

2^{ème} partie

Anne AMBROIS	27	Projet 5444	Projet urbain de cohésion sociale – Appel à projets 2022 – 1 ^{ère} session d’octroi de subventions
Agnès TAVARD	28	Projet 5385	Médecine professionnelle et préventive – Convention d’utilisation du service avec la communauté d’agglomération Le Cotentin
Agnès TAVARD	29	Projet 5470	Médecine professionnelle et préventive – Convention d’utilisation du service avec le CCAS
Agnès TAVARD	30	Projet 5443	Accroissement temporaire d’activité
Agnès TAVARD	31	Projet 5449	Régime indemnitaire
Agnès TAVARD	32	Projet 5453	Tableau des emplois
Agnès TAVARD	33	Projet 5455	Mise à disposition de fonctionnaires de la commune au CCAS, à l’agglomération et autres organismes et du CCAS à la commune
Agnès TAVARD	34	Projet 5441	Avenant à la convention de service commun Ressources Humaines et Systèmes d’Information entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d’agglomération Le Cotentin
Agnès TAVARD	35	Projet 5440	Convention de service Systèmes d’Information entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d’agglomération Le Cotentin
Arnaud CATHERINE	36	Projet 5451	Tarification relative au stationnement sécurisé des vélos
Arnaud CATHERINE	37	Projet 5482	Expérimentation du service de location de vélos et de trottinettes électriques en libre-service – Autorisation d’occupation du domaine public
Anna PIC	38	Projet 5476	Appels à projets internationaux de l’éducation nationale et associatif 2022 – Subventions aux établissements scolaires et aux associations
Anna PIC	39	Projet 5471	Mandat spécial de la mission à Northeim en Allemagne
Ralph LEJAMTEL	40	Projet 5415	Classement dans le domaine public communal d’espaces communs – La Gamacherie – Rue Salvador Allendé – Commune déléguée de Cherbourg-Octeville
Ralph LEJAMTEL	41	Projet 5416	Classement dans le domaine public communal d’espaces communs – Quartier Chardine – Commune déléguée de Tourlaville
Ralph LEJAMTEL	42	Projet 5419	Création de servitudes de passage et d’ancrage au profit de Manche Numérique – Commune déléguée de Cherbourg-Octeville
Ralph LEJAMTEL	43	Projet 5425	Mise en vente d’un local à usage de bureaux Tour Hélios – Zone industrielle du Plat Chemin – Commune déléguée de Querqueville
Ralph LEJAMTEL	44	Projet 5477	Rétrocession d’une bande de terrain rue Jules Ferry Commune déléguée de Tourlaville
Ralph LEJAMTEL	45	Projet 5456	Réalisation d’un parc de stationnement avenue Amiral Lemonnier – Avenant à la convention de mandat
Odile LEFAIX-VÉRON	46	Projet 5421	Tendance Live – Concert gratuit vendredi 30 septembre 2022

Catherine GENTILE	47	Projet 5412	Fermeture estivale au public des bibliothèques municipales de Cherbourg-en-Cotentin en alternance en vue de la continuité du service public
Catherine GENTILE	48	Projet 5413	Harmonisation des tarifs des services publics du spectacle vivant
Catherine GENTILE	49	Projet 5372	Conservatoire à rayonnement communal et école du cirque Sol'Air – Conventions d'objectifs et de moyens 2021-2022 avec le Département de la Manche – Autorisation de signatures
Nadège PLAINEAU	50	Projet 5436	Actualisation des projets d'établissements des crèches municipales
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	51	Projet 5328	Contrat de mise à disposition de voiliers radiocommandés
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	52	Projet 5429	Concession port de plaisance Chantereyne – Avenant n°3 au contrat d'occupation de longue durée conclu avec Monsieur Nicolas YVON
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	53	Projet 5447	DRHEAM CUP 2022 – Avenant à la convention
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	54	Projet 5423	DRHEAM CUP 2022 – Subvention à l'association Mer et Terroirs du Cotentin
Muriel JOZEAU-MARIGNÉ	55	Projet 5448	Perception des recettes des navires en escale sur le quai Alexandre III par la concession plaisance pour le compte de Ports de Normandie

Pôle attractivité et urbanisme durable
Centre de ressources
Rapporteur : Anne AMBROIS

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_168
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

27 - PROJET URBAIN DE COHÉSION SOCIALE - APPEL À PROJETS 2022 - 1ÈRE SESSION D'OCTROI DE SUBVENTIONS

Dans le cadre de l'édition 2022 de l'appel à projet visant à appuyer les initiatives locales, 16 projets ont été présentés par des associations pour cette première session ; 12 de ces projets ont également été étudiés dans le cadre de la programmation 2022 du contrat de ville. Suite au travail d'instruction, 10 dossiers répondent aux critères de l'appel à projet et sont donc présentés au conseil, les autres ont été réorientés vers d'autres dispositifs de soutien (municipaux ou partenariaux) ou ont fait l'objet de demandes de compléments d'informations pour une présentation ultérieure.

"Westermarkt 20" - Compagnie Ephata

La Compagnie Ephata propose la création d'une nouvelle pièce chorégraphique et théâtrale pour poursuivre le travail de mémoire et de réflexion lancé en 2018 par le projet *102 000 pas de danse*.

Cette nouvelle pièce intitulée *Westermarkt 20* aura pour thème la vie d'Anne Franck et de sa famille déportés dans les camps d'extermination nazie. Elle mettra en scène des danseurs professionnels intermittents du spectacle, un groupe de jeunes danseurs pré-professionnels de Cherbourg-en-Cotentin et un groupe d'une dizaine d'habitants des quartiers prioritaires.

Les habitants sont tout d'abord conviés à un des spectacle proposé par la Compagnie pour faire connaissance, rencontrer les professionnels et se familiariser avec la pratique artistique. Ensuite, ils seront invités à réfléchir sur le thème abordé (visionnage de films, lectures, visite du Mémorial, etc) puis ils pourront s'inscrire à une semaine d'ateliers chorégraphiques et enfin, ils seront sur scène avec les professionnels et semi-professionnels pour présenter au public (et notamment aux scolaires) la pièce qui sera jouée au Vox en fin d'année.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 14 280 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 4 000 €. Les autres financements sollicités sont ceux de l'ANCT (5 000 €/actés en comité de pilotage du 31.03.2022) et de la DILCRAH (2 000 €). Des aides privées viendront compléter ce plan de financement à hauteur de 2 680 € ainsi qu'une billetterie de 600 €.

Outre un soutien financier via le PUCS, le porteur de projet a sollicité auprès de la ville la mise à disposition du Vox (mise à disposition actée par le pôle culturel et donc à valoriser dans le futur bilan de l'action).

Proposition : avis favorable et subvention à hauteur de la demande, soit 4 000 €.

"Technik" - FACE Normandie

FACE Normandie souhaite organiser une action de sensibilisation des jeunes de trois collèges de Cherbourg-en-Cotentin aux métiers numériques, techniques et industriels.

Le programme TEKNIK organise l'intervention de collaborateurs d'entreprises dans les classes de 4ème et/ou 3ème et fait découvrir aux collégiens les secteurs d'activités et les métiers techniques et industriels via une approche pédagogique et des outils d'animation innovants. Quatre séances sont ainsi proposées ; deux sont dédiées à l'immersion dans l'un des seize domaines industriels couverts par l'action via l'utilisation d'outils de médiation (vidéo, mindmap, etc) et deux autres à la conception et au maquettage d'un projet innovant dans un domaine particulier (transport, énergie, environnement,...). Les jeunes seront ensuite invités à présenter leurs projets et maquettes dans un défi inter-établissements.

Ce projet a été mis en place à titre expérimental en 2021 auprès de trois classes de niveau troisième du collège Les Provinces. Les retours sur cette expérimentation tant de la part des équipes pédagogiques, que des professionnels et des collégiens sont positifs : l'industrie est devenue une option d'orientation tant pour les filles que les garçons, le lien avec les collaborateurs d'entreprises a permis une découverte concrète et la réalisation de projets, un challenge apprécié des jeunes.

Fort de cette expérience, FACE Normandie propose de développer cette action auprès de 10 classes des collèges Les Provinces, Cachin et Bucaille-Charcot.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 13 450 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 1 500 €. Les autres ressources mobilisées sur ce projet seront des financements de l'ANCT (7 550 €/actés en comité de pilotage du 31.03.2022), des aides privées (1 000 €), une participation des établissements (400 €) et le bénévolat est valorisé à hauteur de 3 000 €.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 1 500 €, pour l'année scolaire 2022-2023.

"Wi Filles" - FACE Normandie

Wi-Filles est un programme de sensibilisation et d'acculturation aux métiers, usages et pratiques du numérique à destination des jeunes filles. Il vise à leur faire découvrir les multiples facettes du digital, les inspirer et ouvrir leurs horizons, favoriser l'empowerment et lutter contre le décrochage scolaire.

Il consiste en la mise en place d'une dizaine d'ateliers collectifs, hors temps scolaire. Ces ateliers sont pour partie théoriques (saisir les grands enjeux des secteurs d'activités abordés), mais aussi pratiques et ludiques (donner envie d'aller plus loin) et complétés de visites d'entreprises (rencontrer des professionnels dans leur environnement de travail). Ce programme est renforcé par la mise en place d'un marrainage : chacune des jeunes filles bénéficie d'une marraine, collaboratrice d'entreprise des métiers concernés, ou de n'importe quelle autre filière (secteur privé ou public), afin d'accompagner personnellement la jeune fille marrainée dans sa prise de confiance en soi et ses accomplissements personnels et professionnels.

Ce programme a été expérimenté par des jeunes collégiennes des Provinces et sur la thématique principale des métiers liés à la mer de mars à juin 2021. L'équipe enseignante, au vu du bilan de cette première promotion, souhaite réitérer en proposant cette action à 15 collégiennes de niveau quatrième sur l'année scolaire 2022-2023.

Le budget prévisionnel s'élève à 23 800 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 2 500 €. L'ANCT a été sollicitée pour un montant de 5 000 € (subvention accordée par le comité de pilotage du 31.03.2022), des aides privées sont prévues à hauteur de 10 300 € et le bénévolat est estimé à 6 000 €.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 2 500 €.

"Rêve parade" - La Brèche

Le pôle national des arts du cirque propose l'installation d'un projet artistique participatif au centre du quartier prioritaire Hautmarais Maupas Brèche du bois durant deux semaines.

Ainsi la compagnie Fauve installera son campement (et ses chevaux) au cœur du quartier prioritaire en septembre-octobre. L'installation sera ouverte au public (appel à converser avec les artistes, à s'occuper des chevaux, à prendre part au projet artistique), des déambulations avec les chevaux sont prévues de façon quotidienne dans le quartier pour aller à la rencontre des habitants (lien facilité par l'animal) et leur proposer de participer à des ateliers et les convier aux événements proposés par la compagnie (dont le spectacle "Robert n'a pas de paillette" sur le campement).

Le projet artistique a été posé comme une invitation aux acteurs des quartiers qui pourront donc s'impliquer dans l'organisation en fonction leur intérêt pour le projet : ateliers pour leurs publics, accompagnement à des temps de répétition et ou proposition artistique de la Cie, relais d'information sur le calendrier d'activités de la Cie ou encore organisation de rencontres et temps d'échanges.

Pour aller plus loin dans la démarche, la compagnie propose dans le cadre d'un appel à projet de l'ONDA, de créer un site internet interactif permettant de suivre la compagnie et les "Rêve Parade" à travers les territoires (le projet comprend des résidences sur plusieurs territoires et Cherbourg en serait la première étape). Le site serait alimenté par des photos, des sons et des vidéos pris tout au long de la résidence des artistes, comme un témoignage de ce qui a été fait. Il serait donc possible pour les publics de se retrouver dans le site, de revivre l'expérience "Rêve Parade" une seconde fois en découvrant comment d'autres l'ont vécu.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 43 297 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 5 000 €. L'ANCT a été sollicitée pour un cofinancement de 15 000 €, la DRAC Normandie pour 5 000 € et la Brèche mobilisera 18 297 € de fonds propres sur ce projet.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 5 000 €.

"e-Dressing" - Espace-temps FJT

L'espace-temps FJT a mis en place un dressing de vêtements de travail afin de permettre à des personnes ne pouvant pas acquérir, faute de moyens financiers, de tenue professionnelle adéquate de se rendre à un stage, un entretien ou une période d'essai.

A l'aide d'une fiche de prescription, les demandeurs d'emploi peuvent réserver une tenue pour une durée déterminée. Seule une caution symbolique est demandée (1euro). Le nettoyage de la tenue est assuré au retour de prêt par l'Espace-temps.

En 2020, cette action a bénéficié d'un soutien financier de 1 275 € dans le cadre de l'appel à projet PUCS. Malgré une suspension de l'activité durant le 1er confinement, 81 personnes ont pu bénéficier de ce service (43 femmes/38 hommes, 21 habitant les QPV, 33 personnes de moins de 26 ans/32 de 26 à 45 ans et 16 de plus de 45 ans). Ces personnes ont ainsi pu emprunter des vêtements nécessaires en restauration, hôtellerie, aide à la personne et industrie (dont métallurgie).

Cette action a été reconduite en 2021, soutenue par une subvention PUCS de 1 020 €. Dans un contexte encore perturbé, ce service a néanmoins bénéficié à 61 personnes.

Le budget prévisionnel de l'action 2022 s'élève à 2 030 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 1 020 €. Le reste du budget est constitué d'une subvention ANCT (1 000 € actés par le comité de pilotage du 31.03.2022) et de ventes (10 €).

Proposition : L'action reste plébiscitée par les partenaires locaux et le nombre de bénéficiaires démontre l'utilité de ce service néanmoins, en respect du principe **du critère de dégressivité des subventions des actions pluriannuelles à visée pérenne (50% de la subvention initiale pour la 3^e et dernière année), il est proposé un soutien à hauteur de 637 € et non à hauteur de la demande.**

"GAME" - MEF du Cotentin

La Maison de d'Emploi et de la Formation du Cotentin, en lien avec la JS Hand et l'INFREP, présente un projet qui vise à s'appuyer sur le sport de haut niveau et l'engagement sociétal d'entreprises pour remobiliser des publics éloignés de l'emploi et dynamiser leur démarche de recherche d'emploi.

