront régler au régisseur les sommes correspondantes aux repas du mois écoulé. Il ne sera pas fait de rappel.

Tout règlement doit être effectué, au plus tard, à la date figurant sur la facture par :

- Prélèvement bancaire : se rendre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, muni d'un RIB ou effectuer la demande via le portail familles.
- Paiement en ligne sur le portail famille : www.portailfamilles.cherbourg.fr
- Envoi postal, le cachet de la poste faisant foi (pas de paiement en espèces).
- Dépôt de chèque en Mairie, accompagné du coupon détachable en bas de la facture. Le tampon d'arrivée de la mairie sera apposé sur l'enveloppe. Le nom et l'adresse de l'expéditeur devront figurer au dos de l'enveloppe.
- Paiement en espèces : il se fera auprès du régisseur de la structure administrative concernée, en fonction de la commune déléguée.

En cas de contestation les débiteurs peuvent s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative. Toute facture impayée dans les délais impartis fait l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public conformément aux règles de comptabilité publique.

NB : la constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entrainera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

ARTICLE 6 : TARI FICATION**a) Principes généraux de tarification**

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal de Cherbourg-en-Cotentin.

Le tarif payé par la famille repose sur les principes suivants :

$$\text{TARIF} = \text{quotient familial} \times \text{taux d'effort}$$

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) :

$$\text{Q.F.} = \frac{\text{REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE}}{12 \text{ MOIS} \times \text{NOMBRE DE PARTS FISCALES}}$$

TAUX D'EFFORT : le taux d'effort est linéaire à 0,457 % pour un quotient familial compris entre 267 et 1289.

A titre indicatif, un simulateur de tarif est proposé sur le site internet de la ville : www.cherbourg.fr

Lorsque l'enfant vient avec son panier repas (Cf. P.A.I. Article 1.b), le coût facturé est équivalent à 1h30 d'accueil périscolaire, afin de prendre en compte le temps d'animation intégré à la restauration scolaire. La décision des tarifs de l'accueil périscolaire sera fournie à la famille sur simple demande, et peut être consultée via le portail familles.

Pour tous les tarifs, la base de calcul est revue chaque année, après remise du dernier avis d'imposition, tel que précisé dans le point 3 « Inscriptions ».

b) Cas particuliers**✓ Situations de garde alternée**

Pour déterminer le tarif applicable à chacun des deux parents, c'est la situation de chaque foyer de l'enfant qui est prise en compte. Il appartient donc à chacun des parents, le cas échéant, de procéder à l'inscription de leur enfant à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative pour la période qui le concerne, muni des justificatifs des ressources du foyer. Une facture est alors adressée à chacun des deux parents.

✓ Changement de situation

En cas de modification de la composition familiale, et sur présentation d'une pièce justificative, le quotient familial est recalculé en prenant en compte le nouveau nombre de parts fiscales.

Toute autre situation particulière sera examinée par la collectivité au regard d'un traitement équivalent pour toutes les familles de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants fréquentant la restauration scolaire sont placés sous la responsabilité de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et de la fédération d'éducation populaire retenue qui ont souscrit une assurance responsabilité civile.

Toutefois, la responsabilité de la ville ne pouvant être engagée que si le dommage résulte d'une faute de sa part, il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

La responsabilité pénale et civile de la commune n'est pas engagée en dehors des heures d'accueil du périscolaire.

En cas d'accident, il est du ressort des compagnies d'assurances de rechercher les responsabilités. En aucun cas, un agent municipal n'a qualité pour reconnaître la responsabilité de la ville. Aussi, toute réclamation doit être formulée auprès de la Direction de l'Education. Si l'accident le nécessite, les encadrants pourront faire appel immédiatement aux services de secours, afin de transporter l'enfant dans un service hospitalier. Les parents en seront immédiatement avertis.

Lors des temps de restauration scolaire, la commune et la fédération d'éducation populaire retenue ne peuvent être considérées comme responsables, pour toute perte de bijoux, vêtements, jouets, ou autres objets de valeurs.

Lors de l'inscription de l'enfant, il est demandé aux parents de remplir et signer une fiche sanitaire.

Tout changement de coordonnées et de situation doit être signalé auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de la ville, sur le portail-familles ainsi qu'au sein des structures administratives de la commune en charge des restaurants scolaires. Les responsables légaux s'obligent à en respecter les termes.

**Coordonnées des structures administratives
en charge de la restauration scolaire selon la commune déléguée :**

SECTEUR OUEST

ÉQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE - Le Kiosque

Département enfance-éducation - Rue Hervé Mangon 50120 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.53.96.28 / secretariat.kiosque@cherbourg.fr

QUERQUEVILLE- Le 3-25

Département enfance-éducation - 7 rue du Général Leclerc 50460 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.08.28.15 / enfance.jeunesse@cherbourg.fr

SECTEUR CENTRE

CHERBOURG-OCTEVILLE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation - Place de la République - 50100 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.87.87.09 / 02.33.87.87.46 / 02.33.87.87.49

periscolaire.50100@cherbourg.fr

SECTEUR EST

LA GLACERIE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation - Les rouges terres - 50470 Cherbourg-en-Cotentin

02.50.79.16.80 / 02.50.79.05.43

secretariat.mosaique@cherbourg.fr

TOURLAVILLE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation - 109 avenue des Prairies 50110 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.88.15.04 / periscolaire.50110@cherbourg.fr

Pôle Cohésion Sociale
Direction Enfance - Éducation – Réussite éducative

ACCUEIL PERI SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Points importants

Changement de coordonnées : Pour tout changement de coordonnées ou de situation utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou s'adresser à la Direction Enfance-Éducation–Réussite éducative.

Délai d'inscription : L'inscription doit être effectuée la veille avant 10h du premier jour de fréquentation et prend effet dès la constitution du dossier.

Délai de prévenance : Pour réserver ou annuler un accueil périscolaire, utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou prévenir la Direction Enfance-Éducation–Réussite éducative au plus tard la **veille avant 10h00**.

PREAMBULE

La commune de Cherbourg-En-Cotentin met à la disposition des enfants fréquentant les établissements scolaires, un service d'accueil périscolaire maternel et élémentaire collectif où les enfants sont accueillis avant et après la classe.

Les enfants sont placés sous la responsabilité des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM), du personnel municipal et des animateurs d'une fédération d'éducation populaire qui sont chargés de leur encadrement.

La commune, dans le cadre d'une procédure de marché public, a confié à une fédération d'éducation populaire, le soin d'organiser et de coordonner cette activité pour les élèves fréquentant les écoles élémentaires.

L'activité est déclarée en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et répond aux normes réglementaires en matière de qualification et d'encadrement (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports - SDJES). Pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans, l'activité est ouverte conformément à l'avis de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

L'accueil périscolaire est un mode de garde mais aussi un temps et un lieu où l'enfant peut pratiquer des activités à son rythme. Il s'agit d'un lieu de détente, de loisirs et de repos. Les activités sont organisées en individuel ou en groupe.

Les représentants légaux des enfants fréquentant le temps périscolaire doivent procéder préalablement à une inscription auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, tant pour une fréquentation régulière qu'occasionnelle.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT / CONDITIONS D'ACCUEIL

a) Conditions générales d'accueil :

Les accueils périscolaires fonctionnent durant toute l'année scolaire sauf le matin de la rentrée scolaire.

Les accueils périscolaires fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon les horaires suivants :

- le matin, à partir de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école ;
à partir de 7h20 jusqu'à l'ouverture de l'école sur Querqueville.
- le soir, de l'arrêt de l'enseignement jusqu'à 18h00.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Le matin, pour des raisons d'organisation et de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires afin de le confier au personnel d'encadrement.

Un temps de goûter est mis en place au début du temps périscolaire du soir. Il revient à la famille de fournir le goûter.

Les enfants auront la possibilité de faire leur travail scolaire en autonomie. Cette opportunité ne désengage pas les familles de leur responsabilité éducative. Il ne s'agit pas d'une séance d'aide aux devoirs.

Un projet pédagogique, concernant l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire, est rédigé par les animateurs. Il est propre à chaque école et à chaque équipe d'animateurs. Il précise le projet d'animation que les animateurs souhaitent développer sur les différents temps périscolaires, en accord avec les enfants. Lors d'activités ou d'animations spécifiques, les enfants pourront être amenés à se déplacer hors des lieux de périscolaire habituels.

Les enfants sont inscrits de manière régulière ou occasionnelle. ~~L'équipe d'animation n'est~~ responsable que des enfants présents dans les locaux de l'école pour les activités périscolaires.

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris **au plus tard à 18h00** par un des responsables légaux ou toute personne désignée dans la fiche sanitaire de l'enfant.

Il est demandé aux parents de veiller à respecter l'horaire de fin défini pour l'accueil.

En dehors des parents, toute personne habilitée à récupérer l'enfant doit être inscrite sur le dossier d'inscription, et devra se présenter munie d'une pièce d'identité.

Dans le cas où des parents injoignables ne se présenteraient pas pour rechercher leur enfant, les animateurs pourraient demander l'assistance de la police, afin de prendre les dispositions nécessaires. En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

b) Cas particuliers :

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessaires par l'état de santé en cas d'accident ou de maladie.

Le personnel de l'accueil périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Pour ce faire les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire (téléphone : 02.33.20.42.50 ou 02.33.78.19.10) afin qu'il soit rédigé et remis à la direction Education avec la prescription médicale pour signature.

Le PAI signé est valable pour toute l'année scolaire en cours. Il peut être prolongé au plus tard jusqu'au 1^{er} octobre de l'année scolaire suivante s'il doit faire l'objet d'un renouvellement ou d'un avenant. Au-delà du 1^{er} octobre, aucun enfant ne pourra être accueilli s'il n'a pas de PAI initial ou renouvelé pour l'année scolaire.

ARTICLE 2 : REGLES DE VIE

Politesse, courtoisie, respect des autres participant à un temps d'accueil convivial. C'est pourquoi, il est demandé aux enfants de respecter les règles et consignes formulées par le personnel du service et animateurs qui les encadrent.

Il est rappelé que le service d'accueil périscolaire n'est pas obligatoire et est un service rendu. Il s'agit d'un lieu collectif où les règles de vie doivent être respectées par chacun.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement du service périscolaire, les parents reçoivent un premier avertissement par courrier. En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de trouver des solutions avant une éventuelle exclusion.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion définitive pourra être envisagée en fonction de la gravité des faits reprochés.

En cas d'accident, les personnes en charge de l'encadrement pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant à l'hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que la Direction Enfance-Education-Réussite éducative dispose des fiches de renseignements à jour.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Toute fréquentation du service périscolaire nécessite **obligatoirement une inscription préalable** auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le dossier doit être complet et à jour. Il est à **retirer dans les structures administratives de la ville** (cf. dernière page du présent règlement) **ou téléchargeable sur le site Internet de la ville : www.cherbourg.fr**

Cette inscription devra être effectuée personnellement par les responsables légaux de l'enfant. Les règlements intérieurs sont disponibles en ligne sur le site de Cherbourg En Cotentin (www.cherbourg.fr), sur le portail familles (www.portailfamilles.cherbourg.fr) ou sur simple demande à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Seule une inscription sous cette forme permet l'accès de l'enfant au service. Sous réserve d'avoir réalisé cette inscription plus de 24h à l'avance auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

L'inscription prendra effet dès la constitution du dossier pour l'année scolaire.

Les pièces à fournir pour le calcul du tarif sont, suivant les cas :

- Avis d'imposition du foyer (et non l'avis de situation),
- pour l'application de la gratuité, bien vouloir transmettre à la rentrée scolaire, en septembre, votre dernière attestation de paiement du Revenu de Solidarité (R.S.A.), Allocation de Solidarité Spécifique (A.S.S.) ou Allocation pour Demandeur d'Asile (A.D.A.).
Renouvelable tous les 6 mois.

L'absence des pièces justificatives demandées déclenche le tarif maximum.

La base de calcul est revue chaque année, après remise du dernier avis d'imposition (pour exemple : l'avis 2022 sur la base des revenus 2021 pour la rentrée 2022).

Cet avis d'imposition sera à remettre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles, impérativement avant la première facturation (fin septembre au plus tard), sans quoi le tarif maximal sera appliqué.

Cet avis d'imposition servira de base au calcul des tarifs pour l'année scolaire.

Il est aussi nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- le carnet de vaccinations ou justificatif des vaccinations obligatoires en vigueur,
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- un Relevé d'Identité Bancaire dans le cadre de la mise en place d'un prélèvement automatique.
- Le RGPD signé

L'inscription est annuelle et renouvelable à chaque année scolaire.

ARTICLE 4 : FREQUENTATION : RESERVATIONS/ ANNULATIONS

a) Fréquentation

La fréquentation du service d'accueil périscolaire peut être **continue** ou **discontinue** (certains jours de la semaine) selon un calendrier de jours de fréquentation défini lors de l'inscription.

L'accès au service est également possible **occasionnellement**. Dans ce cas, il appartient aux familles de procéder à l'inscription de l'enfant auprès des services de la ville au moins la veille avant 10h00.

La facturation est basée sur la présence réelle de l'enfant.

Toute modification de calendrier de fréquentation doit être **systématiquement signalée** par écrit à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour une inscription, une réservation ou une annulation prévue le	Prévenir le service avant 10h00 le	COORDONNEES
Lundi	Vendredi précédent	Cf. coordonnées présentées en fin de règlement
Mardi	Lundi précédent	
Jeudi	Mercredi précédent	
Vendredi	Jeudi précédent	

b) Absence

Toute absence d'un enfant doit être signalée à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles, dans le respect du calendrier indiqué précédemment.

c) Radiation

En cas de **départ définitif** du service périscolaire et/ou de l'école, il est demandé aux familles d'en aviser la structure administrative de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, **dans les plus brefs délais.**

ARTICLE 5 : FACTURATION / MODE DE PAIEMENT

La facturation des accueils périscolaires est mensuelle.
Les présences sont payables à terme échu.
Une facture est adressée à la famille le mois suivant.

Tout règlement doit être effectué, au plus tard, à la date figurant sur la facture par :

- Prélèvement bancaire : se rendre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, muni d'un RIB ou effectuer la demande via le portail familles.
- Paiement en ligne sur le portail famille : www.portailfamilles.cherbourg.fr
- Envoi postal, le cachet de la poste faisant foi (pas de paiement en espèces).
- Dépôt de chèque en Mairie, accompagné du coupon détachable en bas de la facture. Le tampon d'arrivée de la mairie sera apposé sur l'enveloppe. Le nom et l'adresse de l'expéditeur devront figurer au dos de l'enveloppe.
- Paiement en espèces : il se fera auprès du régisseur de la structure administrative de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.
- Paiement en CESU. (Nous ne pouvons pas rendre la monnaie, ni prendre une somme supérieure au montant de la partie périscolaire de la facture).
- Paiement en e-CESU, selon les modalités liées au portail e-CESU et uniquement avant la date indiquée sur la facture. (Nous ne pouvons pas rendre la monnaie, ni prendre une somme supérieure au montant de la partie périscolaire de la facture).

En cas de contestation les débiteurs peuvent s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Toute facture non réglée à la date d'échéance fera l'objet d'un titre de recettes qui sera recouvré par le trésorier municipal.

NB : la constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entrainera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

ARTICLE 6 : TARIFICATION

a) Principes généraux de tarification

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal de Cherbourg-en-Cotentin.

Le tarif horaire payé par la famille repose sur les principes suivants :

$$\text{TARIF} = \text{quotient familial} \times \text{taux d'effort}$$

QUOTIENT FAMILIAL (Q.F.) :

$$\text{Q.F.} = \frac{\text{REVENU FISCAL DE RÉFÉRENCE}}{12 \text{ MOIS} \times \text{NOMBRE DE PARTS FISCALES}}$$

TAUX D'EFFORT : le taux d'effort est compris entre 0.152% et 0.197% conformément à la délibération de tarif prise par la commune.

A titre indicatif, un simulateur de tarif est proposé sur le site internet de la ville : www.cherbourg.fr

- ❖ La gratuité est appliquée aux familles bénéficiaires du RSA, ASS ou ADA.
- ❖ Les créneaux du matin sont facturés une heure de façon forfaitaire.
- ❖ Les créneaux du soir sont facturés une heure la première heure, puis à la demi-heure de 17h30 à 18h00.

Pour tous les tarifs, la base de calcul est revue chaque année, après remise du dernier avis d'imposition, tel que précisé dans le point 3. Inscriptions.

b) Cas particuliers

✓ Situation de garde alternée

Pour déterminer le tarif applicable à chacun des deux parents, c'est la situation de chaque foyer de l'enfant qui est prise en compte. Il appartient donc à chacun des parents, le cas échéant, de procéder à l'inscription de leur enfant à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative pour la période qui le concerne, muni des justificatifs des ressources du foyer. Une facture est alors adressée à chacun des deux parents.

✓ Changement de situation

En cas de modification de la composition familiale, et sur présentation d'une pièce justificative, le quotient familial est recalculé en prenant en compte le nouveau nombre de parts fiscales.

Toute autre situation particulière fera l'objet d'un examen par la collectivité de manière à assurer un traitement équivalent pour toutes les familles de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et de la fédération d'éducation populaire retenue qui ont souscrit une assurance responsabilité civile.

Toutefois, la responsabilité de la ville ne pouvant être engagée que si le dommage résulte d'une faute de sa part, il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

La responsabilité pénale et civile de la commune n'est pas engagée en dehors des heures d'accueil du périscolaire.

En cas d'accident, il est du ressort des compagnies d'assurances de rechercher les responsabilités. En aucun cas un agent municipal n'a qualité pour reconnaître la responsabilité de la ville. Aussi, toute réclamation doit être formulée auprès de la Direction Enfance-Education-Réussite éducative. Si l'accident le nécessite, les encadrants pourront faire appel immédiatement aux services de secours, afin de transporter l'enfant dans un service hospitalier. Les parents en seront immédiatement avertis.

Lors de l'accueil périscolaire, la commune ne peut être considérée comme responsable, pour toute perte de bijoux, vêtements, jouets, ou autres objets de valeurs. Afin d'éviter la perte de vêtements, nous vous invitons à effectuer un marquage de ceux-ci.

Lors de l'inscription de l'enfant, il est demandé aux parents de remplir et signer une fiche sanitaire.

Tout changement de coordonnées et de situation doit être signalé auprès de la Direction Enfance-Education-Réussite éducative.

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de la ville, sur le portail-familles ainsi qu'au sein des structures administratives de la commune en charge des accueils périscolaires. Les responsables légaux s'obligent à en respecter les termes.

Coordonnées des structures administratives

en charge des accueils périscolaires selon la commune déléguée :

SECTEUR OUEST

ÉQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE - Le Kiosque

Département enfance-éducation - Rue Hervé Mangon 50120 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.53.96.28 / secretariat.kiosque@cherbourg.fr

QUERQUEVILLE- Le 3-25

Département enfance-éducation - 7 rue du Général Leclerc 50460 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.08.28.15 / enfance.jeunesse@cherbourg.fr

SECTEUR CENTRE

CHERBOURG-OCTEVILLE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation - Place de la République - 50100 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.87.87.15 / periscolaire.50100@cherbourg.fr

SECTEUR EST

LA GLACERIE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation – Les rouges terres - 50470 Cherbourg-en-Cotentin

02.50.79.16.80 / 02.50.79.05.43

secretariat.mosaïque@cherbourg.fr

TOURLAVILLE - Mairie déléguée

Département enfance-éducation - 109 avenue des Prairies 50110 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.88.15.04 / periscolaire.50110@cherbourg.fr

Pôle cohésion sociale
Direction administrative et financière
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_153
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

12 - HARMONISATION DES TARIFS SPORTS, JEUNESSE ET LUDOTHÈQUES RENTÉE 2022/2023

Dès la création de Cherbourg-en-Cotentin, la question de l'harmonisation des tarifs des activités municipales s'est posée.

Il s'agit d'abord d'un impératif à l'égard des citoyens au titre de l'équité de traitement, mais également d'une obligation légale.

Cependant, les politiques tarifaires actuelles sont différentes d'une commune déléguée à une autre, et il est nécessaire de trouver les meilleurs scénarii afin de maintenir un équilibre global, tant de la recette totale que des évolutions individuelles.

Conscients des enjeux de cette réorganisation, les services de l'État ont admis le principe de réalisme et ont laissé le temps à la commune nouvelle de s'organiser.

La réorganisation des services, intervenue en 2021, a permis la création, à l'échelle du territoire de Cherbourg-en-Cotentin, de directions thématiques uniques. Ces directions travaillent depuis à un fonctionnement harmonisé des équipements et services sur l'ensemble du territoire de la commune. Il vous est proposé aujourd'hui d'adopter une tarification harmonisée à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin pour les activités sportives, les activités jeunesse et les ludothèques, et ce afin d'offrir aux habitants de la ville plus d'égalité et de lisibilité.

I) Harmonisation de la tarification des animations sportives extrascolaires

A) Harmonisation de la tarification des animations sportives durant les vacances scolaires

La commune de Cherbourg-en-Cotentin organise sur les temps de vacances scolaires (sauf lors des vacances de Noël) soit 15 semaines par an, des animations sportives à destination des enfants. Cela représente en moyenne 4 heures d'activités par jour, sans restauration (2 heures d'animation le matin, 2 heures l'après-midi). Ces animations bénéficient à un nombre d'enfants estimé entre 1 000 et 1 300.

Ces animations sportives fonctionnent actuellement de manière différente tant en ce qui concerne l'adhésion que la facturation. En effet, les modalités d'adhésion (adhésion annuelle ou hebdomadaire, adhésion par activité, etc.) et les tarifs (de 1 € par activité à 40 € par an) sont différents d'une commune déléguée à une autre. De plus, ce service n'existe pas sur La Glacière.

Afin d'étendre ce service sur l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin, d'harmoniser les pratiques d'adhésion et de tarification et d'offrir ainsi plus de lisibilité aux habitants de Cherbourg-en-Cotentin, il est proposé d'adopter un seul mode de fonctionnement, qui reposerait sur les bases suivantes :

- une adhésion annuelle de septembre à septembre, avec un forfait unique quel que soit le nombre de participations de l'enfant et la date d'adhésion ;
- un tarif fixé à 20 € par enfant, avec une réduction de moitié pour le deuxième enfant (10 €) et la gratuité à partir du troisième enfant inscrit ;
- une gratuité pour les enfants dont les parents bénéficient des minima sociaux (RSA, ASS, ADA) ;
- La suppression du tarif réservé aux enfants résidant hors CEC.

Les avantages de cette proposition sont nombreux. Le premier est qu'elle permet l'accès à la pratique sportive au plus grand nombre et au public éloigné de la pratique, avec un tarif accessible et une gratuité pour les enfants issus de familles bénéficiant des minimas sociaux. Cela permet également une souplesse dans la gestion, avec une adhésion à l'année scolaire, quelle que soit la date d'adhésion et le nombre de participations des enfants.

B) Harmonisation de la tarification de l'École Municipale d'Éveil Sportif

La commune de Cherbourg-en-Cotentin organise également des temps d'éveil sportif à destination du public jeune enfant (maternel), à raison d'une heure par semaine d'activité (le samedi matin sur Tourlaville, et le mercredi matin sur Querqueville). Aucun temps d'éveil sportif n'est cependant organisé sur Cherbourg-Octeville, Equeurdreville-Hainneville et La Glacerie.

Les pratiques en termes de tarification sont là aussi différentes, puisqu'à Tourlaville le tarif est de 20 € par enfant par année, avec un tarif à 10 € à compter du deuxième enfant, et que l'éveil sportif est gratuit à Querqueville.

Toujours dans l'idée d'étendre ce service à l'ensemble du territoire de Cherbourg-en-Cotentin (et notamment aux habitants de Cherbourg-Octeville, d'Equeurdreville-Hainneville et de La Glacerie, qui n'en bénéficiaient pas jusqu'alors), d'harmoniser la tarification et d'offrir ainsi plus de lisibilité aux habitants de Cherbourg-en-Cotentin, il est proposé d'adopter un tarif unique qui serait de 20 € par enfant, 10 € à partir du deuxième enfant avec une gratuité pour les enfants issus de familles bénéficiant des minimas sociaux (RSA, ASS, ADA). Cette tarification reposerait sur le principe de priorité d'inscription aux enfants habitant Cherbourg-en-Cotentin, indispensable au regard du nombre limité de places disponibles.

II) Harmonisation de la tarification des activités jeunesse

La commune de Cherbourg-en-Cotentin dispose aujourd'hui de 3 espaces jeunes municipaux pour les 11-17 ans : le 3-25 à Querqueville, les Bains-Douches à Equeurdreville-Hainneville et le foyer ados de la Mosaïque à La Glacerie. Il existe également des accueils de jeunes intégrés aux centres sociaux Puzzle et Totem à Equeurdreville-Hainneville et le Point d'Accueil Northeim à Tourlaville pour les jeunes de plus de 14 ans.

Il est proposé d'harmoniser la tarification des 3 espaces jeunes dédiés aux 11-17 ans, et non celle des accueils jeunes dans les centres sociaux. En effet, si les premiers fonctionnent en année scolaire, les seconds fonctionnent comme les centres sociaux en année civile, ce qui explique que leur tarification sera harmonisée au 1^{er} janvier 2023.

Chaque espace jeunes a actuellement une tarification propre tant pour l'adhésion que pour les activités proposées. La nouvelle tarification repose sur les principes qui suivent :

- une simplification de gestion et d'adhésion ;
- un tarif unique accessible plutôt qu'un tarif évolutif basé sur le Quotient Familial ;
- une adhésion individuelle obligatoire, valable pour tous les espaces jeunes de la commune ;
- pas de tarification hors commune mais une priorité d'inscription donnée aux jeunes habitants de Cherbourg-en-Cotentin ;
- une tarification qui ne concerne que les sorties et/ou activités payantes pour la commune ;
- un principe de tarification pour les activités par « tranches de coût d'activité » ;
- une gratuité pour les jeunes dont les parents sont bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'ADA, sauf pour les séjours pour lesquels la Caisse d'Allocations Familiales apporte une aide financière directement versée à la commune (aide d'un montant de 14 € à 16 € par jour pour les familles dont le QF est inférieur à 620 €), ce qui ne permet pas la gratuité.

La tarification établie sur ces principes est la suivante :

Activités	Tarifs proposés	Précisions
Adhésion annuelle individuelle	5 € Gratuité pour bénéficiaires RSA, ASS, ADA	Valable sur les 3 espaces jeunes
Sortie et activité de loisir classique	Coût individuel < 25 € : tarif de 2,50 € Coût individuel de 25 € à 49 € : tarif de 5 € Coût individuel > 50 € : tarif de 10 € Gratuité pour bénéficiaires RSA, ASS, ADA	Les activités à 10 € sont les sorties et activités « dites exceptionnelles » : parc de loisirs et d'attractions, concerts, grands évènements sportifs ou culturels...
Stage	2 € de participation par ½ journée (entre 2h et 4h maximum) Gratuité pour bénéficiaires RSA, ASS, ADA	Activité sur 1 journée ou sur 2 demi-journées minimum
Activité annuelle (ex Hip-Hop, Djing...)	Adhésion annuelle de 20 € Gratuité pour bénéficiaires RSA, ASS, ADA	Ce type d'activité est rare
Ouverture de gymnase Activité hors les murs libres Atelier découverte	Gratuit	Inscription simplifiée
Séjour et mini-camps classiques	20 € par jour	Mini-séjours classiques organisés dans le cadre du projet de l'espace jeunes (ex : activité bord de mer, camping...) Dispositif CAF-AVE : 14 € ou 16 € d'aide par jour selon QF CAF (<620€)
Séjour et mini-camp exceptionnel	25 € par jour	Séjour au ski, à l'international ou autre en pension complète. Dispositif CAF-AVE 14 € ou 16 € d'aide par jour selon QF CAF

III) Harmonisation de la tarification des ludothèques

La commune de Cherbourg-en-Cotentin dispose de 5 ludothèques réparties sur l'ensemble de son territoire (au Puzzle à Equeurdreville-Hainneville, à l'Îlot Z'enfants à Tourlaville, à La Mosaïque à La Glacière, à la Maison Olympe de Gougues et à la Maison Française Giroud à Cherbourg-Octeville). Une sixième structure vient d'ouvrir au sein du Pôle Agnès Varda.

Les ludothèques sont des équipements qui mènent des actions autour du jeu en tant que pratique : l'acte de jouer, et en tant que patrimoine : les jeux et les jouets. Ce sont des lieux ressources gérés par des ludothécaires, ouverts à toutes et tous, qui ont pour mission de donner à jouer, d'accompagner les mises en jeu, de diffuser la culture ludique, et de préserver le jeu de toute récupération. Ils accueillent l'ensemble des publics de tous âges et sont ouverts aux collectivités les plus diverses (écoles, crèches, centres de loisirs, institutions spécialisées, ...). Ils proposent du jeu sur place, du prêt, des animations, du conseil. Ce sont également des lieux ressources pour les parents et les professionnels. En favorisant le jeu, les ludothèques aident les enfants à grandir et les parents à vivre des moments privilégiés avec eux.

Actuellement, les 5 ludothèques de la commune fonctionnent de manière différente, tant sur le principe d'adhésion (tarif basé sur le quotient familial, tarif fixe ou gratuité) que sur les tarifs et modalités d'emprunt des jeux (de la gratuité jusqu'à 6,15 € selon les jeux).

Afin de simplifier et de rendre plus lisible l'offre des ludothèques à l'ensemble des habitants et partenaires, il est proposé d'unifier sur l'ensemble des ludothèques les modalités d'adhésion, de tarification et d'emprunt des jeux, tout en développant l'offre jeu sur tout le territoire. Les propositions d'organisation et de tarification sont les suivantes :

Adhésion	Tarifs prêt	Pénalités	Grands jeux
<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'adhésion payante pour accéder au prêt et au jeu sur place (sauf Mosaïque car adhésion globale au centre social) - Maintien des inscriptions administratives annuelles par ludothèque pour disposer d'un fichier adhérent actualisé 	<p><i>Convergence vers la politique des bibliothèques de CEC :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gratuité - Temps de prêt basique harmonisé à 3 semaines 	<p><i>Convergence vers la politique des bibliothèques de CEC :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 relances mail/courrier (une par semaine) à paramétrer dans le logiciel commun - <u>Si non retour</u> : titre en trésorerie au prix forfaitaire suivant : 15€ pour tous les jeux et 150€ pour les jeux géants - Pas de pénalité de retard - Pas d'interdiction d'un nouvel emprunt - Pas de pénalité forfaitaire pour perte de pièces ou réparation 	<ul style="list-style-type: none"> - Prêt gratuit - Convention entre la ville et la personne morale ou physique qui emprunte - <u>Si non retour</u> : titre en trésorerie au prix forfaitaire de 150 €

Le conseil municipal est invité à :

- adopter les tarifs des animations sportives organisées pendant les vacances scolaires, de l'école municipale d'éveil sportif, des activités jeunesse et des ludothèques tels que décrits dans la délibération ;
- autoriser l'application de ces tarifs à compter de la rentrée scolaire 2022-2023.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h26		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 1	<u>NPPV</u> : 0
		Ralph LEJAMTEL	

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 cohésion sociale
Direction enfance éducation
Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_154
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

13 - HARMONISATION DES TARIFS DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES) RENTÉE 2022/2023

Dès la création de Cherbourg-en-Cotentin, la question de l'harmonisation des tarifs des activités municipales s'est posée.

Il s'agit d'abord d'un impératif à l'égard des citoyens au titre de l'équité de traitement, mais également d'une obligation légale.

Cependant, les politiques tarifaires actuelles sont différentes d'une commune déléguée à une autre, et il est nécessaire de trouver les meilleurs scénarii afin de maintenir un équilibre global, tant de la recette totale que des évolutions individuelles.

Conscients des enjeux de cette réorganisation, les services de l'État ont admis le principe de réalisme et ont laissé le temps à la commune nouvelle de s'organiser.

Concernant l'éducation, les tarifs appliqués aux temps de restauration scolaire et de temps périscolaire ont été harmonisés par la délibération n°DEL2018-162 en date du 11 avril 2018.

Restent à harmoniser les tarifs des temps extrascolaires, c'est-à-dire des mercredis et des vacances scolaires, pour lesquels les pratiques seront harmonisées à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin à la rentrée 2022-2023, en tenant compte du changement de rythme scolaire avec le retour à la semaine de quatre jours.

En effet, les pratiques sont actuellement différentes d'une commune déléguée à une autre en termes de gestion des temps extrascolaires. Certains accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont ainsi gérés en régie, tandis que d'autres sont assurés par des prestataires privés dans le cadre soit de marchés publics (Les Francas pour La Glacière et Equeurdreville-Hainneville et le CLT pour Tourlaville), soit de conventions d'objectifs et de moyens (OCLVO pour Cherbourg-Octeville).

Il y a également des disparités en termes d'encaissement des recettes (parfois encaissées par la commune, parfois par l'association), ainsi que sur les revenus des familles pris en compte pour le calcul des tarifs (CAF PRO, revenus fiscaux, etc.) ainsi que sur le montant de ces tarifs appliqués (tarif en fonction du quotient familial, à l'unité, avec un plafond, avec une dégressivité sur les fratries, au barème COPALE, incluant le tarif du repas, etc.).

Un marché public unique a été lancé afin de répondre aux besoins d'organisation et de gestion des temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires) à l'échelle de la commune de Cherbourg-en-Cotentin à partir de septembre 2022 et sur la base d'une semaine de quatre jours. Afin d'accompagner cette harmonisation des pratiques à l'échelle de la commune nouvelle, il convient d'adopter une tarification harmonisée pour l'ensemble des habitants de Cherbourg-en-Cotentin.

Dans le but de respecter les exigences de la CAF, et de permettre au plus grand nombre de familles de bénéficier des activités organisées sur les temps extrascolaires, il est proposé de calquer les tarifs sur le système COPALE, avec un tarif plancher et un tarif plafond défini en fonction des mêmes seuils de quotient familial (QF) que pour les tarifs des temps périscolaires. Cela a l'avantage d'offrir plus de cohérence et de lisibilité aux familles de Cherbourg-en-Cotentin. Ainsi, les tarifs plancher et plafond sont définis sur les bases de quotient familial suivantes :

- un quotient familial plancher à 267,
- un quotient familial plafond à 1 289.

En se basant sur les taux d'efforts exigés par le système COPALE pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 510 et à 620 et sur l'exigence de la CAF de voir appliquer aux familles une réduction de moitié à partir du deuxième enfant inscrit, il vous est proposé d'adopter la tarification suivante :

FORFAIT JOURNÉE

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 0 et 510 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	0,86 €	0,323 %	1,65 €	0,43 €	0,162 %	0,82 €
Repas	1,22 €	0,457 %	2,33 €	0,61 €	0,229 %	1,17 €
Total	2,08 €	0,780 %	3,98 €	1,04 €	0,390 %	1,99 €
QF	267		510	267		510

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 511 et 620 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	2,16 €	0,423 %	2,62 €	1,08 €	0,212 %	1,31 €
Repas	2,34 €	0,457 %	2,83 €	1,17 €	0,229 %	1,42 €
Total	4,50 €	0,880 %	5,46 €	2,25 €	0,440 %	2,73 €
QF	511		620	511		620

Taux pour les familles au quotient familial supérieur à 621 € :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	3,73 €	0,600 %	7,73 €
Repas	2,84 €	0,457 %	5,89 €
Total	6,56 €	1,057 %	13,62 €
QF	621		1289

Il s'agit ici d'un système de tarification hors tarifs COPALE pour les familles dont le quotient familial dépasse les seuils retenus par la CAF. Il est proposé ici de ne pas appliquer de réduction à compter du deuxième enfant, car le nombre de parts composant le foyer fiscal est déjà pris en compte dans le calcul du quotient familial. Une telle réduction impliquerait donc une double prise en compte du nombre d'enfants, et une perte de recettes importantes.

Ainsi, et selon son quotient familial, une famille paiera pour son premier enfant entre 2,08 € et 13,62 € pour une journée d'accueil extrascolaire avec repas et paiera donc entre 10,40 € et 68,12 € pour une semaine entière de vacances avec repas.

FORFAIT DEMI-JOURNÉE AVEC REPAS

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 0 et 510 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	0,52 €	0,193 %	0,98 €	0,26 €	0,097 %	0,49 €
Repas	1,22 €	0,457 %	2,33 €	0,61 €	0,229 %	1,17 €
Total	1,74 €	0,650 %	3,32 €	0,87 €	0,325 %	1,66 €
QF	267		510	267		510

Taux pour les familles au QF entre 511 et 620 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	1,19 €	0,233 %	1,44 €	0,60 €	0,117 %	0,72 €
Repas	2,34 €	0,457 %	2,83 €	1,17 €	0,229 %	1,42 €
Total	3,53 €	0,690 %	4,28 €	1,76 €	0,345 %	2,14 €
QF	511		620	511		620

Taux pour les familles au QF supérieur à 621 € :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	1,86 €	0,300 %	3,87 €
Repas	2,84 €	0,457 %	5,89 €
Total	4,70 €	0,757 %	9,76 €
QF	621		1 289

FORFAIT DEMI-JOURNÉE SANS REPAS

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 0 et 510 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	0,93 €	0,350 %	1,79 €	0,47 €	0,175 %	0,89 €
Repas	- €	0 %	- €	- €	0 %	- €
Total	0,93 €	0,350 %	1,79 €	0,47 €	0,175 %	0,89 €
QF	267		510	267		510

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 511 et 620 € :

	Premier enfant			A partir du deuxième enfant		
	Plancher	Taux	Plafond	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	2,30 €	0,450 %	2,79 €	1,15 €	0,225 %	1,40 €
Repas	- €	0 %	- €	- €	0 %	- €
Total	2,30 €	0,450 %	2,79 €	1,15 €	0,225 %	1,40 €
QF	511		620	511		620

Taux pour les familles au QF supérieur à 621 € :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	3,11 €	0,500 %	6,45 €
Repas	- €	0 %	- €
Total	3,11 €	0,500 %	6,45 €
QF	621		1 289

En parallèle de cette tarification basée sur trois forfaits (journée avec repas, demi-journée avec repas, demi-journée sans repas), il est proposé :

- d'instaurer un système de gratuité des temps extrascolaires pour les bénéficiaires de minimas sociaux (RSA, ASS, ADA) dans le cadre d'un partenariat avec le Centre Communal d'Action Sociale de Cherbourg-en-Cotentin ;
- d'instaurer une exception pour les familles dont les enfants bénéficient d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) afin qu'il leur soit appliqué un tarif journée sans repas (les familles les fournissant), mais comprenant cependant le temps d'accueil sur le temps du repas. La tarification est alors la suivante :

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 0 et 510 € :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	0,86 €	0,323 %	1,65 €
Repas	0,18 €	0,069 %	0,35 €
Total	1,05 €	0,392 %	2,00 €
QF	267		510

Taux pour les familles au quotient familial compris entre 511 et 620 € :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	2,16 €	0,423 %	2,62 €
Repas	0,46 €	0,091 %	0,56 €
Total	2,62 €	0,514 %	3,18 €
QF	511		620

Taux pour les familles au quotient familial supérieur à 621 :

	Plancher	Taux	Plafond
Accueil	3,73 €	0,600 %	7,73 €
Repas	0,80 €	0,129 %	1,66 €
Total	4,52 €	0,729 %	9,39 €
QF	621		1289

Le conseil municipal est invité à :

- adopter les tarifs de l'accueil extrascolaire (mercredis et vacances scolaires) tels que décrits dans la délibération ;
- adopter le principe de gratuité de l'accueil extrascolaire pour les familles bénéficiant de minimas sociaux (RSA, ASS, ADA) ;
- adopter l'exception d'un forfait journée sans repas pour les enfants bénéficiant d'un Plan d'Accueil Individualisé ;
- autoriser l'application de ces tarifs à compter de la rentrée scolaire 2022-2023.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h29		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 1 Ralph LEJAMTEL	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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 cohésion sociale
Direction enfance éducation
Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_155
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

14 - GRATUITÉ DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES AVENANT N°1 À LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET LE CCAS

Par délibération n°DEL2021_006, le conseil municipal a approuvé la convention entre la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Cherbourg-en-Cotentin relative à l'accès à la gratuité de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire.

Cette convention prévoit que, afin de prendre en compte la réalité du service rendu par la commune à l'utilisateur et souligner le rôle d'accompagnement social du CCAS auprès des familles bénéficiant de la gratuité (familles bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'ADA), les prestations font l'objet d'une refacturation entre la commune et le CCAS, en lieu et place de la gratuité à l'utilisateur.

Le conseil municipal s'est prononcé sur l'harmonisation des tarifs des temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires) à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin, et s'est notamment prononcé en faveur de la mise en place de la gratuité des temps extrascolaires pour les mêmes usagers que ceux bénéficiant de la gratuité des temps périscolaires, à savoir les familles bénéficiant du RSA, de l'ASS ou de l'ADA.

Il convient donc aujourd'hui d'adopter un avenant à la convention liant la commune et le CCAS, pour étendre ce dispositif aux temps extrascolaires.

Le libellé de ladite convention se trouve donc modifié de la manière qui suit : « *Convention entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et le Centre Communal d'Action sociale relative à la gratuité de la restauration scolaire, des activités périscolaires et extrascolaires* ».

L'article 1 de cette même convention est lui aussi modifié, afin de prévoir les modalités de facturation au CCAS des activités extrascolaires pour les familles bénéficiaires de la gratuité :

- 0,52 € la journée avec repas
- 0,44 € la demi-journée avec repas
- 0,23 € la demi-journée sans repas

Le conseil municipal est invité à :

- approuver les termes de l'avenant 1 à la convention entre la commune et le CCAS relative à l'accès à la gratuité de la restauration scolaire et des activités périscolaires et extrascolaires ;
- approuver la mise en place de cette facturation auprès du CCAS dès la rentrée scolaire 2022-2023 ;
- autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h32		Nombre de votants : 49	
Pour : 49	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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
ENTRE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
RELATIVE À LA GRATUITÉ DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
ET DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

AVENANT N°1

ENTRE **La commune de Cherbourg-en-Cotentin,**
Représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ
d'une part,

ET **Le Centre Communal d'Action Sociale de Cherbourg-en-**
Cotentin,
Représenté par sa Vice-Présidente, Madame Valérie VARENNE
d'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PRÉAMBULE

Aux termes de l'article 186 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, il est désormais acquis que « *l'inscription à la cantine des écoles primaires, lorsque ce service existe, **est un droit** pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi **aucune discrimination** selon leur situation ou celle de leur famille.* »

Cette disposition a été insérée dans le Code de l'Éducation, à l'article L.131-13. Elle instaure un **droit à la restauration scolaire** permettant à tous les enfants scolarisés, **sans distinction**, de bénéficier de ce service lorsqu'il existe.