Le projet consiste à proposer à deux groupes de 12 demandeurs d'emploi un coaching et un parcours de 4 mois qui leur permettront de gagner en confiance, de développer leur pouvoir d'agir, d'élargir leur environnement et de s'approprier les compétences transverses concourant à leur intégration sociale et professionnelle durable. Ce parcours est conçu autour d'ateliers liés à l'emploi (préparation à l'emploi, découverte des métiers et secteurs d'activités, immersion dans le club sportif, etc) et des animations de remise en forme et de pratique sportive.

Le parcours de formation se déroulera sur 18 semaines à raison de 3 jours (6 h/jour) par semaine (lundis, mardis, jeudis) et de 3 semaines de stage en entreprise (35 h/semaine), soit 367 heures de formation par stagiaire.

Le budget prévisionnel est estimé à 118 463 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 5 000 €. Le conseil régional a été sollicité pour un cofinancement de 82 924 €, l'agglomération Le Cotentin pour 17 872 €, le conseil départemental pour 6 667 €, l'ANCT pour 5 000 € (acté par le comité de pilotage du 31.03.2022). Ces subventions seront complétées d'aides privées pour un montant de 1 000 €.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 5 000 €.

"Body Optimist" - Maison Pour Tous Léo Lagrange

Depuis 2021, les associations Cultur'elles, Au fil de l'eau et Maison Pour Tous Léo Lagrange, s'associent pour traiter du sujet de la lutte contre les discriminations liées à l'apparence physique et particulièrement au surpoids. Afin de mettre en lumière les personnes discriminées, de les valoriser et de faire entendre leur voix auprès de l'opinion publique, ces partenaires ont proposé l'organisation d'un défilé en plein cœur de la ville qu'ils font précéder d'actions collectives à destination des futurs mannequins. La vingtaine de personnes volontaires, d'apparences physiques toutes différentes, est ainsi mobilisée en amont lors d'ateliers qui permettent d'échanger sur les expériences vécues, d'identifier des ressources locales et de travailler sur l'acceptation de soi et l'estime de soi avec le soutien de professionnels.

Le bilan de l'année passée est très positif tant au niveau des 18 mannequins qui ont participé (changement de regard sur soi et sur l'autre, estime de soi renforcée qui permet de repartir dans une démarche positive, de projets personnels et professionnels) qu'au niveau du grand public (couverture presse importante, nombreux spectateurs, accueil très favorable du public).

Cette année, les partenaires ajoutent en outre un volet sensibilisation à l'utilisation d'une mode accessible à tous et ayant peu d'impact sur l'environnement.

Le défilé est prévu le samedi 4 juin place De Gaulle.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 16 730 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 6 000 €. Les autres ressources mobilisées sur ce projet seront des financements de l'ANCT (1 000 €), de la DDFE (2 000 €), de l'ASP (1 300 €) et de l'autofinancement (64 300 €).

Proposition : Compte tenu du bilan positif de l'année passée et de l'intérêt à poursuivre l'action entreprise, il est proposé de **soutenir pour la seconde année ce projet. En respect du principe de dégressivité** des subventions octroyées aux actions pluriannuelles, la subvention ne pourra pas excéder les 80% de la subvention initiale, soit **4 000 €**.

"Des expériences accessibles à tou.te.s" - Terminus des sciences

Conformément à son objet associatif, le Terminus des sciences propose de mener des actions de vulgarisation, médiation et diffusion de la culture scientifique et technique, de promouvoir l'accessibilité universelle des connaissances scientifiques et d'encourager le grand public à participer à des actions de science pour appliquer la méthode scientifique et développer l'esprit critique au quotidien. En ce sens, l'association propose d'imaginer un panel d'expériences scientifiques faciles à réaliser et sur la base desquelles pourront être discutés des principes physiques, mathématiques, sociaux, etc., parfois complexes.

L'association répertoriera ces expériences sous forme de fiches de manipulations qui seront mises à la disposition de tou-te-s, notamment sur le site internet de l'association, et qui feront en outre l'objet d'une animation auprès des différents centres sociaux de la ville. Ainsi, sur une période de 15 jours, les bénévoles de l'association se relayeront pour assister les usagers et animateurs des centres sociaux à concevoir les dispositifs expérimentaux nécessaires à la réalisation des expériences en s'appuyant sur les outils à leur disposition et/ou que l'association fournira, réaliser ces expériences et guider leur compréhension pour construire la connaissance.

A la fin de ces séquences, les dispositifs expérimentaux seront la propriété de Terminus des Sciences qui continuera à en assurer la diffusion lors de futurs ateliers ou manifestations telles que le Village des Sciences de Cherbourg-en-Cotentin, mais resteront à disposition des usagers qui pourront poursuivre la démarche de partage, par la captation de la réalisation de leurs expériences et le montage de vidéos pour diffusion sur les réseaux sociaux.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 9 439 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 2 500 €. Une subvention a été sollicitée dans le cadre du contrat de ville auprès de l'ANCT (2 000 € actés en comité de pilotage du 31.03.2022). Des dons viendront compléter à hauteur de 100 € le budget qui fait également apparaître une valorisation de bénévolat à hauteur de 4 439 €.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 2 500 €.

"Bâtis ton projet" - MEF du Cotentin

La Maison de l'Emploi et de la Formation du Cotentin propose une action visant à sourcer une main d'œuvre locale pour répondre aux besoins des entreprises du bâtiment.

En utilisant des outils pédagogique et innovants proposés par PRACTEE Formations (dont le dispositif mobile *Bâtis ton projet* qui permet d'évaluer des compétences et déconstruire les clichés et préjugés associés au secteur du bâtiment), la MEF ira à la rencontre des habitants des quartiers, leur proposant des ateliers de découverte des métiers, des temps de manipulations et des rencontres avec des professionnels du secteur d'activité (le ou les box de Bâtis ton projet peuvent être installés dans des salles à proximité des chantiers et ainsi faciliter la rencontre). Complémentaire aux actions de formations "traditionnelles", cette expérimentation pédagogique et ludique vise à susciter des vocations mais également à sensibiliser à l'évolution des métiers du bâtiment désormais engagés dans la transition écologique.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 41 727 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 5 000 €. Le reste du budget est constitué d'une subvention du conseil régional d'un montant de 29 209 € et d'une subvention de l'agglomération Le Cotentin d'un montant de 7 518 €.

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 5 000 €.

"Festivalito Tangotentin" - Tangomanie

L'association Tangomanie hébergée dans les locaux de la Maison Pour Tous Léo Lagrange sur le quartier les Provinces souhaite faire découvrir le tango argentin aux habitants et plus particulièrement aux jeunes du quartier. Constatant une tendance au repli sur soi et un renforcement des difficultés sociales, le projet propose de positionner le tango comme outil de socialisation et de valorisation, qui permet d'apprendre à se rencontrer en se respectant et en respectant l'autre, garçons et filles, jeunes et adultes de tous âges, d'origines et de cultures différentes.

Pour se faire l'association propose l'organisation d'un festival de tango argentin les 4 et 5 juin durant lequel l'association mobilisera des danseurs professionnels pour animer différents temps d'initiations gratuits, des ateliers de pratiques payants et des temps festifs (samedi soir et dimanche soir). Un lien avec les structures du quartier (associations, centre social, collège, etc) est en cours et des temps d'initiation pourront être mis en place pour donner à voir et donner envie de rejoindre le festival.

Le budget prévisionnel de l'action s'élève à 3 500 €. La demande de soutien au titre du projet urbain de cohésion sociale s'élève à 1 500 €. Les recettes proviendront des fonds propres de l'association (600 €), des inscriptions aux ateliers de pratique et repas (400 €), d'aides privées (550 €) et d'un soutien attendu de Presqu'île habitat via le dispositif TFPB (450 €).

Proposition : avis favorable pour soutien et subventionnement à hauteur de la demande, soit 1 500 €.

Tableau récapitulatif 1^{ère} session :

Porteur de projet	Projet	Subvention proposée au titre du PUCS
Compagnie Ephata	Westermarkt 20	4 000 €
FACE Normandie	Teknik	1 500 €
FACE Normandie	Wi Filles	2 500 €
La Brèche	Rêve parade	5 000 €
Espace temps FJT	e-Dressing	637 €
MEF du Cotentin	GAME	5 000 €
Maison Pour Tous Léo	Body Optimist	4 000 €
Terminus des sciences	Des expériences accessibles à tou.te.s	2 500 €
MEF du Cotentin	Bâtis ton projet	5 000 €
La tangomanie	Festivalito Tangotentin	1 500 €
TOTAL DES PROPOSITIONS 1^{ère} session		31 637 €

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser le versement des subventions tel qu'exposé ci-dessus, les crédits étant prévus à la ligne 43330 ;
- autoriser le Maire à signer les conventions correspondantes.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h19		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 45	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1 Ralph LEJAMTEL	<u>NPPV</u> : 3 Catherine GENTILE Martine GRUNEWALD Emmanuel VASSAL

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 santé prévention mieux être au travail
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_169
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

28 - MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE
CONVENTION D'UTILISATION DU SERVICE AVEC LA COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN

La ville de Cherbourg-en-Cotentin dispose de son propre service de médecine professionnelle et préventive (conformément au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié). Il prend en charge le suivi médical obligatoire des agents de la collectivité.

Depuis la création de la communauté d'agglomération Le Cotentin au 01/01/2017, le service de médecine professionnelle et préventive de Cherbourg-en-Cotentin assure la surveillance médicale professionnelle des agents transférés à la Communauté d'agglomération du Cotentin, puis celle des agents de la communauté d'agglomération au fur et à mesure des dénonciations des adhésions aux services interprofessionnels de médecine du travail (SISTM, CDG50).

Désormais, afin que le service de médecine professionnelle et préventive de la ville de Cherbourg-en-Cotentin assure la surveillance médicale professionnelle de l'ensemble des agents de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, il est nécessaire d'élargir la convention initiale n°DEL2017-147 du 4 avril 2017 pour permettre notamment l'utilisation du service de médecine préventive de la commune par l'EPCI pour ses agents et de permettre la facturation des visites médicales correspondantes.

Il est proposé de passer une convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive de Cherbourg-en-Cotentin pour l'ensemble des agents de l'Agglomération du Cotentin.

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 812-3
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Considérant la création de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin au 01/01/2017 et sa volonté de répondre à l'obligation en matière de surveillance médicale professionnelle de ses agents par l'adhésion au service de médecine préventive de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser M. le Maire à signer une convention d'utilisation du service de médecine professionnelle et préventive de la ville, ci-annexée, avec la Communauté d'Agglomération Le Cotentin, désireuse d'y adhérer pour assurer la surveillance médicale de ses personnels.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h20		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1	<u>NPPV</u> : 0
		Gilbert LEPOITTEVIN	

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



SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE
& - & - &
CONVENTION D'UTILISATION DU SERVICE
& - & - &

ENTRE les soussignés

La ville de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, et autorisée à cet effet par délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2022,

ET la Communauté d'Agglomération Le Cotentin, représentée par son Président,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule : la présente convention est conclue conformément aux dispositions du chapitre XIII de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et des décrets pris pour leur application et au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle préventive de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 1 :

La présente convention est établie pour mettre en œuvre la surveillance médicale des agents de la communauté d'agglomération Le Cotentin par le service de médecine préventive de Cherbourg-en-Cotentin

Les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive relatives à la surveillance médicale des agents de la communauté d'agglomération Le Cotentin sont définies par la présente convention.

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article L 812-3 du Code Général de la Fonction Publique, les missions du service de médecine professionnelle et préventive sont assurées par un ou plusieurs médecins, appartenant au service créé par la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 : Missions du service de médecine préventive

A) Action sur le milieu professionnel

Les missions du service de médecine préventive sont, conformément aux articles 14 à 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié :

❶ Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- ⇒ l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- ⇒ l'hygiène générale des locaux de service,

- ⇒ l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- ⇒ la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- ⇒ L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- ⇒ l'information sanitaire.

② Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

③ Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

④ Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

⑤ Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses, le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine professionnelle et préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, en application du titre IV du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, des résultats de toutes mesures et analyses.

⑥ Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

B) Surveillance médicale des agents

La surveillance médicale des agents s'effectue, conformément aux dispositions des articles 20 à 26- 1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Le contenu de la visite sera le suivant :

- ✓ examen clinique avec mesure du poids et de la taille ;
- ✓ examen d'urine ;
- ✓ visiotest (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ audiométrie et/ou spirométrie (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ contrôle des vaccinations ;
- ✓ discussion avec le salarié en rapport avec son emploi.

En sus des examens médicaux obligatoires prévus par l'article L 812-4 du Code Général de la Fonction Publique, l'autorité territoriale peut organiser des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers.

Le service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des agents en situation de handicap, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières.

Les médecins du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite B, leptospirose...). Ceux-ci demeurent à la charge de l'adhérent. En revanche, les vaccins recommandés par les médecins, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont à la charge de l'agent.

Des autorisations d'absence sont accordées aux agents pour leur permettre de réaliser les examens médicaux mentionnés ci-dessus.

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée.

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

C) Rapport d'activité annuel

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis au CHSCT.

ARTICLE 4 : Organisation des visites

❶ Le service de médecine professionnelle et préventive transmet à ses interlocuteurs référents les créneaux horaires disponibles pour les visites.

A charge pour eux d'inscrire et de convoquer ses agents sur les créneaux horaires transmis et d'avertir au moins cinq jours avant l'examen afin que ceux-ci puissent se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au médecin du travail **et notamment du carnet de vaccination**.

❷ En cas d'absence sans motif valable d'un agent, la visite sera facturée à l'adhérent, si le service médical n'a pas été prévenu 72 heures avant. Il appartient aux interlocuteurs référents d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux.

ARTICLE 5 :

A l'issue de chaque examen médical, le médecin du travail établit une fiche de visite en triple exemplaire. Il en remet un à l'agent, un exemplaire à l'adhérent, le dernier exemplaire restant dans le dossier médical de l'intéressé.

ARTICLE 6 : Secret médical

Toutes dispositions sont prises par le service de médecine professionnelle et préventive et les adhérents au service, pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition des médecins, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux d'examen.

ARTICLE 7 : Tarifs

Le coût annuel de la surveillance médicale pour un agent intègre la facturation du tiers temps médical.

La ville de Cherbourg-en-Cotentin facture en 2022 un coût de visites de 85 euros par agent convoqué.

Le coût des examens médicaux complémentaires et vaccinations obligatoires ou facultatives sera facturé à la communauté d'agglomération Le Cotentin selon le nombre de vaccins réalisés.

Si une campagne de vaccination est organisée, un coût de 85 euros sera facturé par heure d'intervention.

Les autres prestations sont fournies gratuitement

Dès lors qu'une décision est de nature à modifier le contenu des prestations apportées, l'information correspondante est communiquée aux signataires de la convention.

ARTICLE 8 : La présente convention est conclue à compter du 01/07/2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans limite de 3 ans.

Dans tous les cas elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes trois mois avant le terme de la période en cours.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 01 juillet 2022

<p>Pour la communauté d'agglomération Le Cotentin</p> <p>Le Vice-Président</p> <p>Signature et cachet</p>		<p>Pour la ville de Cherbourg-en- Cotentin</p> <p>Le Maire <u>Benoît ARRIVE</u></p> <p>Signature et cachet</p>
---	--	--

Pôle système d'information et ressources humaines
/Direction santé prévention formation

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_170
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

29 - MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE CONVENTION D'UTILISATION DU SERVICE AVEC LE CCAS

La ville de Cherbourg-en-Cotentin dispose de son propre service de médecine professionnelle et préventive (conformément au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié). Il prend en charge le suivi médical obligatoire des agents de la collectivité.

Afin d'assurer la surveillance médicale professionnelle de l'ensemble des agents du CCAS par le service de médecine professionnelle et préventive de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, la délibération n°DEL2016-714 du 16 décembre 2016 a été prise pour permettre l'adhésion au service de médecine préventive de la commune pour les agents du CCAS et d'établir la facturation des visites médicales correspondantes.

Les conventions sont renouvelables tous les ans mais dans la limite de 3 ans. Pour cette raison, il est donc nécessaire d'actualiser celle conclue avec le CCAS. Ceci afin de poursuivre la surveillance médicale professionnelle mais également d'actualiser le coût des visites médicales. Les modalités de mise en œuvre sont détaillées dans la convention.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal une nouvelle convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive de Cherbourg-en-Cotentin pour l'ensemble des agents du CCAS.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 812-3

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Considérant la volonté de répondre à l'obligation en matière de surveillance médicale professionnelle des agents du CCAS par l'adhésion au service de médecine préventive de Cherbourg-en-Cotentin.

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser M. le Maire à signer une convention d'utilisation du service de médecine professionnelle et préventive de la ville, ci-annexée, avec le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin, désireux d'y adhérer pour assurer la surveillance médicale de ses personnels.

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	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1	<u>NPPV</u> : 0
		Bertrand LEFRANC	

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
ROUÉLLÉ 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 DE MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE
& - & - &
CONVENTION D'UTILISATION DU SERVICE
& - & - &

ENTRE les soussignés

La ville de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, et autorisée à cet effet par délibération du conseil Municipal en date du 30 juin 2022,

et le Centre Communal d'action sociale (CCAS), représentée par son Président,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule : la présente convention est conclue conformément aux dispositions du chapitre XIII de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et des décrets pris pour leur application et au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle préventive de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 1 :

La présente convention est établie pour mettre en œuvre la surveillance médicale des agents du Centre Communal d'action sociale par le service de médecine préventive de Cherbourg-en-Cotentin.

Les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive relatives à la surveillance médicale de ces agents sont définies par la présente convention.

ARTICLE 2 :

Conformément à l'article L 812-3 du Code Général de la Fonction Publique, les missions du service de médecine professionnelle et préventive sont assurées par un ou plusieurs médecins, appartenant au service créé par la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 3 : Missions du service de médecine préventive

A) Action sur le milieu professionnel

Les missions du service de médecine préventive sont, conformément aux articles 14 à 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié :

❶ Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et ~~les~~ représentants en ce qui concerne :

- ⇒ L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- ⇒ L'hygiène générale des locaux de service,
- ⇒ L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- ⇒ La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents ~~de~~ service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- ⇒ L'hygiène dans les restaurants administratifs,
- ⇒ L'information sanitaire.

② Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

③ Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

④ Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

⑤ Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses, le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine professionnelle et préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, en application du titre IV du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, des résultats de toutes mesures et analyses.

⑥ Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

B) Surveillance médicale des agents

La surveillance médicale des agents s'effectue, conformément aux dispositions des articles 20 à 26-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Le contenu de la visite sera le suivant :

- ✓ examen clinique avec mesure du poids et de la taille ;
- ✓ examen d'urine ;
- ✓ visiotest (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ audiométrie et/ou spirométrie (en fonction du poste occupé) ;
- ✓ contrôle des vaccinations ;
- ✓ discussion avec le salarié en rapport avec son emploi.

En sus des examens médicaux obligatoires prévus par l'article L 812-4 du Code Général de la Fonction Publique, l'autorité territoriale peut organiser des examens plus fréquents pour les catégories d'agents soumis à des risques particuliers.

Le service de médecine préventive exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des agents en situation de handicap, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières.

Les médecins du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires et des vaccins spéciaux (hépatite B, leptospirose...). Ceux-ci demeurent à la charge de l'adhérent. En revanche, les vaccins recommandés par les médecins, sans rapport avec l'activité professionnelle, sont à la charge de l'agent.

Des autorisations d'absence sont accordées aux agents pour leur permettre de réaliser les examens médicaux mentionnés ci-dessus.

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque l'autorité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée.

Le service de médecine préventive est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

C) Rapport d'activité annuel

Le service de médecine préventive établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis au CHSCT ;

ARTICLE 4 : Organisation des visites

➊ Le service de Médecine Professionnelle et préventive transmet à ses interlocuteurs référents les créneaux horaires disponibles pour les visites.

A charge pour eux d'inscrire et de convoquer ses agents sur les créneaux horaires transmis et d'avertir au moins cinq jours avant l'examen afin que ceux-ci puissent se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au médecin du travail **et notamment du carnet de vaccination.**

➋ En cas d'absence sans motif valable d'un agent, la visite sera facturée à l'adhérent, si le service médical n'a pas été prévenu 72 heures avant. Il appartient aux interlocuteurs référents d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux.

ARTICLE 5 :

A l'issue de chaque examen médical, le médecin du travail établit une fiche de visite en triple exemplaire. Il en remet un à l'agent, un exemplaire à l'adhérent, le dernier exemplaire restant dans le dossier médical de l'intéressé.

ARTICLE 6 : Secret médical

Toutes dispositions sont prises par le service de médecine professionnelle et préventive et les adhérents au service, pour que le secret médical soit respecté dans les locaux mis à la disposition des médecins, notamment en ce qui concerne le courrier, les modalités de conservation des dossiers médicaux et l'isolement acoustique des locaux d'examen.

ARTICLE 7 : Tarifs

Le coût annuel de la surveillance médicale pour un agent intègre la facturation du tiers temps médical.

La ville de Cherbourg-en-Cotentin facture en 2022 un coût de visites de 85 euros par agent convoqué.

Le coût des examens médicaux complémentaires et vaccinations obligatoires ou facultatives sera facturé au CCAS selon le nombre de vaccins réalisés au prix réel.

Si une campagne de vaccination est organisée, un coût de 85 euros sera facturé par heure d'intervention.

Les autres prestations sont fournies gratuitement.

Dès lors qu'une décision est de nature à modifier le contenu des prestations apportées, l'information correspondante est communiquée aux signataires de la convention.

ARTICLE 8 :

La présente convention est conclue à compter du 01/07/2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans limite de 3 ans.

Dans tous les cas elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes trois mois avant le terme de la période en cours.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le 01 juillet 2022

<p>Pour le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin</p> <p>Le Vice-Président</p> <p>Signature et cachet</p>		<p>Pour la ville de Cherbourg-en-Cotentin</p> <p>Le Maire <u>Benoît ARRIVE</u></p> <p>Signature et cachet</p>
--	--	---

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
ROUÉLLÉ 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	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	
<u>Pour</u> : 45	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 4 Karine HÉBERT Camille MARGUERITTE Bruno FRANÇOISE Sophie HÉRY	<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
ROUÉLLÉ 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)
		SUPPRESSIONS 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 système d'information et ressources humaines
Direction parcours agents
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_174
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

33 - MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES DE LA COMMUNE AU CCAS, À L'AGGLOMÉRATION ET AUTRES ORGANISMES ET DU CCAS À LA COMMUNE

Les articles L512-6 à L512-9 et L512-12 à L512-15 du Code Général de la Fonction Publique permettent à une collectivité territoriale de mettre à disposition d'une autre collectivité ou de certains organismes ou établissements, un fonctionnaire afin d'y effectuer tout ou partie de son service, sur un emploi permanent, moyennant l'information de l'assemblée délibérante. Ces mises à disposition font l'objet d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. La rémunération de l'agent est dans ce cas remboursée à la collectivité par l'organisme d'accueil.

Dans le cadre de l'organisation de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin et de son CCAS, la constitution des organigrammes ont nécessité la mise à disposition de fonctionnaires entre les deux collectivités.

L'évolution de ces organisations conduit à mettre à disposition du service propreté et hygiène des locaux de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin deux agents du CCAS.

De même des évolutions des organisations notamment avec la communauté d'agglomération du Cotentin sont également à prendre en considération par la mise à disposition d'un agent de la ville vers l'EPCI.

Aussi, l'assemblée est informée que les emplois suivants sont actuellement mis à la disposition du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin par la Ville :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
6 conseillers de prévention	0,15	01/11/2017
3 agents en charge de l'entretien des EHPAD	3	01/01/2018
1 directrice du CCAS	0,9	15/07/2021

De même, le CCAS de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition de la ville, les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
1 chargée d'instruction assurance/secrétariat	1	01/02/2017
1 agent d'état-civil/population/décès	1	01/03/2017
1 chargé de portage quotidienneté	1	01/05/2017
1 agent de propreté et d'hygiène des locaux	1	01/10/2017
1 gestionnaire emplois et stages	1	01/05/2018
1 gestionnaire action sociale	1	01/10/2018
1 directrice administrative et financière	0,6	01/04/2021
1 magasinier DNPP	1	01/04/2022
1 assistante de direction DGA POLCS	0,4	01/04/2022
2 agents SPHL	1	01/09/2022

Enfin, la ville de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition de la communauté d'agglomération du Cotentin, l'emploi suivant :

Postes	ETP	Date début mise à disposition
1 référent comptable pour la direction urbanisme foncier	0,5	01/05/2022

D'autre part, la ville de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition d'associations ou d'organismes plusieurs fonctionnaires territoriaux. Ces mises à disposition font également l'objet d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

L'évolution des besoins de ces organismes conduit à mettre deux agents de la commune nouvelle de Cherbourg-en-Cotentin à disposition de la Caisse des écoles à compter du 1^{er} septembre 2022.

Aussi, l'assemblée est informée que la ville de Cherbourg-en-Cotentin met à ce jour à disposition les emplois suivants (en équivalent temps plein) :

Organismes bénéficiaires	Postes	ETP
École de voile	1 chef de service / 1 moniteur	2
Scène nationale « Le Trident »	1 régisseur	1
Comité d'Action Sociale, Culturelle et Sportive	1 chargé de l'animation et de la gestion de la structure	1
Caisse des écoles	1 directrice / 1 secrétaire / 1 référent de parcours / 2 agents réussite éducative	5
EPCC « ESAM C2 »	2 intervenants ateliers : peinture/graphisme et enfants	2
Caisse d'Allocations Familiales de la Manche	1 agent d'animation et de coordination des Promeneurs du Net	1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et établissements publics administratifs locaux,

Considérant que les activités des organismes précités complètent ou favorisent l'action des services municipaux,

Le conseil municipal est invité à prendre acte :

- de la mise à disposition au bénéfice du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin des fonctionnaires titulaires de la ville mentionnés ci-dessus, correspondant à 4,05 ETP (équivalent temps plein).
- de la mise à disposition à son bénéfice des fonctionnaires titulaires du CCAS de Cherbourg-en-Cotentin, mentionnés ci-dessus, correspondant à 9 ETP (équivalent temps plein),
- de la mise à disposition des fonctionnaires titulaires de la ville mentionnés ci-dessus, correspondant à 12 ETP (équivalent temps plein), auprès des organismes listés.

Le conseil municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions de mise à disposition avec les différents organismes ainsi que les éventuels avenants

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h23		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 accompagnement des agents
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_175 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

34 - AVENANT À LA CONVENTION DE SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES ET SYSTÈMES D'INFORMATION ENTRE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN

Par délibération n° DEL2017_759 en date du 14 décembre 2017, le conseil municipal avait décidé la création d'un service commun « Ressources humaines et systèmes d'information » et avait autorisé Monsieur le Maire à signer la convention afférente pour une durée de trois ans susceptible de renouvellement par délibérations concordantes des organes délibérants des deux entités, et modifiable par avenants.

La commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération Le Cotentin ont choisi de créer des services communs chargés de l'exercice de missions fonctionnelles, gérés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

Par délibération N°DEL2021_022 en date du 17 février 2021, le conseil municipal a autorisé le renouvellement de la convention et Monsieur le Maire à la signer.

Au vu de l'évolution de l'organigramme du pôle SIRH suite à la réorganisation globale du pôle, à travers un avenant à la convention, il est proposé de :

- mettre à jour la composition du service commun dans son annexe 1
- mettre à jour les intitulés de missions afin qu'ils soient en corrélation avec ce nouvel organigramme dans son annexe 2.