Article 1

Afin de prendre en compte la réalité du service rendu par la commune à l'usager et aussi de souligner le rôle d'accompagnement social du C.C.A.S. auprès des familles bénéficiant de la gratuité de la restauration scolaire et des activités périscolaires et extrascolaires (mercredis et journées de vacances scolaires) sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, ces prestations seront facturées directement au C.C.A.S., au coût de :

- **0,30 euros** le repas,
- **0,10 euros** l'heure d'activité périscolaire,
- **0,15 euros** l'unité lorsque les familles fournissent un panier repas (périscolaire midi),
- **0,52 euros** la journée d'extrascolaire avec repas,
- **0,44 euros** la demi-journée d'extrascolaire avec repas,
- **0,23 euros** la demi-journée d'extrascolaire sans repas.

Une facture mensuelle pour chaque prestation sera adressée par la commune de Cherbourg-en-Cotentin au service comptabilité pour règlement sur le budget du C.C.A.S.

Article 2

Une proposition d'entretien pourra être faite par les travailleurs sociaux des antennes du C.C.A.S. aux familles concernées pour leur proposer un accompagnement social, ou une orientation vers le Centre Médico-Social de secteur.

Article 3

De manière plus générale, les services de l'Éducation pourront orienter vers le C.C.A.S. toute famille connaissant des difficultés financières et sociales, notamment en cas d'impayés de factures, afin d'étudier sa situation.

A ce titre, une aide financière pourra être proposée par le C.C.A.S. au regard des règles d'attribution des aides et secours fixées par le règlement d'attribution des aides facultatives du C.C.A.S.

Article 4

Chaque trimestre, une Commission Locale des Impayés (CLI), composée des représentants des services de l'Éducation et de ceux du C.C.A.S., se réunira afin de faire le point sur les familles ne relevant ni de l'article 2, ni de l'article 3 de la présente convention.

Article 5

Le présent avenant entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2022-2023.

La convention est conclue pour la durée de l'année scolaire, elle est renouvelable tacitement chaque année scolaire, sauf modification des tarifs actuels ou de nouvelles tarifications futures, qui conduira à un avenant à la convention, et sans pouvoir excéder une durée de trois ans.

Une évaluation du dispositif sera réalisée par le C.C.A.S. et les services de l'Éducation de Cherbourg-en-Cotentin deux mois avant l'échéance de la convention, afin d'adapter, le cas échéant, les dispositions de celle-ci à la réalité des situations rencontrées au cours de l'année scolaire.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

Pour la Ville de Cherbourg-en-Cotentin

**Pour le Centre Communal d'Action Sociale
de Cherbourg-en-Cotentin**

Le Maire

La Vice-Présidente

Benoit ARRIVÉ

Valérie VARENNE

Pôle finances et administration
Direction de la comptabilité
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_156
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

15 - TAXES ET PRODUITS IRRÉCOUVRABLES - ADMISSIONS EN NON-VALEURS ET CRÉANCES ÉTEINTES

Les créances irrécouvrables des taxes et produits correspondent aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

L'irrécouvrabilité des créances peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas des créances éteintes.

1 - Définition

L'admission en non-valeur

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante de la collectivité dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Elle est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement.

Cette procédure correspond à un seul apurement comptable.

L'admission en non-valeur prononcée par l'assemblée délibérante ne met pas obstacle à l'exercice des poursuites : la décision prise n'éteint pas la dette du redevable. Le titre émis conserve un caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune ».

En cas de refus d'admettre la non-valeur, l'assemblée doit motiver sa décision et précise au comptable les moyens de recouvrement qu'elle souhaite mettre en œuvre.

Les créances éteintes

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond mais dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité créancière et qui s'oppose à toutes actions de recouvrement.

L'ordonnateur émet les mandats sur les subdivisions suivantes :

- Nature 6541 « créances admises en non-valeur »
- Nature 6542 « créances éteintes »

2 - Les motifs de présentation

- PV de carence : l'huissier dresse un procès-verbal de carence lorsque les biens qui garnissent actuellement les lieux occupés par le redevable :
 - sont insaisissables en vertu des dispositions législatives et réglementaires,
 - ont une valeur marchande insuffisante.
- poursuite sans effet : le créancier n'a pas de ressource. Une opposition à tiers détenteur bancaire (OTD) revient avec la mention « solde bancaire insaisissable » ou « solde débiteur »,
- procès-verbal de perquisition et demande de renseignement négative : la personne n'habite pas l'adresse indiquée (NPAI) ou la personne est disparue,

- dossier de succession vacante. Selon la loi, la succession est vacante si personne ne réclame la succession et s'il n'existe pas d'héritier connu ou s'il existe des héritiers connus mais tous ont renoncé à la succession ou s'il existe des héritiers connus mais qu'aucun d'entre eux n'a accepté la succession, de façon tacite ou expresse à la fin d'un délai de 6 mois courant à compter de l'ouverture de la succession,
- personne décédée et demande de renseignement négative,
- combinaison infructueuse d'actes : OTD bancaire et OTD employeur négatives,
- reste à recouvrer (RAR) inférieur au seuil de poursuite (montant de 30 €).

Madame la Trésorière demande en conséquence l'admission en non-valeur ou l'inscription en créances éteintes des titres de recettes détaillés ci-dessous.

3 - Détail de listes

Pour le budget principal :

Les dix-neuf listes, d'un montant total de 153 796,05 €, concernent le non recouvrement des produits suivants : vente d'eau, assainissement, restauration scolaire, crèches, temps périscolaire, frais de fourrière, droits de voirie et autres produits de gestion courante :

- état du 03/02/2022 - Numéro de liste 4997610111 : 4 189,91 € (nature 6541)
- état du 03/02/2022 - Numéro de liste 5057320111 : 10 432,52 € (nature 6541)
- état du 03/02/2022 - Numéro de liste 5200290111 : 5 592,93 € (nature 6541)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4639190511 : 81,70 € (nature 6541)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4639190511 : 19 845,62 € (nature 6542)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4691610211 : 7 003,14 € (nature 6541)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4718470511 : 9 933,01 € (nature 6542)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4756690211 : 5 280,39 € (nature 6541)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4788130511 : 16 019,74 € (nature 6541)
- état du 01/02/2022 - Numéro de liste 4831150811 : 8 744,20 € (nature 6541)
- état du 02/02/2022 - Numéro de liste 4844760611 : 6 714,88 € (nature 6541)
- état du 02/02/2022 - Numéro de liste 4882270111 : 6 613,57 € (nature 6541)
- état du 02/02/2022 - Numéro de liste 4898330511 : 8 056,82 € (nature 6541)
- état du 02/02/2022 - Numéro de liste 4929160111 : 8 871,72 € (nature 6541)
- état du 15/03/2022 - Numéro de liste 5280910111 : 21 009,26 € (nature 6541)
- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 4916930111 : 9 824,30 € (nature 6542)
- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 5398220711 : 5 337,34 € (nature 6541)
- état du 24/03/2022 - Numéro de liste Manuelle : 64,47 € (nature 6542)
- état du 24/03/2022 - Numéro de liste Manuelle : 180,53 € (nature 6541)

Les montants sont répartis comme suit :

CREANCES ETEINTES

Clôture insuffisance d'actifs LI	Surendettement / effacement des dettes	Certificat d'irrecouvrabilité
10 388,06 €	4 060,62 €	25 218,72 €
25,79%		

ADMISSIONS EN NON-VALEUR DEMANDEES

PV carence	Poursuites sans effet	Dossier succession vacant	Personne disparue	Décédé renseignement négatif	Combinaison infructueuse d'actes	RAR inférieur seuil poursuites	NPAI dde renseignements négatives	PV perquisition dde renseignement négative
49 510,57 €	14 317,94 €	685,94 €	5 460,04 €	10 042,25 €	25 991,07 €	2 603,99 €	2 595,84 €	2 921,01 €
32,19%	9,31%	0,45%	3,55%	6,53%	16,90%	1,69%	1,69%	1,90%

Pour information, le montant des créances relatif aux ventes d'eau, aux redevances d'assainissement et de pollution, ainsi que la modernisation de la collectivité représente une somme globale de 51 118,84 €.

En 2018, par délibération n° 2018_632 du 13 décembre, le conseil municipal a autorisé la constitution d'une provision pour risque de non recouvrement des créances relatives à l'eau et l'assainissement pour un montant de 819 118,00 € qui correspond au total des restes à recouvrer à la date du 6 octobre 2018.

La reprise partielle de cette provision va venir financer cette somme de 51 118,84 €.

Pour le budget annexe du port de plaisance :

Les quatre listes, d'un montant total de 135 456,90 €, concernent des prélèvements et autres produits de gestion courante :

- état du 22/02/2022 - Numéro de liste 4716060511 : 61 325,18 € (nature 6541)
- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 4779910211 : 3 045,06 € (nature 6542)
- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 5082730111 : 14 558,77 € (nature 6541)
- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 5307920111 : 56 527,89 € (nature 6541)

Le montant est réparti comme suit :

CREANCES ETEINTES

Clôture insuffisance d'actifs LJ	Surendettement / effacement des dettes	Certificat d'irrecouvrabilité
3 045,06 €	0,00 €	0,00 €
2,25%		

ADMISSIONS EN NON-VALEUR DEMANDEES

PV carence	Poursuites sans effet	Dossier succession vacant	Personne disparue	Décédé renseignement négatif	Combinaison infructueuse d'actes	RAR inférieur seuil poursuites	NPAI dde renseignements négatives	PV perquisition dde renseignement négative
17 833,32 €	74 700,57 €	0,00 €	24 429,54 €	1 439,08 €	13 386,62 €	274,71 €	348,00 €	0,00 €
13,17%	55,15%	0,00%	18,03%	1,06%	9,88%	0,20%	0,26%	0,00%

Pour le budget annexe des locations prestations services :

La liste concerne des produits de services et autres produits de gestion courante :

- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 4780910511 : 516,07 € (nature 6541)

Le montant est réparti comme suit :

ADMISSIONS EN NON-VALEUR DEMANDEES

PV carence	Poursuites sans effet	Dossier succession vacant	Personne disparue	Décédé renseignement négatif	Combinaison infructueuse d'actes	RAR inférieur seuil poursuites	NPAI dde renseignements négatives	PV perquisition dde renseignement négative
0,00 €	402,27 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	113,80 €	0,00 €	0,00 €
0,00%	77,95%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	22,05%	0,00%	0,00%

Pour le budget annexe des Parkings :

La liste concerne des autres produits de gestion courante :

- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 4719660211 : 104,00 € (nature 6542)

Le montant est réparti comme suit :

CREANCES ETEINTES

Clôture insuffisance d'actifs LJ	Surendettement / effacement des dettes	Certificat d'irrecouvrabilité
104,00 €	0,00 €	0,00 €
100,00%		

Pour le budget annexe du Camping La Saline :

La liste concerne des produits de services et autres produits de gestion courante :

- état du 17/03/2022 - Numéro de liste 4697250211 : 2 573,22 € (nature 6541)

Le montant est réparti comme suit :

ADMISSIONS EN NON-VALEUR DEMANDEES								
PV carence	Poursuites sans effet	Dossier succession vacant	Personne disparue	Décédé renseignement négatif	Combinaison infructueuse d'actes	RAR inférieur seuil poursuites	NPAI dde renseignements négatives	PV perquisition dde renseignement négative
424,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 707,06 €	420,63 €	21,03 €	0,00 €	0,00 €
16,50%	0,00%	0,00%	0,00%	66,34%	16,35%	0,82%	0,00%	0,00%

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment l'article L .2311-1 et suivants,

Vu le Code de Commerce, notamment l'article L.643-11,

Vu les instructions budgétaires M14 et M4,

Vu l'instruction NOR BCRZ 1100057J du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales,

Vu les états et les pièces justificatives transmis par Madame la Trésorière de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil municipal est invité à :

- approuver l'admission en non-valeur, ou en créances éteintes, de ces créances irrécouvrables conformément aux demandes du comptable,
- imputer les dépenses en résultant à la section de fonctionnement :
 - du budget principal pour un montant total de 153 796,05 € dont 114 128,65 € à la nature 6541 et 39 667,40 € à la nature 6542,
 - du budget annexe port de plaisance pour un montant total de 135 456,90 € dont 132 411,84 € (110 343,20 € HT, 22 068,64 € TVA) à la nature 6541 et 3 045,06 € (2 537,55 € HT, 507,51 € TVA) à la nature 6542,
 - du budget annexe des locations prestations services pour un montant total de 516,07 € (430,06 € HT, 86,01 € TVA) € à la nature 6541,
 - du budget annexe des parkings pour un montant total de 104,00 € (86,67 € HT, 17,33 € TVA) à la nature 6542,
 - du budget annexe du camping La Saline pour un montant total de 2 573,22 € (2 312,36 € HT, 260,86 € TVA) à la nature 6541,
- dire que les crédits afférents seront inscrits aux natures 6541 et 6542 des budgets concernés.
- autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint au 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.

Heure de vote : 20h34		Nombre de votants : 49	
Pour : 42	Contre : 0	Abstention : 7 Guy BROQUAIRE Bruno FRANÇOISE Camille MARGUERITTE Sophie HÉRY Karine HÉBERT Eddy SAGET Frédéric LEQUILBEC	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin Département de la Manche Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_157
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

16 - APPROBATION DES COMPTES DE GESTION 2021 DE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

Les comptes de gestion de l'exercice 2021 du budget principal et des budgets annexes dressés par Madame Nathalie FILLATRE, comptable public, sont soumis à l'approbation du conseil municipal.

Ils représentent les documents de synthèse de la comptabilité générale. Ils rendent compte de l'exécution du budget, comparée aux autorisations de dépenses et de recettes. Ils comportent une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi qu'un bilan de l'actif et du passif.

Après s'être assuré que Madame le comptable public a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis en 2021 et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés en 2021 et qu'elle a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Après s'être assuré de la concordance des résultats d'exécution entre les comptes de gestion et les comptes administratifs 2021 du budget principal et des budgets annexes présentés ce jour au conseil municipal,

Considérant que la gestion est bonne :

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

Vu le code général des collectivités territoriales, articles L1612-12 et L2121-31,
Vu les comptes de gestions 2021 du budget principal et des budgets annexes,

Le conseil municipal est invité à :

- déclarer que les comptes de gestion de la commune de Cherbourg-en-Cotentin pour le budget principal et ses budgets annexes, dressés pour l'exercice 2021 par Madame le comptable public, n'appellent ni observation ni réserve de sa part,
- décider de les approuver.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h36		Nombre de votants : 49	
Pour : 49	Contre : 0	Abstention : 0	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_159
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

18 - BILAN DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES DE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN POUR L'ANNÉE 2021

L'article 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le bilan des acquisitions et des cessions immobilières effectuées par des communes de plus de 2.000 habitants et par établissements publics devra donner lieu, chaque année, à une délibération de l'assemblée délibérante, qui sera annexée au compte administratif.

Dès lors, en application de ce dispositif législatif, le conseil municipal de la commune de Cherbourg-en-Cotentin est appelé à délibérer tous les ans sur le bilan de ses opérations immobilières.

Considérant que ce bilan doit être annexé au compte administratif de la commune, Monsieur le Maire rappelle qu'au cours de l'année 2021, la commune a procédé à la régularisation de vingt quatre actes authentiques portant ventes, acquisitions ou constitutions de droits réels, à savoir :

- Treize (13) cessions, dont 5 ventes diverses à titre onéreux et 4 transferts de propriété d'établissements scolaires au profit du Département ; et 2 transferts au profit de la Région
- Neuf (9) acquisitions, dont 2 classements dans le domaine public communal d'espaces communs de lotissement ; principalement liées à la direction Nature Paysages et Propreté;
- Deux (2) actes contenant une résiliation partielle de bail emphytéotique avec la SA d'HLM du Cotentin et une conclusion de bail rural dans le cadre de l'aménagement du futur centre de secours Avenue du Thivet sur Equeurdreville-Hainneville.

Ventes amiables dont les actes ont été régularisés en 2021

Les actes de vente de plusieurs immeubles, bâtis ou non, ont été régularisés, dont notamment :

- vente d'un terrain d'agrément au profit d'une structure privée de multi-accueil permettant d'agrandir la surface de l'espace récréatif extérieur, sur la commune déléguée de Querqueville,
- vente de parcelles au profit de particuliers leur permettant de procéder à l'agrandissement de leur jardin sur les communes déléguées de Turlaville et de Cherbourg-Octeville,
- vente amiable d'un délaissé de voirie désaffectée et déclassée ne présentant plus d'usage pour la collectivité mais intéressant l'organisme privé Aubert Automobile, pour l'agrandissement du parking de son personnel, sur la commune déléguée de Turlaville,
- vente d'une bande de terrain permettant de régulariser l'accès à un lotissement, au profit de S.N.C OUEST LOTISSEMENTS sur la commune de La Hague, commune déléguée de Tonneville.

Acquisitions amiables dont les actes ont été régularisés en 2021

- acquisition d'un délaissé de voirie sur la commune déléguée de Querqueville,
- acquisition du bâtiment scolaire Charcot situé sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville, permettant à la collectivité de retrouver la libre jouissance du bien,
- acquisition d'un terrain nu sur la commune déléguée de Tourlaville pour la préservation d'espaces naturels (secteur Château des Ravalets),
- acquisition d'un terrain nu situé sur la commune déléguée d'Equedreville-Hainneville, qui permettra à la collectivité de créer une liaison piétonne entre deux lotissements,
- rachat de biens immobiliers compris dans le Programme d'action foncière, situés sur les communes déléguées d'Equedreville-Hainneville et de La Glacerie (ZAC « Les Jardins de L'Agora, Lieudit « Le Haut Cloquant »).

Il est précisé que depuis 2007, les acquisitions en vue de constituer des réserves foncières sont menées par l'Établissement Public Foncier de Normandie, dans le cadre du programme d'action foncière. Dans le cadre de l'obligation annuelle de rachat, selon la convention signée avec l'EPF-Normandie, le plafond financier du programme a été fixé à 4 600 000 €, avec une obligation de rachat du stock à hauteur de 460 000 € par an.

Par ailleurs, une convention de partenariat avec la société D'AMENAGEMENT FONCIER ET D'ETABLISSEMENT RURAL DE NORMANDIE a été conclue avec la ville, engendrant une recette d'environ 6 000 €/an.

Droit de préemption

Par ailleurs, le Maire précise que 1 302 Déclarations d'Intention d'Aliéner ont été déposées en Mairie de Cherbourg-en-Cotentin au cours de l'année 2021, à savoir :

- sur la commune déléguée de CHERBOURG-OCTEVILLE (129), 406 Déclarations d'Intention d'Aliéner ;
- sur la commune déléguée de LA GLACERIE (203), 85 Déclarations d'Intention d'Aliéner ;
- sur la commune déléguée de QUERQUEVILLE (416), 76 Déclarations d'Intention d'Aliéner ;
- sur la commune déléguée de TOURLAVILLE (602), 290 Déclarations d'Intention d'Aliéner ;
- sur la commune déléguée d'EQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE (173), 278 Déclarations d'Intention d'Aliéner.

2020	TOTAL DE L'ANNEE	129	383	602	173	203	416
JANVIER	93	30	9	18	25	5	6
FEVRIER	104	32	18	23	19	5	7
MARS	107	41	10	29	15	8	4
AVRIL	140	38	20	33	31	10	8
MAI	114	38	14	24	23	8	7
JUIN	152	44	16	34	35	15	8
JUILLET	130	36	22	29	30	7	6
AOUT	75	19	11	13	19	5	8
SEPTEMBRE	87	24	14	22	20	4	3
OCTOBRE	91	39	9	19	13	6	5
NOVEMBRE	108	31	10	22	28	9	8
DÉCEMBRE	101	34	14	24	20	3	6
TOTAL GENERAL	1302	406	167	290	278	85	76

Cette augmentation significative des mutations sur le territoire pour l'année 2021 (2017 : 1110 ; 2018 : 1.229 ; 2019 : 1188 ; 2020 : 1203) témoigne de la dynamique que connaît le marché immobilier cherbourgeois. Il apparaît de l'étude globale de ces DIA que la crise sanitaire n'a pas impacté le marché immobilier cherbourgeois en nombre de mutations, et l'on peut par ailleurs constater une tendance à la hausse des prix de ces différentes ventes déclarées.

Enfin, en 2021, la commune n'a pas exercé, par délégation, le droit de préemption urbain dont est titulaire la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Enfin, Monsieur le Maire rappelle avoir soumis au cours de l'année 2021 au conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin vingt-huit (28) délibérations, concernant ventes, acquisitions, commodats et autres constitutions de droits réels, dont un état récapitulatif et résumé des informations essentielles est demeuré ci-annexé.

Le conseil municipal est invité à approuver le bilan joint en annexe.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h46		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 1	<u>NPPV</u> : 1
		Benoit ARRIVÉ	Gilbert LEPOITTEVIN

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

	TYPE DE DOSSIER	TYPE DE BIEN	VENDEUR/ ACQUEUR/ PARTIE A L'ACTE	COMMUNE	ADRESSE	REFERENCES CADASTRALES	DESIGNATION SOMMAIRE DE L'OPERATION	PRIX	Délibération N° et Date	DATE REGULARISATION ACTE
1	VENTE VOLONTAIRE	Terren	SA (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
2	REGULARISATION DE BENEFICIAIRES INDIVIDUELS	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
3	VENTE VOLONTAIRE	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
4	VENTE EN ADJUDICATION	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
5	REGULARISATION DE BENEFICIAIRES INDIVIDUELS	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
6	VENTE VOLONTAIRE	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
7	REGULARISATION DE BENEFICIAIRES INDIVIDUELS	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
8	REGULARISATION DE BENEFICIAIRES INDIVIDUELS	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
9	REGULARISATION DE BENEFICIAIRES INDIVIDUELS	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
10	VENTE VOLONTAIRE	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04
11	VENTE VOLONTAIRE	Terren	SARL (SARL) 100% (SARL)	SAINT-GERMAIN-VALENTIN	SAINT-GERMAIN	000000000	TERRENE AGRICOLE DE 10000 M2, SITUÉE A SAINT-GERMAIN-VALENTIN, COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN, DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS, CLASSEMENT EN ZONE URBAIN (UR) DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-VALENTIN.	100000	2022-07-04	2022-07-04

12	VENTE EN COURS	Terrain	S.A. PHLM du Martinin	TOURLAVILLE 602	Rue de la Moignerie	602 B3 985	Acquisition par le bailleur social de ce terrain à bâtir pour permettre la reconstitution de l'offre de logements sociaux qui sera supprimée dans le cadre du projet de renouvellement urbain du quartier Chemin-Spagnol-Les Fourches	70 €/m²	DEL2021_325 DU 15/12/2021	Acte en cours de rédaction
13	VENTE EN COURS	Espace collectif aménagé	SIC DE LA SALINE (CHEVALIER François)	EQUEURREVILLE-HAINNEVILLE 173	23 rue Jean Bart	Demande public non cadastré	Vente d'une entreprise foncière nécessaire au permis de construire de l'aparcour pour avoir un nombre de la places de stationnement suffisant	50 €/m²	DEL2021_323 DU 15/12/2021	Acte en cours de rédaction
14	ACQUISITION REGULARISEE	Terrain de 206 m² bâtis en 2007 N	Coopérative MEUNIER	TOURLAVILLE 602	Rue du Château des Rois	602 DC 38	à la demande de la Coopérative Nécessaire Patrimoine et Propriété, le parcelle, en nature de jeu et sociale en zone FI (réservée) du plan local d'urbanisme communal, a été identifiée comme un espace collectif à acquérir à médiation immédiate du Coordonnateur Rivage et de son père	1 300 €	DEL2021_327 DU 17/02/2022	10/11/2021
15	ACQUISITION REGULARISEE	Bâtiment scolaire Ancien collège CHARCOT - construit sans révisions	DEPARTEMENT DE LA MANCHE	CHEBROURG-OCTEVILLE 129	Rue Noël	42 82 ; 82 1407	Acquisition des constructions et restitution du foncier	665 000 €	DEL2021_324 DU 17/02/2022	10/06/2021
16	ACQUISITION REGULARISEE	Opérations foncières - LE HAUT CLOQUANT	EPFN	LA GLACIERE 203	LE HAUT CLOQUANT	203 20 86 ; 94 ; 95 ; 96 ; 97 ; 101 ; 239 ; 241 ; 243 ; 245 ; 247 ; 258	Conformément aux dispositions contractuelles, l'EPF Normandie révoque les baux à la collectivité, au coût brut d'acquisition majoré des frais divers de portage (intérêts de toutes natures, frais de notaire, taxes d'entretien et de conservation et des frais d'opération)	309 426,67 € HT	DEL2021_023 DU 17/02/2021	10/03/2021
17	ACQUISITION REGULARISEE	Opérations foncières - ZAC TOT SUD MARGANNES	EPFN	EQUEURREVILLE-HAINNEVILLE 173	ZAC TOT SUD MARGANNES	173 64 ; 127 ; 129 ; 131 ; 133	Acquisition auprès de l'EPFN conformément au contrat PAP	Acquisition 98.961.000 € HT Cession 71.116.80 € HT	DEL2021_074 DU 31/03/2021	Acquisition régulière / caution à prévoir en 2022
18	ACQUISITION REGULARISEE	Terrain à bâtir	PRESEQUILLE HABITAT	CHEBROURG-OCTEVILLE 129	Rue de Collier	AR 454	Contribution d'une réserve foncière intéressante dans le cadre d'un projet futur d'habitat	75 000 €	DEL2021_163 DU 30/06/2021	20/01/2022
19	ACQUISITION REGULARISEE	Terrain lot	SIC POGIEDON	EQUEURREVILLE-HAINNEVILLE 173	Rue Marceline Traher	173 80 290	Acquisition pour permettre une liaison piétonne entre le lotissement de la Houlotte et le chemin du Parc Bréant	à titre gratuit	DEL2021_206 DU 21/09/2021	10/11/2021
20	OPERATION DE BAIL A REHABILITATION	Parcelles à bâtir	PRESEQUILLE HABITAT	EQUEURREVILLE-HAINNEVILLE 173	4 Rue Nelson	173 80 311	Acquisition par bail à réhabilitation pour permettre la construction d'un logement en 2024	Sans soulte	DEL2021_116 DU 21/09/2021	Acte en cours de rédaction
21	ACQUISITION & AVENANT A BAIL A CONSTRUCTION EN COURS	Parcelles	PRESEQUILLE HABITAT	CHEBROURG-OCTEVILLE 129	Brèche du Bois	AN 209 ; 231 ; 356 ; 388 ; 374 ; 376 ; 377 ; 378 ; 379 ; 380 ; 408 ; 410 ; 415 ; 413p	Opérations foncières nécessaires pour l'aménagement de la place Jean Moulin et de ses abords	Opérations à titre gratuit	DEL2021_207 DU 21/09/2021	Acte en cours de rédaction
22	REGULARISATION DE VENTE	Terrain	PRESEQUILLE HABITAT et Epfn	CHEBROURG-OCTEVILLE 129	Rue Cassin	602 DC 386	Opérations foncières	à titre gratuit	DEL2021_213 DU 21/09/2021	Acte en cours de rédaction
23	ECHANGE EN COURS	TERRAIN	SNC OUEST LOTISSEMENT	QUERQUEVILLE 416	Rue des Mesliers	416 AN 207p ; 505	Echange de parcelles dans le cadre de la réalisation du lotissement des Mesliers et de l'aménagement de la piste cyclable	Sans soulte	DEL2021_204 DU 21/09/2021	Acte en cours de rédaction

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_159-DE

24	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	TOURLAVILLE 602	LA CROIX PERRINOT	602 AI 147	Servitude d'implantation de supports pour améliorer la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_069 du 31/03/21	Conventions régularisées sous-seings privés
25	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	CHERBOURG-OCTEVILLE 129	Pont Tournant	BO 77	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/2021	Conventions régularisées sous-seings privés
26	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	LA GLACERIE 203	Le Haut Cloquant	203 ZD 68 ; 69	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/21	Conventions régularisées sous-seings privés
27	SERVITUDE REGULARISEE	Bâtiment en copropriété	MANCHE NUMERIQUE	CHERBOURG-OCTEVILLE 129	13 rue Tour Carrée	AZ 72	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_119 du 26/05/2021	Conventions régularisées sous-seings privés
28	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	QUERQUEVILLE 416	AERODROME MILITAIRE	416 AB 92	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/21	Conventions régularisées sous-seings privés
29	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	QUERQUEVILLE 416	AERODROME MILITAIRE	416 AB 92 ; 98 ; 110	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/21	Conventions régularisées sous-seings privés
30	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE 173	11 Rue Léon Jouhaux	173 BV 28	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/21	Conventions régularisées sous-seings privés
31	SERVITUDE REGULARISEE	Voirie	ENEDIS	EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE 173	Rue Gambetta	173 BT 198	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_120 du 26/05/21	Conventions régularisées sous-seings privés
32	SERVITUDE REGULARISEE	Espace multi-associatif (foyer "Le Pèle-Mêle")	MANCHE NUMERIQUE	CHERBOURG-OCTEVILLE 129	122 B rue du Val de Saire	AH 861	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_209 du 21/09/2021	Conventions régularisées sous-seings privés
33	SERVITUDE REGULARISEE	Bâtiment en copropriété	MANCHE NUMERIQUE	CHERBOURG-OCTEVILLE 129	8 Parking Gambetta-Fontaine	AX 425 ; 427	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_327 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous-seings privés
34	SERVITUDE REGULARISEE	Bâtiment	MANCHE NUMERIQUE	CHERBOURG-OCTEVILLE 129	22 Rue de la Buaille	BE 390	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_327 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous-seings privés
35	SERVITUDE REGULARISEE	Bâtiment	MANCHE NUMERIQUE	TOURLAVILLE 602	75 Rue Général de Gaulle Centre GAMBETTA	602 AT 111	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_327 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous-seings privés

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_159-DE

36	SERVITUDE REGULARISEE	Bâtiment	MANCHE NUMERIQUE	CHERBOURG- OCTEVILLE 129	7 rue Paul Talliau	AZ 51	Servitude de passage et d'ancrage de fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques et d'un boîtier optique pour le déploiement de la fibre optique	A titre gratuit	DEL2021_327 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous- seings privés
37	SERVITUDE REGULARISEE	Terrain	ENEDIS	EQUEURDEVILLE- HAINNEVILLE 173	La Courte Pièce	173 AX 291	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_326 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous- seings privés
38	SERVITUDE REGULARISEE	Terrain	ENEDIS	EQUEURDEVILLE- HAINNEVILLE 173	Le Deuxième Clos	173 CA 17	Servitude d'implantation de canalisations souterraines BT et de leurs accessoires dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique	A titre gratuit	DEL2021_326 du 15/12/2021	Conventions régularisées sous- seings privés

Pôle finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_160 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

19 - AFFECTATION DES RÉSULTATS 2021 SUR L'EXERCICE 2022

Les comptabilités M14 et M4 prévoient l'affectation des résultats de clôture de l'exercice précédent. La décision d'affectation porte sur le résultat global de la section de fonctionnement du compte administratif.

Ce solde est constitué du résultat comptable de l'exercice, augmenté, le cas échéant, du résultat reporté en fonctionnement de l'exercice précédent.

Il s'ensuit une procédure qui consiste à :

- constater le résultat global de la section de fonctionnement du compte administratif,
- affecter ce résultat à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

Après avoir entendu et approuvé ce jour le compte administratif de l'exercice 2021, considérant le principe ci-dessus défini, il convient d'affecter budget par budget les résultats 2021.

I / AU TITRE DU BUDGET PRINCIPAL (annexe 1)

Pour l'année 2021, la section de fonctionnement dégage un résultat global de clôture de 38 222 709,45 €.

- La section d'investissement présente un résultat global de clôture déficitaire de 1 165 034,54 € (nature 001 dépense d'investissement).
- Le solde des restes-à-réaliser en investissement est déficitaire pour un montant de 11 158 617,28 €.
- Le besoin de financement de la section d'investissement s'élève donc à 12 323 651,82 €.

Il convient donc d'affecter une partie du résultat global de clôture de la section de fonctionnement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement à hauteur de 12 323 651,82 € (nature 1068), le reste étant reporté en section de fonctionnement pour un montant de 25 899 057,63 € (nature 002).

II / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DU CAMPING (annexe 2)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 128 370,07 €.

- La section d'investissement dégage un résultat global de clôture excédentaire d'un montant de 147 922,27 € (nature 001 recette d'investissement).
- Le solde des restes-à-réaliser est déficitaire pour 7 333,00 €.

La section d'investissement ne présente donc pas de besoin de financement. Le résultat global de clôture de la section d'exploitation est donc en totalité reporté en section d'exploitation (nature 002).

III / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DES PANNEAUX PHOTOVOLTAÏQUES (annexe 3)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 194 776,89 €.

- La section d'investissement présente un résultat global de clôture déficitaire d'un montant de 24 425,57 € (nature 001 dépenses d'investissement).
- Il n'y a pas de restes-à-réaliser à financer.

- La section d'investissement présente donc un besoin de financement de 24 425,57 €. Il convient donc d'affecter une partie du résultat global de clôture de la section de fonctionnement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement à hauteur de 24 425,57 € (nature 1068), le reste étant reporté en section de fonctionnement pour un montant de 170 351,32 € (nature 002).

IV / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DES CREUSEMENTS DE FOSSES (annexe 4)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 25 175,13 €.

- Ce budget ne comporte pas de section d'investissement.
- Par conséquent, le résultat doit être affecté en report à la section d'exploitation (nature 002).

V / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DU PORT DE PLAISANCE (annexe 5)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 403 700,31 €.

- La section d'investissement présente un résultat global de clôture de 688 510,15 € (nature 001 recette d'investissement).
- Le solde des restes-à-réaliser en investissement est déficitaire pour un montant de 187 970,69 €.
- La section d'investissement ne présente donc pas de besoin de financement. Le résultat global de clôture de la section d'exploitation est donc en totalité reporté en section d'exploitation (nature 002).

VI / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DES LOCATIONS (annexe 6)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 194 491,55 €.

- La section d'investissement dégage un résultat global de clôture de 835 065,25 € (nature 001 recette d'investissement).
- Le solde des restes-à-réaliser est déficitaire pour 31 388,10 €.
- Par conséquent, la section d'investissement ne présente pas de besoin de financement. Le résultat global de clôture de la section d'exploitation est donc en totalité reporté en section d'exploitation (nature 002).

VI / AU TITRE DU BUDGET ANNEXE DES PARKINGS (annexe 7)

Pour l'année 2021, la section d'exploitation dégage un résultat global de clôture de 153,09 €.

- La section d'investissement dégage un résultat global de clôture déficitaire de 29 473,19 € (nature 001 dépense investissement).
- Le solde des restes-à-réaliser est excédentaire pour 29 473,19 €.
- Par conséquent, la section d'investissement ne présente pas de besoin de financement. Le résultat global de clôture de la section d'exploitation est donc en totalité reporté en section d'exploitation (nature 002).

Le conseil municipal est invité à affecter :

- le résultat 2021 du budget principal arrêté à 38 222 709,45 € est en partie affecté en réserves à la section d'investissement nature 1068 pour un montant de 12 323 651,82 €. Le solde de 25 899 057,63 € est reporté en section de fonctionnement nature 002.
- le résultat 2021 du budget annexe du camping arrêté à 128 370,07 € est intégralement reporté en section d'exploitation nature 002.
- le résultat 2021 du budget annexe des panneaux photovoltaïques arrêté à 194 776,89 € est en partie affecté en réserves à la section d'investissement nature 1068 pour un montant de 24 425,57 €. Le solde de 170 351,32 € est reporté en section de fonctionnement nature 002.

- le résultat 2021 du budget annexe des creusements de fosses arrêté à 25 175,13 € est intégralement reporté en section d'exploitation nature 002.
- le résultat 2021 du budget annexe du port de plaisance arrêté à 403 700,31 € est intégralement reporté en section d'exploitation nature 002.
- le résultat 2021 du budget annexe locations arrêté à 194 491,55 € est intégralement reporté en section d'exploitation nature 002.
- le résultat 2021 du budget annexe des parkings arrêté à 153,09 € est intégralement reporté en section d'exploitation nature 002.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h51		Nombre de votants : 49	
Pour : 41	Contre : 0	Abstentions : 7	NPPV : 1 Daniel MORIN
		Camille MARGUERITTE Guy BROQUAIRE Bruno FRANÇOISE Eddy SAGET Karine HÉBERT Sophie HÉRY Frédéric LEQUILBEC	

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

Affectation du résultat 2021

BUDGET PRINCIPAL	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	126 831 239,27				
Titres émis exercice 2021	B	142 461 471,40				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	15 630 232,13				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	22 592 477,32				
Résultat de clôture 2021 à affecter			38 222 709,45			38 222 709,45
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	38 965 191,92				
Titres émis exercice 2021	E	41 709 804,57				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	2 744 612,65				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	-3 909 647,19				
Résultat de clôture 2021 à financer			-1 165 034,54			
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		19 695 650,90				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		8 537 033,62				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			-11 158 617,28			25 899 057,63
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	25 899 057,63
					1068	12 323 651,82

BUDGET PRINCIPAL		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		38 222 709,45		
Affectation en réserves			12 323 651,82	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			25 899 057,63	002
Résultat d'investissement reporté (dépense)			1 165 034,54	001

ANNEXE 2

Affectation du résultat 2021

BUDGET CAMPING	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	152 579,99				
Titres émis exercice 2021	B	187 636,75				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	35 056,76				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	93 313,31				
Résultat de clôture 2021 à affecter			128 370,07			128 370,07
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	954,13				
Titres émis exercice 2021	E	18 384,00				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	17 429,87				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	130 492,40				
Résultat de clôture 2021 à financer			147 922,27			
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		7 333,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			-7 333,00			
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	128 370,07
					1068	0,00

BUDGET CAMPING		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		128 370,07		
Affectation en réserves			0,00	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			128 370,07	002
Résultat d'investissement reporté (recette)			147 922,27	001

ANNEXE 3

Affectation du résultat 2021

BUDGET PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	78 979,63				
Titres émis exercice 2021	B	113 185,87				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	34 206,24				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	160 570,65				
Résultat de clôture 2021 à affecter			194 776,89			194 776,89
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	74 687,57				
Titres émis exercice 2021	E	72 195,45				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	-2 492,12				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	-21 933,45				
Résultat de clôture 2021 à financer			-24 425,57			170 351,32
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00			170 351,32
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	170 351,32
					1068	24 425,57

BUDGET PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUES		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		194 776,89		
Affectation en réserves			24 425,57	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			170 351,32	002
Résultat d'investissement reporté (dépense)			24 425,57	001

ANNEXE 4

Affectation du résultat 2021

BUDGET CREUSEMENT DE FOSSES	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	847,00				
Titres émis exercice 2021	B	25 585,00				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	24 738,00				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	437,13				
Résultat de clôture 2021 à affecter			25 175,13			25 175,13
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	0,00				
Titres émis exercice 2021	E	0,00				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	0,00				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	0,00				
Résultat de clôture 2021 à financer			0,00			
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00			
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	25 175,13
					1068	0,00

BUDGET CREUSEMENT DE FOSSES	Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation	25 175,13		
Affectation en réserves		0,00	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)		25 175,13	002
Résultat d'investissement reporté (recette)		0,00	001

ANNEXE 5

Affectation du résultat 2021

BUDGET PORT DE PLAISANCE	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	2 704 794,18				
Titres émis exercice 2021	B	2 909 605,37				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	204 811,19				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	198 889,12				
Résultat de clôture 2021 à affecter			403 700,31			403 700,31
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	362 950,96				
Titres émis exercice 2021	E	664 821,84				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	301 870,88				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	386 639,27				
Résultat de clôture 2021 à financer			688 510,15			403 700,31
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		187 970,69				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			-187 970,69			403 700,31
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	403 700,31
					1068	0,00

BUDGET PORT DE PLAISANCE		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		403 700,31		
Affectation en réserves			0,00	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			403 700,31	002
Résultat d'investissement reporté (recette)			688 510,15	001

ANNEXE 6

Affectation du résultat 2021

BUDGET LOCATIONS	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	245 383,09				
Titres émis exercice 2021	B	294 688,16				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	49 305,07				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	145 186,48				
Résultat de clôture 2021 à affecter			194 491,55			194 491,55
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	131 141,92				
Titres émis exercice 2021	E	191 300,45				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	60 158,53				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	774 906,72				
Résultat de clôture 2021 à financer			835 065,25			194 491,55
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		31 388,10				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			-31 388,10			194 491,55
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	194 491,55
					1068	0,00

BUDGET LOCATIONS		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		194 491,55		
Affectation en réserves			0,00	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			194 491,55	002
Résultat d'investissement reporté (recette)			835 065,25	001

ANNEXE 7

Affectation du résultat 2021

BUDGET PARKINGS	Réf.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2021	A	550 375,39				
Titres émis exercice 2021	B	645 790,63				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	B - A	95 415,24				
Résultat de fonctionnement 2020 reporté	C	-95 262,15				
Résultat de clôture 2021 à affecter			153,09			153,09
Investissement						
Mandats émis exercice 2021	D	60 157,28				
Titres émis exercice 2021	E	93 579,00				
Solde d'exécution de l'exercice 2021	E - D	33 421,72				
Résultat de clôture de l'exercice 2020	F	-62 894,91				
Résultat de clôture 2021 à financer			-29 473,19			
Investissement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		32 876,45				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		62 349,64				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			29 473,19			
Fonctionnement						
Restes à réaliser 2021 reportés -Dépenses-		0,00				
Restes à réaliser 2021 reportés -Recettes-		0,00				
Solde des restes à réaliser 2021 à financer			0,00		002	153,09
					1068	0,00

BUDGET PARKINGS		Résultat	Affectation	Compte
Récapitulatif de l'affectation		153,09		
Affectation en réserves			0,00	1068
Résultat de fonctionnement reporté (recette)			153,09	002
Déficit d'investissement reporté (dépense)			29 473,19	001



Pôle finances et administration
Direction du budget
Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_161
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

20 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2022

Le budget supplémentaire a pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés au compte administratif de l'exercice précédent, d'intégrer les restes à réaliser et d'ajuster, comme toute décision modificative, les crédits votés au budget primitif.

La présentation du budget supplémentaire 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 et notamment son article L 1612 - 11,

Le conseil municipal est invité à :

- voter par chapitre les budgets supplémentaires 2022 du budget principal et des budgets annexes après avoir pris connaissance de la maquette du budget supplémentaire 2022 et du rapport de présentation de ce dernier,
- autoriser Monsieur 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.

Heure de vote : 21h07		Nombre de votants : 49	
Pour : 39	Contre : 0	Abstentions : 9 Karine HÉBERT Frédéric LEQUILBEC Camille MARGUERITTE Bruno FRANÇOISE Eddy SAGET Guy BROQUAIRE Sophie HÉRY Yvonne PECORARO Nicolas VIVIER	NPPV : 1 Daniel MORIN

Le Maire,
Benoît ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

RAPPORT DE SYNTHÈSE

DU

BUDGET SUPPLEMENTAIRE

2022

Introduction générale

Le budget supplémentaire a pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés au compte administratif de l'exercice précédent, d'intégrer les restes-à-réaliser et d'ajuster, comme toute décision modificative, les crédits votés au budget primitif.

La crise mondiale actuelle Impacte fortement ce budget supplémentaire. L'ensemble des propositions nouvelles inscrites à cette étape budgétaire représente 2,8 M€ en fonctionnement et 3,8 M€ en investissement, soit un total de 6,6 M€. Sur ces 6,6 M€, 3M€ (soit 46,61%) sont des dépenses supplémentaires liées à l'inflation. Elles se répartissent ainsi : 1 654 376 € en fonctionnement et 1 430 400 € en Investissement.

BUDGET	DEPENSES			RECETTES		
	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total	Mouvements réels	Mouvements d'ordre	Total
Budget général	30 202 990,85	26 415 183,54	56 618 174,39	30 202 990,85	26 415 183,54	56 618 174,39
Principal	27 479 252,59	25 940 032,20	53 419 284,79	27 479 252,59	25 940 032,20	53 419 284,79
Investissement	24 676 103,88	1 081 790,48	25 757 894,16	639 483,96	25 118 410,20	25 757 894,16
Fonctionnement	2 803 148,91	24 858 241,72	27 661 390,63	26 839 768,63	821 622,00	27 661 390,63
Camping	274 521,34	83 520,37	358 041,71	274 521,34	83 520,37	358 041,71
Investissement	229 671,64	0,00	229 671,64	146 151,27	83 520,37	229 671,64
Fonctionnement	44 849,70	83 520,37	128 370,07	128 370,07	0,00	128 370,07
Panneaux photovoltaïques	194 776,89	157 731,32	352 508,21	194 776,89	157 731,32	352 508,21
Investissement	182 156,89	0,00	182 156,89	24 425,57	157 731,32	182 156,89
Fonctionnement	12 620,00	157 731,32	170 351,32	170 351,32	0,00	170 351,32
Creusement des fosses	25 175,13	0,00	25 175,13	25 175,13	0,00	25 175,13
Investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	25 175,13	0,00	25 175,13	25 175,13	0,00	25 175,13
Port de plaisance	1 060 760,46	103 232,21	1 163 992,67	1 060 760,46	103 232,21	1 163 992,67
Investissement	710 292,36	0,00	710 292,36	607 060,15	103 232,21	710 292,36
Fonctionnement	350 468,10	103 232,21	453 700,31	453 700,31	0,00	453 700,31
Locations	1 029 556,80	125 269,44	1 154 826,24	1 029 556,80	125 269,44	1 154 826,24
Investissement	960 334,89	0,00	960 334,89	835 065,25	125 269,44	960 334,89
Fonctionnement	69 222,11	125 269,44	194 491,55	194 491,55	0,00	194 491,55
Parkings	129 747,64	5 398,00	135 145,64	129 747,64	5 398,00	135 145,64
Investissement	67 747,64	0,00	67 747,64	62 349,64	5 398,00	67 747,64
Fonctionnement	62 000,00	5 398,00	67 398,00	67 398,00	0,00	67 398,00
Centre de santé	9 200,00	0,00	9 200,00	9 200,00	0,00	9 200,00
Investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonctionnement	9 200,00	0,00	9 200,00	9 200,00	0,00	9 200,00

Le budget principal

Le budget principal, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 27 661 391 € en section de fonctionnement et à 25 757 894 € en section d'investissement.

FONCTIONNEMENT

		Restes à réaliser	propositions nouvelles	Total
DEPENSES	Réelles		2 803 148,91	2 803 148,91
	Ordre		24 858 241,72	24 858 241,72
résultat reporté				
Total des dépenses de fonctionnement				27 661 390,63
		Restes à réaliser	propositions nouvelles	Total
RECETTES	Réelles		940 711,00	940 711,00
	Ordre		821 622,00	821 622,00
résultat reporté excédentaire				25 899 057,63
Total des recettes de fonctionnement				27 661 390,63

INVESTISSEMENT

		Restes à réaliser	propositions nouvelles	Total
DEPENSES	Réelles	19 695 650,90	3 815 418,24	23 511 069,14
	Ordre		1 081 790,48	1 081 790,48
résultat reporté déficitaire				1 165 034,54
Total des dépenses d'investissement				25 757 894,16
		Restes à réaliser	propositions nouvelles	Total
RECETTES	Réelles	8 537 033,62	- 20 221 201,48	-11 684 167,86
	Ordre		25 118 410,20	25 118 410,20
affectation du résultat de fonctionnement				12 323 651,82
résultat reporté				
Total des recettes d'investissement				25 757 894,16

A. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement du budget supplémentaire sont de 27 661 390,63 € dont 1 762 333 € de recettes nouvelles et 25 899 057,63 € de résultat de fonctionnement reporté.

Les recettes de fonctionnement sont présentées ainsi par chapitre :

Libellé du chapitre	Propositions nouvelles
013 Atténuations de charges	11 600,00
70 Produits services, domaine et ventes div	712 597,00
73 Impôts et taxes	31 450,00
74 Dotations et participations	187 350,00
75 Autres produits de gestion courante	- 2 286,00
Total des recettes de gestion courante	940 711,00
76 Produits financiers	-
77 Produits exceptionnels	-
78 Reprises provisions semi-budgétaires	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	940 711,00
042 Opérat° ordre transfert entre sections	821 622,00
043 Opérat° ordre intérieur de la section	-
Total des recettes d'ordre de fonctionnement	821 622,00
TOTAL	1 762 333,00
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	25 899 057,63
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	27 661 390,63

Le chapitre 70 augmente de 712 597 €. Il s'agit pour 235 325 € de remboursement de frais de personnels mis à disposition des budgets annexes et du CCAS en 2021, et pour 244 000 € du remboursement par les budgets annexes du coût des charges indirectes supportées initialement par le budget principal de la ville. A cela s'ajoutent 184 242 € de remboursement par l'agglomération Le Cotentin des frais de fonctionnement des services communs de l'exercice 2021.

Le chapitre 73 augmente de 31 450 € en raison d'un ajustement de 11 450 € sur le produit attendu des impôts directs locaux et de l'inscription de 20 000 € de recettes des paris hippiques.

Le chapitre 74 augmente globalement de 187 350 €:

- ✓ Dotation forfaitaire : +30 982 €
- ✓ Dotation de solidarité urbaine (DSU): - 20 313 €
- ✓ Autres Participation de l'Etat : 28 672 € (dont 27 000 € de participation de l'ANCT (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires) pour le financement du dispositif « territoires d'engagement ».
- ✓ Compensations de l'Etat au titre des exonérations fiscales de taxe foncière sur les propriétés bâties: + 197 243 €
- ✓ Subventions de la CAF : - 49 234 €

B. Les dépenses de fonctionnement : Le retour de l'inflation ID 0950-200056844-20220630-DEL2022_161_01-BF

Les dépenses de fonctionnement du budget supplémentaire s'élèvent à 27 661 390,63 € dont 2 803 148,91 € en mouvements réels et 24 858 241,72 € en mouvements d'ordre.

Ainsi, les dépenses nouvelles de fonctionnement inscrites à cette étape budgétaire représentent 2 803 148,91 €. Elles sont majoritairement liées au retour de l'inflation qui augmente fortement le coût des énergies et de l'alimentation. L'impact de l'inflation estimé à ce jour sur l'exercice 2022 implique une inscription budgétaire supplémentaire de 1 654 376 €. Cette somme représente 59,02% des dépenses nouvelles inscrites à ce budget supplémentaire.

Les dépenses de fonctionnement sont présentées ainsi par chapitre :

Libellé	Propositions nouvelles
011 Charges à caractère général	2 441 343,00
012 Charges de personnel, frais assimilés	- 24 747,00
014 Atténuations de produits	-
65 Autres charges de gestion courante	182 967,00
656 Frais fonctionnement des groupes d'élus	-
Total des dépenses de gestion courante	2 599 563,00
66 Charges financières	-
67 Charges exceptionnelles	203 585,91
68 Dotations provisions semi-budgétaires	-
022 Dépenses imprévues	-
Total des dépenses réelles de fonctionnement	2 803 148,91
023 Virement à la section d'investissement	24 778 963,72
042 Opérat° ordre transfert entre sections	79 278,00
043 Opérat° ordre intérieur de la section	-
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	24 858 241,72
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	27 661 390,63

1/ chapitre 011 : Les charges à caractère général : 2 441 343 €

Il s'agit du chapitre de dépenses qui subit le plus les effets de l'inflation. Ainsi, 67,12 % des dépenses supplémentaires sont dues à l'inflation et représentent 1,6 M€.

- **Les dépenses liées à la crise : 1 638 529 €**

Des crédits ont dû être ajoutés pour faire face à l'inflation à hauteur de 1 638 529 €. Il s'agit notamment de 1 218 500 € nécessaires pour l'électricité et le chauffage ; 251 000 € pour le carburant ; 140 000 € pour l'alimentation des restaurants scolaires, du restaurant administratif et des crèches ou encore 14 657 € de coût supplémentaire pour la maintenance informatique.

- **Des dépenses exceptionnelles : 469 277 €**

L'essentiel de ces dépenses est liée à la volonté d'achever la construction de la commune nouvelle à travers des études organisationnelles et de définition des nouvelles politiques publiques. Il s'agit notamment de 48 000 € complémentaires à ajouter aux crédits du budget primitif suite aux appels d'offres relatifs à deux études de faisabilité. L'une concerne la création d'un organisme foncier solidaire et l'autre l'opportunité de se doter d'une entreprise publique locale au service des enjeux en matière d'habitat et de commerce. Aussi, plusieurs études nouvelles sont nécessaires pour accompagner la réorganisation de l'administration municipale (85 800 € pour l'accompagnement à la conduite du changement, 70 000 € pour l'harmonisation et l'organisation des cimetières ou

encore 53 000 € pour revoir les conventions de mutualisation e Cotentin financés à 50% par cette dernière).

D'autre part, 27 000 € sont inscrits pour un diagnostic du dispositif territoire engagement financés à 100% par une subvention de l'ANCT (Agence nationale de la cohésion des territoires).

- **Dé nouvelles dépenses récurrentes : 326 520 €**

220 000 € sont inscrits pour la location de bungalows pendant les travaux des écoles Mitterrand et Noblet. Il s'agit de dépenses récurrentes sur la durée des travaux.

Les crédits nécessaires pour la décoration des rues piétonnes à Noël s'élèvent à 25 000 €.

D'autre part, 40 000 € sont ajoutés pour les travaux en régle dans divers bâtiments de la ville.

Pour les piscines, il est nécessaire d'augmenter les crédits de 13 000 € pour le traitement de l'eau ou encore pour la location de matériel.

Un nouveau point et relais d'informations pour le projet C vos rues piétonnes implique l'inscription de 8 800 € pour des frais de locatlon et gestlon. Il s'agit de coûts d'exploitation en lien avec le PPI.

Enfin, 11 600 € figurent à ce budget supplémentaire pour permettre d'effectuer des écritures comptables de gestion des stocks des objets vendus au musée du Roule. Cela implique l'inscription d'une recette de fonctionnement équivalente au chapitre 013.

- **Une dépense relative à l'exercice 2021 payée en 2022 :**

Certaines dépenses relatives à de la maintenance Informatique n'ont pas pu être rattachées à l'exercice 2021 et pèsent donc sur l'exercice 2022. Cela implique l'inscription de 18 019 € de crédits supplémentaires pour y faire face.

2/ Chapitre 65 : Les autres charges de gestlon courante : 182 967 €

Sur ce chapitre, il s'agit essentiellement de réinscrire des crédits concernant des dépenses de l'exercice 2021 qui n'ont pu être effectuées. Cela représente 54,27 % du total des inscriptions complémentaires sur ce chapitre, soit 99 289 €. Quant aux inscriptions liées à la crise, elles s'élèvent à 15 847 €, soit 8,66% des dépenses nouvelles du chapitre 65.

- **Les dépenses relatives à l'exercice 2021 payées sur 2022: 99 289 €**

Il s'agit pour l'essentiel de subventions 2021 à des associations qui n'ont pu être versées en 2021 et qui sont donc réinscrites en 2022 concernant notamment le Fonjep (89 849 €) ou encore les associations subventionnées dans le cadre de l'action « sports vacances » (8 755 €),

- **Les dépenses liées à la crise : 15 847 €**

Il s'agit des droits d'utilisation de l'informatique en nuage dont les coûts de renouvellement sont en forte augmentation.

- **Les dépenses exceptionnelles : 7 044 €**

5 000 € sont inscrits pour l'association Destination Océan.

1 500 € de subventions complémentaires sont ajoutés pour l'USLG Basket.

- **Les dépenses récurrentes : 29 566 €**

De nouvelles subventions aux associations sont accordées (voir annexe du budget supplémentaire page 98), notamment en raison de l'augmentation du nombre d'adhérents dans le domaine du nautisme : + 4 588 €

8 000 € supplémentaires sont nécessaires pour l'association Pass école.

Les charges de fonctionnement du budget annexe qui gère le centre de santé Brès Croizat augmentent de 9 200 € en raison d'un coût plus élevé de la prime d'assurance, mais aussi pour la location de places de parkings. Le budget principal verse une subvention d'équilibre équivalente à ce budget.

23 785 € sont inscrits pour de nouveaux droits d'utilisation de l'informatique en nuage. Il s'agit notamment de licences Zoom, d'une application de rendez-vous en ligne pour les usagers ou encore de l'application géovélo.

Par ailleurs, la subvention versée à la CAF pour la gestion des établissements cofinancés est ajustée à la baisse pour - 23 254 €.

3/ Chapitre 67: Les charges exceptionnelles : 203 586 €

- **Les dépenses relatives à l'exercice 2021 payées sur 2022: 133 672 €**

L'annulation de titres émis sur des exercices antérieurs implique l'inscription de crédits à hauteur de 132 700 €. Il s'agit essentiellement de l'annulation de subventions perçues par l'ADEME.

- **Des dépenses récurrentes : 65 386 €**

Dans un objectif de transparence et sincérité des coûts et d'homogénéité de traitement entre les budgets annexes, le budget annexe des parkings va reverser le coût des charges indirectes supportées par le budget principal à ce dernier. Cependant, afin d'assurer l'équilibre du budget annexe des parkings sans augmentation des tarifs, une subvention complémentaire du budget principal à hauteur de 65 386 € est nécessaire.

4/ Chapitre 042 : Les opérations pour ordre : 79 278 €

Il s'agit dans ce chapitre d'ajuster les dotations aux amortissements. Une recette équivalente est inscrite en Investissement.

C. Les dépenses d'investissement : Un ajustement de sous l'effet de l'inflation.

Les dépenses nouvelles d'investissement s'élèvent à 3 815 418 €. Elles sont marquées essentiellement par les effets de l'inflation qui représentent 37,49 % des dépenses nouvelles soit 1 430 400 €. Les autres inscriptions sont en majorité des ajustements de crédits relatifs à des opérations prévues à la PPI (programmation pluriannuelle des investissements).

Les dépenses d'investissement se présentent ainsi par chapitre :

Libellé	Propositions nouvelles
010 Stocks	-
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	29 380,00
204 Subventions d'équipement versées	440 616,00
21 Immobilisations corporelles	1 735 818,00
22 Immobilisations reçues en affectation	-
23 Immobilisations en cours	1 440 814,24
Total des opérations d'équipement	-
Total des dépenses d'équipement	3 646 628,24
10 Dotations, fonds divers et réserves	25 000,00
13 Subventions d'investissement	-
16 Emprunts et dettes assimilées	-
18 Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	-
26 Participat° et créances rattachées	-
27 Autres immobilisations financières	-
020 Dépenses Imprévues	-
Total des dépenses financières	25 000,00
45... Total des opé. pour compte de tiers	143 790,00
Total des dépenses réelles d'investissement	3 815 418,24
040 Opérat° ordre transfert entre sections	821 622,00
041 Opérations patrimoniales	260 168,48
Total des dépenses d'ordre d'investissement	1 081 790,48
TOTAL	4 897 208,72
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE	1 165 034,54
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	6 062 243,26
ETAT DES REPORTS	19 695 650,90
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	25 757 894,16

Les dépenses nouvelles d'équipement s'élèvent à 3 646 628 € et se répartissent ainsi :

- Les dépenses complémentaires liées à l'inflation qui impactent la PPI: 1 430 400 €

L'augmentation du coût des matériaux a des répercussions directes sur le coût des projets en cours. Il est ainsi nécessaire d'inscrire les crédits suivants pour y faire face :

Pour les travaux au Théâtre de la Butte : + 884 400 €

Pour la salle Imagin'arts : + 460 000 €

Pour les restos du cœur : + 56 000 €

Pour les travaux montée des résistants : + 30 000 €

- Les dépenses nouvelles intégrées à la PPI: 1 222 000 €

Travaux au parking Notre-Dame : 220 000 €

Rénovation du bâtiment des archives rue Paul Talluau : 92 000 €

Travaux supplémentaires au parking Levalois : 360 000 €

Travaux de mise en sécurité des cavités Brécourt (financés à 50 % par l'Etat) : 250 000 €

Complexe Jean Jaurès / renfort de la charpente : 300 000 €

- Dés dépenses ajustées en fonction du calendrier des opérations du PPI : 606 659 €

Ces ajustements n'ont pas d'impact sur le montant global du programme d'investissement.

Certaines opérations étaient prévues initialement en 2023 et sont anticipées sur 2022:

Réaménagement de l'ancien collège Charcot : 225 000 €

Travaux d'aménagement école Prévert : 300 000 €

Travaux d'aménagement extérieur à la Mosaïque : 55 000 €

Travaux de réorganisation des locaux administratifs : 35 000 €

Travaux en lien avec le Bus Nouvelle Génération : 301 300 €

Cosec La Sailländerle: 110 000 €

Couverture école Les Pervenches : 170 000 €

NPNRU Charcot Spanel Les Fourches : 304 735 €

Remplacement de la passerelle du parc Bagatelle : 85 000 €

Travaux de gros entretien sur les bâtiments sportifs : 290 000 €

Travaux de mise en conformité sécurité incendie de l'auberge de jeunesse et l'EHPAD La Quincampoise : 80 000 €

Acquisition de matériel pour le centre aquatique : 46 000 €

Taxe d'aménagement : 25 000 €

Attribution de compensation supplémentaire à verser à la communauté d'agglomération Le Cotentin pour la zone des Fourches : 312 000 €

Subvention versée à Logimanche dans le cadre de l'aide au logement social : 126 000 €

Divers travaux et acquisitions : 446 674 €

D'autres opérations prévues en 2022 commenceront essentiellement en 2023 :

Il s'agit des travaux dans les écoles Mitterrand et Noblet: - 2 305 150 €.

- Les dépenses en lien avec le covid: 50 000 €

Il s'agit du coût d'acquisition de capteurs de CO2 qui ont été installés dans les écoles et dans les crèches.

- Une dépense compensée par une recette pour une écriture comptable: 337 569 €

Ces crédits sont nécessaires pour régulariser par écriture comptable une cession de terrain assujettie à TVA. Cette écriture se traduit par l'inscription d'une recette de 405 083 €.

D. Les recettes d'investissement : Une réduction de l'emprunt

Comme cela avait été annoncé à l'occasion du budget primitif, la reprise des résultats concourt à réduire significativement le recours à l'emprunt de 23 319 418 €. Ce recours estimé initialement à 57 814 170 € au budget primitif ne s'élève donc plus qu'à 34 494 752 € au budget supplémentaire.

Les recettes d'investissement sont présentées ainsi par chapitre :

Libellé	Propositions nouvelles
010 Stocks	-
13 Subventions d'investissement (hors 138)	2 457 179,00
16 Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	- 23 319 418,48
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	-
204 Subventions d'équipement versées	2 165,00
21 Immobilisations corporelles	405 083,00
22 Immobilisations reçues en affectation	-
23 Immobilisations en cours	-
Total des recettes d'équipement	- 20 454 991,48
10 Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	-
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	12 323 651,82
138 Autres subvent ^o invest. non transf	-
165 Dépôts et cautionnements reçus	-
18 Compte de liaison : affectat ^o (BA,régie)	-
26 Participat ^o et créances rattachées	-
27 Autres immobilisations financières	-
024 Produits des cessions d'immobilisations	90 000,00
Total des recettes financières	12 413 651,82
45... Total des opé. pour le compte de tiers	143 790,00
Total des recettes réelles d'investissement	- 7 897 549,66
021 Virement de la sect ^o de fonctionnement	24 778 963,72
040 Opérat ^o ordre transfert entre sections	79 278,00
041 Opérations patrimoniales	260 168,48
Total des recettes d'ordre d'investissement	25 118 410,20
TOTAL	17 220 860,54
ETAT DES REPORTS	8 537 033,62
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	25 757 894,16

Les principaux mouvements concernent l'affectation des résultats de l'exercice précédent (compte 1068) et la forte augmentation du virement de la section de fonctionnement à hauteur de 24 778 964 € du fait du résultat de fonctionnement reporté de 2021.

Ainsi, les résultats de l'exercice 2021 permettent de diminuer la prévision d'emprunts à réaliser de 23 319 418 €.

Le chapitre 13 enregistre une inscription de 2 457 179 €. Il correspond aux subventions d'investissement perçues. Les inscriptions budgétaires se font uniquement lorsque la collectivité a reçu une notification d'attribution de subvention. Voici les subventions notifiées depuis le 1^{er} janvier :

- . Pour les cantines scolaires : 15 398 € du ministère de l'agriculture.
- . Pour le parking de la salle Nordez : 41 550 € de la Région.
- . Pour la rénovation de la piste d'athlétisme du stade Fernagu : 47 072 € de la Région.
- . Pour la réhabilitation du complexe Chantereyne / Un palais des sports en ville : 698 686 € de la Région et 790 966 € du Département.
- . Pour l'Ilot place de la Révolution : 112 683 € de l'Etat suite à l'appel à projet « recyclage foncier des friches en Normandie ».

- . Pour la restauration de la toiture sud de la Basilique Trinité : 30 000 €
- . Pour les travaux de rénovation énergétique du groupe scolaire François Mitterrand : 150 000 € de la Région.
- . Pour les travaux de rénovation énergétique de l'école Noblet : 150 000 € de la Région.
- . Pour la rénovation du complexe Jean Jaurès : 200 000 € de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin.
- . Pour les travaux de sécurisation de l'abbaye du Vœu : 46 200 € de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin.
- . Pour la création d'un pôle associatif dans l'ancienne école Les Pervenches : 122 400 € du Département.
- . Pour le développement du numérique dans les écoles : 52 224 € de l'Etat.

E. Une diminution sensible de l'épargne sous l'effet de l'inflation

L'épargne nette diminue de 1 862 438 € soit - 36,44% pour atteindre 3 248 232 €. Or, le montant des dépenses de fonctionnement supplémentaires en lien avec l'inflation s'élève à 1 654 376 € ce qui explique 88,83% de la baisse de l'épargne.

	BP	BS	Total	Variation au BS en %
+ Recettes réelles de fonctionnement	145 224 743	940 711	146 165 454	0,65%
- Dépenses réelles de fonctionnement (Hors 66)	131 222 711	2 803 149	134 025 860	2,14%
= Epargne de gestion	14 002 032	- 1 862 438	12 139 594	-13,30%
- Charges financières	676 359	-	676 359	0,00%
= Epargne Brute	13 325 673	- 1 862 438	11 463 235	-13,98%
- Rbt capital dette	8 215 003	-	8 215 003	0,00%
= Epargne nette	5 110 670	- 1 862 438	3 248 232	-36,44%
+ Résultat 2021 reporté (002)		25 899 058	25 899 058	
= Epargne nette consolidée avec résultat 2021 reporté au BS	5 110 670	24 036 620	29 147 290	

Cependant, grâce à de substantiels excédents de fonctionnement cumulés, on peut constater le report du résultat à hauteur de 25,9 M €, ce qui porte au final l'épargne nette consolidée à 29,1 M € (25,2 M € en 2021).

F. Le financement de l'investissement

Après consolidation des chiffres du budget primitif avec ceux du budget supplémentaire, on arrive à un niveau exceptionnel de dépenses d'investissement hors dette de 94 M €, contre 88 M € en 2021. Il s'agit des Investissements, hors remboursement de la dette en capital, prévus au budget primitif et budget supplémentaire ainsi que les restes-à-réaliser et se décomposent de la manière suivante :

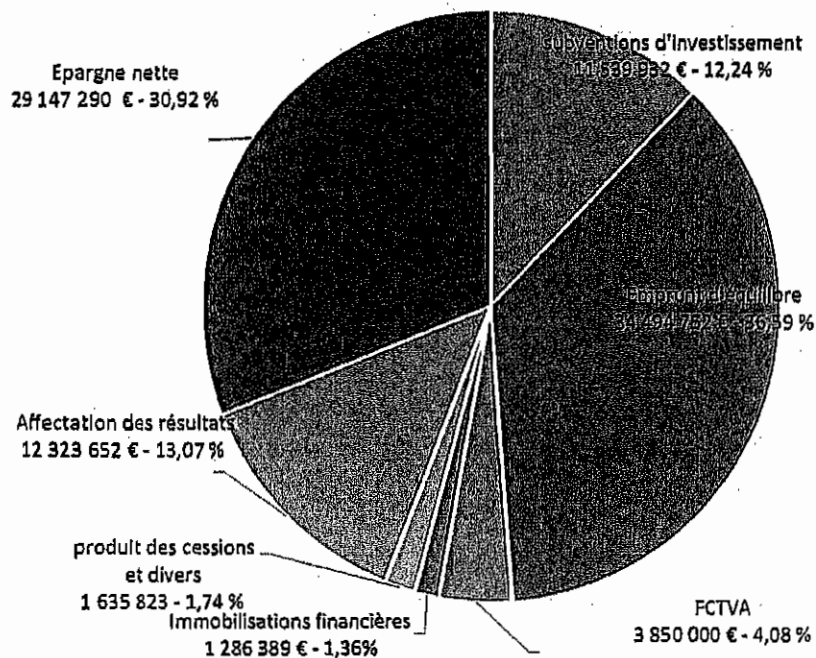
Dépenses d'équipement (comptes 20, 21 et 23) :	89 392 572 €
Dépenses financières hors dette (comptes 10 13 et 27) :	3 259 115 €
Opérations pour comptes de tiers (comptes 45) :	461 116 €
Déficit d'investissement antérieur reporté (compte 001) :	1 165 035 €
TOTAL	94 277 838 €

L'épargne nette consolidée permet de financer les investissements à hauteur de 30,92 % (28,6% en 2021).
ID: 050-200056844-20220630-DEL2022_161_01-BF

Si l'on ajoute à l'épargne nette l'affectation des résultats, on obtient un taux d'autofinancement des dépenses d'investissement hors dette de 43,99 % qui était en 2021 de 41,5%

L'emprunt d'équilibre prévisionnel finance 36,59 % des investissements (35,1% en 2021).

BP + BS	Dépenses réelles	Recettes réelles	Structure
Total dépenses d'investissement (hors dette)	94 277 838		
Subventions d'investissement		11 539 932	12,24%
emprunt d'équilibre		34 494 752	36,59%
FCTVA		3 850 000	4,08%
Immobilisations financières		1 286 389	1,36%
Produit des cessions et divers		1 635 823	1,74%
Affectation des résultats		12 323 652	13,07%
Epargne nette consolidée avec les résultats 2021		29 147 290	30,92%
Total	94 277 838	94 277 838	100,00%



Les budgets annexes

I. Le budget annexe Camping de la Saline

Le budget annexe du camping, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 128 370,07 € en section d'exploitation et à 229 671,64 € en section d'investissement.

Des compléments de crédits sont apportés à hauteur de 44 849 € en fonctionnement, dont 20 000 € pour des fournitures de voirie et 20 000 € pour le remboursement de charges indirectes au budget principal. Une somme de 2 500 € est également ajoutée en prévision du paiement de l'impôt sur les bénéfices.

La reprise des excédents de fonctionnement (128 370 €) et d'investissement (147 922 €) permet l'inscription de travaux sur les sanitaires du camping à hauteur de 200 000 €.

II. Le budget annexe Panneaux photovoltaïques

Le budget annexe des panneaux photovoltaïques, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 170 351,32 € en section d'exploitation et à 182 156,89 € en section d'investissement.

Des compléments de crédits sont apportés à hauteur de 12 620 € en fonctionnement, dont 12 000 € pour le remboursement de charges indirectes au budget principal et 3 120 € en prévision du paiement de l'impôt sur les bénéfices et l'IFER.

La reprise des résultats 2021 (170 351 € d'excédent de fonctionnement et un déficit d'investissement de 24 425 €) permet d'inscrire en Investissement une dépense nouvelle pour de l'acquisition de matériel et des travaux à hauteur de 157 731 €.

III. Le budget annexe des creusements de fosses

Le budget annexe creusement de fosses s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 25 175,13 € en section d'exploitation.

La reprise du résultat 2021 de 25 175,13 € en fonctionnement permet l'inscription d'une dépense équivalente pour le remboursement au budget principal des charges de personnels 2021.

Ce budget ne comporte pas de dépenses d'investissement.

IV. Le budget annexe port de plaisance

Le budget annexe du port de plaisance, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 453 700,31 € en section d'exploitation et à 710 292,36 € en section d'investissement.

A : La section de fonctionnement : Des dépenses nouvelles à hauteur de 350 468,10 € financées par l'excédent antérieur.

Il s'agit pour l'essentiel de l'inscription de 150 000 € pour le remboursement de charges Indirectes au budget principal, l'écriture n'ayant pas pu être passée en 2021. Cette dépense explique 42,80 % des inscriptions du budget supplémentaire.

D'autre part, l'inflation sur le carburant implique l'inscription de 50 000 € de dépenses supplémentaires. Une recette équivalente est prévue en raison de la revente du carburant aux usagers du port.

Il est également nécessaire d'ajouter 93 390 € pour les créances admises en non-valeur et créances éteintes telles que proposées par la Trésorerie. Il s'agit ici de comptabiliser les créances Irrécouvrables qui correspondent aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public. D'autre part, la collectivité a obligation de provisionner le risque de non recouvrement des restes-à-recouvrer. Ce risque s'élève à ce jour à 27 078,10 €, une provision équivalente est donc inscrite à cette étape budgétaire.

Une inscription supplémentaire de 1 691 € est nécessaire pour ajuster les dotations aux amortissements, chapitre 042. Une recette équivalente est prévue en investissement.

La reprise des résultats excédentaires de fonctionnement de 2021 qui s'élèvent à 403 700 € permet de financer les dépenses nouvelles.

B : La section d'investissement : Reprise d'un excédent de 688 510 €.

L'excédent d'investissement constaté en 2021 est reporté en recette à hauteur de 688 510,15 €. Il permet de financer les restes-à-réaliser qui s'élèvent à 187 970 €, mais aussi de diminuer la provision d'emprunt inscrite au budget primitif à hauteur de 81 450 €. Il n'y a donc plus d'emprunt prévisionnel sur ce budget.

C : Une épargne nette dont la diminution est compensée par l'excédent antérieur:

	BP 2022	BS 2022	TOTAL
Epargne de gestion	373 550	-300 468	73 082
- Intérêts	500	0	500
Epargne brute	373 050	-300 468	72 582
- amortissement du capital de la dette	0	0	0
Epargne nette	373 050	-300 468	72 582
Résultat 2021 reporté	0	403 700	403 700
Epargne nette consolidée avec résultat 2021 reporté au BS	373 050	103 232	476 282

La diminution de l'épargne nette au budget supplémentaire de - 300 468 € est compensée par l'excédent antérieur reporté en fonctionnement qui s'élève à 403 700 €. Ainsi, les investissements du port de plaisance qui s'élèvent à 1 164 792 € (BP +BS et reports) sont entièrement financés par l'épargne nette consolidée (476 282 €) et les excédents d'investissement (688 510 €). Ce budget n'est pas endetté.

V. Le budget annexe locations

Le budget annexe locations, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 194 491,55 € en section d'exploitation et à 960 334,69 € en section d'investissement.

Des compléments de crédits sont apportés à hauteur de 69 222 € en fonctionnement. Il s'agit pour 67 897 € d'une dotation aux provisions pour risque de non recouvrement constituée à partir des éléments transmis par le comptable public.

La reprise des résultats excédentaires de 2021 (194 491 € en fonctionnement et 835 065 € en investissement) permet l'inscription de 928 946 € en investissement.

VI. Le budget annexe parkings

Le budget annexe des parkings, y compris les reports, s'équilibre tous mouvements confondus à hauteur de 67 398 € en section d'exploitation et 67 747,64 € en section d'investissement.

Des compléments de crédits sont inscrits à hauteur de 62 000 € en dépenses de fonctionnement pour le remboursement de charges Indirectes au budget principal. Cette dépense est équilibrée par une subvention du budget principal.

Une dépense supplémentaire d'équipement de 5 398 € est financée par l'inscription d'une dotation aux amortissements équivalente.

Ce budget constate également la reprise des résultats antérieurs : 153 € en excédent de fonctionnement et 29 473 € de déficit d'investissement.

VII. Le budget annexe du centre de santé

Le budget annexe du centre de santé présente un budget supplémentaire uniquement en section de fonctionnement et s'équilibre à 9 200 €.

Il s'agit de l'inscription de 3 500 € supplémentaires en raison de la révision du loyer, mais aussi de 5 000 € nécessaires pour faire face au coût de l'assurance. 700 € sont également ajoutés pour le remboursement de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères. Une subvention de 9 200 € de la part du budget principal vient équilibrer la section d'exploitation.

Ce budget étant créé depuis le 1^{er} janvier 2022, il ne reprend donc pas d'excédents ou déficits antérieurs.

Envoyé en préfecture le 06/07/2022

Reçu en préfecture le 06/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220630-DEL2022_161_01-BF

Pôle finances et administration
 direction des Finances
 Rapporteur : Gilbert LEPOITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_163
 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

22 - TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE (TLPE) TARIFS 2023

Pour rappel, l'article 171 de la loi du 4 août 2008 de modernisation de l'économie a créé la Taxe Locale pour la Publicité Extérieure (TLPE) qui s'est substituée aux taxes locales existantes, à savoir la Taxe sur les Affiches (TSA) et la Taxe Sur les Emplacements publicitaires fixes (TSE) avec pour objectif principal de lutter contre la prolifération de la pollution visuelle.

Les communes peuvent librement adopter les tarifs qu'elles souhaitent dans la limite des tarifs maximaux (fixés par l'article L 2333-9 du CGCT). Comme chaque année, les tarifs de la TLPE sont relevés dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année. Il s'agit bien d'une indexation annuelle automatique, indépendante des dispositions prévues par délibération.

Jusqu'en 2017, chaque commune déléguée appliquait ses propres tarifs de TLPE. Depuis 2018, ces montants ont été harmonisés de façon progressive et définitive sur l'ensemble des communes de Cherbourg-en-Cotentin.

A titre indicatif, vous trouverez dans le tableau ci-dessous un historique des évolutions tarifaires depuis 2019 :

2019 à 2020 = + 1,44 %
 2020 à 2021 = + 0 %
 2021 à 2022 = + 0 à 1,42 %
2022 à 2023 = + 2,8 %

Le conseil municipal a voté lors de sa séance du 30 juin 2021 des tarifs uniques de Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicables au 1^{er} janvier 2022. Le taux de croissance n-2 était de 0,0%, en conséquence les tarifs maximaux applicables en 2021 ne pouvaient être augmentés pour 2022. Cependant, Cherbourg-en-Cotentin appliquait des tarifs en deçà des tarifs maximaux, et le conseil municipal a décidé de les augmenter à hauteur du maximum applicable soit une hausse de +1,42%.

Pour 2023, il est proposé au conseil municipal d'actualiser les tarifs 2022 de + 2,8% (taux de croissance légal).

Les tarifs applicables au 1^{er} janvier 2023 sont donc proposés comme suit :

Superficie des enseignes		
	Tarifs 2022	Tarif 2023
< ou = à 7 m ²	Exonéré	Exonéré
<= à 12 m ² (autres que scellées au sol)	Exonéré	Exonéré
<= à 12 m ²	21.40 €	22.00 €
Entre 12 et 20 m ²	21.40 €	22.00 €
Entre 20 et 50 m ²	42.80 €	44.00 €
Plus de 50 m ²	85.60 €	88.00 €

Dispositifs publicitaires et pré-enseignes non numériques			Dispositifs publicitaires et pré-enseignes numériques		
	Tarifs 2022	Tarifs 2023		Tarifs 2022	Tarifs 2023
Superficie <= à 50 m ²	21.40 €	22.00 €	Superficie <= à 50 m ²	64.20 €	66.00 €
Superficie > à 50 m ²	42.80 €	44.00 €	Superficie > à 50 m ²	128.40 €	132.00 €

Il est également proposé de maintenir le régime d'exonérations voté pour les années antérieures, à savoir :

- l'exonération de plein droit des enseignes dont la superficie totale est inférieure ou égale à 7 m² ;
- l'exonération, en application de l'article L.2333-8 du CGCT, des enseignes non scellées au sol, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 12 m² ;
- l'application d'une réfaction du tarif de 50 % pour les surfaces dont la somme des superficies est comprise entre 12 et 20 m² ;

Pour la méthode de recensement des enseignes, il est proposé de reconduire les pratiques adoptées les années précédentes.

Méthode de recensement	Cherbourg-en-Cotentin
Enseignes	
Exonération surface cumulée enseignes < à 7 m ²	oui
Exonération surface cumulée enseignes < à 12 m ² autres que scellées au sol	oui
Létrage	oui
Logo	oui
Figurines	oui
Menu/planimètre	non
Totem (uniquement le logo)	oui
Saillie	oui
Bandeau	oui
Bandeau temporaire	non
Affiche	oui
Peinture	oui
Drapeau fixe	1 face
Panneau	oui

Store-banne	non
Vitrophane extérieure	non
Pré-enseignes et dispositifs publicitaires	
Pré-enseignes	oui
Pré-enseignes dérogatoires	oui
Dispositifs publicitaires simple face	oui
Dispositifs publicitaires double face	oui
Dispositifs publicitaires déroulant face	oui
Dispositifs publicitaires trivision	oui

Le conseil municipal est invité à voter les tarifs, exonérations et réfections exposées ci-dessus.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h10		Nombre de votants : 49	
Pour : 42	Contre : 0	Abstentions : 7 Eddy SAGET Sophie HÉRY Karine HÉBERT Camille MARGUERITTE Guy BROQUAIRE Frédérik LEQUILBEC Bruno FRANÇOISE	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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°DEL2022_171 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

30 - ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

L'article L332-23 du code général de la fonction publique autorise le recrutement d'agent contractuel sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Le contrat peut être conclu pour une durée maximale de 12 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement de contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs.

A la suite de 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 ou dans le cadre d'un surcroît d'activité ponctuel, si aucune solution en interne ne peut être mise en œuvre pour couvrir le besoin, il apparaît nécessaire de recourir à des agents contractuels afin de pouvoir continuer à assurer le service public dans de bonnes conditions.

En application de l'article précité et au regard des nécessités de service de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, il est proposé la création des emplois non permanents ci-dessous exposés :

Pôle patrimoine et cadre de vie :

Direction voirie éclairage:

- 1 agent d'interventions urgentes, à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein du service interventions urgentes mobilier urbain

Direction entretien maintenance logistique :

- 1 opérateur électricien EHPAD à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein du service exploitation secteur centre

Pôle cohésion sociale :

Direction restaurations scolaires et collectives:

- 1 agent de livraison des repas, à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein du service production et livraison

Direction enfance éducation réussite éducative:

- 3 agents de restauration et d'entretien, à temps non complet 21h/35h, rémunéré(e)s par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein du service restauration distribution centre
- 1 agent de restauration et d'entretien, à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux au sein du service restauration distribution entretien ouest

Pôle culture :

Direction de la lecture publique:

- 1 agent de bibliothèque à temps complet, rémunéré(e) par référence au cadre d'emploi des adjoints du patrimoine au sein de la bibliothèque Boris Vian

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L. 332-23 et L. 313-1,

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser le Maire ou son représentant, à conclure les contrats correspondants et leurs avenants éventuels en fonction des besoins effectifs des services, renouvelables si nécessaire, dans la limite de la durée du besoin et au plus dans la limite de 12 mois sur une période de 18 mois pour un même agent.
- dire que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
- autoriser le Maire ou son représentant à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- dire que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 CAEN ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h21		Nombre de votants : 49	
Pour : 49	Contre : 0	Abstentions : 0	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 parcours agents
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_172 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

31 - 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 qu'il vous est aujourd'hui proposé d'adopter a pour objet d'intégrer la nouvelle fonction de conseiller expert et de mettre en adéquation le régime indemnitaire avec les évolutions de l'organigramme (fonctions non encore stipulées sur certains grades notamment).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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	17305	49980	0	8820
Administrateur hors classe	1	DGS/DGA	17305	49980	0	8820
Administrateur	1	DGA/Adjoint au 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	Hors	1	DGA	15120	36210	0	6390
		1	Adjoint au DGA	15120	36210	0	6390
		2	Directeur	15120	32130	0	5670
Attaché principal	1	DGA	15120	36210	0	6390	
	1	Adjoint au 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	Conseiller expert	11160	20400	0	3600	
	4	Chef d'équipe	10800	20400	0	3600	
	4	Conseiller Technique	9360	20400	0	3600	
Attaché	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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/Cadres 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	4380	11340	0	1260
		1	4140	11340	0	1260
		1	4140	11340	0	1260
		1	3900	11340	0	1260
		2	3420	10800	0	1200
Adjoint administratif principal 2^{ème} classe	1	1	4260	11340	0	1260
		1	3780	11340	0	1260
		2	3300	10800	0	1200
Adjoint administratif	1	1	3660	11340	0	1260
		2	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	DGS / DGA	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef hors classe	1	DGS / DGA	19740	57120	0	10080
Ingénieur en chef	1	DGA / Adjoint au DGA / Chargé de mission / Directeur	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	46 920	0	8280
	1	Adjoint au DGA	19740	46 920	0	8280
	2	Directeur	19740	40 290	0	7110
Ingénieur principal	1	DGA	19740	46 920	0	8280
	1	Adjoint au DGA	19740	46 920	0	8280
	2	Directeur	19740	40 290	0	7110
	3	Chargé de mission	17340	36 000	0	6350
	3	Chef de département	12756	36 000	0	6350
	3	Chargé de projet	12036	36 000	0	6350
	3	Conseiller expert	12036	36 000	0	6350
Ingénieur	2	Directeur	12720	40 290	0	7110
	3	Chargé de mission	11280	36 000	0	6350
	3	Chef de département	9840	36 000	0	6350
	3	Chef de service	9120	36 000	0	6350
	3	Chargé de projet	8760	36 000	0	6350
	3	Conseiller expert	8760	36 000	0	6350
	4	Chef d'équipe	8400	31 450	0	5550
	4	Conseiller Technique	7200	31 450	0	5550

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 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	19660	0	2680
	1	Chef de département	7800	19660	0	2680
	1	Chef de service	7560	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	7440	18580	0	2535
	2	Conseiller expert	7440	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	7320	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	7080	17500	0	2385
Technicien principal 2^{ème} classe	1	Directeur	7860	19660	0	2680
	1	Chef de département	7620	19660	0	2680
	1	Chef de service	7380	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	7260	18580	0	2535
	2	Conseiller expert	7260	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	7140	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	6900	17500	0	2385
Technicien	1	Chef de département	5460	19660	0	2680
	1	Chef de service	4980	19660	0	2680
	2	Chargé de projet	4740	18580	0	2535
	2	Conseiller expert	4740	18580	0	2535
	2	Chef d'équipe	4500	18580	0	2535
	3	Conseiller Technique	4020	17500	0	2385

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 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.