Par ailleurs, suite au contrôle de la trésorerie lors de la facturation 2021, il est nécessaire de mieux distinguer les frais de fonctionnement forfaitaires des agents du service commun et les frais de fonctionnement concernant l'ensemble des agents de l'agglomération.

Ainsi :

- les frais de fonctionnement liés à la médecine préventive (suivi médical des agents de l'agglomération) seront facturés indépendamment des frais de fonctionnement forfaitaires des agents du service commun, via la convention existante d'utilisation de service de médecine professionnelle et préventive (cf. délibération 2017-147 du 4 avril 2017 autorisant la signature de la convention, celle-ci faisant l'objet d'un renouvellement lors du conseil municipal du 30 juin 2022)
- les frais de fonctionnement liés aux systèmes d'information seront désormais également dissociés des frais de personnel du service commun SIRH et facturés selon les termes d'une convention spécifique reprenant les clés de répartition jusqu'alors mentionnées dans l'annexe 2 de la convention de service commun SIRH.

Ainsi, les mentions des clés de répartition de frais de fonctionnement liés à la médecine professionnelle et aux systèmes d'information (amortissement investissements + prestation intervention extérieure, Etudes, Projets métiers et opérations exceptionnelles, Postes de travail et équipements, Contrats de maintenance logiciels), sont retirées de l'annexe 2.

Enfin, à l'article 5.1, la phrase « Le coût du Service Commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût unitaire, défini à l'article 5.1.1 ci-après [...] » est modifiée comme suit : « Le coût du Service Commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires suivant l'article 5.1.1 ci-après [...] ». L'article 5.1.1 reste inchangé. L'article 5.1.2 est modifié comme suit : « les coûts agents du service commun sont ventilés entre la commune et la communauté d'agglomération en appliquant les clés de répartition définies à l'annexe 2 ».

Les autres dispositions de la convention de service commun « Ressources humaines et systèmes d'information » demeurent inchangées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Fonction Publique,
Vu les avis émis par les comités techniques les 5 et 22 décembre 2017,
Vu la délibération n° DEL2017_759 en date du 14 décembre 2017 portant création du service commun « Ressources humaines et systèmes d'information »,
Vu la convention de service commun initiale du 19 février 2018,
Vu l'avenant n°1 du 23 mars 2019,
Vu la délibération n° DEL2021_022 en date du 17 février 2021 renouvelant la convention du service commun « Ressources humaines et systèmes d'information »,

Le conseil municipal est invité à :

- modifier l'article 5.1 « Coût du Service commun » de la convention de service commun « Ressources humaines et systèmes d'information » tel que précisé ci-dessus,
- modifier l'annexe 1 « Composition du service commun » ci-jointe tel que précisé ci-dessus,
- modifier l'annexe 2 ci-jointe « Détail des clés de répartition des postes de charges » tel que précisé ci-dessus,
- autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention de service commun SIRH et à réaliser toute démarche liée à l'exécution de cet avenant.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h24		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 : 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

**CONVENTION DE SERVICE COMMUN « RESSOURCES HUMAINES ET
SYSTEMES D'INFORMATION »
Entre la Commune de Cherbourg-En-Cotentin et la Communauté
d'Agglomération du Cotentin
AVENANT**

Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, M. Benoit ARRIVE, autorisé par délibération n° DEL2022-XX du XX/XX/2022 d'une part,

Et la Communauté d'Agglomération Le Cotentin, représentée par son Président, M. David MARGUERITTE, autorisé par délibération n° DEL2022-XX du XX/XX/2022 d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Modifications :

L'article 5.1 – Coût du service commun est modifié comme suit :

Le coût du Service Commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires suivant l'article 5.1.1 ci-après, et réparti entre elles en fonction d'une règle de répartition déterminée à l'article 5.1.2 ci-après.

Le sous-article 5.1.1 reste inchangé.

L'article 5.1.2 – Répartition des dépenses du service commune est modifié comme suit :

Les coûts agents du service commun sont ventilés entre la commune et la communauté d'agglomération en appliquant les clés de répartition définies à l'annexe 2.

Annexe 1 « Composition du service commun »

Nouveaux organigrammes mis en place suite à la réorganisation du pôle SIRH (annexe 1 modifiée jointe au présent avenant)

Annexe 2 « Détail des clés de répartition des postes de charges »

Nouveaux intitulés des Tâches, activités ou missions suite à la réorganisation du pôle SIRH et retrait des mentions des clés de répartition des frais de fonctionnement liés à la médecine professionnelle et aux systèmes d'information (amortissement investissements + prestation intervention extérieure, Études, Projets métiers et opérations exceptionnelles, Postes de travail et équipements, Contrats de maintenance logiciels), facturés séparément pour plus de lisibilité (annexe 2 modifiée jointe au présent avenant).

Fait à Cherbourg-En-Cotentin, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération du Cotentin Pour la commune de Cherbourg-En-Cotentin

Le Président,

Le Maire,

David MARGUERITTE

Benoît ARRIVE

01/06/2022

**CONVENTION PORTANT CREATION D'UN SERVICE COMMUN
« RESSOURCES HUMAINES ET SYSTÈMES D'INFORMATION »
Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin
A compter du 1^{er} juillet 2022**

ANNEXE 1

COMPOSITION DU SERVICE COMMUN (Article 3.1)

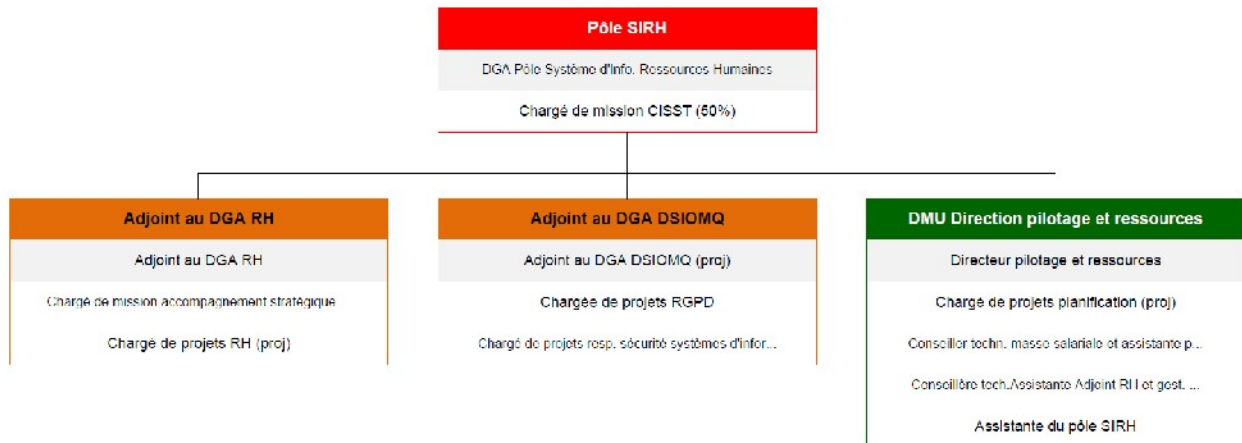
- Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH
- Organigramme 2 : Service Commun – DMU Direction pilotage et ressources
- Organigramme 3 : Service Commun – Adjoint au DGA DSIOMQ
- Organigramme 4 : Service Commun – Architecture générale Adjoint au DGA RH
- Organigramme 5 : Service Commun – Architecture générale DMU Direction parcours agent
- Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.
- Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite
- Organigramme 8 : Service Commun – DMU – Dir. Santé prévention form.



Organigramme 1

CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/

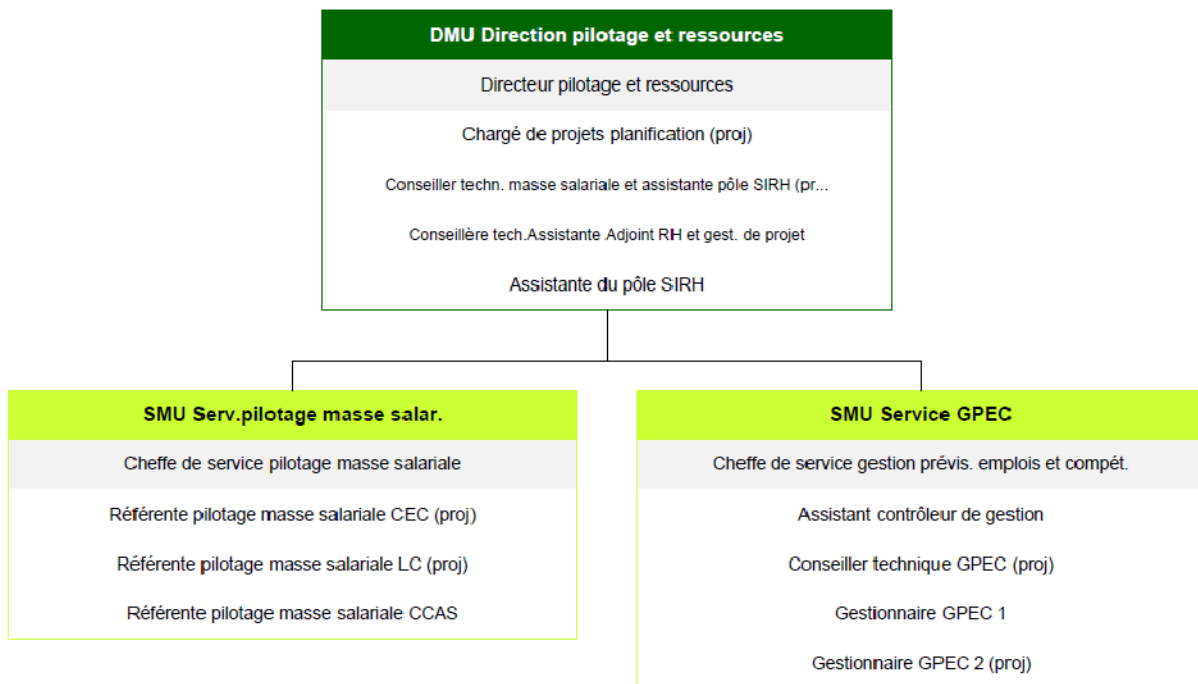


Organigramme 2



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/

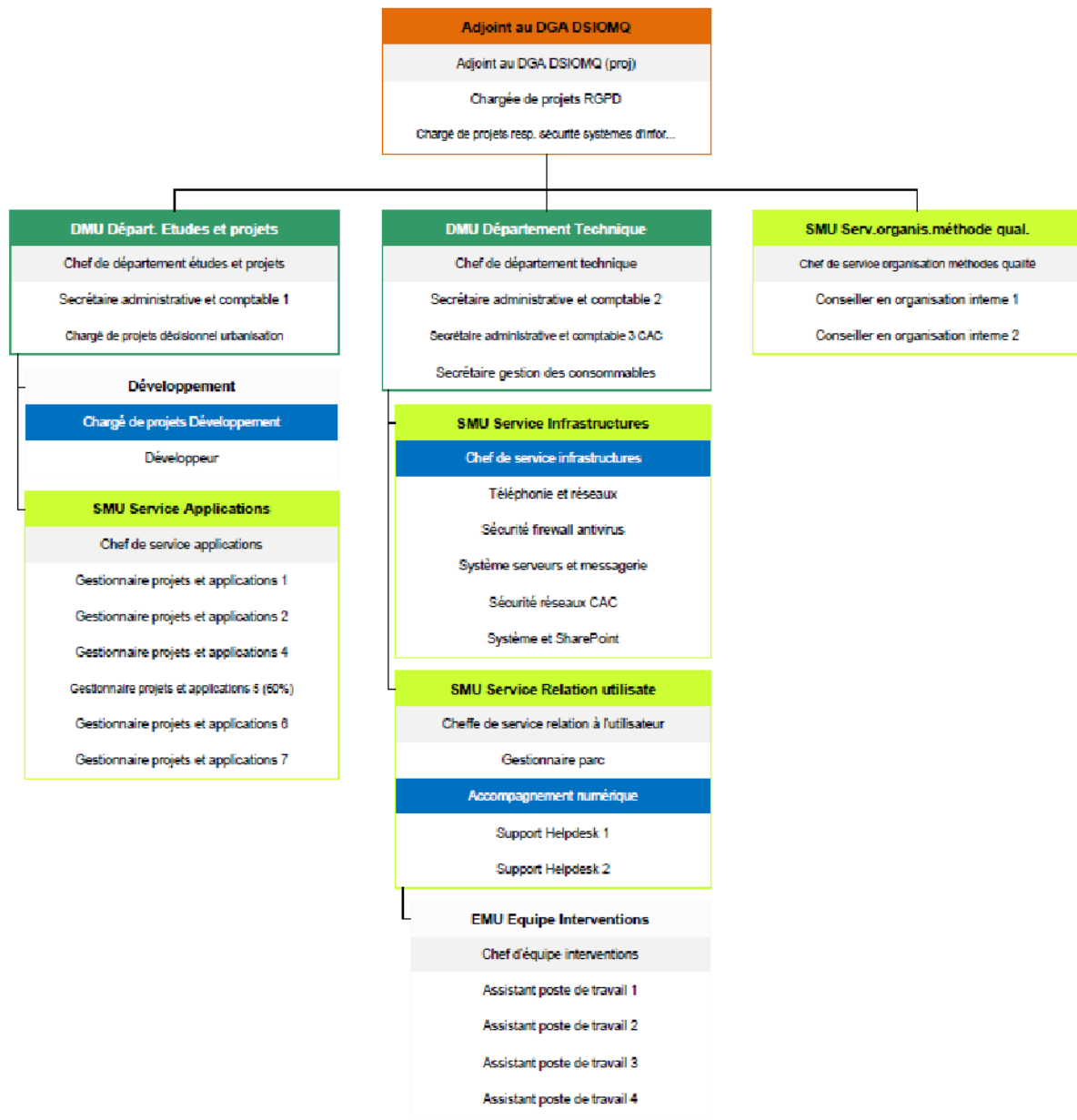


Organigramme 3



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH

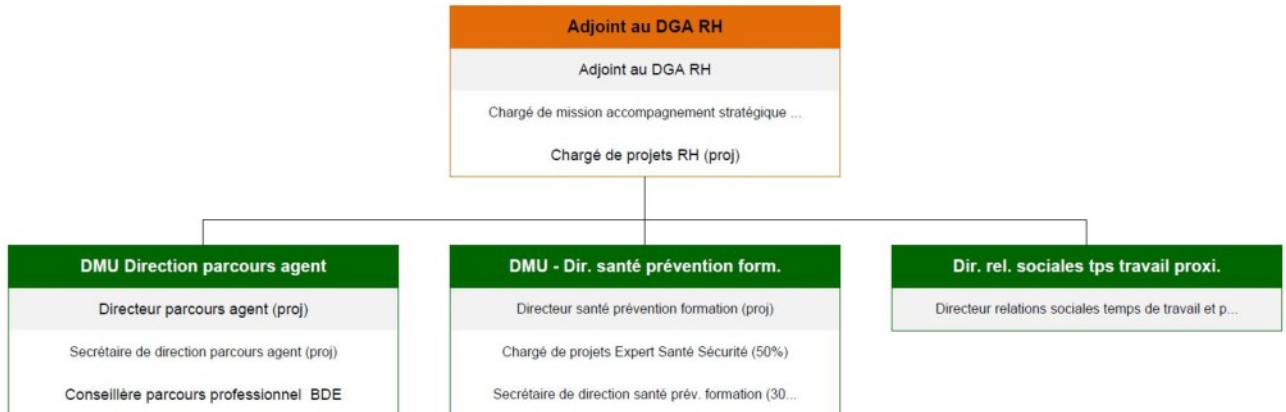


Organigramme 4



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/

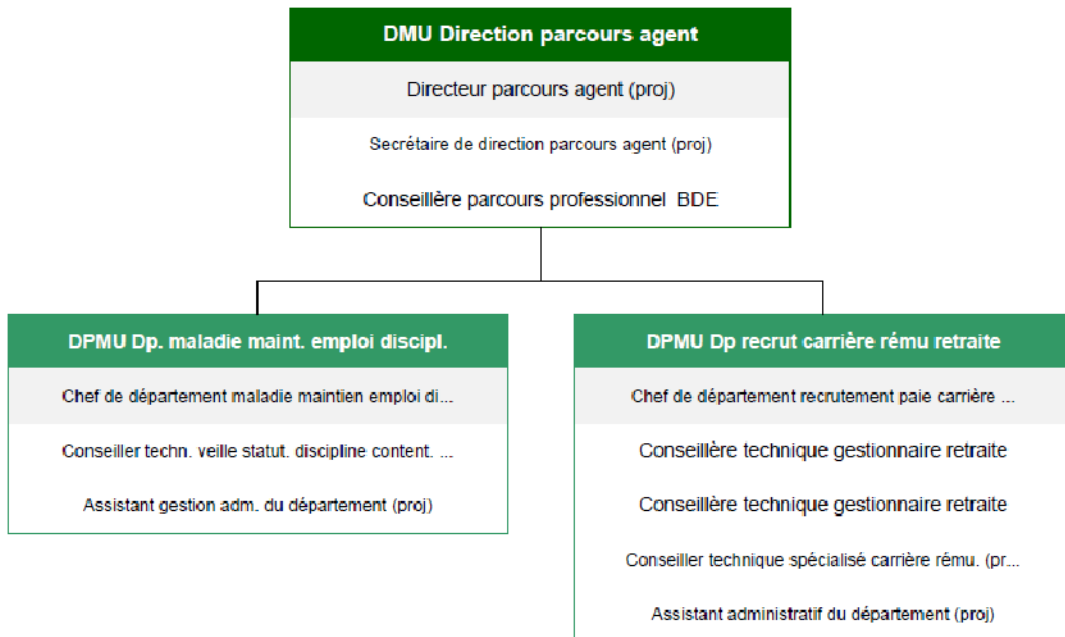


Organigramme 5



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/Adjoint au DGA RH/

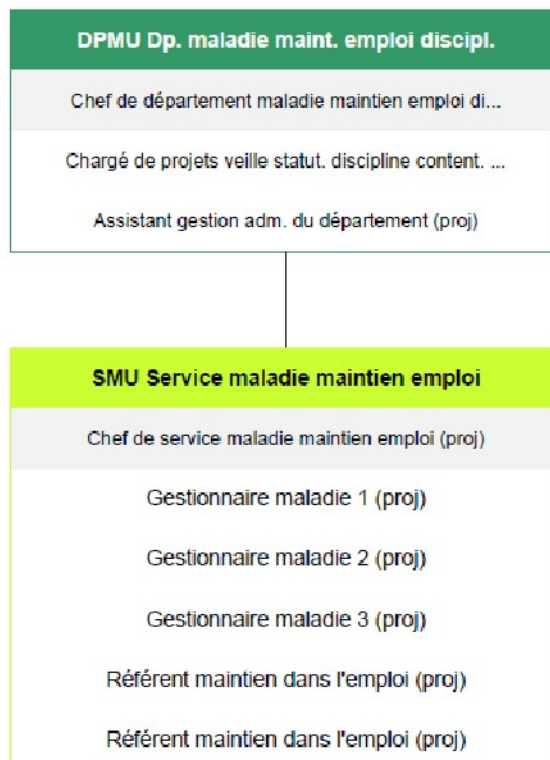


Organigramme 6



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/Adjoint au DGA RH/DMU Direction parcours agent/

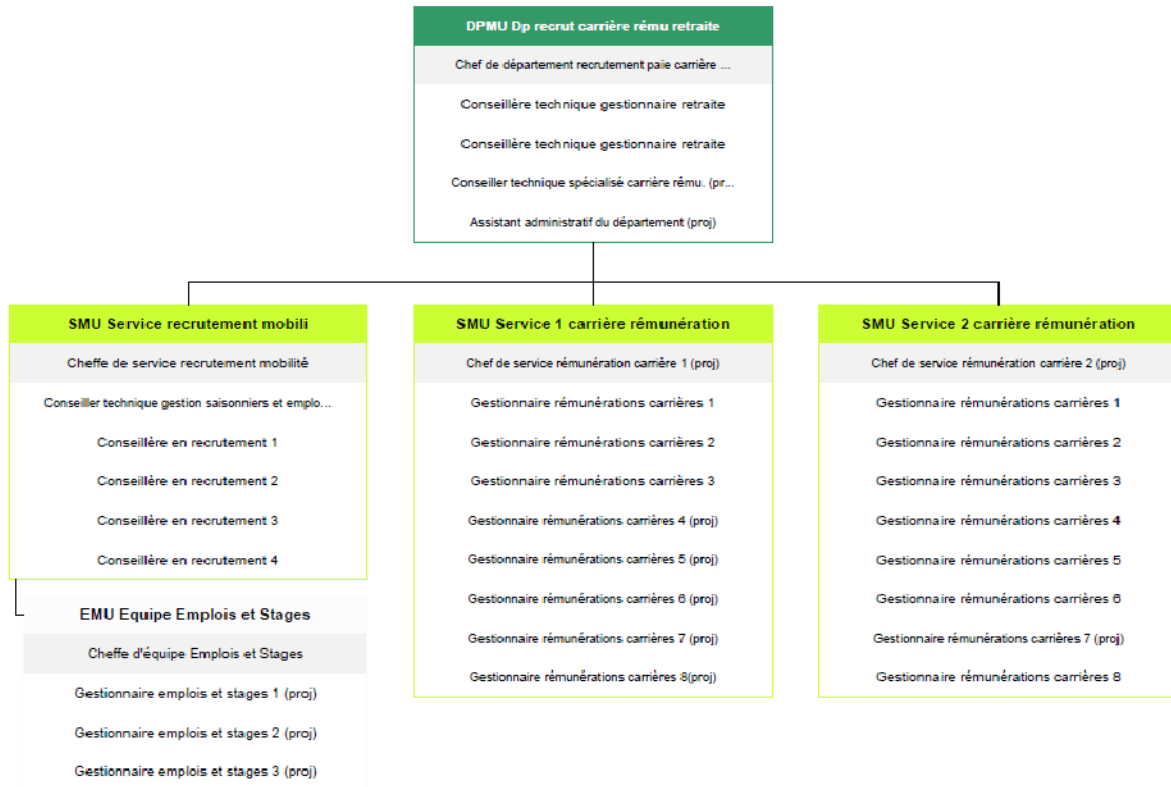


Organigramme 7



GTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/Adjoint au DGA RH/DMU Direction parcours agent/

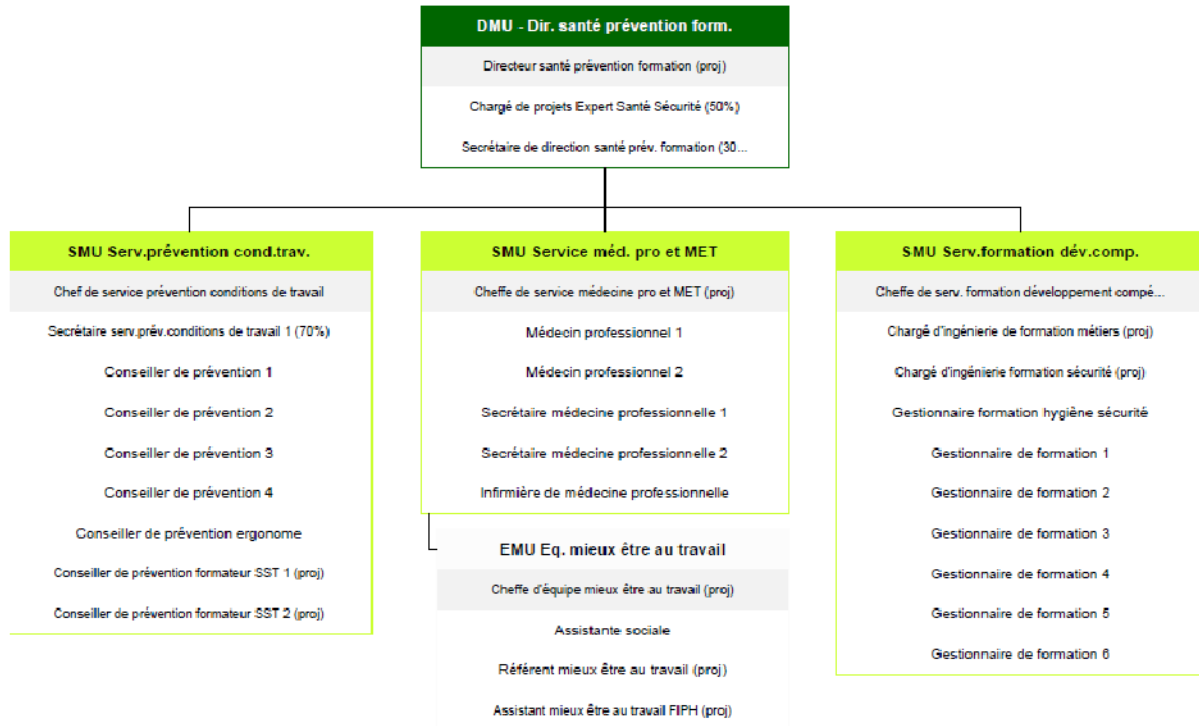


Organigramme 8



CTP 2022

MUNICIPALITE/Dir. Générale des Services/Pôle SIRH/Adjoint au DGA RH/



Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_175-DE

01/06/2022

CONVENTION PORTANT CREATION D'UN SERVICE COMMUN
« RESSOURCES HUMAINES ET SYSTÈMES D'INFORMATION »
Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin
A compter du 1^{er} juillet 2022

ANNEXE 2

DETAIL DES CLÉS DE RÉPARTITION
DES POSTES DE CHARGES DU SERVICE COMMUN

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs Nécessaires	Observations
Pôle SIRH				
DGA de pôle	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * 6/7 CV$		Le DGA est rémunéré pour 1/7 de son temps directement par Le Cotentin.
Chargé de mission CISST (50%)	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargé de mission accompagnement stratégique	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargé de projets RH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
DMU Direction pilotage et ressources				
Directeur pilotage et ressources	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargé de projets planification	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Conseiller techn. masse salariale et assistante pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Assistante du pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Service GPEC	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Cheffe de service pilotage masse salariale	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Référente pilotage masse salariale LC	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	$M = CV$		
DMU Direction parcours agent				
Directeur parcours agent	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Secrétaire de direction parcours agent	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		

Conseillère parcours professionnel BDE	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl. (chef de département, chargé de projet et assistant)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
SMU Service maladie maintien emploi				
Chef de service et référents maintien dans l'emploi	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
Gestionnaire maladie	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = CV		Le suivi de la maladie de Le Cotentin est réalisé par un gestionnaire dédié qui gère la totalité du portefeuille de Le Cotentin
DPMU Dp recrut carrière rému retraite (chef de département, gestionnaires retraite, conseiller tech. spécialisé, assistant)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
SMU Service recrutement mobilité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
EMU Equipe Emplois et Stages	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
Chef de service rémunération carrière 1	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
Gestionnaires rémunérations carrières	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	M = CV		Le suivi des carrières et des paies de Le Cotentin est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille de Le Cotentin
Chef de service rémunération carrière 2	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
DMU – Dir. Santé prévention formation				
Directeur santé prévention formation	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
Chargé de projets Expert Santé Sécurité (50%)	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
Secrétaire de direction santé prév. Formation (30%)	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	M = 1/3 * CV		
SMU Serv.prévention cond.trav.				