D/Cadre d'emplois des adjoints techniques

1. Indemnité de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnelle

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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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 expert	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 expert	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 (€)
Bibliothécaire principal	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8 760	27200	0	4800
	2	Conseiller expert	8 760	27200	0	4800
	2	Chef d'équipe	8 400	27200	0	4800
	2	Conseiller technique	7 200	27200	0	4800
Bibliothécaire	1	Chef de service	9 120	29750	0	5250
	2	Chargé de projet	8760	27200	0	4800
	2	Conseiller expert	8760	27200	0	4800
	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Group e	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	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 expert	11160	15300	0	2700
	2	Conseiller technique	9360	15300	0	2700
Puéricultrice	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	Groupe	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	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.

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	Groupe	Fonction	IFSE		CIA	
			Montant minimal (€)	Plafond (€)	Montant minimal (€)	Plafond (€)
Sage-femme de classe supérieure	2	Conseiller technique	9 360	20 400	0	3 600
Sage-femme de classe normale	2	Conseiller technique	9 360	20 400	0	3 600

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 (€)
Éducateur 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	Conseiller expert	7440	13500	0	1620
	2	Chef d'équipe	7320	13500	0	1620
	3	Conseiller Technique	7080	13000	0	1560
Éducateur de jeunes enfants	1	Chef de service	7380	14000	0	1680
	2	Chargé de projet	7260	13500	0	1620
	2	Conseiller expert	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 Techniciens paramédicaux 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 de classe supérieure	1	Chef de service	4380	9000	0	1230
	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	9000	0	1230
	2	Opérateur	3420	8010	0	1090
Auxiliaire de puériculture de classe normale	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	9000	0	1230
	2	Opérateur	3300	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.

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.

P / Cadres d'emplois des Aides-soignants

Les agents du cadre d'emplois des aides-soignants 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 (€)
Aide-soignant de classe supérieure	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3900	9000	0	1230
	2	Opérateur	3420	8010	0	1090
Aide-soignant de classe normale	1	Conseiller technique/Chef d'équipe	3780	9000	0	1230
	2	Opérateur	3300	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.

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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Conseiller expert	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	Chef de service	4140	11340	0	1260
	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 à 8
	Opérateur	4 à 8
Gardien-Brigadier/Brigadier	Chef d'équipe	6 à 8
	Opérateur	4 à 8

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
Garde champêtre en chef	Opérateur	4 à 8

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 du 28 mai 1993 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 modifié par l'arrêté 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 28 mai 1993 modifié).

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, en accident de service ou maladie professionnelle, en temps partiel thérapeutique ou en période de préparation au reclassement 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} juillet 2022 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.

Heure de vote : 21h22		Nombre de votants : 49	
Pour : 45	Contre : 0	Abstentions : 4	NPPV : 0
		Karine HÉBERT Camille MARGUERITTE Bruno FRANÇOISE Sophie HÉRY	

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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°DEL2022_173 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

32 - TABLEAU DES EMPLOIS

Au vu des départs en retraite, des mobilités internes, des changements de quotité de travail, des créations de poste et des fermetures de poste, il est proposé de modifier le tableau des emplois (annexe 1).

En raison du report de la présentation du projet d'organisation du pôle culture au comité technique paritaire du 4 juillet 2022, il est proposé de prendre en considération la présente délibération ne tenant pas compte de ce projet. Une exception est faite concernant la modification du temps de travail d'un poste d'assistant d'enseignement artistique pour la rentrée 2022.

Les modifications présentées, dans le cadre de la présente délibération, sont les suivantes :

La création des postes relevant des cadres d'emplois :

- des adjoints d'animation afin de recruter un agent de ludothèque à la direction jeunesse et animations socio-culturelles,
- des animateurs afin de recruter un animateur jeunesse Bains douches 2 à la direction jeunesse animations socio-culturelles et numériques,
- des animateurs afin d'anticiper le départ d'un animateur jeunesse 3-25 à la direction jeunesse animations socio-culturelles et numériques,
- des adjoints techniques afin de recruter 31 agents d'animation et d'entretien à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail d'un agent des écoles CHOC équipe 1 à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail des agents d'entretien des locaux scolaires TOUR 14, TOUR 17, TOUR 8 et TOUR 16 à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail des agents d'entretien des locaux 14 Ouest S2 et 12 Ouest S2 à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de recruter un agent d'entretien et de restauration à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail d'un agent SPHL TOUR 19 équipe 2 à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail des agents polyvalents 2, 4, 5, 6 Secteur 1 et 2, 3, 4, 5, 6 Secteur 2 à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail d'un animateur périscolaire à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques ou des agents de maîtrise afin de recruter un chef d'équipe distribution temps du midi à la direction de l'Education,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail d'un opérateur stades et sols sportifs à La Glacière 4 à la direction des sports,
- des adjoints techniques afin d'anticiper le départ en retraite d'un cuisinier à la crèche Agnès Varda à la direction Petite Enfance,
- des attachés afin d'anticiper le départ suite à mobilité interne d'un contrôleur de gestion à la direction administrative et financière,
- des auxiliaires de puériculture afin d'anticiper le départ en retraite d'un agent petite enfance crèche cordonnier TOUR 8 à la direction Petite Enfance,
- des auxiliaires de puériculture afin d'anticiper le départ en retraite d'un auxiliaire de puériculture au pôle Agnès VARDA 9 à la direction Petite Enfance,
- des auxiliaires de puériculture afin de recruter un animateur de ludothèque à la direction Petite Enfance,
- des éducateurs de jeunes enfants afin de modifier la quotité de travail d'un éducateur de jeunes enfants D. Cordonnier à la direction Petite Enfance,

- des éducateurs de jeunes enfants afin de recruter un éducateur de jeunes enfants Les P'tits Loups à la direction Petite Enfance,
- des puéricultrices afin de recruter un référent santé infirmier crèche collective à la direction Petite Enfance,
- des ingénieurs, des attachés, des techniciens ou des rédacteurs afin de recruter un chargé de projet habitat à la direction de l'urbanisme,
- des attachés et des ingénieurs afin d'anticiper la mobilité interne d'un chargé de projets urbanismes opérationnel à la direction urbanisme et foncier,
- des assistants d'enseignement artistique afin de modifier la quotité de travail d'un enseignant du violon 2 à la direction de l'éducation et de l'enseignement artistique,
- des attachés afin de recruter un chargé de projet contrôleur de gestion à la direction analyse et conseil mutualisé,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail de 3 agents SPHL à la direction des services généraux,
- des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail d'un agent SPHL La Glacerie équipe 2 à la direction des services généraux,
- des adjoints techniques afin d'anticiper le départ en retraite d'un chef d'équipe Ouest SML au service manifestations logistiques,
- des adjoints technique afin d'anticiper le départ en retraite d'un opérateur tonte élagage Ouest 5 à la direction nature, paysage et propreté,
- des adjoints administratifs et des rédacteurs afin de modifier la quotité de travail suite au départ en retraite d'un chef d'équipe centre de ressources à la direction centre de ressources,
- des adjoints administratifs afin de modifier la quotité de travail d'un référent finances venant des directions territoires à la direction centre de ressources,
- des adjoints administratifs et des adjoints techniques afin de modifier la quotité de travail et d'anticiper le départ d'un agent de surveillance de la voie publique 4.

La fermeture des postes relevant des cadres d'emplois :

- des adjoints techniques afin de fermer le poste d'agent SPHL 10 QUER à la direction de l'éducation suite au départ de l'agent,
- des adjoints techniques afin de fermer le poste de vagemestre - reprographie EQHA à la direction proximité citoyenneté suite au départ en retraite de l'agent.

Les postes des cadres d'emploi 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 suppression de 2 postes, la création de 39 postes sur 43 nouveaux cadres d'emplois et l'ouverture de 37 postes sur 40 nouveaux cadres d'emplois. Les anciens cadres d'emplois correspondant à ces postes seront supprimés dès que les recrutements seront opérés. Il en résulte la création de 39 postes et la fermeture de 2 postes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique, notamment les articles L313-1 à L313-4, L332-8 à L332-12, L333-1 à L333-12 et L333-14

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,

Article 1er : le tableau des emplois est modifié de la façon suivante (annexe 1) :

Création de poste :

Pôle Cohésion sociale

- 1 postes dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation à temps complet
- 2 postes dans le cadre d'emplois des animateurs à temps complet
- 5 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (18h/35h),
- 9 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (22h/35h)
- 2 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (26h/35h),
- 14 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (28h/35h),
- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (30h/35h),
- 8 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (32h/35h),
- 15 postes dans le cadres d'emplois des adjoints techniques à temps complet
- 1 poste dans le cadre d'emplois des agents de maîtrise ou des adjoints techniques à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés à temps complet
- 2 postes dans le cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture à temps complet,

- 1 poste dans le cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture à temps non complet (7h/35h),
- 1 poste dans le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants à temps non complet (26h25/35h),
- 1 poste dans le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants à temps non complet (17h30/35h),
- 1 poste dans le cadre d'emplois des puéricultrices à temps complet

Pôle Attractivité et urbanisme

- 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des techniciens à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des ingénieurs à temps complet,

Pôle Culture

- 1 poste dans le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique à temps non complet (14h/35h).

Pôle Finances et achats publics

- 1 poste dans le cadre d'emplois des attachés à temps complet,

Pôle Patrimoine et cadre de vie

- 5 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet (33h/35h).

Pôle Proximité citoyenneté

- 1 poste dans le cadre d'emplois des rédacteurs à temps non complet (17h30/35h),
- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps non complet (17h30/35h),
- 2 postes dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet,
- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet.

Suppression de poste :

Pôle Proximité citoyenneté

- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet,

Pôle Cohésion sociale

- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet,

Article 2 : A défaut de pourvoir les emplois créés à l'article 1er par un fonctionnaire, en cas de recrutement infructueux, les postes pourront être pourvus par des contractuels sur le fondement de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique. 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 L332-23 du Code général de la fonction publique. 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 1er juillet 2022.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h22		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 42	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 7 Frédéric LEQUILBEC Guy BROQUAIRE Bruno FRANÇOISE Eddy SAGET Karine HÉBERT Sophie HÉRY Camille MARGUERITTE	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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 01/06/2022	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 juin 2022			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSION 5 APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS AU 01/07/2022		
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		4	95	1	94
Rédacteur	150		2	152	3	149
Adjoint administratif	356		3	359	5	354
Total	598	0	9	607	9	598
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur en chef	3			3		3
Ingénieur	58		2	60		60
Technicien	116		1	117	1	116
Agent de maîtrise	114		1	115	2	113
Adjoint technique	844	2	60	902	25	877
Total	1135	2	64	1197	28	1169
FILIERE ANIMATION						
Animateur	53		2	55		55
Adjoint d'animation	52		1	53	3	50
Total	105	0	3	108	3	105
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	17			17		17
Adjoint du patrimoine	25			25		25
Assistant d'enseignement artistique	27		1	28	1	27
Professeur	10			10		10
Total	95	0	1	96	1	95
FILIERE SOCIALE						
Psychologue	2			2		2
Conseiller socio-éducatif	1			1		1
Assistant socio-éducatif	13			13		13
Educateur de jeunes enfants	17		2	19	1	18
Moniteur éducateur et interv. Familial	3			3		3
Agent social	19			19		19
Agent spécialisé des écoles maternelles	75			75		75
Total	130	0	2	132	1	131
FILIERE MEDICO SOCIALE						
Médecin	7			7		7
Sage-femme	1			1		1

Suivi des emplois

LISTE DES EMPLOIS	EMPLOIS AU 01/06/2022	DELIBERE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 juin 2022			PREVISIONS DE SUPPRESSION	EFFECTIF PREVISIONNEL (en tenant compte des prévisions de suppression)
		SUPPRESSION S APRES AVIS DU CTP	CREATIONS	EMPLOIS AU 01/07/2022		
Cadre de santé	2			2		2
Puéricultrice	9		1	10		10
Infirmier en soins généraux	5			5		5
Infirmier territorial	4			4		4
Technicien paramédical	1			1		1
Auxiliaire de soins	1			1		1
Auxiliaire de puériculture	69		3	72	1	71
Total	99	0	4	103	1	102
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	41			41		41
Opérateur des APS	2			2		2
Total	43	0	0	43	0	43
TOTAL GENERAL	2236	2	83	2317	43	2274
Autres emplois						
Collaborateur de cabinet	3			3		3
Assistantes 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 patrimoine et cadre de vie
direction administrative et financière
Rapporteur : Arnaud CATHERINE

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_177
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

36 - TARIFICATION RELATIVE AU STATIONNEMENT SÉCURISÉ DES VÉLOS

1. Contexte

Le Schéma Directeur Cyclable en cours d'élaboration identifie comme action prioritaire le déploiement du stationnement vélo classique (arceaux) et sécurisé. Le dimensionnement des abris vélos sécurisés ainsi que leurs emplacements sont en cours de définition.

En parallèle de cette étude, un local en cœur de ville a été identifié pour stationner les vélos de manière sécurisée afin de faciliter le stationnement vélo résidentiel du centre ville. Il se situe au 32, rue des fossés. Ce local, ainsi que les futurs abris sécurisés, seront uniquement accessibles aux habitants de Cherbourg-en-Cotentin.

2. Les caractéristiques du local sécurisé - 32 rue des fossés

Caractéristiques	
Nombre de places	41 (40 vélos/1 vélo cargo)
Équipements	1 station de réparation 1 pompe de gonflage
Accès	Badge

Dans un premier temps, pour une gestion simplifiée, le nombre d'abonnés correspond au nombre de places, soit 41 abonnés. Ces places ne sont pas nominatives.

Pour bénéficier d'une place, l'utilisateur devra remplir un formulaire d'inscription, disponible sur le site internet de Cherbourg-en-Cotentin ou auprès du service droits de place et stationnement. Ce service est payant.

3. Tarification

Tarification		
Abonnement trimestriel (pour une place)	Abonnement annuel (pour une place)	Renouvellement du badge en cas de perte
10€	30€	7€

Cette tarification s'appliquera également aux futurs abris vélos sécurisés.

4. Gestion

La délivrance et la gestion des abonnements seront assurées par le service droits de place et stationnement. Les recettes seront encaissées sur la régie occupation du domaine public - N°10057.

Le conseil municipal est invité à valider les tarifs présentés ci-dessus.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h32		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1 Noureddine BOUSSELMAME	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 2

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

Service droits de place et stationnement
8 Parking Gambetta-Fontaine
50100 Cherbourg-en-Cotentin
☎ 02.33.78.19.50
Courriel : stationnement@cherbourg.fr

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ABONNEMENT PARC A VELO

DEMANDEUR :

CIVILITÉ : MADAME MONSIEUR

NOM _____

PRÉNOM _____

TÉLÉPHONE _____

MAIL _____

DÉCLARATION DE DOMICILE :

ADRESSE _____

DÉCLARATION DU VEHICULE :

MARQUE _____ MODÈLE _____

TYPE _____

VOTRE DEMANDE D'ABONNEMENT :

Première demande Renouvellement

Trimestriel : 10€ Annuel : 30€

Tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal, en vigueur en 2022, susceptibles de révision

Mode de règlement : Espèces Chèque CB Virement bancaire

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et en particulier que l'adresse est bien celle de mon domicile principal.

Fait à Cherbourg en Cotentin,
le __/__/____

Signature :

Conditions de la charte pour l'abonnement au stationnement local vélos

Le demandeur reconnaît ce jour :

1. Avoir pris connaissance des articles contenus dans le contrat d'abonnement.
 2. Etre informé que cet abonnement permet de stationner un seul vélo par abonnement, et à l'exclusion de tout autre véhicule ou objet (moto, mobylette, trottinette, etc...)
 3. Etre informé que l'abonnement ouvrant des droits pour une période définie à la souscription, aucun remboursement de la somme versée par le titulaire n'est possible en cours de validité
 4. Toute fausse déclaration, fraude ou tentative de fraude entraînera des poursuites et la résiliation définitive de l'accès au parc à vélos
 5. Etre informé que le stationnement et la circulation au sein du local à vélos s'effectuent aux risques et périls des propriétaires ou des utilisateurs des vélos.
- L'abonnement perçu correspond à un droit de stationnement et non de gardiennage. Cet abonnement ne constitue nullement un droit de garde ou de dépôt du vélo, ainsi que des accessoires et des objets laissés à l'intérieur.

Pièces Justificatives

- **Un justificatif de domiciliation au titre uniquement de la résidence principale** : copie du dernier avertissement de la taxe d'habitation (en deux volets et sans échéancier) pour les locataires ou propriétaires de plus d'un an **ou** en cas de changement récent de résidence principale : une copie du bail ou d'un acte notarié pour habitation, pour les locataires ou propriétaires récemment installés. Lors du renouvellement, la taxe d'habitation devient obligatoire.
- **Un justificatif de domicile de moins de 3 mois** (copie d'une facture ou échéancier de facture annuelle en cours de validité d'un fournisseur d'électricité, de gaz, de téléphonie fixe, d'accès internet, eau potable).

Service droits de place et stationnement
8 Parking Gambetta-Fontaine
50100 Cherbourg-en-Cotentin
☎ 02.33.78.19.50
Courriel : stationnement@cherbourg.fr

CONTRAT D'ABONNEMENT PARC A VELOS
TYPE DE CONTRAT : Trimestriel/ Annuel

Entre la Ville de Cherbourg en Cotentin et **M. ou Mme XXX yyy**
Domicilié(e) **rue XXX – 50xxx** Cherbourg-En-Cotentin
☎ **0x-xx-xx-xx-xx** 📠 **0x-xx-xx-xx-xx**

Ci-après dénommé l'abonné, il été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

L'Abonné s'engage à respecter en toutes circonstances les dispositions du présent contrat d'abonnement

ARTICLE 2

Le présent abonnement s'adresse, sur justificatifs, aux personnes résidant Cherbourg-en-Cotentin

ARTICLE 3

Le présent contrat d'abonnement est conclu pour une durée de trois mois ou d'un an, selon le choix de l'Abonné, à compter de la date d'effet définie à l'article 4. L'abonnement est destiné exclusivement au stationnement du vélo de l'Abonné.

Le contrat d'abonnement est nominatif et incessible. Il donne droit au stationnement d'un seul vélo.

La souscription d'un contrat d'abonnement ne donne pas droit à une place de stationnement identifiée et réservée à l'abonné(e) dans le parc.

L'Abonné est tenu de signaler à la ville de Cherbourg-en-Cotentin tout changement de vélo en cours d'abonnement. Le contrôle des droits de stationnement des usagers est effectué par les agents de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 4

Moyennant le paiement d'un abonnement dont le tarif est fixé et révisé par délibération du conseil municipal, l'abonné(e) est autorisé(e) à stationner son vélo pour la période du : **xx/xx/20xx** au **xx/xx/20xx**

ARTICLE 5

Le présent contrat sera renouvelé exclusivement à la demande exclusive de l'abonné(e), à chaque échéance pour une durée équivalente au paiement effectué par l'abonné

ARTICLE 6

Le règlement de l'abonnement se fera avant sa date de prise d'effet ou au plus tard le jour de son entrée en service.

ARTICLE 7

Le stationnement et la circulation au sein du local à vélos s'effectuent aux risques et périls des propriétaires ou des utilisateurs des vélos.

L'abonnement perçu correspond à un droit de stationnement et non de gardiennage. Cet abonnement ne constitue nullement un droit de garde ou de dépôt du vélo, ainsi que des accessoires et des objets laissés à l'intérieur.

Fait à Cherbourg en Cotentin, le : **xx/xx/20xx**

Signature de l'abonné

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour le Maire,
L'adjoint délégué,

Pierre – François LEJEUNE

Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_181
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

40 - CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL D'ESPACES COMMUNS - LA GAMACHERIE - RUE SALVADOR ALLENDE COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin étant régulièrement sollicitée par des propriétaires privés pour reprendre des voies privées ouvertes à la circulation et les intégrer à son domaine public de voirie, le conseil municipal de la commune de Cherbourg-en-Cotentin a été invité, lors de sa séance du 27 juin 2018, à créer une commission de classement en charge d'émettre un avis sur les demandes de rétrocession au regard de critères prédéterminés, à savoir l'intérêt public de la voie privée pour la collectivité (liaison inter-quartier, voie supportant un trafic de transit, une ligne de transport en commun ou desservant un équipement de la ville ou un établissement public ou recevant du public...).

Par délibération DEL2018_407 en date du 27 juin 2018, le conseil municipal a accepté la constitution de cette commission de classement, amenée à formuler un avis préalable suivi de l'instruction technique, menée par les services de la ville et de la communauté d'agglomération, de l'état des parties communes ayant fait l'objet d'un avis favorable.

En effet, il est précisé que l'état correct des équipements de voirie, des éclairages publics, des réseaux et des espaces verts le cas échéant et donc, leur éventuelle remise en état préalable aux frais de l'Association Syndicale Libre (ASL) ou du propriétaire est un préalable au classement dans le domaine public, et fait donc l'objet de vérifications techniques par les services.

La S.A. ELECTRICITE DE FRANCE (EDF) est propriétaire d'une partie des espaces communs de la rue Salvador Allende intégrée au lotissement « La Gamacherie », se trouvant sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville. Les parcelles à usage d'espace vert, cadastrées 383 AE 411 et 412 appartiennent déjà à la collectivité, ainsi que la voirie interne. EDF avait initialement envisagé la création d'une ASL de lotissement entre les riverains de la rue Salvador Allende occupant les maisons individuelles, afin d'y intégrer les espaces verts et une parcelle servant par le passé d'aire de jeux. EDF a décidé finalement de céder cette aire de jeux avec la maison voisine. Il ne restait donc plus que les espaces verts à intégrer dans l'ASL.

Pour éviter la mise en place d'une ASL lourde et coûteuse, EDF a sollicité de la commune la reprise des espaces verts restant lui appartenir, à savoir un premier espace vert ceinturant les maisons d'habitation de la rue Salvador Allende, cadastré 383 AE 379, et un second, de taille moindre, en centralité de ladite voie et cadastré 383 AE 377.

Du fait de l'intérêt que la collectivité peut porter à ces espaces verts, assurant une liaison piétonne entre l'avenue René Schmitt et le site de loisirs de la Gamacherie, la commission de classement, ainsi que le bureau municipal saisi de cette question en septembre 2019, ont tous deux émis un avis favorable.

Cependant, en février 2020, EDF a vendu une partie de la parcelle cadastrée 383 AE 379, après sa division foncière ayant donné naissance à deux nouvelles parcelles cadastrées 383 AE 507 et 508 ; la parcelle 383 AE 507 étant restée propriété d'EDF.

Désormais, EDF sollicite donc la reprise par la commune de Cherbourg-en-Cotentin de la seule parcelle cadastrée 383 AE 507 (cf. annexe), d'une superficie de 3 087 m². De plus, ladite société a proposé à la collectivité de contribuer financièrement à l'entretien de cet espace vert pendant une durée de 5 ans, par le versement à la commune d'une somme de 9 000 €. Cette somme est entendue comme une aide au transfert de charges de cet espace vert mais ne contraint pas la collectivité dans ses modalités de gestion. Par ailleurs, elle ne dispense pas EDF de remettre en état les talus de cet espace vert, travaux dont la réalisation a été constatée par la direction Nature Paysage Propreté de la collectivité.

Par délibération n°DEL2021_185 du 21 septembre 2021, la création d'une commission « Rétrocession foncière - Classement dans le domaine public » a été actée par le conseil municipal. Cette commission donne un avis de principe (favorable ou non) ainsi qu'un visa suite à un avis favorable et à l'instruction par les services quant à la recevabilité de la demande de classement.

Le présent dossier a donc été présenté à ladite commission le 2 décembre 2021, qui a émis un avis favorable sous réserve de l'intégration dans le domaine public de la parcelle 383 AE 508 également, qui avait été vendue par EDF.

La copropriété de La Gamacherie, nouvelle propriétaire, a accepté la cession gratuite de ladite parcelle lors de son assemblée générale en date du 28 avril 2022, sous les conditions suivantes : la collectivité devra réaliser, dès la cession de la parcelle, un élagage et une taille sévères afin de laisser passer la lumière sur la façade sud des immeubles, le talus sera intégralement inclus dans la cession et un entretien régulier devra être réalisé par la collectivité pour la haie rétrocédée.

Le conseil municipal est invité à :

- accepter l'acquisition, à titre gratuit, des parcelles cadastrées 383 AE 507 et 508 auprès de la SA ELECTRICITE DE FRANCE et de la copropriété de La Gamacherie,
- intégrer dans le domaine public communal lesdits espaces verts,
- autoriser le Maire, avec faculté de déléguer au représentant dûment habilité, à signer les actes authentiques de cession et ses annexes, et tous avant-contrats y relatifs, à recevoir par l'un des notaires de l'étude de Maîtres FONTANET et DUPONT-MANQUET à Cherbourg-en-Cotentin (50130), 4 rue Becquerel ;
- accepter la prise en charge par la collectivité des frais d'actes notariés y relatifs et inscrire la dépense en résultant au budget principal - ligne de crédit 56153.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h50		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2	<u>NPPV</u> : 0
		Bruno FRANÇOISE Karine HÉBERT	

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

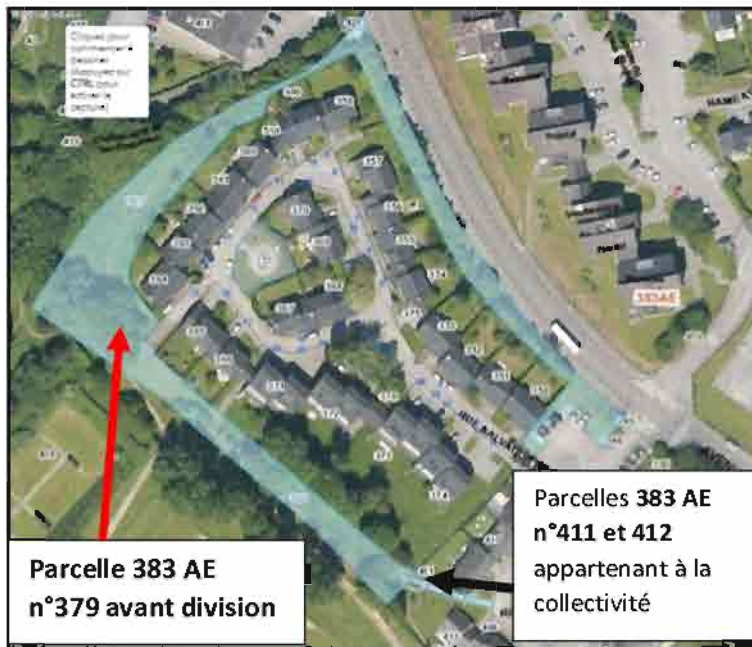
Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL ESPACES COMMUNS

LA GAMACHERIE - RUE SALVADOR ALLENDE COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_182
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

41 - CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL D'ESPACES COMMUNS QUARTIER CHARDINE COMMUNE DÉLÉGUÉE DE TOURLAVILLE

La commune de Tourlaville avait pris la décision d'aménager le quartier dit Chardine, situé au nord-est de l'agglomération cherbourgeoise. L'aménagement de ce quartier fait suite à l'observation de la pression foncière dans les zones d'extension urbaine de l'agglomération, insuffisamment équipées pour permettre l'accueil de nouveaux habitants. Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Local de l'Habitat, le quartier a été constitué en réserve foncière déclarée d'utilité publique par arrêté préfectoral du 14 décembre 2009.

La commune de Tourlaville a confié à la SHEMA, en date du 20 décembre 2012, l'aménagement du lotissement Chardine afin de créer 118 logements. La SHEMA est une société d'économie mixte à dimension régionale, spécialisée dans l'aménagement, la construction et le développement économique en Normandie. La concession d'aménagement a ainsi été signée le 5 mars 2013.

Dans le cadre du Programme d'Action Foncière conclu avec la Communauté Urbaine de Cherbourg en 2007, l'Établissement Public Foncier de Normandie a acquis les parcelles en 2011 et 2012, puis a cédé à la SHEMA la partie nord en 2015, et la partie sud en 2017. Les parcelles ont été divisées en lots, et ces lots ont ensuite été vendus à des particuliers, à un promoteur (Maisons Delacour) et à un bailleur social (SA HLM du Cotentin).

Les parcelles constituant les voiries, les chemins piétons, les espaces verts et les équipements publics, etc... sont destinées à être rétrocédées à la commune de Cherbourg-en-Cotentin conformément à l'article 34 du traité de concession d'aménagement. Par conséquent, seront cédées par la SHEMA les parcelles cadastrées 602 AW n°749 pour une surface de 664 m² et 602 AW n°750 de 20 216 m² dans le secteur nord, et 602 AW n°824 pour une surface de 3 193 m² et 754 de 207 m² dans le secteur sud (cf. plans ci-joints).

Le conseil municipal est invité à :

- accepter le transfert de propriété des espaces communs du lotissement « Chardine » situé sur la commune déléguée de Tourlaville, à savoir les parcelles 602 AW 749 ; 602 AW 750 ; 602 AW 754 et 602 AW 824, la cession étant consentie par la SHEMA à titre gratuit.
- intégrer dans le domaine public communal lesdits espaces,
- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de déléguer au représentant dûment habilité, à signer l'acte authentique de cession et ses annexes, et tout avant-contrat y relatif, à recevoir par un des notaires de l'Étude Napoléon, 595 avenue des Prairies, Commune déléguée de Tourlaville,
- accepter la prise en charge financière des frais d'acte notarié y relatif et inscrire la dépense en résultant au budget principal - ligne de crédit 56153.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h50		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2 Bruno FRANÇOISE Karine HÉBERT	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

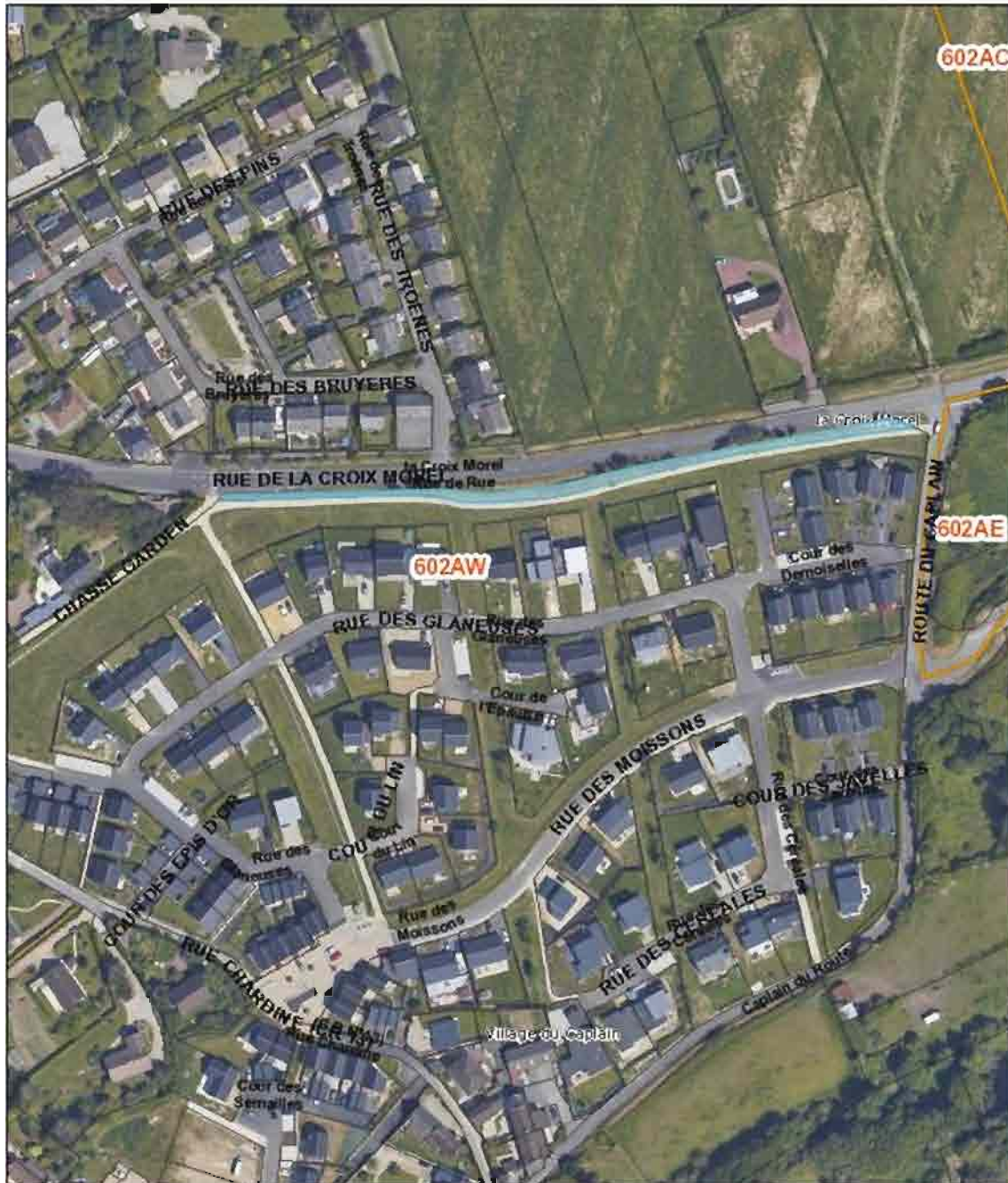
Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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

ANNEXES

Vue aérienne AW 749



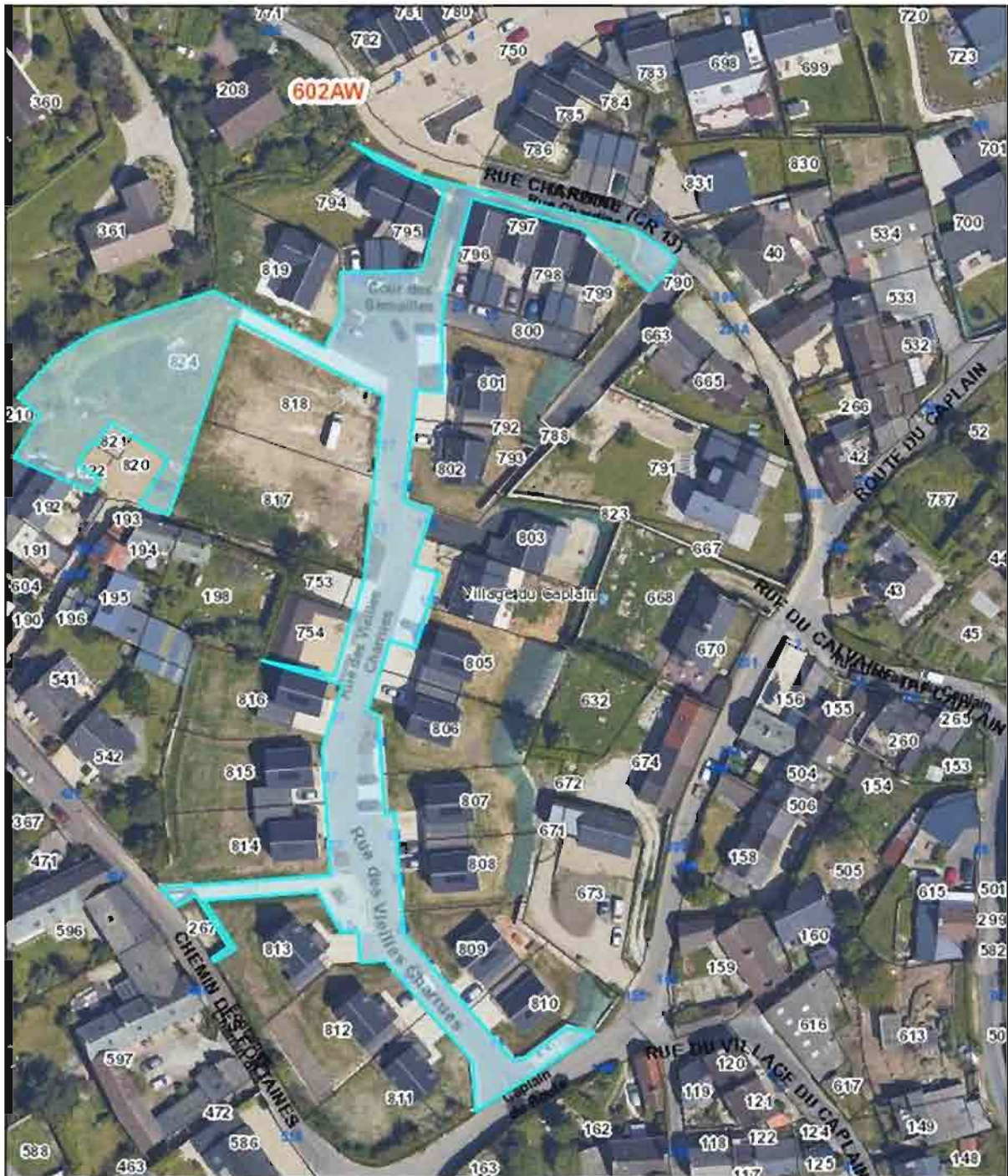
Vue aérienne AW 750



Vue aérienne AW 754



Vue aérienne AW 824



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_184
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

43 - MISE EN VENTE D'UN LOCAL À USAGE DE BUREAUX TOUR HÉLIOS ZONE INDUSTRIELLE DU PLAT CHEMIN COMMUNE DÉLÉGUÉE DE QUERQUEVILLE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est propriétaire d'un lot de copropriété de 60m² sis 423 rue du Plat Chemin sur la commune déléguée de Querqueville et cadastré 416 AH n°294, parcelle d'une superficie de 2827m² située en zone UX du plan local d'urbanisme communal.

Suite à la cessation d'activité de la société Alcatel-CIT qui était implantée dans la zone industrielle privée du Plat Chemin sur la commune déléguée de Querqueville, le rachat d'un local avait été proposé à la commune historique de Querqueville. L'acquisition acceptée et faite, le local a été mis à disposition d'entreprises. Depuis 2016, le local est vacant.

Ce lot de copropriété est situé dans un immeuble tertiaire au deuxième étage et est composé de quatre pièces dont un dégagement et trois bureaux, soit quatre pièces à usage de bureau.

L'immeuble fait partie d'un ensemble soumis au régime de la copropriété composé comme suit :

- d'un bâtiment sur sous-sol à usage de local technique, élevé d'un rez-de-chaussée composé de locaux à usage de bureaux, d'un premier, deuxième et troisième étages composés de locaux à usage de bureaux et d'un quatrième étage comportant la machinerie ascenseur. Ledit bâtiment dénommé « bâtiment numéro 3 » du centre industriel s'accédant à partir de la rue Roger Glinel au moyen d'un droit de passage à tous usages et à tout moment sur la voie de desserte cadastrée 416 section AH numéros 279, 287, 288, 300, 304 et 305 ;
- d'un terrain engazonné et planté donnant sur la route départementale RD n°45 ;
- d'un parc de stationnement comportant voie d'accès et sortie aux lots de parking et terrain engazonné. Ledit parc de stationnement s'accédant à partir de la rue Roger Glinel de la même façon que le bâtiment numéro 3 désigné ci-dessus et cadastré 416 section AH numéros 286, 291, 294 et 303.

Ledit lot de copropriété est également constitué des quotes-parts des parties communes suivantes :

- 543/10000ème de la propriété du sol et des parties communes générales,
- 64/1000ème des parties spéciales aux lots 1-3-4-7-9-10-35 et 37,
- 239/1000ème des parties spéciales aux lots 7 et 37,
- 597/10000ème des parties communes générales du bâtiment.

L'immeuble dont dépend ce lot de copropriété nécessite des travaux de réhabilitation importants. Considérant le coût élevé des travaux à effectuer, il a été décidé, lors de l'assemblée générale du 15 octobre 2021, de mettre en vente le bâtiment.

Aux termes de l'avis n°2020-50129 v 1424 rendu le 1er décembre 2020 par le pôle d'évaluation domaniale de la direction immobilière de l'Etat, la valeur vénale dudit lot de copropriété est fixée à CINQUANTE QUATRE MILLE EUROS (54.000, 00 €).

Il est proposé de mettre en vente ce bien immobilier au prix de CINQUANTE QUATRE MILLE EUROS (54.000,00 €), et de confier, à cet effet, mandat de vente non exclusif à la société CITYA (anciennement NEXITY), syndic de copropriété de l'immeuble, située à Cherbourg-en-Cotentin (50100), 49 rue Gambetta.

Le conseil municipal est invité à :

- approuver la mise en vente dudit lot de copropriété sis 423 rue du Plat Chemin situé à Querqueville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin, au prix de CINQUANTE QUATRE MILLE EUROS (54.000,00 €) net vendeur ;
- autoriser Monsieur le Maire avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer un mandat de vente au prix de CINQUANTE QUATRE MILLE EUROS (54.000,00 €) net vendeur, à confier à l'agence immobilière CITYA, située 49 rue Gambetta à Cherbourg-Octeville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin (50100) ;
- accepter la vente de ce bien immobilier au prix net vendeur de CINQUANTE QUATRE MILLE EUROS (54.000,00 €), en cas de présentation d'une offre d'achat au prix du mandat de vente, tous frais d'acte et de négociation étant à la charge de l'acquéreur, et autoriser cet acquéreur ou toute autre personne morale s'y substituant à déposer toute demande d'autorisation d'urbanisme portant sur ce bien immobilier, dès avant régularisation de l'acte notarié ;
- autoriser Monsieur le Maire avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer l'avant-contrat, l'acte authentique de vente et toutes ses annexes, à recevoir par l'un des notaires associés de l'étude CHANTEREYNE, située 30 rue François La Vieille à Cherbourg-en-Cotentin (50100) ;
- dire que la recette sera imputée au Budget Principal.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h54		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 49	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 0	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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

MISE EN VENTE D'UN LOCAL A USAGE DE BUREAUX – TOUR HELIOS –

ZI DU PLAT CHEMIN - COMMUNE DÉLÉGUÉE DE QUERQUEVILLE



Immeuble « TOUR HELIOS »



Parties communes



Local à usage de bureaux



Direction générale
Direction de la communication et de l'évènementiel
Rapporteur : Odile LEFAIX-VÉRON

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_187
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

46 - TENDANCE LIVE
CONCERT GRATUIT VENDREDI 30 SEPTEMBRE 2022

Première radio régionale de Normandie, Tendance Ouest organise depuis 25 ans des grands concerts gratuits dans la région. En septembre 2019, le Tendance live a rassemblé 10 000 personnes, place de Gaulle à Cherbourg-en-Cotentin.

Après 2 ans d'arrêt en raison de la pandémie de Coronavirus, Tendance Ouest relance ses grands évènementiels et propose à la ville de Cherbourg-en-Cotentin d'organiser un nouveau Tendance Live le vendredi 30 septembre 2022, place de Gaulle. Plus de 10 000 personnes sont attendues.

Ce concert en plein air gratuit serait accompagné d'une couverture médiatique avec des spots radio au niveau départemental et régional et des articles de presse. La visibilité proposée par le groupe de presse est importante : avec 406 000 auditeurs chaque semaine, Tendance Ouest est la première radio indépendante de Normandie et avec 70 000 ventes.

Ce concert permettra d'animer la ville en proposant un rendez-vous musical et gratuit pour les jeunes et leurs familles. Une dizaine de groupes seront accueillis dans le cadre de la promotion de leur album. Ils interpréteront des morceaux seuls ou en live avec leurs musiciens. Le nom des groupes ne sera déterminé que quelques semaines avant le concert.

Il est demandé à la ville de participer à l'organisation du Tendance Live à hauteur de 25 000 euros TTC. Cette somme sera facturée à la ville par Tendance Ouest. Elle ne constitue pas une dépense supplémentaire mais fait partie des animations proposées dans le cadre de la politique évènementielle menée par la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Cette somme comprend les contreparties publicitaires et toute l'organisation du concert sauf l'électricité et les barrières.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal est invité à :

- approuver la réalisation de l'édition 2022 de la manifestation
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents relatifs à la manifestation

Les dépenses seront imputées sur le budget 2022 - article 6232 - enveloppe 55792

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h01		Nombre de votants : 49	
Pour : 41	Contre : 0	Abstentions : 8 Benoit ARRIVÉ Guy BROQUAIRE Frédéric LEQUILBEC Camille MARGUERITTE Eddy SAGET Karine HÉBERT Sophie HÉRY Bruno FRANÇOISE	NPPV : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40
Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022
Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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

Prestation de services
La Ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN – TENDANCE OUEST

Tendance Live 2022

ENTRE :

LA VILLE DE CHERBOURG EN COTENTIN

Hôtel de Ville, 10, place Napoléon, BP 808, 50108 Cherbourg-en-Cotentin cedex.
Numéro de SIRET 200 056 844 000 18
Code APE : 84 11 Z
Forme juridique Collectivité territoriale

Représenté par : Benoît Arrivé en sa qualité de Maire
Règlement par mandat administratif

Ci-après dénommée « **La Ville de Cherbourg-en-Cotentin** »
D'UNE PART,

ET

TENDANCE OUEST, SARL au capital de 100.000 euros,
12, Quai Joseph Leclerc-Hardy, BP 801, 50958 Saint-Lô cedex.
RCS Coutances 325 985 927, Code APE 6010 Z.

Représentée par Jean-Baptiste Bancaud, directeur délégué.

Ci-après dénommée « **TENDANCE OUEST** »,
D'AUTRE PART,

Ci-après désignés individuellement « la Partie » ou collectivement « les Parties ».

SOMMAIRE :

Article 1. Objet du contrat	2
Article 2. Description des prestations	2
Article 3. Fonctionnement de la collaboration	2
3.1. Instructions	2
3.2. Collaboration	2
Article 4. Conditions financières	2
Article 5. Facturation et conditions de règlement	2
Article 6. Durée	
Article 7. Force majeure	3
Article 8. Caractère personnel	3
Article 9. Droit applicable – compétence juridictionnelle	3

Article 1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de déterminer les charges, conditions et modalités par lesquelles **la ville de Cherbourg-en-Cotentin** et **TENDANCE OUEST** s'accordent sur un partenariat ci-après exposé.

Article 2. Description des prestations

TENDANCE OUEST s'engage à réaliser :

- une soirée concert Tendance live le VENDREDI 30 SEPTEMBRE 2022

Tendance Ouest propose à la ville de Cherbourg-en-Cotentin d'organiser le VENDREDI 30 SEPTEMBRE, place de Gaulle, un Tendance live avec un plateau d'une dizaine d'artistes populaires. Plus de 9 000 personnes sont attendues.

Ce concert en plein air gratuit sera accompagné d'une couverture médiatique avec des spots radio au niveau départemental et régional et des articles de presse dans la Manche libre (2 pleines pages et un supplément de 16 pages). La visibilité proposée par le groupe de presse est importante : avec 406 000 auditeurs chaque semaine, Tendance Ouest est la première radio indépendante de Normandie et avec 70 000 ventes, La Manche libre est le premier hebdomadaire régional de France.

Une dizaine de groupes seront accueillis dans le cadre de la promotion de leur album. Ils interpréteront des morceaux seuls ou en live avec leurs musiciens. Le nom des groupes ne sera déterminé que quelques semaines avant le concert.

Il est demandé à la ville de participer à l'organisation du Tendance Live à hauteur de 25 000 € TTC. Cette somme sera facturée à la ville par Tendance Ouest. Elle comprend les contreparties publicitaires et toute l'organisation du concert sauf l'électricité et les barrières. Tendance Ouest prendra à sa charge toutes les charges sociales (musiciens, techniciens...) des personnels artistiques liés à cette organisation.

Tendance Ouest s'engage à mettre à disposition sans surcoût des créations et des déclinaisons graphiques pour assurer la promotion de la soirée (différents formats d'affiches, bandeau facebook, etc..).

Article 3. Fonctionnement de la collaboration

3.1. Organisateur :

Tendance Ouest est déclaré organisateur de la manifestation

3.2. Collaboration :

Afin d'aider les équipes de Tendance live pour l'organisation de cette soirée, **la ville de Cherbourg-en-Cotentin** mettra à disposition des agents pour organiser les réunions et veiller au bon respect de la sécurité sur le site. Elle veillera à faciliter la mise à disposition des loges situées dans le théâtre à l'Italienne sous réserve de l'accord de la scène nationale Le Trident. Elle mettra à disposition des barrières pour la bonne tenue du concert.

Article 4. Conditions financières

Si toutes les prestations mises à sa charge sont réalisées, notamment décrites ci-avant à l'article 2, Tendance Ouest percevra une rémunération globale, définitive s'élevant à la somme de 20 833 € HT soit 25 000 € TTC.

Article 5. Facturation et conditions de règlement

La somme de 25 000 € sera versée par mandat administratif à l'issue de la manifestation et sur présentation d'une facture.

En cas de retard intervenant dans le paiement de la facture, Tendance Ouest sera en droit de réclamer des pénalités calculées conformément à la législation en vigueur.

Article 6. Durée

Le présent contrat entre en vigueur à la date de signature de la convention et prendra fin une fois le concert organisé le 30 septembre 2022.

Article 7. Force majeure

Si l'une des parties ne peut exécuter une obligation du présent contrat en raison d'un cas de force majeure, c'est-à-dire un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties, cette partie ne sera pas tenue responsable d'une telle inexécution.

La partie invoquant un cas de force majeure notifiera par lettre recommandée avec avis de réception dans les plus brefs délais à l'autre partie sa date de survenance, les circonstances ainsi qu'une estimation de la durée, et devra dans la mesure du possible faire ses meilleurs efforts pour éviter, réduire et/ou éliminer l'incidence, pour l'autre Partie, de la non-exécution de ses obligations contractuelles.

Dans l'hypothèse où l'une ou l'autre des parties serait ainsi empêchée d'exécuter tout ou partie de ses obligations pour une durée excédant trois (3) mois à compter de la réception de la notification visée ci-dessus, chacune des parties sera autorisée à résilier immédiatement le présent contrat après notification par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8. Caractère personnel

En raison du caractère personnel du présent contrat, les parties ne pourront céder ou transmettre le présent contrat sans autorisation expresse et par écrit de l'autre partie.

Article 9. Droit applicable – compétence juridictionnelle

Le présent contrat est régi par le droit français. (Compétences TA de Caen)

Fait en deux exemplaires originaux,

A Cherbourg-en-Cotentin,
Le

A Saint-Lô,
Le

M. ARRIVE

M. BANCAUD

Maire

Directeur délégué

Pôle culture
Direction lecture publique
Rapporteur : Catherine GENTILE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_188
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

47 - FERMETURE ESTIVALE AU PUBLIC DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES DE CHERBOURG-EN-COTENTIN EN ALTERNANCE EN VUE DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

La bonne tenue des collections, l'amélioration de leur implantation ou le travail à mener sur les projets de valorisation et de médiation pour la rentrée de septembre sont parfois difficilement conciliables avec une ouverture au public continue en période estivale du fait des congés posés par les agents sur ces mois d'été.

Concrètement, il est nécessaire d'effectuer un désherbage de certaines collections (fiction, jeunesse), un travail d'inventaire et de classement/déclassement en ce qui concerne la réserve générale ainsi qu'une modification de la mise en valeur de certains fonds documentaires (implantation, rangement, cotation). A cela s'ajoute également un travail d'entretien de certains équipements et instruments de musique et un travail de prévision et d'organisation de certaines actions hors-les-murs. Par ailleurs, il convient de préciser que le plus important du travail à effectuer incombe à la bibliothèque Jacques Prévert.

Une fermeture estivale temporaire au public représente alors une solution viable pouvant permettre de mener à bien ces différents chantiers. D'autant que, grâce au fonctionnement en réseau des trois bibliothèques municipales de Cherbourg-en-Cotentin, il est possible de prévoir une fermeture estivale temporaire de l'une d'elle tout en maintenant la continuité du service public grâce aux autres. Ainsi, au regard du planning de fermeture envisagé (ci-dessous), les trois bibliothèques municipales ne seront jamais fermées simultanément.

ouverte	JUILLET 2022				AOÛT 2022			
fermée	Sem. 27	Sem. 28	Sem. 29	Sem. 30	Sem. 31	Sem. 32	Sem. 33	Sem. 34
Jacques Prévert								
Louis Lansonneur								
Boris Vian	EPN ouvert et Service Parasols							

Il est donc proposé de fermer la bibliothèque Jacques Prévert la dernière semaine du mois de juillet et la première semaine du mois d'août tandis que la bibliothèque Louis Lansonneur sera elle ouverte durant cette même période. Ensuite, celle-ci sera à son tour fermée la deuxième semaine du mois d'août tandis que la bibliothèque Jacques Prévert rouvrira de nouveau ses portes. La continuité de l'accès aux bibliothèques municipales sera donc bien maintenue durant l'été.

La bibliothèque Boris Vian sera quant à elle ouverte en continue grâce à l'appui d'agents sous statut « accroissement temporaire d'activité » en cours de recrutement. Cependant, il est envisagé de fermer cette bibliothèque au public durant les après-midi de la première semaine de juillet pour désherbage et tâches administratives spécifiques et, durant ceux de la dernière semaine du mois d'août afin que la responsable d'équipement puisse préparer et former les deux nouveaux agents à leurs missions recrutés dans le cadre du projet de réorganisation de la direction de la lecture publique.

Les règlements intérieurs des bibliothèques municipales de Cherbourg-en-Cotentin ne prévoient pas à ce jour de période de fermeture estivale. Dès lors, c'est le conseil municipal qui est compétent pour fixer les règles générales d'organisation des services publics communaux notamment en cas de fermeture d'un service au public pendant une période prolongée. En sus de la fermeture pour l'été 2022 ici portée à délibération, le conseil municipal étant compétent pour l'édiction des règlements intérieurs des services, il sera saisi lors d'une prochaine séance car il est prévu une refonte des règlements intérieurs des bibliothèques municipales en un règlement unique devant inclure une période de fermeture estivale au public.

Le conseil municipal est donc invité à :

- autoriser la fermeture estivale en alternance des bibliothèques municipales pour l'été 2022 ;
- accepter le principe d'une période de fermeture estivale à intégrer dans le règlement intérieur du réseau des bibliothèques municipales.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h07		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2 Bruno FRANÇOISE Karine HÉBERT	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin Département de la Manche Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUFILS Gérard - FAGNEN Sébastien - GENTILE Catherine GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) - LEQUILBEC Frédéric - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - SAGET Eddy - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL - Karine HUREL - Sonia KRIMI - Jean-Michel MAGHE - David MARGUERITTE - Sandrine TARIN

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 culture
Direction spectacle vivant
Rapporteur : Catherine GENTILE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_189
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

48 - HARMONISATION DES TARIFS DES SERVICES PUBLICS DU SPECTACLE VIVANT

Depuis la création de la commune nouvelle en 2016, des harmonisations tarifaires ont été réalisées avec succès (restauration scolaire, accueil périscolaires, piscines, occupation du domaine public, CCAS). Toutefois des disparités continuent à exister. Afin de mener à bien cette politique, le pôle culture propose une harmonisation des tarifs de billetterie du spectacle vivant. Cette tarification correspond à la programmation culturelle de la direction du spectacle vivant qui regroupe : le théâtre des Miroirs, l'espace culturel Buisson, les festivals Passeurs de mots et Passeurs du soir - proposant une multiplicité de spectacles : théâtre, concert, danse, one man show, spectacles jeune public, ciné-concerts et ciné-conférences.

Les principes d'harmonisation suivants ont été retenus pour élaborer les propositions :

- assurer une équité de traitement envers les habitants ;
- faciliter la lisibilité des tarifs dans un but de simplification des grilles tarifaires ;
- maintenir la recette globale, les recettes des services publics ne devant pas être en diminution ;
- garantir l'accessibilité à l'offre ;
- faire payer le juste prix ;
- homogénéiser les critères de tarifs réduits.

Proposition de la nouvelle grille tarifaire :

	Plein tarif	Tarif réduit	Abonnement
Théâtre, conte, danse	13 €	10 €	9 €
Concert	Plein tarif entre 5 € et 28 € selon le coût du concert		
Humour	Plein tarif entre 5 € et 28 € selon le coût du concert		
Jeune public *	6 €		
Scolaire	4,5 € pour les élèves de CEC et 6,5 € pour ceux hors CEC		
Ciné-concerts	5 €		
Ciné-conférences, éveil culturel, présentations de saison, actions de médiation, accompagnement des groupes dont le Tremplin	Gratuit		

* Ce tarif s'applique aussi à l'accompagnateur

Tarif réduit : jeunes de moins de 20 ans, étudiants de moins de 26 ans, bénéficiaires du revenu de solidarité active/de l'allocation de solidarité spécifique/de l'allocation aux adultes handicapés/de l'allocation pour demandeur d'asile/de l'allocation de solidarité aux personnes âgées, groupe de plus de 10 personnes sur réservation.

La proposition de la nouvelle grille tarifaire présentée ci-dessus s'appuie sur les éléments suivants :

- un tarif plein théâtre à 13 € situé entre les prix antérieurs du théâtre des Miroirs (12 €) et de l'espace culturel Buisson (16 €) ;
- le tarif réduit inférieur de 30% au tarif normal et le tarif abonné 40% moins cher que le tarif plein de façon à favoriser les abonnements, comme cela a été pratiqué cette année avec succès (le tarif est arrondi à l'euro le plus proche) ;

- un tarif concert entre 5 € et 28 € qui correspond à la fourchette actuelle, les concerts (notamment sur les têtes d'affiche) font l'objet de co-productions, c'est-à-dire de négociations entre le producteur et le diffuseur afin de permettre à chacun de rentrer dans ses frais, la collectivité doit donc adapter ses tarifs et ne peut les fixer à l'avance ;
- une même fourchette tarifaire de 5 à 28 € sur l'humour qui correspond aux prix pratiqués cette saison ;
- certains spectacles de théâtre, danse et concert pourront être gratuits comme c'est déjà le cas actuellement, notamment la présentation de saison, l'éveil culturel pour les 0-3 ans, les spectacles donnant lieu à un accompagnement d'artistes ou les actions de médiation ;
- pour les bénéficiaires des tarifs réduits, il est proposé de les élargir aux bénéficiaires de l'AAH (allocation aux adultes handicapés), de l'ADA (allocation pour demandeur d'asile), de l'ASPA (allocation de solidarité aux personnes âgées) et les jeunes de moins de 20 ans (à la place des jeunes de moins de 17 ans) ;
- la formule de quatre spectacles est maintenue pour bénéficier de l'abonnement qui peut se constituer au fil de la saison, une personne achetant une quatrième place de spectacle se verra automatiquement attribuer le tarif abonnement pour le reste de la saison ;
- pour les spectacles jeune public (accessibles aux moins de 12 ans), un tarif unique de 6 € pour les enfants et les accompagnateurs ;
- une différenciation tarifaire selon la provenance géographique (CEC/hors CEC) pour les scolaires ;
- dans l'optique de développer la proposition artistique des ciné-concerts, il est proposé de pratiquer un tarif unique incitatif volontairement bas à 5 € ;
- les ciné-conférences seront également gratuites car elles pourraient se dérouler dans la salle Paul Eluard du Quasar et se travailler avec la bibliothèque et, les propositions de la bibliothèque étant gratuites, il est suggéré d'adopter le même principe ;
- maintien d'un tarif vente sur place le soir du concert appelé « sur place ». Il incite à l'achat de billets à l'avance et facilite l'évaluation du nombre de spectateurs attendus. Cela permet notamment d'adapter les effectifs d'agents de sécurité, d'agents d'accueil, de personnel et de stock pour le bar. Le tarif sur place sera 20 % plus cher que le tarif plein, en arrondissant à l'euro le plus proche ;
- les frais d'achat en ligne, qui ne sont plus d'usage dans les autres structures culturelles, sont supprimés ;
- spectacle co-accueillis avec les partenaires : application des tarifs de la structure accueillant le spectacle et ajout du tarif abonnement Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil municipal est invité à :

- adopter la nouvelle grille tarifaire du spectacle vivant et autoriser sa mise en œuvre à partir de la saison culturelle 2022-2023 ;
- adopter l'élargissement des bénéficiaires du tarif réduit afin de favoriser l'accès du plus grand nombre à l'offre du spectacle vivant.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h14		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 46	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 3 Nicolas VIVIER Gérard DUFILS Yvonne PECORARO	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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 cohésion sociale
Direction petite enfance
Rapporteur : Nadège PLAINEAU

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_191
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

50 - ACTUALISATION DES PROJETS D'ÉTABLISSEMENTS DES CRÈCHES MUNICIPALES

Dans le cadre de la réforme de la petite enfance à mettre en œuvre au 1^{er} septembre 2022, issue du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant (dit décret «Taquet»), et du déploiement de la direction petite enfance à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin, les projets d'établissement de la crèche familiale et des 7 crèches collectives de la ville doivent être actualisés afin d'intégrer :

- les nouveaux métiers résultant du décret Taquet, notamment le «réfèrent santé accueil inclusif» dont la mission principale est d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Cette nouvelle mission sera répartie sur les crèches de Cherbourg-en-Cotentin comme suit :
 - crèche familiale : 80 h/an pour 150 agréments
 - crèches Eglantines, Ribambelle, D. Cordonnier, Camomille : 30 h/an
 - crèches A. Varda, Fenotte, Ptits Loups : 40h/an
- l'adaptation du nombre d'agrément des crèches du secteur Est afin d'être en conformité avec les taux d'encadrement fixés par le décret Taquet :
 - crèche Eglantines : passage de 25 à 24 places,
 - crèche Denis Cordonnier : passage de 30 à 31 places,
 - crèche Camomille : passage de 35 à 36 places.
- l'harmonisation des horaires des structures municipales à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin afin d'en optimiser le fonctionnement et améliorer la lisibilité à destination des parents :
 - crèche Agnès Varda : 7h00-19h00
 - crèches Camomille, Eglantine, Denis Cordonnier, Petits Loups et Fenotte : 7h30 à 18h30
 - crèche Ribambelle : 8h00-18h00
 - crèche familiale : 6h30-21h00

Pour rappel, l'élaboration du projet d'établissement est obligatoire, il répond à l'aboutissement d'une réflexion concertée entre tous les acteurs de la petite enfance, et précise :

- les missions générales de l'établissement et le contenu de l'agrément. Il constitue un engagement entre les pouvoirs publics et l'établissement.
- l'analyse des besoins, les attentes des familles et le contexte local, les objectifs particuliers, notamment en terme d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité sur lesquelles s'appuie l'action du gestionnaire et des professionnels.
- les ressources humaines et techniques.
- les valeurs partagées par l'équipe.

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant,

Considérant la démarche d'harmonisation des politiques publiques engagées par la commune nouvelle,

Le conseil municipal est invité à adopter :

- les nouveaux projets d'établissements des crèches municipales de Cherbourg-en-Cotentin (crèche familiale de Cherbourg-en-Cotentin, crèches collectives Agnès Varda, Camomille, Eglantine, Denis Cordonnier, Petits Loups, Fenotte, Ribambelle) afin de se conformer à la nouvelle réglementation à appliquer au 1^{er} septembre 2022 ;
- le nombre d'agrément des crèches du secteur Est afin d'être en conformité avec les taux d'encadrement fixés par le décret Taquet ;
- l'harmonisation des nouveaux horaires des structures à l'échelle de Cherbourg-en-Cotentin.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h22		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2 Dominique HÉBERT Sophie HÉRY	<u>NPPV</u> : 0

Le Maire,
Benoit ARRIVE

PJ : 1

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 30 juin 2022

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 : 40

Date de la convocation et de son affichage : 16 juin 2022

Date d'affichage du compte rendu : 7 juillet 2022

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Deux, le trente juin à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 16 juin 2022 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à l'hôtel de ville de 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

ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard – BERNARD Christian – BOUSSELMAME Noureddine – CATHERINE Arnaud – COUPÉ Stéphanie – DUFILS Gérard – FAGNEN Sébastien – GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine – HAMEL Estelle – HÉBERT Dominique – HÉBERT Karine – HÉRY Sophie – HULIN Bertrand – ISOIRD Valérie – JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (mandataire Mme LE POITTEVIN Lydie à son départ 19h10) – LAGALLARDE Quentin – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand – LEJAMTEL Ralph – LEJEUNE Pierre-François – LELONG Gilles – LEPOITTEVIN Gilbert (mandataire SOURISSE Claudine à son départ 21h15) – LEQUILBEC Frédéric – MARTIN Patrice – MORIN Daniel – PECORARO Yvonne – PERRIER Didier – PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit jusqu'à son arrivée 20h40) – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal – SAGET Eddy – SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 21h10) – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée 19h25) – TAVARD Agnès – VARENNE Valérie – VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à FAGNEN Sébastien
AMIOT Florence a donné procuration à VARENNE Valérie
BROQUAIRE Guy a donné procuration à SAGET Eddy
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à HÉBERT Karine
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à GRUNEWALD Martine
LEMOIGNE Sophie a donné procuration à PLAINEAU Nadège
MARGUERITTE Camille a donné procuration à HÉRY Sophie
RENARD Nathalie a donné procuration à LAINÉ Sylvie
ROUELLÉ Maurice a donné procuration à BERHAULT Bernard

ABSENTS

Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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 d'Établissement de la
Crèche Familiale au
Pôle Agnès VARDA**

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} septembre 2022

SOMMAIRE

I - DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT	Pages
1. Gestionnaire	3
2. Caractéristiques fonctionnelles	3
3. Avis ou autorisation d'ouverture du Conseil Départemental	3
II – PROJET D'ACCUEIL - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	
1. Préambule	4
2. Présentation de la structure	5 à 9
3. Conditions d'accueil	9 à 10
4. Contrat d'accueil et tarifications	10 à 15
5. La vie de l'enfant dans la structure	15 à 18
6. La place des familles dans la vie de la structure	18
ANNEXES AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	
1. Administration des médicaments	19 à 20
2. Protocole d'appel d'urgence	21
3. Mesures préventives d'hygiène générale et renforcées	22 à 23
4. Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance	24
5. Mesures de sécurité lors des sorties	25
III- PROJET EDUCATIF	
1. Les objectifs	26
2. Valeurs éducatives	26 à 28
3. La place des familles	28
4. La continuité éducative – Le partenariat	28
5. Conclusion	28
IV- PROJET SOCIAL	
1. Présentation de la structure	29
2. Genèse du projet	29 à 30
3. Caractéristique du territoire	31
4. Participation des familles à la vie de l'établissement	32
5. Dispositions favorisant l'accès à la crèche familiale	32
V. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
1. Les enjeux	32 à 33
2. Les locaux	33
3. les achats responsables	33
4. l'alimentation	33 à 34
5. l'entretien le nettoyage des structures	34
6. la pédagogie	34
7. les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi »	34

I . DESCRIPTION DE L'ÉTABLI SSEMENT

1 - GESTIONNAIRE

1.1 - Nature juridique : Municipale

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Représenté par : Monsieur Benoît Arrivé
Maire de Cherbourg-en-Cotentin

Adresse : 10 Place Napoléon BP 808
50108 CHERBOURG EN COTENTIN

Téléphone : 02.33.87.88.89
E-Mail : mairie@cherbourg.fr

1.2 - Nom de la structure

Établissement Crèche Familiale Pôle Agnès Varda
Adresse : Pôle Agnès Varda 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin

Téléphone :
E-Mail : accueilfamilial.cec@cherbourg.fr

Date ouverture : 30 mai 2022
Nom du responsable de la structure : Sonia BRITEL

Contrat enfance : oui non
Si oui sur quelle période contractuelle : 2019-2022

2 - CARACTERISTIQUES FONCTIONNELLES

Établissement assurant l'accueil collectif, familial, parental d'enfants, régulier, irrégulier, et/ou occasionnel.

- | | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|-------------|
| | Régulier | Temps plein | |
| • Crèche collectif | Occasionnel | Temps partiel | |
| • Crèche familiale | ✓ Régulier | ✓ Temps plein | |
| | ✓ Occasionnel | ✓ Temps partiel | ✓ d'urgence |
| • <i>Accueil parental</i> | Occasionnel | Temps partiel | |

3 - AVIS OU AUTORISATION D'OUVERTURE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Date : 30 mai 2022

Capacité : 120 enfants avec 34 assistantes maternelles à l'ouverture puis 137 enfants courant 2023-2024

Modalités d'accueil : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Age des enfants accueillis : 2 mois ½ à 5 ans révolus (périscolaire)

II. PROJET D'ACCUEIL

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Règlement en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2022

1. PREAMBULE

L'établissement d'accueil familial de Cherbourg en Cotentin fonctionne conformément :

Au décret N°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

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 de la crèche familiale 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,

Les Eaje bénéficiant de la Psu doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de précarité ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle.

Une attention particulière sera apportée pour toutes les crèches bénéficiant de la Psu et dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale, professionnelle avec des ressources inférieures au montant forfaitaire du Rsa ou au montant forfaitaire du Rsa majoré et pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants et pour une femme enceinte isolée, afin qu'ils puissent accéder à une place d'accueil.

Conformément à l'article D. 214-7 du code de l'action sociale et des familles (Casf), « le nombre de places garanties ne peut être inférieur, sauf pour les établissements et services mis en place par des employeurs pour l'accueil exclusif des enfants de leurs salariés, à une place par tranche de vingt places d'accueil ».

2. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Crèche Familiale Pôle Agnès Varda
20 avenue Carnot- Zac des bassins- 50100 Cherbourg en Cotentin

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 la crèche familiale sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Période scolaire de 6h30 à 21h00
Du lundi au vendredi 120 enfants à l'ouverture puis 137 courant 2023-2024
Vacances scolaires de 6h30 à 21h00
Du lundi au vendredi 80

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'a crèche familiale 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 la crèche familiale en fonction des places disponibles.

c) La composition de l'équipe de la crèche familiale 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,
- Accueille 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 éducatrices 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.

Référent santé accueil inclusif et infirmier puériculteur :

- Il est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller en matière de santé du jeune enfant et de l'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

- En lien avec l'adjointe il organise et planifie la surveillance médicale avec l'adjointe et le médecin référent.

- Participer au suivi de l'accueil de l'enfant et de sa famille, pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation au bien être, au bon développement des enfants et respect de leurs besoins.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des familles de la crèche familiale.
- 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.

La secrétaire :

- Assure le suivi administratif des dossiers de chaque famille,
- Met à jour les contrats d'accueil,
- Etablit des relevés mensuels des statistiques,
- Edite, transmet aux familles et contrôle les factures,
- Participe à la transmission des informations aux familles.

Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 12h00 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 5 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.

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable de service S.P.H.L, les référents de secteur, la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

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.

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.

Les réunions de service

Les réunions du Département des Accueils Individuels sont planifiées :

- Réunion de Direction PE avec la Cheffe de Département des Accueils Individuels et le Cheffe service de l'accueil familial : Une fois par trimestre
 - Réunion de la Cheffe de Département des Accueils Individuels et ses 2 cheffes de services Accueil Familial et RPE : Une fois par mois
 - Réunion en bilatérale en la Cheffe de département et la Cheffe de service de l'Accueil familial : Tous les 15 jours
 - Réunion de la Cheffe de service de l'Accueil familial et ses 4 cheffes d'équipes : Une fois par semaine ou tous les 15 jours.
 - *En parallèle, des réunions sur des thèmes spécifiques peuvent s'ajouter au planning prévisionnel en fonction des besoins.*
- Développer les objectifs de chaque réunion avec compte un rendu qui sera le fil rouge entre les réunions. En amont de chaque réunion un ordre du jour sera envoyé aux personnes invitées

La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels des formations sont proposées aux agents en interne ou par le biais du CNFPT le CAMSP, PMI...

Analyses de pratique

Des analyses de pratiques seront mises en place chaque trimestre, conformément au décret N°2021-1131 du 30 août 2021.

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 (voir annexe).

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 allocataire
- 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 signées
- 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.

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

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux parents de l'enfant.

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.

L'accueil d'urgence : L'accueil d'urgence s'adresse aux enfants de 2 mois ½ à **5 ans révolus** dont les parents se trouvent dans une situation telle qu'elle ne leur permet plus d'assurer dans l'immédiat la garde de leur enfant. Selon les places disponibles, la structure accueillera immédiatement les enfants et dans un 2^{ème} temps demandera aux parents de trouver une solution plus durable. La capacité d'accueil d'urgence est d'une place.

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. Les ressources à prendre en compte sont celles de l'année N-2, encadrées par un plafond et un plancher

Pour définir le taux horaire facturé pour la famille, le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N, du 1er janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçus pour l'année N-2. Elles sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa...).
- Déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Pour les non allocataires et les gestionnaires qui n'ont pas Cdap :

Pour les salariés :

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ;
- les heures supplémentaires ;
- les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs :

Pour un accueil en année N, seront retenus les bénéfices au titre de l'année N-2.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro-entrepreneur, il s'agit des bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire :

Dans le cas de familles non connues dans Cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher, afin de déterminer le montant des participations familiales.

Prise en compte des changements de situation :

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits aux prestations.

Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Les situations exceptionnelles peuvent être examinées par la Caf à la demande du gestionnaire – notamment pour les parents non connus des Caf – en liaison avec les services de prestations légales qui disposent des connaissances juridiques et réglementaires pour statuer dans des cas particuliers. Les non allocataires des Caf doivent également informer l'établissement d'accueil, afin que ces changements de situation soient pris en compte pour le calcul des participations familiales.

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
	Plancher ressources mensuelles CAF
01/01/2022	712,33

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 en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh), à charge de la famille - même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La 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,
- en espèces
- sur le 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, du référent santé accueil inclusif ou du médecin référent, selon protocole.
- 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

Les absences déductibles ne sont possibles qu'en accueil régulier, 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.

i) 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 flacon d'antipyrétique dans son emballage, non périmé avec son ordonnance valide mentionnant le poids de l'enfant,
- 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 (en annexe)

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 (en annexe)

La décision d'éviction est prise par le médecin de crèche et/ou le référent santé inclusion responsable de la structure selon les protocoles établis.

➤ 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.

En cas d'hyperthermie, le professionnel appliquera le protocole en vigueur établi par le médecin référent. La prise de température sera axillaire (sous le bras), auriculaire (oreille) ou frontale.

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, le référent santé accueil inclusif ou 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 Montaigne-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 fourni 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.

Annexe 1

ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

Texte réglementaire encadrant l'administration des médicaments :

Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Titre II : traitements et soins médicaux des enfants pris en charge par des professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant.

Art R 2111-1

I. Le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L 2111-3-1 pouvant administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux est, selon le mode d'accueil du jeune enfant : ...

2° Un assistant maternel agréé accueillant l'enfant dans le cadre d'un contrat d'accueil ; ...

« Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrances de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui ont été expliquées par le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R2324-39. ...

II. – Avant d'administrer les soins ou des traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :

1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical;

2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;

3° Les médicaments ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant ;

4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;

5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant de l'enfant de l'enfant et, le cas échéant, le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R.2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

III. – Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

1° Le nom de l'enfant ;

2° La date et l'heure de l'acte ;

3° Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Conduite à tenir :

- ✓ Vérifier l'ordonnance avec le parent :
 - Nom et prénom de l'enfant
 - Date
 - Dosage et horaires
 - Durée du traitement
- ✓ Faire dater et signer l'ordonnance par le parent
- ✓ Respecter les horaires de prise des médicaments

- ✓ Revérifier l'ordonnance avant l'administration du ou des médicaments
- ✓ Vérifier le nom du médicament, sa date de péremption et vérifier son mode de conservation sur la notice.
- ✓ Se laver les mains
- ✓ Préparer l'enfant, lui expliquer et lui proposer le traitement
- ✓ Noter **obligatoirement** le ou les médicament(s) donné(s) dans le document prévu à cet effet.

Informations complémentaires :

- ✓ L'autorisation d'administration des médicaments est remplie par les parents en annexe 3 du règlement de fonctionnement. Copie transmise à l'assistant.e maternel.le à l'entrée de l'enfant.
- ✓ Charge aux parents : de garder ou de fournir une copie de l'ordonnance.
- ✓ Ordonnance à conserver pendant la période de traitement et à transmettre ensuite auprès des secrétaires de la crèche.
- ✓ Chaque médicament doit être fourni dans sa boîte d'origine, étiqueté au nom de l'enfant, la date d'ouverture du flacon doit être notée sur la boîte, la pipette ou la cuillère d'origine doit être fournie pour pouvoir administrer le médicament.
- ✓ Le médicament devra être donné la première fois par les parents
- ✓ **L'assistant maternel ne peut pas donner de médicaments** (ultra-levure, homéopathie...), **pommade ou collyre** (avec corticoïde, antibiotique par exemple) **sans prescription médicale** ; médicaments habituellement laissés au libre arbitre des parents.
- ✓ **En aucun cas, les parents ne pourront fournir des traitements sans ordonnance.**



- ✓ Attention. **Mettre les médicaments hors de portée des enfants**

particularités :

- ✓ En cas de fièvre supérieure à 38°5, du paracétamol (médicament antipyrétique) pourra être donné selon le protocole fièvre. Une ordonnance du médecin traitant sera demandée en complément du protocole, elle sera valable 1 an.
- ✓ Attention à la **reconstitution des antibiotiques** par vous-même ou le parent :
 - Remplir le flacon, avec de l'eau, jusqu'au trait indiqué
 - Fermer le flacon et secouer pour dilution de la poudre
 - Remettre de l'eau jusqu'au trait et secouer à nouveau.
- ✓ En cas de reconstitution par le parent, pour chaque médicament, faire remplir le document : **Attestation de reconstitution par le parent d'un médicament**.
- ✓ En cas de maladie chronique, d'allergie, de régime alimentaire particulier, de situation de handicap ; il sera établi un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** avec les parents, le médecin référent de la crèche et le médecin traitant.
- ✓ Exemple pour le registre :

Motif	Date	Heure	Médicaments ou soins	Dosage	Initiales
Fièvre ≥ 38°5	15/04/21	10h15	Doliprane sirop - protocole Parent prévenu	8 kg	AZ
Ordonnance du 19/05/2021	20/05/21	11h50	Amoxicilline	1 cuillère/m	AZ
Chute	12/10/21	10h45	Désinfection plaie et pansement	Chlorhexidine	AZ

Annexe 2

PROTCOLE D'APPEL D'URGENCE

SI L'ETAT DE SANTE D'UN ENFANT NECESSITE L'APPEL DU SAMU

- **Appeler le SAMU (15) et donner les informations nécessaires :**
 - **Nom et profession de l'appelant** : Mr ou Mme....., assistant(e) maternel(le)
 - **Adresse**
 - **Nature du problème** : étouffement/ arrêt cardiaque/ saignement...
 - **Prénom + Age de l'enfant**
 - **signes de la maladie** : respire plus depuis ... min/ étouffement....
 - **circonstances de l'incident**
 - **mesures mises en œuvre** : massage....
 - **écoute et suivi des conseils du SAMU**

- **Une fois que l'état de santé de l'enfant est stabilisé et/ ou que le SAMU est arrivé, prévenir la cheffe de service et/ ou l'infirmière de l'Accueil Familial qui préviendra les parents.**

Sonia BRITEL : 06.61.41.98.61

Service : 02.50.79.17.18. ou 02.50.79.17.12.

Annexe 3

MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEES

Le lavage des mains - Comment se laver les mains ?

- ❖ Mouiller les mains sous l'eau courante
- ❖ Frotter avec du savon pendant 15s, en insistant sur les espaces interdigitaux, le dos des mains et les poignets
- ❖ Bien rincer
- ❖ Essuyer en tamponnant avec du papier à usage unique

Quand se laver les mains ?

- ❖ En arrivant et en quittant le travail
- ❖ Avant :
 - De préparer ou consommer de la nourriture
 - De nourrir un bébé ou un enfant
 - D'administrer un médicament
 - De faire un soin (change, DRP...)
- ❖ Après :
 - Avoir changé une couche
 - Avoir aidé un enfant à aller aux toilettes
 - Etre allé aux toilettes
 - Avoir mouché un nez
 - Avoir toussé ou éternué
 - Avoir pris soin d'un enfant malade
 - Etre sorti ou avoir joué dehors
 - Avoir retiré des gants

Quand les enfants doivent-ils se laver les mains ?

- ❖ Avant de manger ou de toucher les aliments
- ❖ Après :
 - Les repas
 - Etre allé aux toilettes
 - Etre allé jouer dehors
 - Des activités salissantes

Entretien du logement

Les sols seront aspirés et lavés 1 fois/jour spécialement dans les lieux de vie des enfants. Les enfants et particulièrement les bébés, passent une partie de leur journée au sol. Celui-ci doit être particulièrement propre.

Le matériel de puériculture sera entretenu et leur sécurité vérifiée régulièrement.

Un nettoyant neutre est préconisé. Le nettoyage à la vapeur peut être utilisé.

Une attention particulière sera apportée :

Au réfrigérateur : nettoyage

Respect chaîne du froid

Vigilance sur les dates de péremption.

Le personnel chargé de l'hygiène

Participent à maintenir les conditions d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants sur les temps collectifs dans ces locaux.

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable de service S.P.H.L, les référents de secteur, la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

En cas de situation sanitaire majeure, ces mesures seront renforcées avec aération des pièces régulière et garder une distanciation physique. Le port de masque pourra être Préconisé

Annexe 4

CONDUITE A TENIR EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE

Je suis soumis à la discrétion ou secret professionnel. Puis- je alerter ? Oui .Cela ne s'applique pas dans les faits de maltraitance.

Quand alerter :

Lorsque l'on soupçonne ou que l'on constate une atteinte physique ou mentale, abus sexuel, négligence mais aussi exigence éducative disproportionnée.

Les signes d'alertes :

- changement brutal et trouble du comportement (sommeil, alimentation...)
- agressivité envers lui ou les autres
- paroles de l'enfant
- comportements « troublants » des parents (alcoolisation, propos ou gestes brutaux..)
- signes de violence physique
- négligence de soins (vestimentaire, d'hygiène, d'alimentation...)

Devant des cas préoccupants il est important de ne pas rester pas seul face à cette situation. Il est indispensable de pouvoir en parler en équipe, si possible d'évoquer la situation avec le médecin référent de l'établissement et le psychologue. En 1^{er} lieu il faudra alerter la responsable de l'accueil familial.

Un cahier d'observations peut-être mis en place ou seront notifiés tous les éléments factuels

Si la situation ne présente pas de caractère d'extrême urgence il est impératif, avant de transmettre une « information préoccupante » à l'ASE, d'évoquer nos inquiétudes avec la famille. Cet entretien peut permettre à la famille d'évoquer les difficultés qu'elle rencontre. Nous pouvons alors lui proposer de la mettre en contact avec l'assistante sociale ou la PMI.

Si la situation est jugée plus inquiétante il est alors nécessaire de rédiger une « information préoccupante » qui sera adressée à l'ASE.

En cas de suspicion de sévices sexuels ou physiques graves, l'écrit devra être directement adressé au procureur de la république.

A quel moment faire un écrit à l'ASE

Il ne faut plus parler de signalement mais d'informations préoccupantes. Le terme de signalement est réservé au service de l'ASE lorsqu'il transmet un écrit à la justice.

Qui doit rédiger l'écrit :

La ou les personnes constatant les faits ou ayant été témoin des propos de l'enfant accompagnés par l'équipe pluridisciplinaire.

L'écrit doit être le constat de faits observés dans la structure. Il doit être le reflet de la situation vécue par l'enfant. Il est important dans cette description de ne pas faire l'économie des points positifs (développement, langage, socialisation...).

A quel moment faire un écrit à l'ASE

Il ne faut plus parler de signalement mais d'informations préoccupantes. Le terme de signalement est réservé au service de l'ASE lorsqu'il transmet un écrit à la justice.