Chef de service, Secrétaire (70%), conseiller de prévention ergonomiste	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Conseillers de prévention	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi de la prévention de Le Cotentin est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de Le Cotentin.
Conseillers de prévention formateurs SST	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * 30% * CV$		30% du poste des conseillers de prévention formateurs SST est dédié à la formation ; ceux-ci n'interviennent pas sur l'agglomération sur la partie prévention
EMU Eq. Mieux être au travail	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.formation dév.comp.				
Cheffe de service et chargés d'ingénierie	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaires de formation	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi des formations de Le Cotentin est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de Le Cotentin.
DGA DSIOMQ				
Adjoint au DGA DSIOMQ	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargés de projet RGPD et resp. sécurité SI	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.organis.méthode qualité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
DMU Département Technique – SMU Service Infrastructures – SMU Service Relation utilisateurs – EMU Equipe Interventions	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	
DMU Départ. Etudes et projet – Développement et SMU Service Applications	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 0,50 * CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	Cette mission représente 50 % du temps de travail des techniciens du service application

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction accompagnement des agents
rémunération et carrières

Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_176
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

35 - CONVENTION DE SERVICE SYSTÈMES D'INFORMATION ENTRE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN

Par délibération n° DEL2017_759 en date du 14 décembre 2017, le conseil municipal avait décidé la création d'un service commun « Ressources humaines et systèmes d'information » et avait autorisé Monsieur le Maire à signer la convention afférente pour une durée de trois ans susceptible de renouvellement par délibérations concordantes des organes délibérants des deux entités, et modifiable par avenants.

La commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération Le Cotentin ont choisi de créer des services communs chargés de l'exercice de missions fonctionnelles, gérés par la commune de Cherbourg-en-Cotentin.

Par délibération N°DEL2021_022 en date du 17 février 2021, le conseil municipal a autorisé le renouvellement de la convention et Monsieur le Maire à la signer.

Suite au contrôle de la trésorerie lors de la facturation 2021, il est nécessaire de mieux distinguer les frais de fonctionnement forfaitaires des agents du service commun et les frais de fonctionnement concernant l'ensemble des agents de l'agglomération.

Ainsi, les frais de fonctionnement liés aux systèmes d'information doivent être désormais dissociés des frais de personnel du service commun SIRH et facturés selon les termes d'une convention spécifique reprenant les clés de répartition jusqu'alors mentionnées dans l'annexe 2 de la convention de service commun SIRH.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu les avis émis par les comités techniques les 5 et 22 décembre 2017,

Vu la délibération n° DEL2017_759 en date du 14 décembre 2017 portant création du service commun « Ressources humaines et systèmes d'information »,

Vu la convention de service commun initiale du 19 février 2018,

Vu l'avenant n°1 du 23 mars 2019,

Vu la délibération n° DEL2021_022 en date du 17 février 2021 renouvelant la convention du service commun « Ressources humaines et systèmes d'information »,

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de service « Systèmes d'informations » et à réaliser toute démarche liée à l'exécution de cette convention.

Vu l'avis favorable de la commission n° 1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h25		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

**« SYSTÈMES D'INFORMATION »
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
CONVENTION DE SERVICE**

Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, M. Benoît Arrivé, autorisé par délibération n° 2022_XXX du XX/XX/2022, d'une part,

Et la Communauté d'Agglomération du Cotentin, représentée par son Président, M. David Margueritte, autorisé par délibération n° 2022_XXX du XX/XX/2022, d'autre part,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à définir les dispositions financières du service « Systèmes d'information » mis à la disposition de la communauté d'agglomération Le Cotentin.

Article 2 : DESCRIPTION DU SERVICE

Le Service « Systèmes d'information » recouvre :

- Le management des systèmes d'information,
- La gestion des infrastructures système, réseaux, télécom,
- Le maintien en condition opérationnelle des applications,
- Les interventions sur les postes de travail, imprimantes, copieurs, téléphones,
- Les études, projets et développements,
- La gestion des fluides et consommables (télécommunication, copies, cartouches...),
- La gestion des contrats de maintenance.

Article 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1 Dépenses du Service

Les dépenses du Service sont ventilées entre la Commune et la Communauté d'Agglomération en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du Service sont données à l'Annexe du présent document.

3.2 Modalités de facturation

La participation financière de la Communauté d'Agglomération aux Systèmes d'informations sera facturée selon les modalités suivantes :

- Facturation d'un acompte représentant 9/12^{ème} du budget prévisionnel en juin de l'année N,
- Facturation du solde établi pour le 15 décembre de l'année N sur présentation d'un état détaillé de la masse salariale mandatée par la commune dans le cadre du service commun.

Une régularisation éventuelle pourra être facturée jusqu'au 31 mars N+1 afin de tenir compte des écritures de fin d'exercice.

Article 4 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention produit ses effets à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de trois ans. Elle peut être prorogée par

délibérations concordantes des organes délibérants de la Commune et de la Communauté d'Agglomération.

Article 5 : AVENANTS

Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 6 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment par simple décision de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de la résiliation.

Fait à Cherbourg en Cotentin, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération du Cotentin

Le Président,

David MARGUERITTE

Pour la Commune de Cherbourg-En-Cotentin

Le Maire,

Benoît ARRIVÉ

Liste des annexes :

ANNEXE : détail des clés de répartition des postes de charges

ANNEXE

**DETAIL DES CLÉS DE RÉPARTITION
 DES POSTES DE CHARGES DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs Nécessaires	Observations
DSI				
Amortissements investissements	CV : somme des amortissements des équipements mutualisés propriété ville	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory agglo au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	
Prestations interventions extérieures	CV : coût des prestations sur les outils mutualisés avec intervention extérieure commune à la ville et l'agglomération	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory agglo au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	
Etudes, Projets métiers et opérations exceptionnelles	CV1 : Coût unitaire du projet CV2 : Coût unitaire horaire technicien projet (sur la base du coût annuel brut chargé)	$M = k * (CV1 + n*CV2)$	k : clé de répartition du projet (propre à chaque projet) n : pointage horaire sur projet (propre à chaque projet)	k est déterminé pour chaque projet dans le cadre du schéma directeur ou du budget primitif en lien avec les élus responsables.
Contrats de maintenance logiciels	CV : montant des contrats des logiciels mutualisés	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory agglo au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	

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 échancier) 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 échancier 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

Pour le Maire,
L'adjoint délégué,

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pierre – François LEJEUNE

Pôle patrimoine et cadre de vie
direction administrative et financière
Rapporteur : Arnaud CATHERINE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_178
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

37 - EXPÉRIMENTATION DU SERVICE DE LOCATION DE VÉLOS ET DE TROTTINETTES ÉLECTRIQUES EN LIBRE-SERVICE - AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1. Contexte

Les futurs travaux du Bus Nouvelle Génération (BNG) vont impacter les déplacements quotidiens. Afin de les faciliter et d'encourager l'intermodalité, la ville de Cherbourg-en-Cotentin va prochainement expérimenter un service de location de trottinettes et de vélos électriques en libre-service, sur l'espace public.

Pour cela, la ville a lancé un appel à projet en avril 2022 pour permettre à l'opérateur sélectionné d'occuper le domaine public. Le service a été présenté en réunion de bureau municipal le 8 février 2022.

2. Redevance d'occupation du domaine public

La présente mise à disposition est autorisée moyennant le paiement d'une redevance annuelle de 20 € par trottinette électrique et de 20 € par vélo électrique déployé.

3. Durée de l'expérimentation

Cette expérimentation démarrera le 1^{er} juillet 2022 pour une durée d'un an. Après une première année d'expérimentation, la convention pourra être renouvelable expressément par période d'un an dans la limite de trois fois, soit une durée maximum de 4 ans.

4. Modalités de l'occupation pour le remisage des vélos et des trottinettes électriques

Les modalités de l'occupation sont définies dans la convention jointe en annexe.

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser l'expérimentation de ce service
- autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe
- valider les montants de la redevance présentés ci-dessus.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h40		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1	<u>NPPV</u> : 0
		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



**Pôle Patrimoine & Cadre de Vie
Mission mobilités actives**

Convention d'occupation domaniale pour le remisage d'une flotte de vélos et de trottinettes électriques

Entre les soussignés :

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVE, agissant en cette qualité et en vertu d'une délibération en date du 30 juin 2022

Ci-dessous désignée « le gestionnaire »

D'une part,

Et

La Société Bird Rides France SARL, régulièrement inscrite au registre du commerce et des sociétés de Paris, numéro de SIREN 841 909 559 dont le siège social est 3 rue du Colonel Moll 75017 PARIS, représentée par son gérant Monsieur Yibo LING agissant au nom et pour le compte de ladite société.

Ci-dessous désigné « l'exploitant »

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit.

Préambule :

La commune de Cherbourg-en-Cotentin s'inscrit dans une démarche de développement des modes de déplacements alternatifs à la voiture individuelle. Pour cela, plusieurs projets : en 2021, elle a lancé la construction de son schéma directeur cyclable afin d'assurer un réseau cyclable structurant, qualitatif et sécurisé à l'échelle de son territoire. L'étude se terminera au 2^{ème} trimestre 2022. La Communauté d'Agglomération du Cotentin (CAC), quant à elle, va prochainement aménager un réseau structurant de transport en commun, le Bus Nouvelle Génération (BNG) de type BHNS (Bus à Haut Niveau de Service), en site propre. En parallèle de ces voies dédiées, des aménagements cyclables sont prévus. Le secteur Gare verra la création d'un Pôle d'Echanges Multimodal. Les travaux du BNG et du Pôle d'Echanges Multimodal, débiteront en septembre 2022. La mise en service du BNG est prévue pour Avril 2024.

Dans ce contexte, les déplacements du quotidien seront impactés. Pour l'intermodalité, la Ville se propose d'être le terrain d'expérimentation de modes de déplacements plus vertueux.

Cette convention de gestion a pour objectif de permettre à la société Bird Rides France SARL de lancer une expérimentation sur la commune de Cherbourg-en-Cotentin de location de vélos et de trottinettes électriques en libre-service, déployés sur différents emplacements de la ville, préalablement définis en collaboration avec les services municipaux.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention :

Le service de location des vélos et des trottinettes en libre-service proposé par la société Bird Rides France SARL consiste à mettre à disposition du public des flottes de vélos et de trottinettes électriques, partagés entre les utilisateurs abonnés ou habilités par l'organisme ou la personne gestionnaire des engins.

Les dits « engins » relèvent obligatoirement de la catégorie « engin de déplacement personnel motorisé » au sens du 6.15 de l'article R. 311-1 du Code de la route.

Le service de mise à disposition de vélos et de trottinettes électriques de location en libre-service est un service de location de véhicule de courtes durées, accessible sur de larges plages horaires et 7 jours sur 7. L'opérateur peut donner la possibilité de réserver les véhicules préalablement à leur utilisation.

Article 2 : Désignation :

L'opérateur de cette expérimentation est autorisé à déployer 500 vélos et 500 trottinettes électriques partagés sur le territoire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Les trottinettes et les vélos seront stationnés aux endroits définis en concertation avec les services municipaux.

Toute augmentation ou réduction de la flotte souhaitée par l'opérateur devra faire l'objet d'un accord express des services municipaux.

Article 3 : Durée :

La durée couverte par cette autorisation sera d'un an, à compter du 1^{er} juillet 2022, et ce à titre d'expérimentation de la mise à disposition de ces engins. Après une première année d'expérimentation, la convention pourra être renouvelable expressément par période d'un an dans la limite de trois fois, soit une durée maximum de 4 ans.

A l'issue de l'année d'expérimentation, la ville de Cherbourg-en-Cotentin se réserve le droit de poursuivre ou non l'activité selon les modalités qui seront définies par elle-même.

Article 4 : Conditions d'occupation et destination des lieux

1. Zone d'utilisation :

Le service de l'opérateur est utilisable sur le territoire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

2. Zone d'interdiction de circulation :

Les parcs, jardins et cimetières sont définies par l'opérateur comme des zones d'interdiction de circulation et de stationnement des vélos et des trottinettes. En outre l'opérateur impose à ses utilisateurs les zones de circulation et/ou de stationnement interdites, ainsi que les zones à vitesse limitée définies par la ville de Cherbourg-en-Cotentin durant l'expérimentation. L'opérateur dispose d'un délai de 48 heures pour implémenter les demandes de la ville.

3. Stationnement des engins partagés :

Le remisage et le stationnement des engins de l'opérateur sont autorisés sur le territoire communal sur les emplacements définis en collaboration entre la ville de Cherbourg-en-Cotentin et les services municipaux dont la liste est annexée à la présente convention.

La modification des zones de remisage ne peut être effectuée qu'avec l'accord express des services municipaux.

Au cours de l'expérimentation, la ville de Cherbourg-en-Cotentin peut demander à l'opérateur de modifier le nombre de zones de stationnement et de remises ou la dimension de celles-ci.

Les zones de stationnement ou de remisage doivent être indiquées via l'application de l'opérateur aux utilisateurs du service.

L'opérateur impose à ses utilisateurs le stationnement dans les zones autorisées en assurant le blocage des fins de courses en dehors de ces zones. L'opérateur met en œuvre tous les moyens nécessaires à ce blocage : GPS, contrôle sur photo prise par l'utilisateur, etc.

L'opérateur ne sera pas en droit de réclamer un quelconque aménagement du domaine public ni le déploiement d'infrastructures particulières.

Les aires de stationnement sont identifiées par du marquage au sol.

Article 5 : Dispositions relatives à la sécurité

L'opérateur s'engage à mettre en place un service utilisable dans les conditions fixées par le Décret du 23 octobre 2019 relatif à la réglementation des engins de déplacement personnel. L'opérateur s'engage à promouvoir systématiquement auprès de ses usagers les meilleures pratiques en matière de sécurité. A ce titre, il s'engage notamment à indiquer aux usagers :

- en agglomération, la circulation des trottinettes et des vélos est obligatoire sur les pistes cyclables ou à défaut, sur les chaussées sur lesquelles la vitesse maximale autorisée est de 50 km/h
- hors agglomération, la circulation des trottinettes et des vélos est uniquement autorisée sur les pistes cyclables ou les voies vertes
- les infractions aux présentes règles sont punies par une amende de 135 € pour une circulation sur un trottoir, une amende de 35 € en cas de non-respect des lois de la circulation et une amende de 1500 € en cas de dépassement de la vitesse autorisée
- l'usage des écouteurs est interdit
- le port d'un gilet rétro-réfléchissant la nuit ou lorsque la visibilité est faible est conseillé
- le transport de passager est strictement interdit

- la trottinette et le vélo électriques doivent être tenus à la main, moteur coupé pour circuler sur les trottoirs
- les locataires de vélos/trottinettes devront impérativement vérifier leur contrat de location et/ou souscrire à une assurance couvrant les dommages relatifs à l'utilisation de ce type d'engin
- le port des équipements de protection est fortement recommandé (casque, gants,...).