Annexe 5

MESURES DE SECURITE LORS LES 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 Montaigne-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

Les assistantes maternelles de l'AF s'engagent à transporter les enfants quel que soit l'âge à l'arrière de leur véhicule. En exercice professionnel et selon les consignes départementales de PMI, il est toléré d'installer un enfant de moins de 9 mois à l'avant, dos à la route, airbag désactivé, dans un dispositif homologué fourni par l'AF.

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.

Rappel de l'énoncé de la loi :

Les enfants de moins de 10 ans doivent être installés à l'arrière du véhicule.

Il est toutefois permis d'installer à l'avant un enfant de moins de 10 ans **si les sièges arrière du véhicule sont momentanément inutilisables ou occupés par des enfants de moins de 10 ans correctement attachés**

III . PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de la Crèche Familiale représente les valeurs de la structure, les points et objectifs généraux concernant l'accueil de l'enfant au sein des structures petite enfance.

Les enfants sont accueillis de 2mois 1/2 à 5 ans révolus, quelle que soit leur situation et celle de leur famille. La mission de la structure est d'accompagner l'enfant dans toutes les étapes de son développement en accord avec ses parents, en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. document).

1. LES OBJECTIFS

Développer les compétences de l'enfant

- ✓ Développer les acquisitions motrices sensorielles et affectives
- ✓ Favoriser l'autonomie
- ✓ Permettre la socialisation des enfants

Développer l'implication des familles

- ✓ Développer des temps d'échanges
- ✓ Favoriser les actions avec les familles
- ✓

Permettre une continuité éducative de 0 à 5 ans

- ✓ Informer et mettre en relation les familles avec les acteurs petits enfance
- ✓ Favoriser l'intégration des enfants en école maternelle
- ✓ Développer et diversifier les actions transversales.

2. LES VALEURS EDUCATIVES

- Au quotidien, l'enfant est accueilli, dans le respect de ses besoins fondamentaux (physiologiques, physique et affectif), de son rythme et de ses origines dans une démarche de coéducation avec les parents. Pour cela nous souhaitons développer les valeurs suivantes :

- Le respect du rythme de l'enfant, l'écoute de ses besoins
- Le respect des émotions de l'enfant en toute bienveillance
- La confiance faite à l'enfant favorisant l'estime de soi.
- La valorisation de l'enfant
- L'enfant acteur de son développement
- Proposer sans jamais forcer

Au regard de ces valeurs, nous développerons les attitudes professionnelles à privilégier pour mettre en œuvre celles-ci.

Le respect du rythme de l'enfant, l'écoute de ses besoins

Pour favoriser le bien-être de l'enfant, nous privilégions certaines postures professionnelles :

- L'observation : qui nous permettra de mieux répondre à ses besoins aussi bien physiques, qu'affectifs.
- Une disponibilité pour l'enfant, un accompagnement bienveillant dans ses différentes découvertes
- Une réflexion régulière quant à l'aménagement de l'espace, afin de créer un espace Secure pour que l'enfant puisse s'y sentir bien, qu'il puisse y développer des compétences et aller à la rencontre de l'autre.

- Nous instaurons des repères et des règles pour aider l'enfant à évoluer sereinement tout au long de la journée au sein d'un cadre sécurisant.
- La singularité de chaque enfant sera prise en compte. Ex-handicap, allergies. Dans la limite du fonctionnement et de l'organisation du service. Il sera nécessaire de définir les attentes de l'enfant et de sa famille et les possibilités de l'établissement. Un protocole d'accueil individualisé sera mis en place avec le médecin de la crèche pour définir la prise en charge de l'enfant.

Le respect des émotions de l'enfant en toute bienveillance

- Prévenir l'enfant des soins que l'on va lui faire
- Accompagner nos gestes par des explications
- Considérer ses peurs et ses appréhensions
- L'objet transitionnel aura toute sa place au sein de la structure, c'est lui qui permettra à l'enfant s'il en a besoin de surmonter des situations parfois plus difficiles pour lui. Il est à disposition de l'enfant. L'adulte l'accompagnera, l'encouragera à s'en séparer progressivement pour mieux le retrouver si besoin.

Tout professionnel devra être bienveillant face à toutes situations

La confiance faite à l'enfant favorisant l'estime de soi.

La valorisation de l'enfant

La confiance va permettre à l'enfant de se construire, oser aller de l'avant.

Pour que l'enfant puisse développer sa confiance en lui, nous aurons à l'encourager et le soutenir (attitude verbale et non verbale (encouragement d'un regard, de la parole, d'un sourire, disponibilité psychique ou d'un geste).

Nous lui permettons d'explorer librement son environnement en toute sécurité selon ses capacités et selon ses envies.

La neutralité professionnelle sera proposée à l'enfant pour lui permettre de grandir librement :

- *Aucune discrimination : de genre, de religions, politiques...*
- *Le professionnel a une obligation de réserve et de discrétion professionnelle*

L'enfant acteur de son développement :

Proposer sans jamais forcer

« On ne doit pas agir sur l'enfant mais inciter l'enfant à agir ». A. Ferrière »

Inspirés par différents pédagogues, nous permettons à l'enfant dans un cadre donné, de pouvoir évoluer librement, de pouvoir faire des choix

Nous mettons en place différents ateliers d'éveil en fonction de son âge, de ses capacités, qui lui permettront d'éveiller tous ses sens.

L'enfant est libre de s'en emparer ou non, d'utiliser les jeux selon ses envies et son imagination.

Nous respectons les capacités motrices de l'enfant, le laissons libre de ses mouvements.

« Laisser jouer l'enfant est différent de laisser faire. C'est pourquoi l'adulte est toujours présent et disponible dans une démarche d'observation, d'écoute, laissant l'enfant faire ses propres découvertes et expérimentations.

Le temps du change, le temps du repas sont des moments où l'enfant petit à petit va devenir autonome. Enlever ses vêtements les mettre dans le casier. Se laver les mains, se servir tout seul, débarrasser sa table...

Tout au long de l'accueil, l'adulte mettra des mots sur les différentes actions et permettra à l'enfant de participer.

Afin de donner la possibilité à l'enfant de mieux se faire comprendre avant que la parole n'arrive, et pour que l'adulte ait une meilleure réponse, nous utilisons **les signes associés à la parole**. Cet outil

qui allie une attitude respectueuse, un langage adapté et l'utilisation de signes issus de la langue des signes Française.

Il favorise la communication en donnant à l'enfant la possibilité d'être acteur dans les échanges.

Ex : Je vais changer ta couche (paroles) c'est le mot *changer* qui sera signé en parallèle.

3. LA PLACE DES FAMILLES

Les modes d'accueil doivent s'ouvrir à la présence d'artistes, aux apports des talents des familles, aux opportunités locales, aussi bien dans l'organisation de l'accueil au quotidien que lors de moments exceptionnels ou festifs.

Impliquer les familles :

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir sa famille ; qui constitue le principal repère et s'appuyer sur eux.

Le parent reste le premier éducateur de son enfant pour cela nous souhaitons :

Favoriser les échanges et la communication entre les parents et les professionnels, prendre en considération les informations transmises par les parents.

Les échanges quotidiens, à l'arrivée et au départ de l'enfant, contribuent également à maintenir une continuité entre le domicile et le lieu d'accueil de l'enfant. Pour en favoriser le déroulement, les parents sont accueillis au sein de la structure dans le lieu de vie de leur enfant.

De respecter le projet de vie des parents de leur enfant en cohérence avec le fonctionnement et l'organisation de la structure, de favoriser la coéducation

D'accompagner les parents dans la séparation avec leur enfant

De proposer un soutien à la parentalité.

Permettre aux parents d'être force de propositions

4. LA CONTINUITÉ EDUCATIVE – LE PARTENARIAT

Permettre une continuité éducative

Permettre de créer du lien entre les différents lieux où l'enfant pourra aller afin d'assurer une transmission, une continuité qui permettra à l'enfant de grandir et d'appréhender la nouveauté en toute sérénité.

Différents partenariats pourront être créés, les écoles maternelles, différentes associations culturelles, les centres sociaux, les EHPAD....

Des organismes extérieurs peuvent également assurer des formations spécifiques telles que : le réseau REPOP (Réseaux pour la prise en charge et la Prévention de l'Obésité en Pédiatrie) pour l'alimentation, le CAMSP (Centre Action Médico- Sociale Précoce), 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.

5. CONCLUSION

Toutes ces réflexions ont pour finalités de permettre à l'enfant et sa famille d'être accueilli de façon cohérente, dans un climat de confiance et de sérénité et où chacun pourra trouver sa place dans un climat de confiance mutuelle parents / professionnels.

Au regard de ces objectifs et valeurs, les équipes élaboreront leur projet pédagogique qui déterminera l'accompagnement et les actions, qui permettront à l'enfant de s'épanouir en respectant ses besoins physiologiques et psychologiques, de se construire en toute sécurité.

IV. PROJET SOCIAL

1. Présentation de la structure

La crèche familiale du Pôle Agnès VARDA est située 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin. Les locaux de la crèche sont situés dans le bâtiment nord de l'équipement. La crèche a un agrément de 120 agréments qui évolueront à 137 courant 2023-2024, pour des enfants âgés de deux mois et demi à 5 ans révolus et dispose sur le Pôle de :

- 1 grande salle d'activité pour les temps collectifs
- 1 dortoir
- 3 salles spécifiques : Psychomotricité, cocoon, patouille
- Une buanderie/lingerie en partage avec la crèche collective du Pôle
- Une biberonnerie en partage avec la crèche collective du Pôle
- 1 salle de change et une salle de change dans la salle cocoon
- Un local poussettes
- Un local poubelles.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi entre 6H30 et 21H, au domicile des assistants maternels, en fonction des besoins exprimés par les familles et du contrat passé avec elles. Les assistants maternels pourront être accueillis sur le Pôle le matin pour des temps collectifs. L'équipe est composée des personnels suivants sur le Pôle :

- Une directrice de la crèche familiale, éducatrice de jeunes enfants
- Une adjointe de direction, infirmière puéricultrice
- Un référent santé accueil inclusif, infirmier puériculteur
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations
- 3 éducatrices de jeunes enfants, chacune cheffe d'une équipe d'une dizaine d'assistants maternels
- 34 assistants maternels
- 1 secrétaire
- 4 agents d'entretien (2 binômes assurent l'entretien ménager de l'ensemble du Pôle Agnès VARDA).

2. La genèse du projet

La crèche familiale de Cherbourg-Octeville était localisée rue Levavasseur « ex-école Kergomard », dans un préfabriqué des années 50. Depuis plusieurs années la ville a engagé un agenda 21 et travaille à rationaliser son patrimoine bâti concernant les locaux vétustes et énergivores.

En 2014-2015, un constat a été partagé avec la CAF de la Manche sur la nécessité de réorganiser l'offre d'accueil en constituant un Pôle de la Petite Enfance qui fusionnerait plusieurs services de la petite enfance sur un même site. Ainsi, la Ville a souhaité reformuler sa politique Petite Enfance de manière partagée ce qui a donné lieu à une étude co-pilotée avec la CAF de la Manche en 2014-2015.

Une restitution de cette étude a été présentée le 27 mai 2015 par le cabinet Ethéis/PB conseil formation auprès du Conseil Départemental, de la PMI, des autres communes de l'agglomération à cette époque et des EPCI (cf. power point joint).

Le Docteur Picantin, médecin PMI, a ensuite été sollicité, dès la rentrée 2015, pour participer à des réunions de travail, afin d'esquisser le programme du Pôle Petite Enfance. Une rencontre s'est déroulée le 9 octobre 2015 au Conseil Départemental pour présenter l'état de nos réflexions auprès de Madame Godard, Madame Daguts et Monsieur Lavalley.

Le conseil municipal a approuvé par délibération, en date du 29 juin 2016, le principe de l'opération ainsi que le lancement du concours de maîtrise d'œuvre. Le cabinet OREKA ingénierie a ainsi été retenu pour réaliser une assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de rédiger le dossier programme.

Le jury du concours de maîtrise d'œuvre s'est réuni le 10 novembre dernier pour sélectionner quatre candidats admis à concourir et le 9 février 2017 le lauréat a été désigné : Mme Catherine FERMAND, architecte, PARIS 10^{ème}.

Le Pôle Agnès VARDA est localisé sur la ZAC des Bassins (cf. plan ci-dessous), avec une surface totale de plancher de 1 374 m² dédiés, aux activités des enfants, à des bureaux pour les professionnels et à des locaux utiles au bon fonctionnement des services. Le Pôle disposera également de 507 m² d'espaces extérieurs, avec deux jardins.



3. Caractéristiques du territoire

Cherbourg-en-Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin. C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde³. Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1er janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville au 01/03/2000), Équeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Équeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

La ZAC des Bassins (secteur du multi accueil Agnès VARDÀ) :

L'aménagement du nouveau quartier des Bassins (de part et d'autre de l'avenue Carnot) se poursuit avec l'installation de nouveaux commerces et services.

L'objectif est bien de renouveler le tissu urbain dans son ensemble avec une nouvelle offre d'habitat sur des secteurs en friche, mais aussi et surtout par l'aménagement d'espaces publics qualitatifs comme les jardins de la divette, la place Jacques Hebert, la place Darinot...

La restructuration de l'espace passe par l'aménagement d'une grande place traversante qui permet de relier le quartier des Bassins avec le centre-ville situé à l'Ouest du bassin du commerce et l'hôpital public, situé à l'Est. Cette place traversante constitue l'épine dorsale du quartier, la création de nouvelles traversées facilite les accès et les déplacements, et un pôle d'activité Hôtel Mercure, centre commercial des Eléis... pour y construire une véritable mixité urbaine fonctionnelle (logements, services, activités...) et sociale. En 2017, le laboratoire d'analyses médicales Dynabio-Unilabs s'est installé, dans un nouveau bâtiment de 600 m².

Sur « l'îlot B », à l'angle de la rue Jacques Rouxel, Avenue Carnot et Place Louis Darinot. EIFFAGE IMMOBILIER réalise 3 opérations complémentaires qui viendront s'intégrer dans l'aménagement global :

- Un projet de Résidence Services Senior porté par la SCCV CHERBOURG – LES SALINES (Domytis) s'implante au nord et à l'ouest (place Darinot et Avenue Carnot). Le programme représente 119 logements (19*T1 ; 75*T2 / et T5*), accompagnés d'espaces communs ainsi que la réalisation de 60 places de stationnement automobile au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot dont 8 sous l'emprise du bâtiment.

- Un programme locatif social à destination de Presqu'île Habitat, composé de 30 logements dont la typologie est la suivante 20*T2 / 10*T3 soit 30 logements. La surface habitable du programme locatif social représente 1661.20 m² habitable. La réalisation de 30 stationnements automobiles donc 11 stationnements sous l'emprise du bâtiment ,19 stationnements intégrés au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot

- La réalisation de 33 logements en promotion privée dont la typologie est la suivante : 23 T2 et 10 T3.

La SHEMA, aménageur de la zone, poursuit la commercialisation auprès des promoteurs pour la création de logements et locaux commerciaux. Dans le même secteur, la démolition de l'ancienne école des Beaux-Arts est terminée. Un chantier « complexe », compte-tenu du désamiantage à opérer et des décombres engendrés par l'incendie de 2016 à évacuer. Ce chantier permet de faire place nette tout en conservant les murs de l'ancienne abbaye pour créer un espace de promenade temporaire le temps de mener la réflexion (en cours) sur le devenir de ce site.

Le nouveau pôle Agnès VARDA de Cherbourg-en-Cotentin est implanté sur la ZAC des Bassins, l'îlot Javain (entre le skate-parc et La Poste du Val de Saire). Il regroupera différentes structures de la petite enfance (la crèche familiale Levavasseur, la crèche Levalois, la halte-garderie de la rue Paul-Talluau,) des bureaux de la PMI, un nouveau Point Relais CAF, le Relais Petite Enfance du secteur Cherbourg-Octeville, un nouveau Lieu d'Accueil enfant Parent, une ludothèque, pour simplifier les démarches des familles. Les services du Pôle (ludothèque, LAEP, EAJE...) mettront en synergie les équipes afin de mettre en place une dynamique de soutien à la parentalité.

4. Participation des familles à la vie de l'établissement

Le Pôle Agnès VARDA a été conçu pour être ouvert sur son environnement et pour permettre aux familles dont les enfants sont inscrits à la crèche familiale de participer à la vie de la structure :

La mise en place d'un conseil de crèche :

Il aura pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche familiale. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche sera mis en place en vue d'une rencontre avec les différents acteurs, conformément au *bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1er août 2000.*

Actions de soutien à la parentalité

De nouveaux services sont créés dans le Pôle Agnès VARDA concernant le soutien à la parentalité :

- Un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) : L'association Etape Les Petits Pas, déjà labellisé LAEP, proposera un accueil (gratuit et anonyme) par des professionnels le vendredi de 14H30 à 17H30 pour répondre à la demande des familles.
- Une ludothèque : Gratuit et ouvert aux familles et aux assistants maternels, le lundi et le mercredi de 14H30 à 17H30. Des professionnels accueilleront le public.

5. Dispositions favorisant l'accès à la crèche familiale pour les familles les plus démunies et pour les enfants en situation de handicap

La mise en place d'une commission d'attribution des places en crèche à l'échelle de Cherbourg en Cotentin, présidée par l'élue à la Petite Enfance, permet de mettre en perspective l'offre et la demande et de prioriser des places pour les familles en difficultés sociales au moyen d'un scoring avec un logiciel informatique (Concerto) : Familles monoparentales, minimas sociaux, parents mineurs, enfant en situation de handicap...

V. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

1 Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes pour préserver la santé des jeunes enfants, afin de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Sur les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels. C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil. Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

2 Les locaux

Dès la conception et l'aménagement du pôle Agnès VARDA, il a été pris en considération le facteur écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale. Le projet s'est inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique. Le pôle Agnès VARDA est muni de systèmes de ventilation en double flux, de systèmes de chauffage par le sol, avec circuit d'eau constante, de détecteurs de présence, et de capteurs de luminosité naturelle ainsi que d'éclairages à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Les revêtements de sol sont adaptés en fonction des espaces : Carrelage pour le hall d'accueil et dans les sanitaires, vinyle dans les espaces enfants. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent. Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle vernis).

3 Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts. Dans le respect des principes d'éco-conception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis. La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés, que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

4 L'Alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur le pôle Agnès Varda, il a été privilégié une cuisine de production sur place pour 45 repas par jour, avec des prestataires qui privilégient, l'origine, les circuits courts, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés. Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un composteur sera mis en place au pôle Agnès VARDA.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif et conteneurs enterrés).

Enfin, parce que l'éveil au goût fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein du pôle Agnès VARDA.

5 L'entretien/ le nettoyage des structures

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging, et une optimisation du transport. Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage. Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage moins d'eau et de détergents.

6 La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler d'eau inutilement...

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, de mouchoirs, bouchons...).

- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

7 Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri, et lutte « anti-gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient).

- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses).

- Le papier : Imprimer le papier en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant), poubelles pour tri sélectif.

- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies..) dans un souci de consommation raisonnée.

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**J'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **J'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **J'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Filles ou garçons, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités**
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Projet d'Établissement
Crèche collective Agnès VARDA

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} septembre 2022

SOMMAIRE

Projet d'établissement de la crèche collective du Pôle Agnès Varda	P 1
Sommaire	P 2
I. Projet d'accueil	P 3
I.I Prestations d'accueil proposées	P 3
I.II La composition de l'équipe	P 3, 4, 5, 6
I.III La formation du personnel	P 6, 7
I.IV Les partenaires extérieurs	P 7
II. Le projet éducatif	P 7
II.I Les valeurs éducatives de l'équipe	P 7
II.II Nos objectifs éducatifs	P 8
II.III L'accueil	P 8
II.III.I Le premier accueil	P 8
II.III.II L'adaptation	P 8, 9
II.III.III Accueil et retrouvailles	P 9
II.IV Les soins	P 9
II.IV.I Les repas	P 9, 10
II.IV.II Les soins corporels	P 10, 11
II.IV.III Le sommeil	P 11
II.V. Le développement	P 11
II.V.I Le développement affectif et social	P 11, 12
II.V.II Le développement cognitif	P 12
II.V.III. Le développement psychomoteur	P 12
II.VI L'éveil	P 12
II.VI.I Le jeu	P 12
II.VI.II Les jeux libres	P 12, 13
II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées	P 13
II.VI.IV Le bien-être	P 13, 14
III. Le projet social	P 14
III.I Présentation de la structure	P 14
III.II La genèse du projet	P 14, 15
III.III Caractéristiques du territoire	P 16, 17
III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement	P 17
IV. Le projet de développement durable	P 17
IV.I Les enjeux	P 17, 18
IV.II Les locaux	P 18
IV.III Les achats responsables	P 18
IV.IV L'alimentation	P 18, 19
IV.V L'entretien – le nettoyage de la structure	P 19
IV.VI La pédagogie	P 19
IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi »	P 19, 20

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe. C'est un cadre référentiel de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective Agnès Varda.
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel...).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquelles s'appuient les actions du gestionnaire et des professionnels.

I. Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h à 19h du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et jour de l'an et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : Besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche et la puéricultrice est nécessaire afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé sera établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche** :

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière - puéricultrice.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;

- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;
- Elle gère et veille au bon fonctionnement sanitaire et à la sécurité des locaux de la crèche collective du Pôle Agnès VARDA ;
- Elle prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville ;
- Elle rédige avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant et prévoit l'accueil et les soins d'un enfant en situation de handicap ;
- Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;
- Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'Éducatrice de Jeunes Enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

→ **Le référent santé et accueil inclusif et infirmier**

Il prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Il rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Il vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Il identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

→ **L'Éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

- Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- Elle propose et anime des situations de jeux et d'activité sensorielle pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- Elle développe des activités tournées vers l'extérieur: la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;
- Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants avec la responsable de la crèche collective ;

- Elle soutient l'équipe dans son travail dans le but de le rendre plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif..) ;
- Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les Auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure et pendant la période d'adaptation ;
- Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;
- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;
- Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions en collaboration étroite avec la responsable de la structure dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec la demande des parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (S.P.H.L.). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la restauration**

Ils ont en charge la préparation et la réception des commandes, la traçabilité des repas, la préparation « sanitaire » des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselles...), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine de production.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois.
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation sur proposition de la direction de la structure.

→ La psychologue

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

En pièces annexes sont jointes les fiches de poste des personnels ainsi que l'organigramme de la crèche collective.

→ Les intervenants extérieurs

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux 3 spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ Les stagiaires

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), 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.

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation 2022-2023 inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : Bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU et la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP.

Des réunions de salle de vie (la forêt enchantée, l'océan magique et le pays des merveilles) sont organisées un lundi sur deux en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants (EJE) et des personnels de la salle de vie concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h15 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance à lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, et deux auxiliaires de puériculture volontaires.

L'équipe à des analyses de pratiques régulièrement.

I.IV Les partenaires extérieurs

La crèche s'appuie sur des partenaires internes pour réaliser ses missions : le pôle cohésion social, la Direction Petite Enfance de Cherbourg En Cotentin et le SPHL.

Elle a également des partenaires externes: La PMI, le Conseil départemental, la CAF, le CAMSP, l'UNICEF, la maison parentale et le CHRS.

II. Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives et les pratiques professionnelles à partir des cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.

II.I Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective
- . La disponibilité et le soutien aux familles
- . La coéducation avec les familles
- . La valorisation de chaque enfant
- . L'individualité dans un environnement collectif
- . La communication bienveillante
- . La confiance en soi et l'estime de soi
- . L'accueil des émotions
- . La socialisation
- . L'accompagnement vers l'autonomie
- . L'éveil
- . Le développement de la créativité

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, dans une démarche de favoriser la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalisme, valeurs éducatives..), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur en participant au quotidien à l'aménagement du temps et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté et le plus accueillant possible tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.I Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un rendez-vous pris pour effectuer l'inscription définitive de l'enfant en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Elle doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation et de leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil,...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par la responsable de la crèche en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période « d'adaptation » est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant et ses parents à se séparer. L'enfant va d'abord venir avec ses ou l'un de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents,
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants,

- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison,
 - d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement.
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation : l'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre parents et professionnels sur la vie de l'enfant permet de renforcer le climat de confiance et de mieux accueillir l'enfant. Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative et leur permettre de se séparer de lui en confiance et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance. C'est un moment privilégié où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents, afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 7h à 9h, les enfants sont accueillis dans la salle de vie des grands, puis, à 9h, les enfants sont séparés en 3 groupes, chaque groupe dans une salle de vie : La forêt enchantée, l'océan magique, le pays des merveilles.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents et à nouveau un moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs
- Un plaisir de manger
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés sur place par deux agents de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnelles de leur salle de vie pour les petits et les moyens et en salle de restauration pour les grands. Les menus sont réalisés par une infirmière ou une puéricultrice et les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit, utilise la cuillère.

Pour les plus grands, le repas est pris dans la salle de restauration à des tables de 6 enfants. Un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans cette prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert, il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment, d'échange entre un adulte et un enfant qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change aider l'enfant dans la découverte de son corps en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part dans chaque salle de vie avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires seront équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres ou qui le sont depuis peu aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- . Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage.
- . Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot
- . Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche collective.
- . Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté
- . Accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement
- . Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en rediscuter avec les parents et arrêter provisoirement.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués ou si les professionnels observent des signes de fatigue. Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de 6 dortoirs. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Elles le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection, de considération et une bonne estime de soi.

Grâce à cela il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations aux autres est la famille, la crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi l'enfant développe de nombreuses habilités à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche, l'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue odorat, toucher) et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences. Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres et d'échanger et de dédramatiser des situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil et l'épanouissement de l'enfant.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres permettent aux enfants accueillis en collectivité d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes et moins interrompus dans leurs

jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire. Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités en fonction de leur âge. Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant. Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastremements, legos, transvasements...),
- Des activités de logique (les puzzles, les abaquas, les dominos...),
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler...) ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon...).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée. L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, de le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel. Du yoga kid est également proposé par l'éducatrice de jeunes enfants et des professionnels de la crèche.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année : Les enfants développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations. Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, marché...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnelles sont garantes de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante, elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elles formulent des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elles proposent un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité. Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine, foulard...). Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon. A la crèche, c'est un lien rassurant. Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors

d'un chagrin. Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent. Le phénomène « d'accrochage » à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant. Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un « doudou » attitré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

III. Projet social

III.I Présentation de la structure

La crèche collective du Pôle Agnès VARDA est située 20 avenue Carnot 50100 Cherbourg en Cotentin. Les locaux de la crèche sont situés dans le bâtiment nord de l'équipement. La crèche a un agrément de 45 berceaux, pour des enfants âgés de deux mois et demi à 4 ans révolus et dispose de :

- 3 salles de vie
- 6 dortoirs
- 3 salles spécifiques : Psychomotricité, cocoon, patouille
- Une cuisine de production
- Une buanderie/lingerie
- Une biberonnerie
- 3 salles de change, ainsi qu'une salle de change dans la salle cocoon.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi entre 7H et 19H, en fonction des besoins exprimés par les familles et du contrat passé avec elles. L'équipe est composée des personnels suivants :

- Une directrice de la crèche, infirmière puéricultrice
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations
- Une éducatrice de jeunes enfants
- 12 auxiliaires de puériculture
- Un agent de crèche, titulaire d'un CAP Petite Enfance
- Un cuisinier
- Un agent de restauration.
- 4 agents d'entretien (2 binômes assurent l'entretien ménager de la structure).

III.II La genèse du projet

La crèche collective Jean Levalois, située 35 rue Amiral Lemonnier, a été ouverte en 1986. Depuis plusieurs années la Ville avait été alertée par le Conseil départemental sur les conditions d'accueil de ces locaux qui ne correspondaient plus au code de la santé publique (locaux à étage, espaces extérieurs non adaptés, pas d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite...). Par ailleurs, la halte-garderie, située rue Paul Talluau n'ouvrait que 3 jours par semaine, sans possibilité de restauration le midi, au regard des locaux.

Dès 2014-2015, un constat a été partagé avec la CAF de la Manche sur la nécessité de réorganiser l'offre d'accueil en constituant un Pôle de la Petite Enfance qui fusionnerait Levalois et Talluau et proposerait de nouveaux services aux familles sur un même site. Ainsi, la Ville a souhaité reformuler sa politique Petite Enfance de manière partagée ce qui a donné lieu à une étude co-pilotée avec la CAF de la Manche en 2014-2015.

Une restitution de cette étude a été présentée le 27 mai 2015 par le cabinet Ethéis/PB conseil formation auprès du Conseil Départemental, de la PMI, des autres communes de l'agglomération à cette époque et des EPCI (cf. étude de besoins).

Le Docteur Picantin, médecin PMI, a ensuite été sollicité, dès la rentrée 2015, pour participer à des réunions de travail, afin d'esquisser le programme du Pôle Petite Enfance. Une rencontre s'est déroulée le 9 octobre 2015 au Conseil Départemental pour présenter l'état de nos réflexions auprès de Madame Godard, Madame Daguts et Monsieur Lavalley.

Le conseil municipal a approuvé par délibération, en date du 29 juin 2016, le principe de l'opération ainsi que le lancement du concours de maîtrise d'œuvre. Le cabinet OREKA ingénierie a ainsi été retenu pour réaliser une assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de rédiger le dossier programme. Le jury du concours de maîtrise d'œuvre s'est réuni pour sélectionner quatre candidats admis à concourir et le 9 février 2017 le lauréat a été désigné : Mme Catherine FERMAND, architecte, PARIS 10^{ème}.

Le Pôle Agnès VARDA est localisé sur la ZAC des Bassins (cf. plan ci-dessous), avec une surface totale de plancher de 1 374 m² dédiés, aux activités des enfants, à des bureaux pour les professionnels et à des locaux utiles au bon fonctionnement des services. Le Pôle disposera également de 507 m² d'espaces extérieurs, avec deux jardins.



III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg-en-Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde. Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1er janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le au 01/03/2000), Équeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Équeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

La ZAC des Bassins (secteur de la crèche Agnès VARDA) :

L'aménagement du nouveau quartier des Bassins (de part et d'autre de l'avenue Carnot) se poursuit avec l'installation de nouveaux commerces et services.

L'objectif est bien de renouveler le tissu urbain dans son ensemble avec une nouvelle offre d'habitat sur des secteurs en friche, mais aussi et surtout par l'aménagement d'espaces publics qualitatifs comme les jardins de la divette, la place Jacques Hebert, la place Darinot...

La restructuration de l'espace passe par l'aménagement d'une grande place traversante qui permet de relier le quartier des Bassins avec le centre-ville situé à l'Ouest du bassin du commerce et l'hôpital public, situé à l'Est. Cette place traversante constitue l'épine dorsale du quartier, la création de nouvelles traversées facilitent les accès et les déplacements, et un pôle d'activité Hôtel Mercure, centre commercial des Eléis... pour y construire une véritable mixité urbaine fonctionnelle (logements, services, activités..) et sociale. En 2017, le laboratoire d'analyses médicales Dynabio-Unilabs s'est installé, dans un nouveau bâtiment de 600 m².

Sur « l'îlot B », à l'angle de la rue Jacques Rouxel, Avenue Carnot et Place Louis Darinot. EIFFAGE IMMOBILIER réalise 3 opérations complémentaires qui viendront s'intégrer dans l'aménagement global :

- Un projet de Résidence Services Senior porté par la SCCV CHERBOURG – LES SALINES (Domytis) s'implante au nord et à l'ouest (place Darinot et Avenue Carnot). Le programme représente 119 logements (19* T1 ; 75* T2 / et T5*), accompagnés d'espaces communs ainsi que la réalisation de 60 places de stationnement automobile au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot dont 8 sous l'emprise du bâtiment.

- Un programme locatif social à destination de Presqu'île Habitat, composé de 30 logements dont la typologie est la suivante 20* T2 / 10* T3. La surface habitable du programme locatif social représente 1661.20 m² habitable. La réalisation de 30 stationnements automobiles donc 11 stationnements sous l'emprise du bâtiment ,19 stationnements intégrés au sein de l'aménagement du cœur de l'îlot

- La réalisation de 33 logements en promotion privée dont la typologie est la suivante : 23 T2 et 10 T3.

La SHEMA, aménageur de la zone, poursuit la commercialisation auprès des promoteurs pour la création de logements et locaux commerciaux.

Dans le même secteur, la démolition de l'ancienne école des Beaux-Arts est terminée. Un chantier « complexe », compte-tenu du désamiantage à opérer et des décombres engendrés par l'incendie de 2016 à évacuer. Ce chantier permet de faire place nette tout en conservant les murs de

l'ancienne abbaye pour créer un espace de promenade temporaire le temps de mener la réflexion (en cours) sur le devenir de ce site.

Le nouveau pôle Agnès VARDA de Cherbourg-en-Cotentin est implanté sur la ZAC des Bassins, l'îlot Javain (entre le skate-parc et La Poste du Val de Saire). Il regroupera différentes structures de la petite enfance (la crèche Levalois, la halte-garderie de la rue Paul-Talluau, la crèche familiale Levavasseur) des bureaux de la PMI, un nouveau Point Relais CAF, le Relais Petite Enfance du secteur Cherbourg-Octeville, un nouveau Lieu d'Accueil enfant Parent, une ludothèque, pour simplifier les démarches des familles. Les services du Pôle (ludothèque, LAEP, EAJE..) mettront en synergie les équipes afin de mettre en place une dynamique de soutien à la parentalité.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Le Pôle Agnès VARDA a été conçu pour être ouvert sur son environnement et permettre aux familles dont les enfants sont inscrits à la crèche de participer à la vie de la structure.

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place depuis 2017 à la crèche Levalois en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au *bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1er août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.*

➤ Actions de soutien à la parentalité

De nouveaux services sont créés dans le Pôle Agnès VARDA concernant le soutien à la parentalité :

- Un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) : L'association Etape Les Petits Pas, déjà labellisé LAEP, proposera un accueil (gratuit et anonyme) par des professionnels le vendredi de 14H30 à 17H30 pour répondre à la demande des familles.
- Une ludothèque : Gratuit et ouvert aux familles, le lundi et le mercredi de 14H30 à 17H30. Deux professionnels ludothécaire et éducateur de jeunes enfants accueilleront le public.

➤ Dispositions favorisant l'accès à la crèche collective pour les familles les plus démunies et pour les enfants en situation de handicap

La mise en place d'une commission d'attribution des places en crèche à l'échelle de Cherbourg en Cotentin, présidée par l'élue à la Petite Enfance, permet de mettre en perspective l'offre et la demande et de prioriser des places pour les familles en difficultés sociales au moyen d'un scoring avec un logiciel informatique (Concerto) : Familles monoparentales, minimas sociaux, parents mineurs, enfant en situation de handicap...

IV. Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes pour préserver la santé des jeunes enfants, afin de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Sur les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels. C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil. Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

Dès la conception et l'aménagement du pôle Agnès VARDA, il a été pris en considération le facteur écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale.

Le projet s'est inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique. Le pôle Agnès VARDA est muni de systèmes de ventilation en double flux, de systèmes de chauffage par le sol, avec circuit d'eau constante, de détecteurs de présence, et de capteurs de luminosité naturelle ainsi que d'éclairages à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent. Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts. Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis. La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés, que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur le pôle Agnès Varda, il a été privilégié une cuisine de production sur place pour 45 repas par jour, avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un composteur sera mis en place au pôle Agnès VARDA.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif et conteneurs enterrés).

Enfin, parce que l'éveil au goût fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein du pôle Agnès VARDA.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging, et une optimisation du transport. Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage. Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler d'eau inutilement...

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, de mouchoirs, bouchons...).
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient).
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses).
- Le papier : Imprimer le papier en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées), les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant).

- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies..) dans un souci de consommation raisonnée.

ANNEXE



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**J'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation**
ou celle de ma famille.

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **J'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **J'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Ville de Cherbourg-en-Cotentin

Projet d'Établissement
Crèche collective Camomille

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6
II	Le projet éducatif	page 6
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 6 à 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7
II.III.I	Le premier accueil	page 7
II.III.II	L'adaptation	page 7
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8
II.IV	Les soins	page 8
II.IV.I	Les repas	page 8 à 9
II.IV.II	Les soins corporels	page 9
II.IV.III	Le sommeil	page 9
II.V	Le développement affectif et social	page 10
II.V.II	Le développement cognitif	page 10
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 10
II.VI	L'éveil	page 10
II.VI.I	Le jeu	page 10
II.VI.II	Les jeux libres	page 11
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 11
II.VI.IV	Le bien-être	page 11 à 12
III	Le projet social	page 12
III.I	Présentation de la structure	page 12
III.II	La genèse du projet	page 12
III.III	Caractéristiques du territoire	page 13
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 13
IV	Le projet de développement durable	page 13
IV.I	Les enjeux	page 13
IV.II	Les locaux	page 13 à 14
IV.III	Les achats responsables	page 14
IV.IV	L'alimentation	page 14
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 14
IV.VI	La pédagogie	page 14
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte «anti-gaspi»	page 14 à 15

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe. C'est un cadre référentiel de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire, et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant, et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche, référent santé accueil inclusif et infirmière**

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice ou infirmière.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;

Elle gère, et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité des locaux de la crèche collective

Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et prévoit en situation de handicap, en lien avec le référent santé et accueil inclusif ;

Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leurs connaissances et forme les équipes ;

Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures particulières à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Elle prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Elle rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Elle identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'Éducatrice de Jeunes Enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

→ **L'éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

- Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;
- Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;
- Elle soutient l'équipe dans son travail dans le but de le rendre le plus cohérent possible, en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif..) ;
- Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure, et pendant la période d'adaptation ;
- Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;
- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;

- Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec les parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au Service de Propreté et Hygiène des Locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du service propreté hygiène des locaux, les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la cuisine satellite**

Les repas sont préparés par les agents de la cuisine centrale de la ville de Cherbourg en Cotentin et livrés en liaison froide. Les auxiliaires de la crèche ont à leur charge : la réception des denrées, la traçabilité des aliments, la mise en chauffe, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine et de tout le matériel (cuisson, mixage, vaisselles ..), conformément au Plan de Maîtrise sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine satellite.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ **Les stagiaires**

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), conformément aux conventions passées 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. simultanément, est fonction de la capacité d'encadrement de manière à as

Le nombre de stagiaires SLO
Assurer une qualité d'accueil

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h30 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses de pratiques professionnelles et participe à des journées pédagogiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;
- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation d'outils divers pour le calcul des tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-Social Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ... ;
- Le CHRIS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;
- L'UNIEP (Unité d'intervention précoce des pupilles de l'enseignement public de la Manche).

II Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

II.1 Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective, en étant disponible pour l'enfant (observations fines) ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant (soutien et encouragement) ;

- . L'individualité dans un environnement collectif (singularité de chaque enfant) ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions, prise en considération des peurs de l'enfant ;
- . La socialisation avec instauration de règles et de repères ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil avec le respect des capacités motrices de l'enfant ;
- . Le développement de la créativité par l'exploration libre de son environnement.

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.1 Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation, et leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil, ...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par l'équipe de la section en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.1.1 L'adaptation

La période «d'adaptation» est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement ;

- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité et de confiance.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 7h30 à 9h, les enfants sont accueillis dans la cabane des moyens, puis, à 9h, les enfants sont séparés en trois groupes. Chaque groupe dans sa cabane : bleue, brune et verte.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont remis en température sur place par l'agent de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnels. Une commission « menus » classe la composition des repas sur Cherbourg en Cotentin.

Les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et

de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit, utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment d'échange, entre un adulte et un enfant qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui acquièrent la continence ou qui le sont depuis peu aiment parfois être accompagnés.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents.

Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche. L'enfant doit être psychologiquement et physiologiquement prêt.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de sept dortoirs. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection, de considération et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche, accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche est le lieu de socialisation secondaire. Les interactions entre pairs lui permettront de construire son identité.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi, l'enfant développe de nombreuses habiletés à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement, et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant, et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres, permettent aux enfants accueillis en collectivité, d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes, et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités, en fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastrements, legos, transvasements ...)
- Des activités de logique (les puzzles, les abaqués, les dominos ...)
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ...)
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ...).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner, et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel et d'une conteuse.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique, qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elle propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine...). Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent.

L'attachement à cet objet transitionnel est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

III Projet social

III.I Présentation de la structure

La crèche est un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant municipal, géré par la Ville de Cherbourg en Cotentin.

Elle est située au 2 rue des Poètes La Glacerie 50470 Cherbourg en Cotentin.

La crèche est agréée pour 36 berceaux pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Pour les enfants en situation de handicap l'accueil peut être prolongé jusqu'à 5 ans révolus.

Elle dispose de :

- Trois salles de vie ;
- Sept dortoirs ;
- Quatre salles spécifiques : psychomotricité, salle snoezelen, salle d'eau, salle de repas ;
- Une cuisine satellite ;
- Une buanderie/lingerie ;
- Une biberonnerie ;
- Trois salles de change.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30 en fonction des besoins exprimés par les familles, et du contrat passé avec elles.

L'équipe est composée des personnels suivants :

- Une directrice de la crèche, infirmière et référente santé ;
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations ;
- Une éducatrice de jeunes enfants ;
- Huit auxiliaires de puériculture ;
- Un agent de crèche, titulaire d'un CAP Petite Enfance ;
- Un agent de restauration et d'entretien.

III.II La genèse du Projet

Ouverte en 1972, la première crèche halte-garderie, située au centre socioculturel, était devenue trop petite et ne répondait plus aux nouvelles méthodes d'éveil. La construction d'une nouvelle crèche a donc été décidée pour accueillir 35 enfants contre 23 auparavant.

En 2022, avec la mise en œuvre des réformes de la Petite Enfance et au places d'accueil en crèches à Cherbourg-en-Cotentin, il a été décidé de crèche à 36 places au 1^{er} septembre 2022.

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg-en-Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde. Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le au 01/03/2000), Équeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes),

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

La crèche Camomille est un établissement ouvert sur son environnement qui permet aux familles de participer à la vie de la structure.

Vers la création d'un conseil de crèche dès 2022 :

Le conseil de crèche a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au *bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1er août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.*

IV Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Dans les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

Dès la conception et l'aménagement de la nouvelle crèche, il a été pris en considération le facteur écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale.

Le projet s'est inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique.

Le bâtiment est muni de systèmes de ventilation en double flux, de système de chauffage par SLOX, de capteurs de luminosité naturelle ainsi que de détecteurs de présence et de capteurs de CO2. Les éclairages sont à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent.

Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle, vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés ; que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte «anti-gaspi», il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...)
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses, ne pas laisser les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;
- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;
- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;
- Achat de matériel éco responsable (linge bio).

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable),

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_191-DE

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**J'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **J'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **J'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, J'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

Projet d'Établissement
Crèche collective Denis Cordonnier

Structure: Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6
II	Le projet éducatif	page 6
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 6 à 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7
II.III.I	Le premier accueil	page 7
II.III.II	L'adaptation	page 7 à 8
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8
II.IV	Les soins	page 8
II.IV.I	Les repas	page 8 à 9
II.IV.II	Les soins corporels	page 9
II.IV.III	Le sommeil	page 9
à 10		
II.V	Le développement affectif et social	page 10
II.V.II	Le développement cognitif	page 10
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 10 à 11
II.VI	L'éveil	page 11
II.VI.I	Le jeu	page 11
II.VI.II	Les jeux libres	page 11
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 11 à 12
II.VI.IV	Le bien-être	page 12
III	Le projet social	page 12
III.I	Présentation de la structure	page 12 à 13
III.II	La genèse du projet	page 13
III.III	Caractéristiques du territoire	page 13 à 14
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 14
IV	Le projet de développement durable	page 14
IV.I	Les enjeux	page 14
IV.II	Les locaux	page 14
IV.III	Les achats responsables	page 14 à 15
IV.IV	L'alimentation	page 15
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 15
IV.VI	La pédagogie	page 15
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte «anti-gaspi»	page 15 à 16

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe. C'est un cadre référentiel de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire, et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant, et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche, référent santé accueil inclusif et infirmière**

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice ou infirmière.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions.

Elle gère, et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité des locaux de la crèche collective

Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et prévoit en situation de handicap, en lien avec le référent santé et accueil inclusif ;

Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leurs connaissances et forme les équipes ;

Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures particulières à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Elle prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Elle rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Elle identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

→ **L'éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;

Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;

Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;

Elle soutient l'équipe dans son travail, dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif..) ;

Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;

Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure, et pendant la période d'adaptation ;

Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;

Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;

Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés :

Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec la demande des parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la restauration**

Ils ont en charge la réception des repas livrés par la restauration centrale de Cherbourg en Cotentin, la préparation «sanitaire» des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselles ..), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS).

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires:

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ **Les stagiaires**

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), conformément aux conventions passées 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. simultanément, est fonction de la capacité d'encadrement de manière à as

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de formation aux gestes et soins d'urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Des réunions de section sont organisées (fréquence à déterminer) en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants (EJE) et des personnels de la section concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h30 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses pratiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;
- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation d'outils divers pour le calcul des tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-sociale Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ... ;
- Le CHRIS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;
- L'UNIPPEP (Unité d'intervention précoce des pupilles de l'enseignement public de la Manche).

II Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

II.1 Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective, en étant disponible pour l'enfant ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant (soutien et encouragement) ;
- . L'individualité dans un environnement collectif (singularité de chaque enfant) ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions, prise en considération des peurs de l'enfant ;
- . La socialisation avec instauration de règles et de repères ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil avec le respect des capacités motrices de l'enfant ;
- . Le développement de la créativité par l'exploration libre de son environnement.

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.1 Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation, et leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil, ...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par la responsable de la crèche en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.11 L'adaptation

La période «d'adaptation» est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;

- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'accueil ;
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés par la restauration centrale de Cherbourg en Cotentin et livrés à la crèche chaque matin en liaison froide. Les repas sont ensuite préparés par l'agent de restauration. Les repas sont donnés aux enfants pour les petits et moyens, dans la pièce principale, et en salle de restauration pour les grands. Les menus sont réalisés par les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour

l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit, utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment d'échange, entre un adulte et un enfant, qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres, ou qui le sont depuis peu, aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage ;
- Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot ;
- Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche ;
- Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté ;
- Accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement ;
- Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en rediscuter avec les parents et arrêter provisoirement.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de trois dortoirs pour les bébés et deux dortoirs pour les plus grands. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'amour, et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car, c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi, l'enfant développe de nombreuses habiletés à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement, et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à

sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur **SLO** peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres, permettent aux enfants accueillis en collectivité, d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes, et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités, en fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non «genrées» :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastresments, legos, transvasements ..) ;
- Des activités de logique (les puzzles, les abaquas, les dominos ..) ;
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ..) ;
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ..).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner, et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, marché ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique, qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elle propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine..).

Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent.

Le phénomène «d'accrochage» à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un «doudou» attitré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

Toutes ces réflexions au sein de ce projet éducatif ont pour finalité de permettre à l'enfant et sa famille d'être accueillis de façon cohérente, dans un climat de confiance mutuelle, où chacun pourra trouver sa place.

Ces objectifs et ces valeurs abordés au sein du projet éducatif nous permettent de questionner nos pratiques professionnelles au quotidien autour des cinq items que sont : l'accueil, le soin, l'éveil, le sommeil et le repas.

Les différentes notions sont travaillées par l'équipe dans le projet pédagogique qui présente les attitudes professionnelles adoptées au sein de la crèche.

La crèche s'intègre dans **un environnement social et géographique** qui permet aux enfants de découvrir le monde, à travers des activités extérieures diverses et variées.

La découverte du quartier où se situe la structure complète l'épanouissement des enfants accueillis, ainsi que leur socialisation et leur marche en avant vers d'autres univers.

La structure est riche de son passé et sa réhabilitation avec des matériaux écologiquement responsables, et résolument tournée vers l'avenir.

Ce qui s'inscrit complètement dans **une démarche de développement durable**.

III Projet social

III.1 Présentation de la structure

La crèche est un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant municipal, géré par la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Elle est située rue de la Moignerie Tourlaville 50110 Cherbourg en Cotentin.

Les locaux de la crèche sont situés dans un bâtiment appelé «l'îlot z'enfants». A proximité du RPE (Relais Petite Enfance), de la ludothèque et d'un lieu parents-enfants (LAEP).

La crèche est agréée pour 30 berceaux pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Pour les enfants en situation de handicap l'accueil peut être prolongé jusqu'à 5 ans révolus.

Elle dispose de :

- Une salle de vie, séparée en deux ;
- Une pièce pour les bébés ;
- Une pièce pour les repas ou les activités ;
- Cinq dortoirs ;
- Une cuisine ;
- Une buanderie/lingerie ;
- Une chaufferie ;
- Une salle de change.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7H15 à 18H30 en fonction des besoins exprimés par les familles, et du contrat passé avec elles.

L'équipe est composée des personnels suivants :

- Une directrice de la crèche, infirmière puéricultrice ;
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations ;
- Une éducatrice de jeunes enfants ;
- Huit auxiliaires de puériculture ;
- Un agent de crèche, titulaire d'un CAP Petite Enfance.

III.II La genèse du projet

La crèche collective Denis Cordonnier a vu le jour en 1991. L'avis et l'autorisation d'ouverture de la structure actuelle émane du conseil général en date du : 6 Août 1991, elle a été ouverte le 2 Septembre 1991 rue Aristide Briand.

La capacité d'accueil initiale s'est avérée insuffisante au regard des demandes des usagers et des partenaires institutionnels et associatifs. De nombreuses demandes ne pouvaient être satisfaites au regard de la capacité d'accueil. Un projet de transfert de structure avec création de places a donc été réalisé.

Depuis 2006, la crèche est installée dans de nouveaux locaux plus spacieux, plus fonctionnels et fait partie de «l'îlot z'enfants». Ce projet s'est appuyé sur le souhait de la municipalité de répondre à la globalité des besoins de l'enfant et de sa famille. La crèche compte 30 agréments.

Au 1^{er} septembre 2022, avec la mise en place des réformes de la Petite Enfance, il est souhaité de porter à 31 agréments la crèche Denis Cordonnier, afin de maintenir la capacité d'accueil sur le territoire de Tourlaville, la crèche Eglantine ayant ses effectifs ramenés à 24 places au lieu de 25.

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg en Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde.

Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la m

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le 01/03/2000), Equeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Equeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

IV Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Dans les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

La crèche Denis Cordonnier est une structure avec une conception des années 1990. Les travaux du bâtiment font l'objet de choix de matériaux mûrement réfléchis.

Il est privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent.

Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle, vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Il a été privilégié une cuisine satellite pour 30 repas par jour, la livraison des repas se fait par la cuisine centrale de la ville avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte «anti-gaspi», il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif).

Enfin, parce que l'éveil au goût, fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages).

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...) ;
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte «anti gaspi»

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;

- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;

- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;

- Achat de matériel éco responsable (linge bio).

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable),

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**J'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **J'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **J'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-4-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

Projet d'Établissement
Crèche collective Églantine

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6
II	Le projet éducatif	page 6
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7
II.III.I	Le premier accueil	page 7
II.III.II	L'adaptation	page 7 à 8
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8
II.IV	Les soins	page 8
II.IV.I	Les repas	page 8 à 9
II.IV.II	Les soins corporels	page 9 à 10
II.IV.III	Le sommeil	page
10		
II.V	Le développement affectif et social	page 10
II.V.II	Le développement cognitif	page 10 à 11
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 11
II.VI	L'éveil	page 11
II.VI.I	Le jeu	page 11
II.VI.II	Les jeux libres	page 11
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 11 à 12
II.VI.IV	Le bien-être	page 12 à 13
III	Le projet social	page 13
III.I	Présentation de la structure	page 13
III.II	La genèse du projet	page 13 à 14
III.III	Caractéristiques du territoire	page 14
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 14
IV	Le projet de développement durable	page 14
IV.I	Les enjeux	page 14
IV.II	Les locaux	page 14 à 15
IV.III	Les achats responsables	page 15
IV.IV	L'alimentation	page 15
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 15
IV.VI	La pédagogie	page 15 à 16
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte «anti-gaspi»	page 16

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe. C'est un cadre référentiel de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant, et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche et éducatrice de jeunes enfants :**

Qualification conformément à la réglementation en vigueur.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;

- Elle gère, et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et prévoit l'accueil et les soins d'un enfant en situation de handicap, en lien avec le référent santé et accueil inclusif ;
- Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;
- Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;
- Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;
- Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;
- Elle soutient l'équipe dans son travail, dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif...)
- Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'auxiliaire de puériculture d'ouverture chez les grands de 7H30 à 14H, et par l'auxiliaire de puériculture de fermeture chez les grands de 14H à 18H30.

→ **Le référent santé et accueil inclusif et infirmier**

Il prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Il rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Il vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Il identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

→ **Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure, et pendant la période d'adaptation ;
- Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;
- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;
- Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration étroite avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec les parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au Service de Propreté et d'Hygiène des Locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du service propreté et hygiène des locaux, les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la restauration**

Les repas sont préparés par les agents de la cuisine centrale de la ville de Cherbourg en Cotentin et livrés en liaison froide. Les auxiliaires de la crèche ont à leur charge : la réception des denrées, la traçabilité des aliments, la mise en chauffe, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine et de tout le matériel (cuisson, mixage, vaisselle...), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine satellite.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ **Les stagiaires**

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), conformément aux conventions passées 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.

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Des réunions de section sont organisées (fréquence à déterminer) en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants et des personnels de la section concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h30 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses de pratiques professionnelles et participe à des journées pédagogiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;
- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation d'outils divers pour le calcul des tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-Sociale Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ...;
- Le CHRIS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;
- L'UNIPPEP (UNité d'Intervention précoce des Pupilles de l'Enseignement Public de la Manche) ;
- Le point accueil de la vie des quartiers ;
- L'école Ravenel.

II Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

II.I Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective, en étant disponible pour l'enfant (observations fines) ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant (soutien et encouragement) ;
- . L'individualité dans un environnement collectif (singularité de chaque enfant) ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions, prise en considération des peurs de l'enfant ;
- . La socialisation avec instauration de règles et de repères ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil avec le respect des capacités motrices de l'enfant ;
- . Le développement de la créativité par l'exploration libre de son environnement.

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.I Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation, et leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil, ...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par la responsable de la crèche en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période «d'adaptation» est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les

deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur personnel qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement ;
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 7H30 à 9H30, l'accueil se fait par l'auxiliaire référente du groupe, à la borne d'accueil.

Passé 9H30, les parents sont invités à se rendre directement dans la pièce de vie pour confier leur enfant mais aussi pour le temps des retrouvailles de fin de journée.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés par les agents de la cuisine centrale. Les menus sont pensés en référence au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit, utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment d'échange, entre un adulte et un enfant, qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres, ou qui le sont depuis peu, aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage ;
- Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot ;
- Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche ;
- Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté ;

- Accepter qu'il y ait des petits «accidents», car la propreté s'acquiert progressivement ;
- Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en discuter avec les parents et arrêter provisoirement.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de deux dortoirs avec des lits à barreaux et un dortoir avec des lits en couchettes basses. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les enfants en lits à barreaux ont une sieste surveillée par les professionnels qui viennent voir l'enfant toutes les 15 minutes, avec une traçabilité écrite.

Les enfants en couchette sont toujours en présence d'un adulte.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection, de considération et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car, c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi, l'enfant développe de

nombreuses habiletés à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intelligemment sur son environnement, et ainsi construire ses premiers raisonnements.

Intelligence
Affiché le
ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_191-DE

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres, permettent aux enfants accueillis en collectivité, d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes, et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités, en fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastrements, legos, transvasements ...)
- Des activités de logique (les puzzles, les abaquas, les dominos ...)
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ...)
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ...).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser explorer, chercher, découvrir, accompagner et l'encourager.
L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner et l'encourager.
dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel.

Tous les mois, des animations réalisées par des intervenants extérieurs sont proposées aux enfants : ludothèque, bibliothèque junior de Tourlaville, éveil corporel, musicologue éveil au sport.

Des séances de massage bébé par une instructrice en massage sont proposées tous les ans.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie à la Maison du Littoral, ludothèque, bibliothèque, zoo ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique, et psychique qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elle propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine...).

Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent.

Le phénomène «d'accrochage» à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un «doudou» attitré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

Toutes ces réflexions au sein de ce projet éducatif ont pour finalité de permettre à l'enfant et sa famille d'être accueillis de façon cohérente, dans un climat de confiance mutuelle, où chacun pourra trouver sa place.

Ces objectifs et ces valeurs abordés au sein du projet éducatif nous permettent de questionner nos pratiques professionnelles au quotidien autour des cinq items que sont : l'accueil, le soin, l'éveil, le sommeil et le repas.

Les différentes notions sont travaillées par l'équipe dans le projet pédagogique qui présente les attitudes professionnelles adoptées au sein de la crèche.

La crèche s'intègre dans **un environnement social et géographique** qui permet aux enfants de découvrir le monde, à travers des activités extérieures diverses et variées.

La découverte du quartier où se situe la structure complète l'épanouissement des enfants accueillis, ainsi que leur socialisation et leur marche en avant vers d'autres univers.

La structure est riche de son passé et sa réhabilitation avec des matériaux écologiquement responsables, et résolument tournée vers l'avenir.

Ce qui s'inscrit complètement dans **une démarche de développement durable**.

III Projet social

III.1 Présentation de la structure

La crèche Églantine est un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant municipal, géré par la Ville de Cherbourg en Cotentin.

Elle est située 158 résidence de l'Églantine 50110 Cherbourg en Cotentin.

Au 1^{er} septembre 2022, la crèche est agréée pour 24 places pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Pour les enfants en situation de handicap l'accueil peut être prolongé jusqu'à 5 ans révolus.

Elle dispose de :

- Deux salles de vie ;
- Trois dortoirs ;
- Une cuisine satellite ;
- Une buanderie/lingerie ;
- Une biberonnerie ;
- Deux salles de change.

Dès le 1^{er} septembre 2022, les enfants seront accueillis du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30 en fonction des besoins exprimés par les familles, et du contrat passé avec elles.

L'équipe est composée des personnels suivants :

- Une directrice de la crèche, éducatrice de jeunes enfants à mi-temps ;
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations ;
- Un référent santé accueil inclusif, puéricultrice pour 2H par an ;
- Une éducatrice de jeunes enfants à mi-temps ;
- Six auxiliaires de puériculture ;
- Un agent de crèche, titulaire d'un CAP Petite Enfance ;
- Un agent de restauration et d'entretien ;

III.11 La genèse du projet

La crèche Églantine a été créée en 1985. Cogérée par la CAF de la Manche et la Ville de Tourlaville, elle était destinée aux enfants de 2 mois à 3 ans 1/2. Les repas étaient livrés par un prestataire (cuisine centrale).

Au 1^{er} septembre 2022, avec la mise en place des réformes de la Petite Enfance, la crèche comptera 24 places au lieu de 25 initialement. Par contre, cette place sera retrouvée sur la crèche Denis Cordonnier, située en proximité sur le territoire de Tourlaville.

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg en Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde.

Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le 01/03/2000), Equeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Equeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

IV Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Dans les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

La crèche Églantine est une structure avec une conception des années 1970. Les rénovations du bâtiment font l'objet de choix de matériaux mûrement réfléchis.

Il est privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent.

Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle, vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Il a été privilégié une cuisine satellite pour 24 repas par jour, la livraison des repas se fait par la cuisine centrale de la ville avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte «anti-gaspi», il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un carré potager partagé avec un composteur est mis en place avec le centre social du quartier et l'école Marie Ravenel (plantations, entretiens et récoltes sur des temps communs).

Les déchets font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif avec intervention des ambassadeurs du tri).

Enfin, parce que l'éveil au goût, fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein de la crèche.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elle quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis au enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...) ;
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;
- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;
- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;
- Achat de matériel éco responsable (linge bio) ;
- Utilisation de gourdes pour les agents ;
- Sortie annuelle à la Maison de l'éducation à l'environnement et au développement durable, avec une animation sur l'estran rocheux, l'environnement dunaire ou la mare.

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable),

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités**
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-17 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

Projet d'Établissement
Crèche collective la Fenotte

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6 à 7
II	Le projet éducatif	page 7
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7
II.III.I	Le premier accueil	page 7 à 8
II.III.II	L'adaptation	page 8
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8
II.IV	Les soins	page 8
II.IV.I	Les repas	page 8 à 9
II.IV.II	Les soins corporels	page 9 à 10
II.IV.III	Le sommeil	page
10		
II.V	Le développement affectif et social	page 10 à 11
II.V.II	Le développement cognitif	page 11
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 11
II.VI	L'éveil	page 11
II.VI.I	Le jeu	page 11
II.VI.II	Les jeux libres	page 11
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 11 à 12
II.VI.IV	Le bien-être	page 12 à 13
III	Le projet social	page 13
III.I	Présentation de la structure	page 13 à 14
III.II	La genèse du projet	page 14
III.III	Caractéristiques du territoire	page 14 à 16
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 16 à 17
IV	Le projet de développement durable	page 17
IV.I	Les enjeux	page 17
IV.II	Les locaux	page 17 à 18
IV.III	Les achats responsables	page 18
IV.IV	L'alimentation	page 18
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 19
IV.VI	La pédagogie	page 19
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi »	page 19

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain ».

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire, et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant, et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche** :

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;
- Elle gère, et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité des locaux de la crèche collective ;

- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et enfant en situation de handicap, en lien avec le référent santé et a
- Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;
- Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'Éducatrice de Jeunes Enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

- Le référent santé et accueil inclusif et infirmier

Il prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Il rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Il vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Il identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

→ L'éducatrice de jeunes enfants :

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

- Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades...;
- Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;
- Elle soutient l'équipe dans son travail, dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif...);
- Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure, et pendant la période d'adaptation ;
- Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;

- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;
- Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration étroite avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec les parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au Service de Propreté et Hygiène des Locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la restauration sur la cuisine de production de la Fenotte**

Ils ont en charge la préparation et la réception des commandes, la traçabilité des repas, la préparation « sanitaire » des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselle ..), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine de production.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ **Les stagiaires**

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 conformément aux conventions passées entre la commune de Cherbourg 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.

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Des réunions de section sont organisées (fréquence à déterminer) en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants et des personnels de la section concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois tous les trois mois de 17h30 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Des réunions de direction sont organisées entre la cheffe de service puéricultrice et l'éducatrice de jeunes enfants au sein de la crèche pour les projets inhérents à la structure (animations, sorties, commandes de matériel, échanges divers sur la vie de la structure). Elles peuvent participer aussi aux réunions ayant lieu avec la direction Petite Enfance, dont la commission d'attribution des places.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses de pratiques professionnelles et participe à des journées pédagogiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;
- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation d'outils divers pour le calcul des tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-Sociale Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ... ;
- Le CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;

- L'UNIPEP (Unité d'intervention précoce des pupilles de l'enseignement

II Projet éducatif

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

II.I Les valeurs éducatives de l'équipe

- . La sécurité physique et affective, en étant disponible pour l'enfant (observations fines) ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant (soutien et encouragement) ;
- . L'individualité dans un environnement collectif (singularité de chaque enfant) ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions, prise en considération des peurs de l'enfant ;
- . La socialisation avec instauration de règles et de repères ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil avec le respect des capacités motrices de l'enfant ;
- . Le développement de la créativité par l'exploration libre de son environnement.

II.II Nos objectifs éducatifs

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III L'accueil

II.III.I Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service. Les différents documents nécessaires à la constitution du dossier administratif sont alors demandés (livret de famille, carnet de santé, assurance responsabilité civile).

Une réunion d'information avec les nouveaux parents a lieu afin de présenter le règlement intérieur de la structure (équipe, modalités de paiement, horaires de la structure et pointage, accueil de l'enfant au sein des cabanes, conseils pratiques...).

Un 2^{ème} rendez-vous est ensuite organisé pour finaliser le contrat d'accueil et donner les dates et horaires de l'adaptation de l'enfant (cinq temps au minimum).

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil, ..). Il se fait avec une des professionnels de la cabane où va aller l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période « d'adaptation » est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement ;
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 7h30 à 9h, les enfants sont accueillis dans la cabane des moyens, puis, à 9h, les enfants sont séparés en trois groupes. Chaque groupe dans sa cabane : bleue, brune et verte.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés sur place par deux agents de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnels de leur cabane pour les petits, en salle de restauration pour les moyens et les grands. Les menus sont réalisés par une infirmière ou une puéricultrice et les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment d'échange, entre un adulte et un enfant, qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres, ou qui le sont depuis peu, aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage se fera donc progressivement et s'effectuera avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage ;
- Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot ;
- Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche ;
- Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté ;
- Accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement ;
- Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en rediscuter avec les parents et arrêter provisoirement.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de six dortoirs. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Une professionnelle reste dans chaque dortoir (moyens et grands) pour l'endormissement.

Pour les bébés, une surveillance des siestes est faite toutes les dix minutes environ.

Les dortoirs sont équipés d'interphones.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant, ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection, de considération et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche, accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car, c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi, l'enfant développe de nombreuses habiletés à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement, et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres, permettent aux enfants accueillis en collectivité, d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes, et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et sociales, et de développer son langage et son expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités, en fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastrements, legos, transvasements ..) ;
- Des activités de logique (les puzzles, les abaques, les dominos ..) ;
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ..) ;
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ..).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner, et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, marché ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique, qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elle propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine..).

Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman, surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent.

Le phénomène « d'accrochage » à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un « doudou » attiré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

Toutes ces réflexions au sein de ce projet éducatif ont pour finalité de d'être accueillis de façon cohérente, dans un climat de confiance mutuelle et de confiance réciproque, où chacun pourra trouver sa place.

Ces objectifs et ces valeurs abordés au sein du projet éducatif nous permettent de questionner nos pratiques professionnelles au quotidien, autour des cinq items que sont : l'accueil, le soin, l'éveil, le sommeil et le repas.

Les différentes notions sont travaillées par l'équipe dans le projet pédagogique qui présente les attitudes professionnelles adoptées au sein de la crèche.

La crèche s'intègre dans **un environnement social et géographique** qui permet aux enfants de découvrir le monde, à travers des activités extérieures diverses et variées.

La découverte du quartier où se situe la structure complète l'épanouissement des enfants accueillis, ainsi que leur socialisation et leur marche en avant vers d'autres univers.

La structure est riche de son passé et sa réhabilitation avec des matériaux écologiquement responsables, et résolument tournée vers l'avenir.

Ce qui s'inscrit complètement dans **une démarche de développement durable**.

III Projet social

III.1 Présentation de la structure

La crèche est un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant municipal, géré par la Ville de Cherbourg en Cotentin.

Elle est située au 40 Avenue de Tourville Equeurdreville Hainneville 50120 Cherbourg en Cotentin. Son téléphone est le 02.50.79.18.00 et son adresse mail est : fenotte@cherbourg.fr.

Sa date d'ouverture est le 16 janvier 2019 dans les locaux actuels.

La crèche est agréée pour 41 places pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Pour les enfants en situation de handicap l'accueil peut être prolongé jusqu'à 5 ans révolus.

Elle dispose de :

- Trois salles de vie, appelées des cabanes : bleue (bébés), brune (moyens) et verte (grands) ;
- Six dortoirs (deux pour les bébés, quatre pour les moyens/grands) ;
- Une salle spécifique appelée salle jeux d'eau, avec petite pataugeoire et lavabos ;
- Une cuisine de production ;
- Une buanderie/lingerie ;
- Une salle de désinfection et rangement (jouets, couches, produits d'entretien) ;
- Deux locaux de rangement (matériels divers et jeux de motricité) ;
- Deux bureaux ;
- Un réfectoire ;
- Deux vestiaires pour le personnel, dont un avec douche ;
- Une salle de pause ;
- Une biberonnerie ;
- Deux salles de change, dont une salle de change qui est directement dans la salle de vie des bébés ;
- Une cour extérieure avec structure et cabanon de rangement ;
- Un abri à l'extérieur de la cour pour le stockage des poubelles.

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30 en fonction des besoins exprimés par les familles, et du contrat passé avec elles.

L'équipe est composée des personnels suivants :

- Une directrice de la crèche, infirmière puéricultrice ;
- Une secrétaire à temps partiel à la crèche ;
- Une infirmière pour 0,20 ETP et référent santé accueil inclusif pour 30H par an ;
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations ;
- Une éducatrice de jeunes enfants (1 ETP) ;
- Sept auxiliaires de puériculture ;
- Trois agents de crèche, titulaire d'un CAP Petite Enfance ;
- Deux agents de restauration.

III.II La genèse du projet

À l'origine, en 1974, il s'agissait d'une halte-garderie de 20 places.

En 1983, ce site accueillait une école maternelle Pierre Guéroult avec une crèche collective de 27 places à partir de 1987, puis 30 places en 1989.

En 2007, la structure devenue un multi-accueil (crèche collective + halte-garderie) avec toujours 30 places.

L'école, quant à elle, a fermée ses portes en 2008.

La structure, dont les locaux n'étaient plus adaptés à l'accueil des enfants, a déménagée vers le Puzzle pour travaux de rénovation en décembre 2016.

La crèche a rouvert le 7 janvier 2019, avec un agrément de 41 places et une cuisine de production qui prépare le repas des enfants.

Un nouveau centre social, le Cétici, a ouvert en mars 2019 avec un accès direct qui le relie à la crèche.

Ainsi, les enfants peuvent aller dans les salles, afin de participer aux spectacles proposés par le centre social ou les utiliser pour faire de la motricité. Le lien se créé également avec les parents de ces enfants.

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg en Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde.

Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le 01/03/2000), Equeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Equeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville

Caractéristiques socio-économiques de la population

POP T6 - Population de 15 ans ou plus par sexe, âge et catégorie socioprofessionnelle en 2018

	Hommes	Femmes	Part en % de la population âgée de		
			15 à 24 ans	25 à 54 ans	55 ans ou +
Ensemble	31 756	34 558	100,0	100,0	100,0
Agriculteurs exploitants	56	5	0,1	0,1	0,1
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	647	564	0,3	3,0	1,1
Cadres et professions intellectuelles supérieures	3 473	1 936	2,1	14,2	3,6
Professions Intermédiaires	5 360	4 930	9,8	26,7	5,3
Employés	2 855	8 414	17,9	25,9	6,8
Ouvriers	6 670	1 366	14,0	18,7	4,1
Retraités	8 522	10 620	0,0	0,4	70,6
Autres personnes sans activité professionnelle	4 172	6 723	55,7	10,9	8,4

Source : Insee, RP2018 exploitation complémentaire, géographie au 01/01/2021.

Composition des familles

FAM T3 - Composition des familles

	2008	%	2013	%	2018	%
Ensemble	22 845	100,0	21 900	100,0	21 393	100,0
Couples avec enfant(s)	9 417	41,2	8 477	38,7	7 843	36,7
Familles monoparentales	3 590	15,7	3 611	16,5	3 721	17,4
Hommes seuls avec enfant(s)	532	2,3	664	3,0	774	3,6
Femmes seules avec enfant(s)	3 058	13,4	2 947	13,5	2 947	13,8
Couples sans enfant	9 838	43,1	9 812	44,8	9 829	45,9

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2018, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2021.

Nombre d'enfants par famille

FAM T4 - Familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans

	2008	%	2013	%	2018	%
Ensemble	22 845	100,0	21 900	100,0	21 393	100,0
Aucun enfant	10 881	47,5	10 795	49,3	10 965	51,3
1 enfant	5 102	22,3	5 036	23,0	4 710	22,0
2 enfants	4 560	20,0	4 069	18,6	3 982	18,6
3 enfants	1 803	7,9	1 583	7,2	1 300	6,1
4 enfants ou plus	518	2,3	417	1,9	436	2,0

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2018, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2021.

Intégration de la crèche de la Fenotte dans le quartier :

La crèche s'inscrit dans un milieu urbain (secteur ouest de Cherbourg en Cotentin). L'accès à la structure se fait 40 avenue de Tourville Equeurdreville Hainneville 50120 Cherbourg en Cotentin. Devant la structure un parking gratuit est à disposition des usagers, dont 3 places sont des «dépose-minute » pour la crèche et les vélos, des arrêts de bus se situent également à proximité. La structure se situe dans les mêmes locaux que le centre social "Le Cétici" avec une entrée indépendante pour la maison de quartier et la crèche.

La crèche se situe à proximité de commerces de premières nécessités (rue de la Paix), d'écoles (Jean Goubert, Pauline Kergomard, Les Avoines ...), d'un collège (Raymond le Corre), du "Kiosque" (lieu d'écoute parental et d'informations avec un LAEP, café parents, point CAF, animation RAM ...) et d'un accueil de loisirs sans hébergement, le Fort des Couplets.

La crèche effectue une liaison avec les écoles du quartier (sept écoles) pour la rentrée des enfants en proposant des classes passerelles.

Les professionnels de la crèche travaillent également en collaboration avec le service de PMI, situé sur le Centre Médico-Social du Val de Saire et sur celui de Cherbourg-Hague, à la demande des puéricultrices de secteur, ainsi qu'avec le Centre d'Action Médico-Social Précoce situé boulevard Pierre Mendès-France 50100 Cherbourg en Cotentin.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

La présence d'un centre social dans le même bâtiment que la crèche favorise l'ouverture sur son environnement, et permet également aux familles dont les enfants sont inscrits à la crèche de participer à des activités extérieures (activités manuelles, spectacles communs au centre social et à la structure, espace familles pour le soutien à la parentalité).

Vers la création d'un conseil de crèche :

Les conseils de crèche ont été créés dans le cadre de la démarche de démocratie participative. Ce conseil a pour objectifs :

- d'informer les parents des enfants accueillis et de solliciter leurs avis sur la vie de la crèche ;
- de mieux connaître les besoins des familles ;
- de permettre une circulation de l'information avec l'ensemble des familles.

Les parents élus ont pour mission :

- de recueillir l'avis des parents de la structure ;
- de proposer des points à inscrire à l'ordre du jour ;
- de rédiger ou de participer à la rédaction des comptes rendus lors des réunions ;
- de rendre compte aux autres parents de la crèche du contenu des débats ;
- d'informer les nouveaux parents des contenus des conseils de crèche, afin de passer le relais lors du départ de l'enfant de la crèche.

Le parent élu ne siège pas en son nom propre, ni à titre individuel.

Il représente l'ensemble des parents de la structure.

Les thèmes les plus souvent abordés :

- la vie quotidienne de l'enfant à la crèche ;
- les aspects éducatifs et pédagogiques : repas, alimentation, sommeil ;
- les jeux et les activités, les sorties ;
- les outils d'information et de communication ;
- le rôle des membres de l'équipe ;
- les modalités pratiques de fonctionnement budget, travaux et entretien des locaux, effectifs et formation ;
- les coordinations des modes d'accueil et le passage à l'école.

IV Projet de développement durable

IV.1 Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Dans les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.11 Les locaux

Dès la conception et l'aménagement de la nouvelle crèche, il a été écologique, afin de se rapprocher des normes de Haute Qualité Environnementale.

Le projet s'est inscrit dans le cadre d'un bâtiment « basse consommation » pour diminuer sa consommation énergétique.

Le bâtiment est muni de systèmes de ventilation en double flux, de systèmes de chauffage par le sol, avec circuit d'eau constante, de détecteurs de présence et de capteurs de luminosité naturelle ainsi que d'éclairages à technologie LED.

Le choix des matériaux a été également mûrement réfléchi. Il a été privilégié des matériaux naturels (bois, sol ...) et des matériaux recyclés dont les émissions de polluants volatils sont plus faibles.

Ces choix, respectueux de l'environnement, permettent de limiter les sources d'émissions de substances polluantes et contribuent à proposer un environnement sain aux enfants et aux professionnels qui les accueillent.

Le choix de matériaux écologiques a été pris en compte également pour l'amélioration du confort acoustique et pour les aménagements intérieurs (peintures, colle, vernis).

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés ; que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur la crèche, il a été privilégié une cuisine de production sur place, avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Un projet de compostage est à l'étude pour la rentrée 2022, proposé par l'association « Les P'tits Composteurs ».

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif et conteneurs enterrés).

Un tri sélectif est effectué au sein de la structure par les agents par la mise en place de poubelles pour le carton et plastiques recyclables, la récupération des bouteilles plastiques pour les emmener au centre commercial de Querqueville (appareil de recyclage), les capsules de café pour machines qui sont récupérées pour faire du compost.

Enfin, parce que l'éveil au goût, fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages) qui peuvent compléter les ateliers culinaires organisés au sein de la crèche.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...)
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;
- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;
- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;
- Achat de matériel éco responsable (linge bio).

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable),

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Projet d'Établissement
Crèche collective Les P'tits Loups

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6 à 7
II	Le projet éducatif	page 7
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7 à 8
II.III.I	Le premier accueil	page 8
II.III.II	L'adaptation	page 8
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8 à 9
II.IV	Les soins	page 9
II.IV.I	Les repas	page 9 à 10
II.IV.II	Les soins corporels	page 10 à 11
II.IV.III	Le sommeil	page
11		
II.V	Le développement affectif et social	page 11 à 12
II.V.II	Le développement cognitif	page 12
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 12
II.VI	L'éveil	page 12
II.VI.I	Le jeu	page 12 à 13
II.VI.II	Les jeux libres	page 13
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 13 à 14
II.VI.IV	Le bien-être	page 14
III	Le projet social	page 14
III.I	Présentation de la structure	page 14 à 15
III.II	La genèse du projet	page 15
III.III	Caractéristiques du territoire	page 15
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 15 à 16
IV	Le projet de développement durable	page 16
IV.I	Les enjeux	page 16
IV.II	Les locaux	page 16
IV.III	Les achats responsables	page 16
IV.IV	L'alimentation	page 16
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 16 à 17
IV.VI	La pédagogie	page 17
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti-gaspi »	page 17

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire, et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche les P'tits Loups est une structure d'accueil petite enfance de la ville de Cherbourg en Cotentin, qui comprend une crèche collective et une halte-garderie.

La crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus.

Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant et de sa famille ainsi que les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche** :

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;

- Elle gère et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité collective ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et prévoit l'accueil et les soins d'un enfant en situation de handicap, en lien avec le référent santé et accueil inclusif ;
- Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;
- Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'Éducatrice de Jeunes Enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

- **Le référent santé et accueil inclusif et infirmier**

Il prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Il rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Il vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Il identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

→ **L'éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

- Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;
- Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;
- Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;
- Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;
- Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;
- Elle soutient l'équipe dans son travail, dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif...) ;
- Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;
- Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

- Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la d'adaptation ;
- Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;
- Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;
- Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration étroite avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés ;
- Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec les parents.

→ **La secrétaire**

Elle assure un accueil physique et téléphonique, elle saisit les courriers. Elle saisit les dossiers des familles et met à jour les dossiers dans le logiciel. Elle effectue les tâches administratives que nécessite le bon fonctionnement du service pour assurer la continuité de la mission du service public.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au Service de Propreté et Hygiène des Locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **L'agent chargé de la restauration sur la cuisine de production**

Elle a en charge la préparation et la réception des commandes, la traçabilité des repas, la préparation « sanitaire » des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselle..), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine de production.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les Missions facultatives :

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ Les stagiaires

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 ans au premier jour du stage), conformément aux conventions passées 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.

Au sein du multi-accueil Les P'tits Loups, un livret d'accueil a été fait et il est donné à chaque stagiaire à son arrivée.

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Des réunions de salle de vie sont organisées une fois tous les 15 jours en présence de la responsable de la crèche, de l'Educatrice de Jeunes Enfants (EJE) et des personnels de la salle de vie concernée.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 16h30 à 18h30. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses de pratiques professionnelles et participe à des journées pédagogiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;

- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-Social Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ... ;
- Le CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;
- L'UNIPEP (Unité d'intervention précoce des pupilles de l'enseignement public de la Manche) ;
- La bibliothèque Raymond Queneau : visite, découverte et temps de lecture une fois par mois ;
- L'EHPAD (Etablissement d'Hébergement des Personnes Agées Dépendantes) 'La Quicampoise », rencontre et échange une fois par mois ;
- France Terre d'Asile, l'association « Itinérance » et « Coallia » : accueil d'enfants de familles réfugiées.

II **Projet éducatif**

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts : l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

Ceci permet une cohérence dans la manière d'accueillir les enfants tout au long de la journée.

II.I **Les valeurs éducatives de l'équipe**

- . La sécurité physique et affective ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant ;
- . L'individualité dans un environnement collectif ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions ;
- . La socialisation ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil ;
- . Le développement de la créativité.

II.II **Nos objectifs éducatifs**

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf. annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III **L'accueil**

Accueillir un enfant, c'est l'accompagner avec sa famille et son histoire et s'épanouira en toute sécurité.

II.III.I Le premier accueil

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation, et leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Lors de ce premier contact, un second rendez-vous sera fixé pour un temps d'échange avec un membre de l'équipe. L'enfant avec ses parents (ou seulement l'un d'eux) et le professionnel échangeront autour des habitudes de l'enfant.

Ce temps est essentiel pour tisser un lien entre tous et créer un climat favorable au bien être de l'enfant. C'est aussi un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche et pour visiter les locaux. C'est au cours de cette deuxième rencontre que sera établi un planning personnalisé en fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période « d'adaptation » est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement ;
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

L'amplitude d'accueil augmente de séance en séance, jusqu'au temps d'accueil souhaité.

Le planning sera réajusté au besoin en concertation avec la famille. Il est important qu'une relation de confiance et de collaboration se mette en place entre la famille et les professionnels, pour que l'enfant se sente autorisé à s'épanouir dans ce nouveau cadre de vie.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée.

Ce temps d'échange favorise le passage du milieu familial à la collectivité.

L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange qui passe par des éléments simples, comme la qualité du sommeil, l'état de santé de l'enfant, l'humeur du jour ... Ses informations sont notées sur un cahier de transmission qui est réservé à l'équipe pour des raisons de confidentialité.

De 7h30 à 8h30, les enfants sont accueillis dans la salle de vie des petits, puis vers 8h30, les enfants sont séparés en deux groupes, chaque groupe dans une salle de vie : Les Koalas et les Ouistitis.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Au départ de l'enfant, un professionnel apportera des précisions aux familles sur le déroulement de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Déjeuner et goûter rythment les journées des bébés et des enfants. Ce sont des temps d'échanges, de découvertes, d'apprentissage de la patience et l'immobilité.

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;
- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont préparés sur place par deux agents de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnels de leur salle de vie pour les petits et les moyens, et en salle de restauration pour les grands. Les menus sont réalisés par une infirmière ou une puéricultrice et les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci.

Un tableau est disponible dans la section des bébés afin de noter l'évolution des repas et les aliments introduits.

Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de

l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : tout petit à petit utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

Un enfant peut refuser de manger son repas. Les plats suivants lui seront servis dans les proportions normales.

L'équipe ne se formalisera pas si l'enfant mange avec les doigts, c'est une façon de manger bien plus pratique et qui informe en plus sur la température, la texture... De plus, c'est un apprentissage obligatoire dans l'apprentissage de l'alimentation. L'équipe veillera à accompagner l'enfant dans cette découverte puis, progressivement vers l'utilisation des différents couverts (cuillères et fourchettes).

Pour le bon déroulement de ce temps, les accueils et départs sur ce créneau seront limités.

II.IV.II Les soins corporels

Les soins corporels incluent le change, le lavage des mains, le mouchage de nez, le brossage des dents, les petits bobos, ... Ces soins ont une fonction d'hygiène, mais aussi de bien être corporel et affectif pour l'enfant.

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

En effet, le soin est l'occasion pour lui d'un moment de relation individualisée avec un adulte, à son écoute. Ce maternage vise à favoriser sa sécurité affective. Il est important d'être entièrement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller), par conséquent à développer son autonomie. Attention aux tenues fragiles ou précieuses, pour un souci d'autonomie et d'éveil, l'équipe laissera l'enfant se déplacer sur divers revêtements, manipuler la peinture, la nourriture ou d'autres matières.

Les enfants qui commencent à être propres, ou qui le sont depuis peu, aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Dès lors que l'acquisition de la propreté est démarrée par la famille, elle est poursuivie dans la structure. A cet effet, il est indispensable de prévoir plusieurs tenues de rechange.

L'équipe accompagnera l'enfant dans cette acquisition sans obliger, culpabiliser ou punir car cela ne sert à rien et peut engendrer des blocages.

Des conseils essentiels à respecter :

- Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage ;
- Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot ;
- Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche ;
- Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté ;
- Accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement ;
- Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en rediscuter avec les parents et arrêter provisoirement ;
- Adapter ses tenues : slips et chemises à la place de bodies, pantalon à taille élastique.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux. C'est aussi un moment redouté et angoissant pour l'enfant, car il représente la perte de contact et le lâcher-prise.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de trois chambres. Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour les enfants de la section « Koalas », des allers-retours très réguliers sont effectués en complément de l'utilisation de baby-phones. Pour les grands, un adulte accompagne l'endormissement et reste présent pour veiller au calme et intervenir lors de réveils intempestifs. Si un enfant ne dort pas, il reste néanmoins couché au calme afin de se ressourcer.

Il peut arriver que certains enfants s'endorment dans la pièce de vie, pour sentir la présence sécurisante des professionnels, dans un pouf, un transat ou un tapis d'éveil.