Article 6 : Redevance au titre de l'occupation

6-1 : Redevance au titre de l'occupation

La présente mise à disposition est autorisée moyennant le paiement d'une redevance annuelle de 20 € par trottinette électrique et de 20€ par vélo électrique déployés sur l'année d'expérimentation. Ladite redevance sera payée chaque année, à terme échu, au centre des finances publiques de Cherbourg-en-Cotentin, dont le relevé d'identité bancaire est le suivant :

Relevé d'identité bancaire			
TITULAIRE : TRESORERIE MUNICIPALE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN			
ETABLISSEMENT : BANQUE DE France RC PARIS B 572104891			
DOMICILIATION : BDF CHERBOURG			
Identification nationale (RIB)			
CODE BANQUE 30001	CODE GUICHET 00297	N° DE COMPTE C501 0000000	CLE RIB 22
Identification internationale			
IBAN FR21 3000 1002 97C5 0100 0000 022			
Identifiant Swift de la BDF (BIC) BDFEFRPPCCT			

Article 7 : Protection de l'environnement et entretien :

L'occupant portera une attention particulière à la préservation de l'environnement et au respect des principes du développement durable et à qualité de l'image de la ville de Cherbourg-en-Cotentin. De ce fait, l'occupant veillera notamment à minimiser la pollution sonore générée par les engins et particulièrement la nuit.

L'occupant sera tenu d'effectuer par ses propres moyens et à sa charge, les opérations de repêchage de ses engins.

Article 8 : Travaux sur voie publique/ sécurité-sinistre

Aucun dépôt de matériel ne sera toléré sur le domaine public en dehors de l'emprise mise à disposition.

L'occupant devra se conformer à toutes les injonctions et prescriptions qui auront été formulées par les services techniques de la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

En cas d'urgence impliquant des mesures de sécurité spécifiques, comme des conditions météorologiques critiques, l'opérateur devra être en mesure de retirer de la voirie toute ou partie des engins remisés dans un délai raisonnable et pour une durée déterminée par la ville de Cherbourg-en-Cotentin sans être fondé à réclamer une quelconque indemnité.

En cas de chantier exécuté sur la voie publique ou pour tout autre motif d'intérêt général l'administration se réserve le droit, sur toute la période couverte par ladite convention de modifier la localisation d'un emplacement de stationnement ou de remisage dans un périmètre proche et, en tant que de besoin de la supprimer temporairement.

La ville de Cherbourg-en-Cotentin ne saurait être tenue pour responsable des dommages imputables à d'autres occupants du domaine public et notamment par suite :

- d'accidents survenus sur la voie publique, dans les conduites d'eau, de gaz, de canalisations électriques ou autres,
- d'infiltrations d'eau quelle qu'en soit l'origine,
- de travaux entrepris par des concessionnaires à proximité.

L'occupant est tenu de supporter à ses frais et sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, les troubles de jouissance et les modifications de tout ou partie de ses installations et de l'usage qui en est fait dus notamment :

- aux travaux induits et interventions des services publics et concessionnaires de la ville de Cherbourg-en-Cotentin tels que prévus dans la présente autorisation,
- aux modifications des voiries avoisinantes,
- à des remaniements des programmes d'urbanisme,
- à des mesures d'ordre ou de police.

Aucune indemnité ne peut être demandée au titre de la privation temporaire d'activité liée aux travaux, aux manifestations, aux mesures de sécurité demandées par les pouvoirs publics ou aux sinistres.

Article 9 : Indemnisation

L'exploitant est entièrement responsable, tant envers la ville de Cherbourg-en-Cotentin qu'envers les tiers et sans aucun recours contre la ville de Cherbourg-en-Cotentin, de tous les accidents, dommages ou dégâts de toute nature pouvant résulter de l'activité exercée par l'exploitant. L'opérateur n'est pas responsable lorsque la réclamation est basée sur la négligence de la ville ou de ses agents ou pour des actes illégaux ou fautifs des tiers. En outre, afin de couvrir cette responsabilité, il doit souscrire des polices d'assurance adéquates. Il doit également assurer ses installations contre tout dommage qu'elles pourraient subir à la suite d'une agression extérieure intentionnelle ou accidentelle.

Article 10 : Relations avec la ville de Cherbourg-en-Cotentin

L'opérateur s'engage à tenir la ville de Cherbourg-en-Cotentin informée des conditions d'exécution de la présente convention et à répondre aux demandes de renseignements et de documents s'y rapportant.

Un bilan régulier de l'activité pourra être demandé par les services municipaux afin d'apprécier l'exercice de l'activité conformément à l'objet de la présente convention.

La ville pourra exiger que l'opérateur fournisse des données anonymes sur l'utilisation de son service sur le territoire de la ville et dans le strict respect de la protection de la vie privée des personnes.

Toutes les données fournies seront traitées comme des secrets commerciaux et des informations commerciales exclusives, et ne seront pas soumises aux demandes de dossiers publics et aux demandes de tiers, sauf avec le consentement de l'opérateur.

Sauf dans le cadre d'une procédure judiciaire légale, ces données ne seront pas partagées avec les services répressifs.

Article 11 – CLAUSE RESOLUTOIRE

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la ville de Cherbourg-en-Cotentin sans indemnité pour l'occupant :

- en cas de résiliation à l'amiable consentie par la ville de Cherbourg-en-Cotentin à la demande du titulaire,
- en cas de dissolution de la société ou si celle-ci se trouve en liquidation judiciaire.

Dans ces deux cas, la résiliation est prononcée de plein droit par le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin et notifiée à l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation prend effet à sa date de notification à l'occupant.

La ville de Cherbourg-en-Cotentin pourra également résilier la présente convention sans indemnité dans les cas suivants :

- malversation ou délit de l'occupant constaté par les autorités ou juridictions compétentes,
- inobservation des clauses de la présente convention après un rappel suivi d'une mise en demeure de l'opérateur de se conformer aux règles de la convention.

Dans ces deux cas, la résiliation sera prononcée à l'expiration d'un délai de trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention pourra être résiliée de façon unilatérale par la ville de Cherbourg-en-Cotentin pour des motifs d'intérêt général, après un préavis de deux mois. Ce préavis ne trouvera pas à s'appliquer en cas d'urgence avérée, notamment en cas d'atteinte à la sécurité des personnes dont la nature n'est pas temporaire.

Article 12 – Remise en état et libération des lieux

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou toute autre cause, l'occupant ne bénéficie d'aucun droit à renouvellement.

L'occupant est tenu d'évacuer les engins dans un délai de sept jours à compter de la date d'expiration de la convention ou du prononcé de la résiliation, nonobstant toute contestation qui serait élevée au sujet des faits visés dans ledit prononcé.

Par ailleurs, si dans un délai de deux semaines à compter de la date d'expiration de la convention ou du prononcé de la résiliation, l'occupant n'a pas débarrassé les lieux des biens mobiliers lui appartenant, la ville de Cherbourg-en-Cotentin peut engager une procédure d'expulsion avec astreinte devant les juridictions administratives.

Article 10 : Litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Caen 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 ".

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le

Pour l'exploitant,

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

Direction générale
Direction relations internationales
Rapporteur : Anna PIC

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_179
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

38 - APPELS À PROJETS INTERNATIONAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET ASSOCIATIF 2022 - SUBVENTIONS AUX ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET AUX ASSOCIATIONS

Pour soutenir les acteurs locaux impliqués à l'international, la ville de Cherbourg-en-Cotentin met en œuvre chaque année des appels projets internationaux. D'une part, un appel à projets internationaux vise à encourager les établissements de l'éducation nationale à développer des projets d'ouverture et de mobilité des jeunes à l'international, au travers d'actions d'éducation à la citoyenneté internationale ou de déplacements à l'étranger. D'autre part, un appel à projets internationaux destiné aux associations permet de soutenir les actions de sensibilisation ou de solidarité internationale.

En 2022, les appels à projets pour les établissements scolaires et pour les associations étaient ouverts jusqu'au 13 mai. Neuf projets scolaires et dix projets associatifs ont été présentés en comité consultatif des relations internationales du 20 mai 2022.

Deux projets de sensibilisation à l'international, neuf projets de séjours pédagogiques, quatre projets d'échanges associatifs et trois projets de solidarité internationale, ont reçu un avis favorable du comité consultatif des relations internationales. Un montant total de 54 700 € de subventions est à mobiliser pour soutenir ces projets, qui représentent un budget global d'actions qui s'élève à environ 261 000 €.

Vu la loi française n°92-125 du 6 février 1992, relative à l'Administration Territoriale de la République,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant qu'il y a lieu de soutenir les échanges internationaux et les actions de sensibilisation et de solidarité internationales,
Considérant l'avis du Comité Consultatif des Relations internationales du 20 mai 2022,

Le conseil municipal est invité à autoriser le versement des subventions suivantes :

- 5 000 € au collège Diderot,
- 6 100 € au collège Bucaille-Charcot,
- 5 000 € au collège Cachin,
- 5 000 € au lycée Sauxmarais,
- 1 350 € au lycée Tocqueville,
- 9 000 € au lycée Grignard,

- 3 000 € à l'association France Palestine Solidarité Nord Cotentin,
- 5 000 € à l'association Cycle for Water,
- 3 000 € à l'association Mission Infirmière,
- 2 500 € à l'association Voyage Etude Découverte
- 6 500 € à la Maison Pour Tous Léo Lagrange
- 3 250 € au Club Gymnique Cherbourgeois.

Les subventions seront imputées sur les lignes de crédits numéro 45469 et 55250.

Vu l'avis favorable de la commission n° 4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h42		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 36	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1 Sophie LEMOIGNE	<u>NPPV</u> : 12 Sylvie LAINÉ Anna PIC Bertrand HULIN Lydie LE POITTEVIN Muriel JOZEAU-MARIGNÉ Pierre-François LEJEUNE Patrice MARTIN Daniel MORIN Nathalie RENARD Emmanuel VASSAL Sophie HÉRY Eddy SAGET

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

Appels à projets internationaux associatifs 2022- 13 mai

Structure - contact	Projet - description	Public visé	Date de réalisation	Coût total	Subvention	%
Projets de sensibilisation à l'international						
FRANCE PALESTINE SOLIDARITE Hervé JUBIN	Accueil d'une troupe de danseurs du centre culturel Alrowwad en Palestine, interventions prévues dans les collèges et lieux culturels	8 jeunes + 3 accompagnateurs palestiniens et les collégiens et population de Cherbourg	20-27 octobre	28 500,00 €	3 000,00 €	11%
LA MAISON POUR TOUS Géraldine LEGRAND	Ateliers de sensibilisation à destination des établissements scolaires des élèves et des jeunes/ Forum d'information et soirée d'échange et partages sur le thème de la mobilité et solidarité internationales	Elèves et enseignants, population de Cherbourg	25-26 novembre	9 828,00 €	2 000,00 €	20%
Projets de solidarité internationale						
Cycle for Water William Pradier	Construire des installations d'accès à l'eau et d'hygiène dans une école primaire Cambodgienne reculée. Créer un échange entre l'école primaire et une école cherbourgeoise.	Environ 1000 écoliers cambodgiens et le personnel enseignant. Les écoliers de l'école cherbourgeoise.	01/05/2023	11 245,00 €	5 000,00 €	45%
MISSION INFIRMIERE Lauriane Roue	Observation des pratiques de santé et de l'accès au soin à Coubalan/partage de savoirs. Contribuer au lien entre Coubalan et Cherbourg-en-Cotentin : retour d'expérience au niveau local (RIF, Presse, école Jean Goubert, MPTLL, IFSI...)	Binôme Emmy et Lauriane. Population de Cherbourg-en-Cotentin et de Coubalan	05/05-05/08/2022	5 300,00 €	1 500,00 €	28%
MISSION INFIRMIERE Lauriane ROUE	Observations et échanges sur les connaissances et pratiques de santé avec les professionnels de santé et des étudiants.	Binôme Rhiannon et Martin.	27/07-26/08/2022	5 300,00 €	1 500,00 €	28%

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220705-DEL2022_179-DE

Structure - contact	Projet - description	Public visé	Date de réalisation	Coût total	Subvention	%
Projets d'échange associatifs						
VOYAGE ETUDE DECOUVERTE Patrick PRIGENT	Echanges interculturels : accueil d'une délégation polonaise de 20 habitants de Katowice	20 Polonais et membres de l'association	mai-22	7 370,00 €	2 500,00 €	34%
LA MAISON POUR TOUS Géraldine LE GRAND	Youth in E-motion: voyage à Thuringe en Allemagne	22 jeunes et 6 accompagnateurs	16-24/07	37 440,00 €	2 500,00 €	7%
LA MAISON POUR TOUS Géraldine LE GRAND	Echange avec la Jugendhaus de Bad Blankenburg: séjour à Thuringe	10 jeunes de 14 à 16 ans de quartier prioritaire	22-30/10	23 680,00 €	2 000,00 €	8%
CLUB GYMNIQUE CHERBOURGEOIS Clément PELE	Accueillir le club de gymnastique de Prague pour échanger sur les principes techniques de l'entraînement en gymnastique olympique et sur les valeurs culturelles, économiques, pédagogiques et sociologiques liées à la pratique de la gymnastique.	Club gymnique cherbourgeois et 8 à 10 gymnastes masculins, 2 entraîneurs et 1 dirigeant du Club de Prague.	30 juillet au 7 août 2022	6 500,00 €	3 250,00 €	50%
TOTAUX				104 983,00 €	23 250,00 €	