Les enfants seront couchés au même endroit et dans leur lit (haut ou bas) afin de créer des repères. Le doudou et/ou la suce sont indispensables pour accompagner la sieste.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

Tous les renseignements importants relatifs au rythme et aux habitudes de l'enfant doivent être communiqués à l'équipe au début et en cours d'année pour une meilleure prise en charge.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant, ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection, de considération et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter au monde extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche, accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car, c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

L'équipe veille à proposer une ambiance bienveillante, être à l'écoute des émotions de l'enfant (empathie, verbalisation des ressentis) et à ses besoins en se rendant disponibles, en instaurant des rituels et des repères (humains, temporels, spacieux ...), en permettant à l'enfant d'amener des objets transitionnels de chez lui et de pouvoir les prendre selon son besoin.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe.

En effet, l'enfant expérimente, essaie et recommence sans cesse, il exerce déjà son raisonnement et sa capacité d'analyse.

Le jeune enfant va connaître un processus de développement important dans tous les domaines. Il va acquérir la plupart de ses connaissances par le développement de ses cinq sens (forme, couleurs, texture ...), et le développement moteur.

Ensuite, il développera son intelligence à travers des expériences concrètes (en jouant, en manipulant des objets, ...).

Il passera des jeux de découverte, aux jeux de manipulation à ceux d'imitation, de construction, de réflexion... Le langage va se développer, en même temps l'enfant intégrera les règles de vie, les consignes...

Les jeux deviennent plus complexes, sa mémoire se renforce, il associe des idées et son imaginaire se développe.

II.V.III Le développement psychomoteur

Le développement psychomoteur de l'enfant est basé sur l'élaboration du système nerveux et musculaire. Il représente le passage d'une motricité involontaire pour le nouveau-né, à volontaire lorsqu'il grandit.

L'évolution du développement psychomoteur n'est pas constante, elle est constituée d'une succession de progressions rapides et de stagnations suivant un rythme variable.

C'est grâce aux expériences répétées et à l'explosion de son environnement que les possibilités fonctionnelles de l'enfant se multiplient, dans le but de se construire harmonieusement.

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et de confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

L'agencement du lieu d'accueil doit être propice aux nouvelles expériences et à l'activité spontanée en toute sécurité.

Pour cette raison, l'espace est réaménagé pour les enfants qui utilisent toutes leurs capacités motrices (toboggan, tunnel, porteurs ...). Les propositions de jeux et jouets sont régulièrement renouvelés.

Les espaces de jeux libres permettent aux enfants accueillis en collectivité d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes et moins interrompus dans leurs jeux.

Naturellement, l'enfant crée le jeu avec ce qu'il va trouver autour de lui. Dans un premier temps, les enfants jouent les uns à côté des autres, ils vont créer un lien. Ils vont ensuite apprendre à patienter pour attendre à patienter pour attendre leur tour, négocier, batailler... Petit à petit, l'enfant va appréhender ses limites, découvrir le langage comme moyen de communication.

L'accompagnement de l'adulte permet de poser un cadre nécessaire à l'expérimentation de chacun. Légèrement en retrait, l'adulte peut ainsi observer chaque enfant, le soutenir par un regard, par des mots d'encouragements, une aide ponctuelle ... Cette observation permet aussi de varier la proposition de jeux en les adaptant au fur et à mesure des besoins de stimulation.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités, en fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastrements, legos, transvasements ...)
- Des activités de logique (les puzzles, les abaquas, les dominos ...)
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ...)
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ...).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner, et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Les ateliers permettent une proximité avec l'enfant, des échanges plus individualisés.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel.

Une séance à lieu au sein de la structure et les deux autres dans des salles de spectacle.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie au vallon sauvage, à la ferme, au château des Ravalet, à la bibliothèque Queneau, à l'EHPAD, à l'école ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique, qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Le professionnel se doit d'avoir un langage adapté, une attitude respectueuse et un ton de voix rassurant ... L'adulte est aussi un modèle pour l'enfant : c'est l'attitude de l'adulte qui va guider l'enfant durant son temps de présence dans la structure.

L'équipe est aussi formée à la communication gestuelle associée à la parole, c'est un langage des signes simplifié qui est à destination des enfants n'ayant pas encore acquis le langage verbal. Cependant tous les enfants peuvent se l'approprier quel que soit leur développement langagier. Pendant la journée, les adultes utilisent des gestes en même temps que la parole (lecture, chansons ...), cela permet aux enfants d'associer le geste à une signification.

L'équipe propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

En complément des salles de vie, un espace multi sensoriel est proposé aux enfants par petit groupe. Cet espace permet l'exploration sensorielle (visuelles, tactiles, sonores, olfactives ...), pour se détendre. La pièce est éclairée par une colonne lumineuse à bulles, une petite musique douce permet de créer une ambiance agréable. Des petits coussins doux et olfactifs, des jouets lumineux, et/ou sonores complètent cet espace. L'adulte est en position d'observation et d'écoute, il est porteur d'un cadre calme et sécurisant.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine...).

Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman, surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Il aide aussi l'enfant à supporter la réalité et les nombreuses frustrations qui en découlent.

Le phénomène « d'accrochage » à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un « doudou » attitré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

III Projet social

III.1 Présentation de la structure

La crèche est un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant municipal, géré par la Ville de Cherbourg en Cotentin. Elle est située rue de l'Orléanais Cherbourg-Octeville 50130 Cherbourg en Cotentin. La crèche est agréée pour 41 berceaux pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans révolus. Pour les enfants en situation de handicap l'accueil peut être prolongé jusqu'à 5 ans révolus.

Elle dispose de :

- Deux salles de vie ;
- Trois dortoirs ;
- Une salle dédiée à un espace multi-sensoriel ;
- Une cuisine de production ;
- Une buanderie/lingerie ;
- Une biberonnerie ;
- Deux salles de change ;

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30 en fonction des besoins exprimés par les familles, et du contrat passé avec elles.

L'équipe est composée des personnels suivants:

- Une directrice de la crèche, infirmière ou puéricultrice
- Un médecin de crèche, qui intervient par vacations
- Un référent santé accueil inclusif, infirmière
- Une éducatrice de jeunes enfants (à temps plein dès septembre 2022)
- Huit auxiliaires de puériculture
- Deux agents de crèche, titulaires d'un CAP Petite Enfance
- Un cuisinier
- Un agent d'entretien

III.II La genèse du projet

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg en Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde.

Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le 01/03/2000), Equeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Equeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

La crèche des Petits Loups est située sur le quartier des Provinces, quartier prioritaire au regard de la politique de la ville.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

IV Projet de développement durable

IV.I Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Dans les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de sa famille, et comme un facteur de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés ; que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

Elle est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Sur la crèche, il a été privilégié une cuisine de production sur place, avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte « anti-gaspi », il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste de moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :

- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...)
- Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;
- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;
- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;
- Achat de matériel éco responsable (linge bio).

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable).

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**J'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.**

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **J'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **J'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, J'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Projet d'Établissement
Crèche collective Ribambelle

Structure : Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

1^{er} Septembre 2022

SOMMAIRE

I	Projet d'accueil	page 3
I.I	Prestations d'accueil proposées	page 3
I.II	La composition de l'équipe	page 3 à 6
I.III	La formation du personnel	page 6
I.IV	Les partenaires extérieurs	page 6 à 7
II	Le projet éducatif	page 7
II.I	Les valeurs éducatives de l'équipe	page 7
II.II	Nos objectifs éducatifs	page 7
II.III	L'accueil	page 7
II.III.I	Le premier accueil	page 7 à 8
II.III.II	L'adaptation	page 8
II.III.III	Accueil et retrouvailles	page 8
II.IV	Les soins	page 8
II.IV.I	Les repas	page 8 à 9
II.IV.II	Les soins corporels	page 9 à 10
II.IV.III	Le sommeil	page
10		
II.V	Le développement affectif et social	page 10 à 11
II.V.II	Le développement cognitif	page 11
II.V.III	Le développement psychomoteur	page 11
II.VI	L'éveil	page 11
II.VI.I	Le jeu	page 11
II.VI.II	Les jeux libres	page 11
II.VI.III	Les activités semi dirigées ou dirigées	page 11 à 12
II.VI.IV	Le bien-être	page 12
III	Le projet social	page 12
III.I	Présentation de la structure	page 12 à 13
III.II	La genèse du projet	page 13
III.III	Caractéristiques du territoire	page 13
III.IV	Participation des familles à la vie de l'établissement	page 13
IV	Le projet de développement durable	page 13
IV.I	Les enjeux	page 13 à 14
IV.II	Les locaux	page 14
IV.III	Les achats responsables	page 14
IV.IV	L'alimentation	page 14
IV.V	L'entretien – le nettoyage de la structure	page 14
IV.VI	La pédagogie	page 14 à 15
IV.VII	Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte «anti-gaspi»	page 15

ANNEXE

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe de l'accueil pour l'enfant, ses parents et les professionnels qui l'accueillent : « Le projet, c'est le brouillon de l'avenir. Quelquefois, il faut à l'avenir, des centaines de brouillons. Jules Renard, écrivain » .

Ce projet précise :

- Les missions générales de la crèche collective
- Les ressources humaines et techniques mobilisées (locaux, personnel, matériel..).
- Les objectifs particuliers, notamment en termes d'engagement vis-à-vis de l'enfant, des familles et de la collectivité, sur lesquels s'appuient les actions du gestionnaire, et des professionnels.

I Projet d'accueil

I.1 Prestations d'accueil proposées

La crèche est ouverte de 8H à 18H du lundi au vendredi pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Les principaux bénéficiaires sont les familles qui résident sur la commune et qui ont fait une demande de place en accueil régulier ou occasionnel.

La crèche sera fermée entre Noël et le jour de l'an, et en période estivale en fonction d'un calendrier revu annuellement.

L'accueil régulier : correspond à un besoin récurrent, connu à l'avance quelle 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 : Il correspond à une situation exceptionnelle : besoin d'accueil imprévisible, transitoire, l'enfant n'est pas forcément connu de la structure.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique : la crèche favorise l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Une visite préalable avec le médecin de crèche, la puéricultrice, et/ou le référent santé accueil inclusif, est nécessaire, afin de savoir si l'accueil est réalisable en collectivité. Il est important de définir les attentes de l'enfant, et de sa famille et les possibilités d'accueil de l'établissement. Leur prise en charge nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi avec le ou les parent(s), le médecin traitant, le médecin référent de la crèche, le référent santé et la directrice de la crèche.

I.11 La composition de l'équipe

Les personnels sont nommés par la commune de Cherbourg en Cotentin.

→ **La cheffe de service de la crèche, référent santé accueil inclusif et infirmière**

Elle est titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice ou infirmière.

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du service :

- La gestion de l'établissement ;
- L'organisation et l'animation générale de la structure ;
- L'encadrement et la répartition des tâches du personnel ;
- Les gestions budgétaires et comptables ;
- La coordination avec les différents partenaires et institutions ;

Elle gère, et veille au bon fonctionnement sanitaire, et à la sécurité des locaux de la crèche collective

Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et prévoit l'accueil et les soins d'un enfant en situation de handicap, en lien avec le référent santé et accueil inclusif ;

Elle prononce l'éviction d'un enfant, en accord avec le médecin de la crèche ;

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leurs connaissances et

forme les équipes ; 

Elle assure le suivi des dossiers administratifs des enfants ;

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures particulières à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Elle prépare et assiste aux visites médicales des enfants de la crèche avec le médecin rattaché aux services Petite Enfance de la ville.

Elle rédige et organise avec le médecin et les différents interlocuteurs le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il veille au dépistage et aux soins d'un enfant en situation de handicap en lien avec la famille.

Elle vérifie les différents protocoles, veille à leur connaissance et forme les équipes.

Elle identifie des thèmes de temps d'analyse de pratiques et les co-anime.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

La suppléance de la direction de la crèche collective est assurée par l'Éducatrice de Jeunes Enfants ou, en cas d'absence de cette dernière, par une auxiliaire de puériculture titulaire, la plus expérimentée de la structure.

→ **L'éducatrice de jeunes enfants :**

En complémentarité de la directrice et sous son autorité :

Elle organise et aide à la mise en œuvre des actions et des activités d'éveil, afin de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants au travers des gestes de la vie quotidienne ;

Elle propose et anime des situations de jeux et d'activités sensorielles pour répondre aux besoins des enfants en fonction de leur développement psychomoteur, intellectuel et social ;

Elle coordonne le projet et les initiatives de l'équipe ;

Elle développe des activités tournées vers l'extérieur : la bibliothèque, la ludothèque, les promenades... ;

Elle participe à l'élaboration, et à la mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique en direction des enfants, avec la responsable de la crèche collective ;

Elle soutient l'équipe dans son travail, dans le but de le rendre le plus cohérent possible en coordonnant les projets et les initiatives (prévision des commandes de matériel éducatif..)

Elle a un rôle de soutien, d'écoute auprès des parents et leur rend compte de l'évolution de leurs enfants ;

Elle participe au dépistage d'éventuelles difficultés d'un enfant, et adapte les activités proposées lorsqu'un enfant présente un handicap.

→ **Les auxiliaires de puériculture et les agents « petite enfance » :**

Accueillent l'enfant et sa famille au quotidien au sein de la structure, et pendant la période d'adaptation ;

Accompagnent l'enfant dans sa journée en collectivité, conformément au projet pédagogique ;

Assurent les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis ;

Participent au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions, en collaboration étroite avec la responsable de la structure, dans le respect du groupe d'enfants confiés ;

Veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée en crèche, en lien avec les parents.

→ **Le personnel chargé de l'hygiène des locaux**

Les agents d'entretien sont rattachés au service de propreté et d'hygiène des locaux (SPHL). Ils assurent la propreté des locaux suivant un protocole d'hygiène établi conjointement avec le responsable du Service Propreté Hygiène des Locaux (SPHL), les référentes de secteur et la responsable de la structure, au regard des produits utilisés.

→ **Les agents chargés de la cuisine satellite**

La Ribambelle possède une cuisine satellite (c'est-à-dire que la cuisson des repas ne se fait pas sur place). Ils ont en charge la réception des commandes, la traçabilité des repas, la préparation « sanitaire » des repas, le nettoyage et la désinfection réglementaire de la cuisine, et de tout le matériel (cuisson, réfrigération, vaisselles...), conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) établi pour cette cuisine satellite.

→ **Le médecin référent**

Un médecin est référent de la structure (conformément à l'article R180 du décret d'août 2000). Il assure des missions obligatoires et facultatives.

Les missions obligatoires :

- Assurer la visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ;
- Veiller à l'intégration des enfants en situation de handicap, et/ou porteurs d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il conviendra de mettre en place un 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 générales, et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les missions facultatives:

Assurer le suivi préventif des enfants lors d'une consultation, sur proposition de la direction de la structure, en lien avec le référent santé.

→ **La psychologue**

Par sa spécificité professionnelle et son observation, elle apporte une écoute et un soutien auprès de l'équipe, des enfants, mais aussi auprès des parents qui le souhaitent, ou à sa demande quand la situation le justifie. Les entretiens avec les parents sont privés et confidentiels.

→ **Les intervenants extérieurs**

Des organismes extérieurs peuvent assurer des formations spécifiques.

Des intervenants pourront être sollicités selon le projet pédagogique établi : conteur, musicien...

Les enfants assistent aux trois spectacles d'éveil culturel de la Petite Enfance.

→ **Les stagiaires**

La structure encadre régulièrement des stagiaires (âge minimum 16 conformément aux conventions passées entre la commune de Cherbourg 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.

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.

I.III La formation du personnel

Lors des entretiens professionnels, des formations sont proposées aux agents. Le plan de formation inscrit prioritairement les stages autour du triptyque : bien-être de l'enfant, professionnalisation du personnel et inclusion.

Nos agents sont ou seront formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences) et à la formation incendie.

Les agents de restauration ont effectué la formation HACCP (analyses des dangers – points critiques pour leur maîtrise).

Des réunions d'équipe sont organisées une fois par mois, en présence de la responsable de la crèche, de l'éducatrice de jeunes enfants et des personnels du multi-accueil.

Les réunions d'équipes auront lieu une fois par mois de 17h30 à 19h. Elles sont animées par la cheffe de service et l'EJE. Un courrier sera adressé en amont pour prévenir les familles que la crèche sera fermée durant ces réunions de service.

Une réunion avec la Direction Petite Enfance a lieu une fois par mois pour la responsable de la crèche.

La cheffe de service participe à une commission d'attribution des places en crèches qui se réunit périodiquement.

Un conseil de crèche se déroule une fois par semestre. Sont présents : la responsable de la crèche, l'EJE, deux auxiliaires de puériculture volontaires et les parents élus.

L'équipe réalise périodiquement des analyses de pratiques professionnelles et participer à des journées pédagogiques.

I.IV Les partenaires extérieurs

La crèche s'appuie sur des partenaires internes pour réaliser ses missions :

- Le pôle Cohésion Sociale ;
- La direction Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin ;
- Le SPHL.

Des partenaires institutionnels sont en relation avec les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant comme :

- La Protection Maternelle Infantile (PMI) ;
- Le Conseil départemental ;
- La CAF (Caisse d'Allocations Familiales) de la Manche : utilisation d'outils divers pour le calcul des tarifs des familles, le site mon-enfant.fr, bilans qualitatifs et quantitatifs ;
- Le CAMSP (Centre Action Médico-Sociale Précoce) : rencontres, échanges, réunions, ... ;

- Le CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale) et la Maison parentale ;
- L'UNIPEP (Unité d'intervention précoce des pupilles de l'enseignement

II **Projet éducatif**

Le projet éducatif décrit les grandes lignes éducatives, et les pratiques professionnelles à partir de cinq temps forts: l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

II.I **Les valeurs éducatives de l'équipe**

- . La sécurité physique et affective ;
- . La disponibilité et le soutien aux familles ;
- . La coéducation avec les familles ;
- . La valorisation de chaque enfant ;
- . L'individualité dans un environnement collectif ;
- . La communication bienveillante ;
- . La confiance en soi et l'estime de soi ;
- . L'accueil des émotions ;
- . La socialisation ;
- . L'accompagnement bienveillant vers l'autonomie ;
- . L'éveil ;
- . Le développement de la créativité.

II.II **Nos objectifs éducatifs**

L'équipe s'est appuyée sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et sur la feuille de route politique pour définir ces objectifs au cours des différentes réunions pour la construction de ce projet.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'éveil en respectant l'individualité de chaque enfant, la confiance en soi, la connaissance de son corps et l'autonomie.
- Garantir un accueil de qualité des enfants, et de leurs familles, par des professionnels qualifiés, tout en ouvrant la crèche aux différences (handicaps, maladies chroniques, multiculturalismes, valeurs éducatives...), en adéquation avec la charte nationale d'accueil du jeune enfant opposable depuis le 23 septembre 2021 (cf.annexe).
- Favoriser le développement harmonieux du jeune enfant au niveau affectif, cognitif et moteur, en participant au quotidien à l'aménagement du temps, et de l'espace afin de rendre ce lieu de vie le mieux adapté, et le plus accueillant possible, tout en respectant la nature et l'environnement.
- Répondre aux besoins des parents en matière d'accueil du jeune enfant en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle, et les accompagner en matière d'écoute et de conseils.

II.III **L'accueil**

II.III.I **Le premier accueil**

Le premier contact a lieu lors d'un entretien téléphonique pour revoir les détails de l'inscription de l'enfant, en fonction des possibilités des parents, du rythme de l'enfant et des possibilités du service.

Le premier accueil est une rencontre fondamentale. Il doit permettre de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de la séparation, et leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec l'accueil de leur enfant à la crèche.

Ce premier contact est un moment privilégié pour présenter l'ensemble du personnel de la crèche, pour visiter les locaux et faire connaissance (habitudes de l'enfant : sommeil, repas, éveil, ...).

Lors de ce premier contact, un planning de l'adaptation sera établi par la responsable de la fonction de la date d'entrée de l'enfant.

II.III.II L'adaptation

La période «d'adaptation» est un moment essentiel pour tout parent et enfant arrivant à la crèche. C'est une période qui va préparer l'enfant, et ses parents à la séparation. L'enfant va d'abord venir avec l'un ou les deux de ses parents, puis seul, pour faire connaissance avec son futur cadre de vie et les nouvelles personnes qui s'occuperont de lui.

L'adaptation permet :

- de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents ;
- de faire connaissance avec le lieu, l'équipe et les autres enfants ;
- d'obtenir des informations sur les rituels, habitudes de l'enfant à la maison ;
- d'instaurer une relation de confiance entre les parents et le personnel d'encadrement ;
- Elle instaure des repères contribuant à créer un climat de sécurité affective.

La durée de la période d'adaptation :

L'adaptation se déroule en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille. C'est la responsable de la crèche qui en déterminera la durée.

II.III.III Accueil et retrouvailles

L'accueil représente un dialogue au quotidien, un échange entre les parents et les professionnels sur la vie de l'enfant et permet de renforcer le climat de confiance afin de mieux accueillir l'enfant.

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir ses parents dans leur réalité éducative, et leur permettre de se séparer de lui en confiance, et de le retrouver sereinement après le temps d'accueil.

C'est un moment essentiel pour l'équipe et la famille afin d'instaurer une relation de confiance.

C'est un moment privilégié, où le professionnel a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents. Afin de les aider à bien gérer la séparation.

Chaque jour un temps d'échange entre les familles et les professionnels (les transmissions) permet de garantir un accompagnement cohérent, et individualisé pour l'enfant durant la journée. L'équipe encourage les parents à prendre leur temps pour ce moment d'échange. Ses informations sont notées sur un cahier de transmission.

De 8H à 9H, les enfants sont accueillis dans la salle de vie des grands (salle d'éveil), puis, à 9H, les enfants sont séparés en deux groupes, chaque groupe dans une salle de vie.

Si l'accueil de l'enfant reste primordial, le moment des retrouvailles est également une période de transition importante. Il ne faut pas oublier que ce sont les retrouvailles entre l'enfant et ses parents, ainsi qu'un nouveau moment de séparation pour l'enfant qui vient de vivre sa journée à la crèche.

Les parents sont invités à échanger avec l'équipe sur les événements de la journée.

II.IV Les soins

II.IV.I Le repas

Le repas est un moment de convivialité et de détente qui doit, dans la mesure du possible, se dérouler dans le calme avec une attention et une écoute de l'adulte vis à vis de l'enfant.

Le repas répond à :

- Un besoin physique qui est celui de manger et de boire sainement ;
- Un besoin de découverte des différents goûts et saveurs ;
- Un plaisir de manger ;

- Un besoin de découvrir d'autres sens comme l'odorat, le toucher et le goût ;
- Un moment privilégié où l'enfant peut développer son autonomie et apprendre à manger seul.

Les repas sont réceptionnés, par un agent de restauration. Les repas sont donnés aux enfants par les professionnels dans la salle de vie pour les petits et en salle de restauration pour les moyens et les grands. Les menus sont réalisés par une infirmière ou une puéricultrice et les agents de restauration, qui se réfèrent au Groupement d'Etude et de Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), afin de respecter au mieux l'équilibre alimentaire répondant aux besoins du jeune enfant.

À l'entrée à la crèche et à mesure de l'évolution, les parents nous communiquent le rythme des repas de leur enfant. Cette connaissance est importante pour nous, car elle permet de respecter les horaires, la quantité et les habitudes alimentaires de celui-ci. Le repas doit être avant tout une source de plaisir pour l'enfant. Nous favorisons l'introduction de chaque nouvel aliment, ainsi que le passage à la cuillère par les parents, toujours en fonction de l'âge et du besoin de l'enfant.

Pour les bébés, le rythme des repas est fonction du rythme donné par les parents. S'il ne faut pas réveiller un enfant, l'équipe s'accorde une limite et apprécie la situation en fonction de sa connaissance de l'enfant, et de ses besoins. Le biberon est donné dans des conditions favorables : confort de l'adulte et de l'enfant, calme, échange.

Allaitement, la structure favorise la poursuite de l'allaitement pour l'enfant inscrit en crèche (espace d'allaitement, stockage de lait maternel).

Pour les moyens, il est important de favoriser la relation individuelle au moment du repas : privilégier le rythme individuel de l'enfant en fonction de son âge, et de ses besoins. L'adulte se met à la hauteur de l'enfant, l'enfant doit voir ce qu'il mange, il commence à manger seul : touche, manipule sa nourriture, puis, petit à petit utilise la cuillère.

Pour les plus grands, un professionnel est présent à chaque table pour les accompagner dans la prise de repas. Les enfants sont encouragés à apprendre à manger seuls, afin de développer leur autonomie.

Le repas est pris dans la salle de restauration à des tables de huit enfants.

Il est proposé à l'enfant tous les éléments du repas : entrée, plat de résistance, fromage et dessert. Il mange en fonction de son appétit et de ses goûts (pas de menu spécifique, sauf conviction religieuse ou allergie alimentaire). Les aliments sont proposés mais jamais imposés.

II.IV.II Les soins corporels

C'est à travers les soins et la répétition des gestes, que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité. L'enfant est sensible au contact et à la manière dont il est porté.

Le change est un moment d'échange, entre un adulte et un enfant, qui permet une relation individuelle. Il est important d'être complètement disponible pendant ce moment.

On peut pendant le change, aider l'enfant dans la découverte de son corps, en lui nommant les différentes parties, c'est aussi un apprentissage du langage.

La salle de change est une pièce à part, avec des plans de change et des sanitaires adaptés aux enfants. Pour préserver l'intimité de l'enfant, l'espace de change ainsi que les sanitaires sont équipés de cloisons.

En grandissant l'enfant apprend à prendre soin de son corps et à devenir acteur du soin (se moucher, aller aux toilettes, s'habiller et se déshabiller).

Les enfants qui commencent à être propres, ou qui le sont depuis peu, aiment parfois être accompagnés.

L'apprentissage et l'acquisition de la propreté représentent des moments importants dans la vie de l'enfant. Celui-ci doit être psychologiquement et physiologiquement prêt. Cet apprentissage ne pourra donc pas s'effectuer avant les 18 mois de l'enfant.

C'est aux parents de commencer cet apprentissage à domicile.

Cet apprentissage va se faire conjointement avec les parents. Lorsque les parents commencent cet apprentissage à domicile, ils doivent le signaler en crèche.

Des conseils essentiels à respecter :

- Observer les signes qui indiquent que l'enfant est prêt au niveau de son développement moteur et affectif à entrer dans cette phase d'apprentissage ;
- Ne pas forcer un enfant qui ne veut pas aller sur le pot ;
- Si l'enfant ne porte plus de couche à la maison, il convient de faire de même à la crèche ;
- Ne pas associer l'école à l'acquisition de la propreté ;
- Accepter qu'il y ait des petits « accidents », car la propreté s'acquiert progressivement ;
- Proposer une période d'essai à la propreté sur une semaine. Si cela ne se passe pas bien, en rediscuter avec les parents et arrêter provisoirement.

Pour le bien être de l'enfant, pensez à nous fournir des changes supplémentaires.

II.IV.III Le sommeil

Le sommeil est un besoin fondamental pour chaque enfant, son rythme et ses besoins doivent être respectés au mieux.

Quel que soit le moment de la journée, les enfants peuvent aller se reposer s'ils se sentent fatigués, ou si les professionnels observent des signes de fatigue.

Les enfants peuvent dormir tant qu'ils en éprouvent le besoin. Ils ne sont donc pas réveillés, l'équipe respecte leur phase de réveil.

La crèche dispose de deux dortoirs.

La grande salle de vie permet également de pouvoir coucher les enfants.

Une vigilance sera apportée pour préserver les enfants des bruits extérieurs au dortoir.

Pour le suivi du sommeil des enfants, l'heure de l'endormissement et celle du réveil, sont notées sur une feuille de surveillance de sieste. Il n'est pas nécessaire que les dortoirs soient dans l'obscurité totale. Néanmoins, il faut maintenir la pénombre pour favoriser l'endormissement, afin que les enfants se reposent.

Les jouets ne seront pas mis dans le lit, car le dortoir n'est pas un lieu d'activité.

Par contre, l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant qui l'aide à s'endormir sera dans le lit lors des siestes.

Par souci de sécurité, le couchage des enfants se fera systématiquement sur le dos.

La crèche fournit le linge de lit : turbulettes, draps, couvertures ...

II.V Le développement

Le développement de l'enfant se fait principalement en fonction de sa maturité neurologique, de ses apprentissages et de ses expériences. D'autres facteurs sont également importants pour son développement : le désir, le plaisir, les choix éducatifs, l'accompagnement des parents, l'environnement de l'enfant et sa vie relationnelle.

Le vécu dans la crèche joue donc un rôle dans le développement de l'enfant.

II.V.I Le développement affectif et social

Les professionnels portent une attention et une écoute de qualité à l'enfant. Ils le reconnaissent comme un individu et lui donnent une place au sein du groupe. Cela permet à l'enfant d'avoir un sentiment d'affection ,

de considération et une bonne estime de soi. Grâce à cela, il aura la force d'aller se confronter à l'extérieur, de mieux gérer la séparation, et de mieux vivre avec les autres.

La famille et la crèche, accompagnent conjointement l'enfant dans l'épanouissement nécessaire à son développement affectif et social.

Le premier lieu où l'enfant établit ces relations avec les autres est la famille. La crèche permet la continuité de ce besoin social chez l'enfant car, c'est un lieu qui favorise les interactions et l'enfant a besoin d'établir des relations pour exister en tant qu'individu.

II.V.II Le développement cognitif

La crèche participe au développement cognitif de l'enfant tels : la perception, l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée. Elle l'accompagne dans sa croissance et son autonomie en aménageant régulièrement l'espace, et en proposant des activités quotidiennes fixées par l'équipe. Ainsi, l'enfant développe de nombreuses habiletés à un rythme qui lui est propre. Il va évoluer intellectuellement au quotidien en agissant sur son environnement, et ainsi construire ses premiers raisonnements.

II.V.III Le développement psychomoteur

Les professionnels accompagnent le développement psychomoteur de l'enfant, cela lui permet d'apprendre à mieux se connaître, et va l'amener vers l'autonomie. L'enfant perçoit le monde extérieur à travers son corps. La motricité libre est donc favorisée à la crèche. L'enfant a accès à différents espaces de jeu qu'il investit à sa manière, et à son rythme dans un cadre sécurisé, les bébés sont installés sur le dos sur des tapis et peuvent se déplacer en toute liberté.

Différents jeux sont placés à côté d'eux pour éveiller leurs sens. Ainsi, l'enfant fait ses acquisitions de manière autonome et n'est pas contraint à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul (par exemple la position assise). L'environnement de la crèche est pour lui un lieu d'expérimentations qui va favoriser l'éveil de ses sens (ouïe, vue, odorat, toucher), et lui permettre de se découvrir et d'évoluer.

II.VI L'éveil

II.VI.I Le jeu

L'enfant se construit physiquement, intellectuellement et socialement dans ses jeux. Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité et de sa personnalité. En jouant, l'enfant se construit, grandit, s'enrichit, fait ses propres expériences.

Le jeu permet à l'enfant d'enrichir ses connaissances, de développer son langage, de solliciter son corps, de développer ses facultés, d'apprendre à se connaître, de s'exprimer et d'exprimer des ressentis, de se confronter aux autres, d'échanger et de dédramatiser les situations.

C'est pourquoi la crèche doit être un lieu stimulant, aménagé de façon à pouvoir répondre au mieux à ce besoin essentiel. Les jouets sont les accessoires du jeu, ils favorisent l'éveil, l'épanouissement de l'enfant et développent son imaginaire.

II.VI.II Les jeux libres

Le jeu libre est un temps durant lequel, l'enfant expérimente, découvre, entretient la créativité, l'imagination, la socialisation.

Les professionnels aménagent la salle de vie de manière à accompagner au mieux l'enfant dans ce temps. Les espaces de jeux libres, permettent aux enfants accueillis en collectivité, d'être plus au calme, moins sollicités par les stimulations ambiantes, et moins interrompus dans leurs jeux. Pour les professionnels, les jeux libres sont des moments d'observation qui leur permettent de mieux connaître chaque enfant accueilli.

II.VI.III Les activités semi dirigées ou dirigées

Elles permettent à l'enfant de développer des aptitudes motrices, sensorielles, cognitives et à favoriser l'expression. L'enfant y participe de façon volontaire.

Ces activités sont établies en réponse aux désirs des enfants, à leurs fonction de leur âge.

Elles permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de jeux et de plaisir pour l'enfant.

Les activités proposées sont non « genrées » :

- Des activités de manipulation (les emboîtements, enfilage de perles, encastrements, legos, transvasements ...) ;
- Des activités de logique (les puzzles, les abaques, les dominos ..) ;
- Des activités créatives (dessin, peinture, pâte à modeler ..) ;
- Ou encore des activités motrices (tunnel, les parcours, le ballon ..).

Le positionnement des adultes sera plutôt de proposer une activité individuelle dès que possible, d'explicitier les règles à chaque enfant, et d'en délimiter l'espace et la durée.

L'adulte veillera également à laisser du temps à l'enfant, à le laisser tâtonner, chercher et découvrir. L'enfant n'explore jamais le monde seul, le professionnel est présent pour l'accompagner, et l'encourager dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à sa place.

Une ouverture sur le monde culturel est proposée à la crèche avec les spectacles de l'éveil culturel.

L'ensemble de l'équipe a été formée à la communication gestuelle associée à la parole et l'utilise au quotidien (dans la journée, dans les chansons et les histoires).

Des sorties pourront être organisées dans l'année.

Les enfants découvrent et développent leur imaginaire, ressentent, connaissent et développent des sensations.

Il y a un apprentissage du langage et une sensibilisation à la lecture. Par exemple : sortie découverte de la nature, bibliothèque, marché ...

II.VI.IV Le bien-être

Le bien-être est un état physique et psychique, qui favorise le développement harmonieux de l'enfant.

Les professionnels sont garants de la qualité de vie des enfants au sein de la crèche.

L'équipe éducative utilise une communication bienveillante.

Elle est à l'écoute des enfants et de leurs émotions. Elle formule des messages clairs avec des mots simples et de manière positive.

Elle propose un cadre de vie chaleureux et sécurisant où chaque enfant s'épanouit à son rythme et selon sa personnalité.

Pour cela les professionnels veillent à aménager un espace bienveillant, où chaque enfant peut trouver sa place et se sentir en confiance.

Pour que l'enfant se sente plus sécurisé, il peut apporter un objet personnel (doudou, tétine..).

Cet objet privilégié, choisi par l'enfant sert d'intermédiaire entre la maison et la crèche. Il se peut qu'à la maison l'enfant n'en ait pas besoin de la même façon.

A la crèche, c'est un lien rassurant.

Il apporte le réconfort, aide à se sentir en sécurité et mieux vivre l'absence de papa et maman, surtout au moment de la séparation, de l'endormissement ou lors d'un chagrin.

Cet objet permet à l'enfant de réguler ses émotions, de développer de l'indépendance et sa capacité à être seul.

Le phénomène « d'accrochage » à cet objet est normal, mais pas obligatoire dans le développement de l'enfant.

Tous les enfants ne ressentent pas le besoin d'un « doudou » attitré, ils ont alors leurs propres ressources pour s'adapter.

III Projet social

III.1 Présentation de la structure

La crèche de la Ribambelle est localisée dans les locaux du centre social Le Puzzle 25 rue Jean M... à Cherbourg-en-Cotentin et accueille les enfants de 2 mois et demi à 4 ans d'un agrément pour 30 enfants.

III.II La genèse du projet

Ouverte le 1^{er} septembre 1989, la structure de la Ribambelle était intégrée au pôle enfance de la ville d'Equeurdreville (collectivité gestionnaire). La Ribambelle avait une capacité d'accueil maximale de 30 enfants et offrait une possibilité de restauration le midi pour 12 enfants depuis le le 7 novembre 2007. Les repas étaient déjà préparés par la cuisinière de la Fenotte et acheminés tous les jours sur la Ribambelle. L'accueil était prioritairement réservé aux habitants de la commune, selon des critères d'admissions communs à l'ensemble des structures petite enfance de la ville. La tarification horaire est établie selon les directives de la CAF.

Actuellement, la crèche compte toujours 30 agréments. Elle est gérée par la Direction Petite Enfance de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

III.III Caractéristiques du territoire

Cherbourg en Cotentin est une commune qui compte 79 144 habitants, située dans le département de la Manche, en région Normandie, au nord de la péninsule du Cotentin.

C'est une ville portuaire, possédant la plus grande rade artificielle d'Europe et la deuxième au monde.

Elle est aussi, avec les villes d'Avranches et de Coutances, l'une des trois sous-préfectures du département de la Manche et également la préfecture maritime de la Manche et de la mer du Nord.

Cherbourg en Cotentin s'est constituée en tant que commune le 1^{er} janvier 2016, par la réunion des cinq communes membres de la communauté urbaine de Cherbourg, sous le statut de commune nouvelle : Cherbourg-Octeville (elle-même issue de la fusion des communes de Cherbourg et Octeville le 01/03/2000), Equeurdreville-Hainneville (avec la fusion des communes d'Equeurdreville et Hainneville en 1965), La Glacerie, Querqueville et Tourlaville.

III.IV Participation des familles à la vie de l'établissement

Un conseil de crèche :

Il a pour vocation de favoriser la participation des parents, d'en faire des partenaires à part entière, afin qu'ils soient concertés et informés sur le quotidien de la vie en crèche. Par le biais de cette instance, chacun est consulté et peut améliorer la qualité de l'accueil, afin de créer les meilleures conditions pour le développement harmonieux de chaque enfant, dans le cadre d'un projet d'établissement.

Le conseil de crèche est mis en place en vue d'une rencontre des différents acteurs, conformément au bulletin officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire n°83/22 du 30 juin 1983, complétée par le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, qui définit la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

IV Projet de développement durable

IV.1 Les enjeux

Les lieux d'accueil de la petite enfance sont des lieux de prévention, où parents et professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes afin de préserver la santé des jeunes enfants, de transmettre les valeurs du développement durable à la génération future.

Sur les structures Petite Enfance de Cherbourg en Cotentin, nous envisageons comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant, de performance de nos établissements.

Le développement durable est une démarche globale qui est mise en œuvre et partagée, tant au niveau de la gouvernance de la ville de Cherbourg en Cotentin, de la direction des structures qu'au niveau des équipes de professionnels.

C'est l'ensemble de ces actions qui permet d'instaurer une dynamique durable, fondée sur le principe de recherche continue de l'amélioration de la qualité d'accueil.

Nous questionnons les pratiques pour rechercher l'efficacité et la qualité au plus proche des besoins.

IV.II Les locaux

IV.III Les achats responsables

Chaque achat a été réfléchi en phase avec la politique de développement durable tout en maîtrisant les coûts.

Dans le respect des principes d'écoconception, des produits de meilleure qualité mieux adaptés aux enfants, ont été choisis.

La démarche achat s'applique autant sur les biens de consommation courante, comme le matériel pédagogique avec le choix de jeux en bois issus de la gestion durable des forêts et labellisés ; que sur les achats de mobilier avec la réutilisation de nombreux mobiliers de bureaux pour les personnels.

IV.IV L'alimentation

L'alimentation est au cœur des préoccupations quotidiennes des professionnels de la crèche et des parents. Il a été privilégié une cuisine satellite pour 30 repas par jour, la livraison des repas se fait par la cuisine de production de la crèche La Fenotte avec des prestataires qui privilégient l'origine, la saisonnalité et la qualité des produits, des cuissons adaptées pour préserver le goût, en respectant les différents profils alimentaires, selon l'âge des enfants (textures, goût, allergies éventuelles) et en proposant des purées et compotes, sans sel ni sucre ajoutés.

Il a été privilégié la suppression des plastiques avec l'achat de vaisselle en verre réutilisable.

Dans le cadre d'un programme de lutte «anti-gaspi», il est important d'émettre des recommandations pour ajuster le nombre de repas et les commandes. Ces pratiques de gestion ont un impact non négligeable sur les déchets alimentaires générés.

Les déchets liés aux contenants alimentaires font également l'objet d'une attention particulière (tri sélectif).

Enfin, parce que l'éveil au goût, fait partie intégrante des missions auprès des enfants, les découvertes gustatives s'accompagnent d'outils pédagogiques (CD, livres, affichages).

IV.V L'entretien – Le nettoyage de la structure

Les éco-détergents utilisés seront ultra concentrés, c'est aussi un geste en faveur de l'environnement avec moins de packaging et une optimisation du transport.

Un protocole précis de dosage des détergents sera mis en place pour une consommation raisonnée, plus économique, pour éviter le gaspillage.

Le nettoyage sera effectué avec des lavettes en microfibres qui nécessitent à l'usage, moins d'eau et de détergents.

IV.VI La pédagogie

Les équipes professionnelles ont un rôle d'éducation et de prévention auprès des enfants qu'elles accueillent quotidiennement. Les gestes simples peuvent être facilement transmis aux enfants comme le fait d'éteindre la lumière en sortant d'une pièce et de ne pas faire couler l'eau inutilement.

- De nombreuses activités pédagogiques peuvent servir de support aux actions de sensibilisation :
- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, mouchoirs, bouchons ...)
 - Travail avec les fruits et légumes de saison, création d'un jardin ou d'un potager ...

Le développement durable laisse une grande place à la créativité !

IV.VII Les éco-gestes du quotidien : recyclage, tri et lutte « anti gaspi »

Trier consciencieusement ses déchets selon la politique de tri, mise en œuvre sur Cherbourg en Cotentin et lutter contre le gaspillage par différentes actions au quotidien :

- Économiser l'énergie (éteindre les appareils électriques non nécessaires, veiller à allumer/éteindre les lumières à bon escient) ;
- L'eau (ne pas laisser couler les robinets, utiliser les doubles chasses) ;
- Le papier : imprimer en recto-verso, privilégier les communications dématérialisées, les essuie-mains (limiter le nombre de feuilles de papier absorbant) ;
- L'alimentation (gestion des stocks, anticipation et ajustement des commandes de repas, réutilisation des fruits non consommés sous forme de jus, smoothies ...) dans un souci de consommation raisonnée ;
- Achat de matériel éco responsable (linge bio).

Cette démarche pour le développement durable deviendra une obligation en 2024 pour les structures municipales.

Ce projet d'établissement comprend la présentation de la structure (projet d'accueil), les valeurs éducatives des professionnels travaillant au sein de cet équipement (projet éducatif), l'intégration de cet établissement pour jeunes enfants au sein de la ville de Cherbourg en Cotentin (projet social) et enfin la démarche écologique de la structure (projet de développement durable).

Il est le reflet d'un travail au quotidien des équipes pour apporter bien-être, épanouissement, repères à notre future génération dans de nombreux domaines et pour l'accompagner sur le chemin de la vie avec sa famille.

ANNEXE



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil**.

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-11 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.