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le



ID : 050-200056844-20220705-DEL2022_179-DE

Appel à projets internationaux de l'éducation nationale du 13 mai 2022

Structure - contact	Projet - description	Public visé	Date de réalisation	Coût total	Subvention demandée	%
<i>Séjours culturels et linguistiques</i>						
Collège Cachin Julie Lucas	"L'Irlande à l'honneur" projet pédagogique et séjour de à Dublin - échanges avec la GAA (association athlétique gaélique)	58 élèves de 4ème du collège Cachin	2 novembre 2022 au 30 mars 2023 2 jours	17 005,00 €	5 000,00 €	29%
Collège Denis Diderot Christelle Bertoux	En route pour l'Irlande ! Projet pédagogique et séjour culturel et linguistique à Cork	45 élèves de 4ème et 3ème	mars-avril 2023 6 jours	20 835,00 €	5 000,00 €	24%
Lycée Sauxmarais Ugo Le Bruchec	Voyage pédagogique au Pays Basque et en Cantabrie - Espagne Ouverture culturelle	3 classes de Terminale, environ 50 élèves	5 au 10 février 2023	21 000,00 €	5 000,00 €	19%
Lycée Tocqueville Bertrand LE PARC	Voyage scolaire à Guernesey dans le cadre de rencontres avec un établissement scolaire Guernsey Grammar School	45 élèves	Printemps 2023	5 175,00 €	1 350,00 €	26%
Lycée Grignard Céline JAMES	Voyage culturel et linguistique au Japon à Tokyo	25 élèves de Terminal	3 au 12 avril 2023	32 450,00 €	4 500,00 €	14%
Lycée Grignard Céline JAMES	Echange linguistique et culturel avec le lycée Carlo Livi de Prato en Italie	25-30 élèves de 1ère	29 mars au 6 avril 2023	13 510,00 €	3 000,00 €	22%
Lycée Grignard Céline JAMES	Echange linguistique avec un lycée de Kaiserslautern en Allemagne	25 élèves de 1ère et seconde	3 au 10 mai 2023	6 200,00 €	1 500,00 €	24%
Collège Bucaille-Charcot Damien RABOT	Echanges scolaires avec l'Espagne, l'Allemagne et/ou l'Irlande dans le cadre de partenariats Erasmus +	60 élèves de 4ème	Printemps 2023	35 000,00 €	3 500,00 €	10%
Collège Bucaille-Charcot Damien RABOT	Sortie scolaire à Jersey	85 élèves de 5ème	2023	5 200,00 €	2 600,00 €	50%
TOTAL				156 375,00 €	31 450,00 €	

Direction générale
directions relations internationales
Rapporteur : Anna PIC

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2022_180
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

39 - MANDAT SPÉCIAL DE LA MISSION À NORTHEIM EN ALLEMAGNE

Dans le cadre du jumelage avec Northeim, une délégation de Cherbourg-en-Cotentin est invitée pour travailler sur un projet commun avec les villes de Prudnik (Pologne) et de Gaullneukirchen (Autriche).

La mission de la ville en préparation aura pour objectif de rencontrer les interlocuteurs concernés. Des axes de travail ont été proposés par la municipalité de Northeim :

- les jeunes,
- les jumelages sportifs,
- les échanges scolaires,
- l'accueil de réfugiés.

Dans ce contexte, un «mandat spécial» est prévu pour la mission menée sur place en Allemagne entre le 24 et 28 septembre 2022. La délégation associera l'élue en charge des relations internationales, Gilbert LEPOITTEVIN, Maire-Adjoint aux finances et les services concernés.

Les dispositions prévues pour les élus municipaux dans le cadre d'un «mandat spécial» s'appliquent pour prendre en charge les frais de mission des membres de la délégation.

Au vu de l'ordre de mission établissant préalablement le motif du déplacement, les dates de départ et de retour ainsi que le moyen de déplacement utilisé, les membres pourront prétendre au remboursement des frais exposés dans le cadre de leurs missions :

- les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ce remboursement s'effectue dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'État selon les modalités du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié,
- les frais de transport sont remboursés en fonction des dépenses réelles sur présentation d'un état de frais accompagné des factures acquittées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2123-18, L 1115 - 1 à 7 et R 2123 - 22 - 1,

Vu les délibérations N°167-2020 du conseil municipal du 5 juillet 2020 et N°227-2020 du 22 septembre 2020,

Considérant l'intérêt de développer les projets européens, et en particulier avec l'Allemagne,

Le conseil municipal est invité à :

- donner «mandat spécial» aux membres de la délégation en mission en Allemagne entre le 24 et 28 septembre 2022 : l'élue aux relations internationales et Gilbert LEPOITTEVIN, Maire-Adjoint aux finances
- autoriser la prise en charge des frais de mission, transport et séjour, liés à l'exécution de ce «mandat spécial».

Vu l'avis favorable de la commission n° 4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h48		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 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

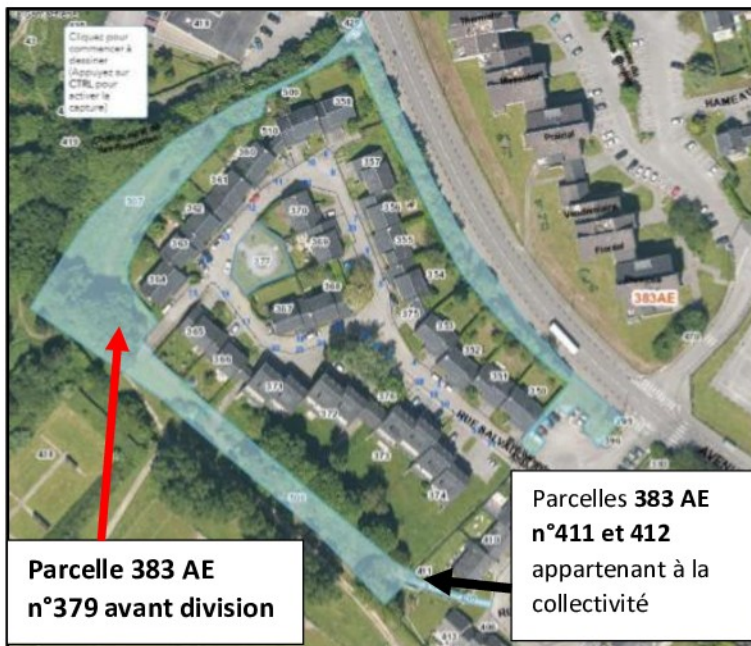
ABSENTS

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
ROUÉLLÉ 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



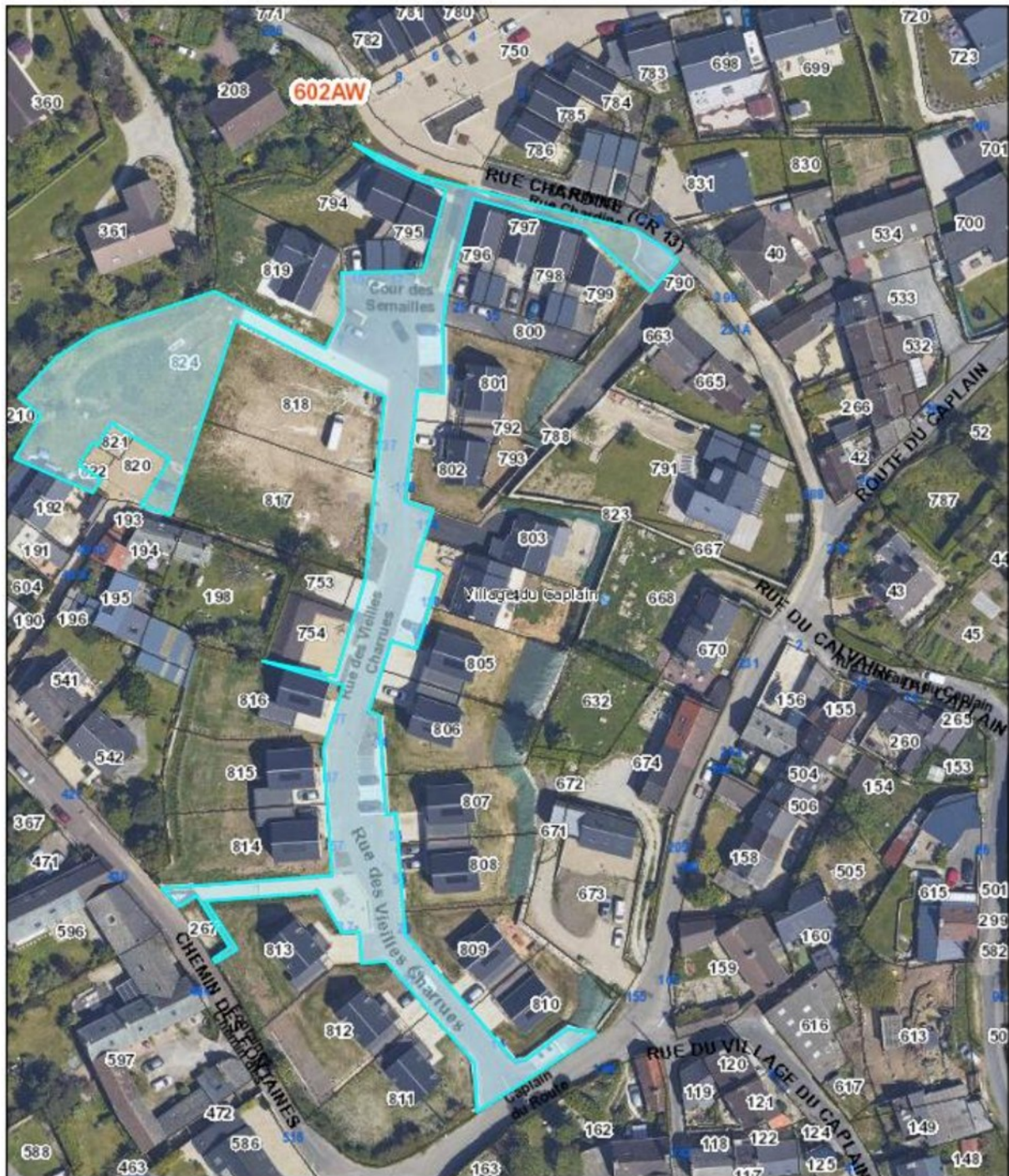
Vue aérienne AW 750



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_183
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

**42 - CRÉATION DE SERVITUDES DE PASSAGE ET D'ANCRAGE AU PROFIT
DE MANCHE NUMÉRIQUE
COMMUNE DÉLÉGUÉE DE CHERBOURG-OCTEVILLE**

Le syndicat mixte Manche Numérique a été créé en 2004, sous l'impulsion du Département de la Manche, pour procéder à l'aménagement numérique du territoire. Il met en place un réseau utilisant une nouvelle technologie filaire basée sur la fibre optique pour assurer la desserte de tous les foyers, entreprises et sites publics du département de la Manche. L'existence d'une infrastructure fibre optique permet le transport de débits plus élevés, de meilleure qualité et symétriques.

Le réseau fibre optique est constitué d'un chemin continu en fibre optique, composé d'une ou plusieurs fibres optiques, partant d'un point de raccordement tiré dans la colonne montante d'un l'immeuble, et aboutissant via un boîtier d'étage, le cas échéant, à un dispositif de terminaison installé à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel.

Pour le déploiement de ce réseau, la réalisation de travaux est nécessaire, et ils consistent, à installer une ligne pour chaque logement ou local à usage professionnel de l'immeuble depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques.

A cet effet, le syndicat mixte Manche Numérique sollicite l'autorisation de la commune de Cherbourg-en-Cotentin afin de procéder à ces travaux dans les parties communes des immeubles, dont elle est propriétaire, ci-après désignés :

Commune déléguée	Section	N° de parcelle	Adresse
Cherbourg-Octeville	BC	337	28 Place Napoléon
	AZ	121	1 Rue Boël Meslin Place Centrale
	BC	565 - 566	10 Rue de la Paix

Le déploiement du réseau nécessite également l'installation en façade de points de raccordement, et de câbles pour relier les boîtiers aux branchements des particuliers. Manche Numérique sollicite la commune de Cherbourg-en-Cotentin afin de procéder à ces installations sur les façades d'immeubles dont elle est propriétaire, ci-après désignés :

Commune déléguée	Section	N° de parcelle	Adresse
Cherbourg-Octeville	BE	461	27 Rue Dujardin
	BE	461	50-52 Rue Asselin
	BC	565 - 566	10 Rue de la Paix

La commune de Cherbourg-en-Cotentin a donné à bail à réhabilitation l'immeuble 10 rue de la Paix à SOLIHA (anciennement Association de Restauration Immobilière des pays normands) jusqu'en 2027. Il appartient donc à SOLIHA de signer la convention avec Manche Numérique, avec l'accord de la collectivité.

Des conventions de servitude devront être régularisées entre le syndicat mixte Manche Numérique et la commune de Cherbourg-en-Cotentin pour autoriser la constitution de ces droits réels. Les projets de convention sont annexés à la présente délibération.

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser la création de servitudes de passage et d'ancrage au profit du syndicat mixte MANCHE NUMÉRIQUE, sur les immeubles sis à Cherbourg-en-Cotentin, sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville (50130), désignés ci-dessus ;
- accepter ces servitudes sans versement d'indemnité, à titre gratuit, pour une durée de vingt-cinq ans, renouvelables tacitement pour une durée indéterminée ;
- accepter la prise d'effet des conventions de pose en façade pour toute la durée d'exploitation des équipements et installations par l'opérateur ou son délégataire ;
- autoriser Monsieur le Maire avec faculté de subdéléguer au représentant dûment habilité, à signer les conventions sous-seing privé préalable, qui prendront effet à compter de sa signature, puis l'acte authentique à recevoir par notaire ainsi que ses annexes ;
- dire que les frais inhérents à l'acte notarié seront à la charge de Manche Numérique.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h52		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 42	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 0	<u>NPPV</u> : 7 Stéphanie COUPÉ Gilbert LEPOITTEVIN Sylvie LAINÉ Odile LEFAIX-VÉRON Pierre-François LEJEUNE Gilles LELONG Dominique HÉBERT

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

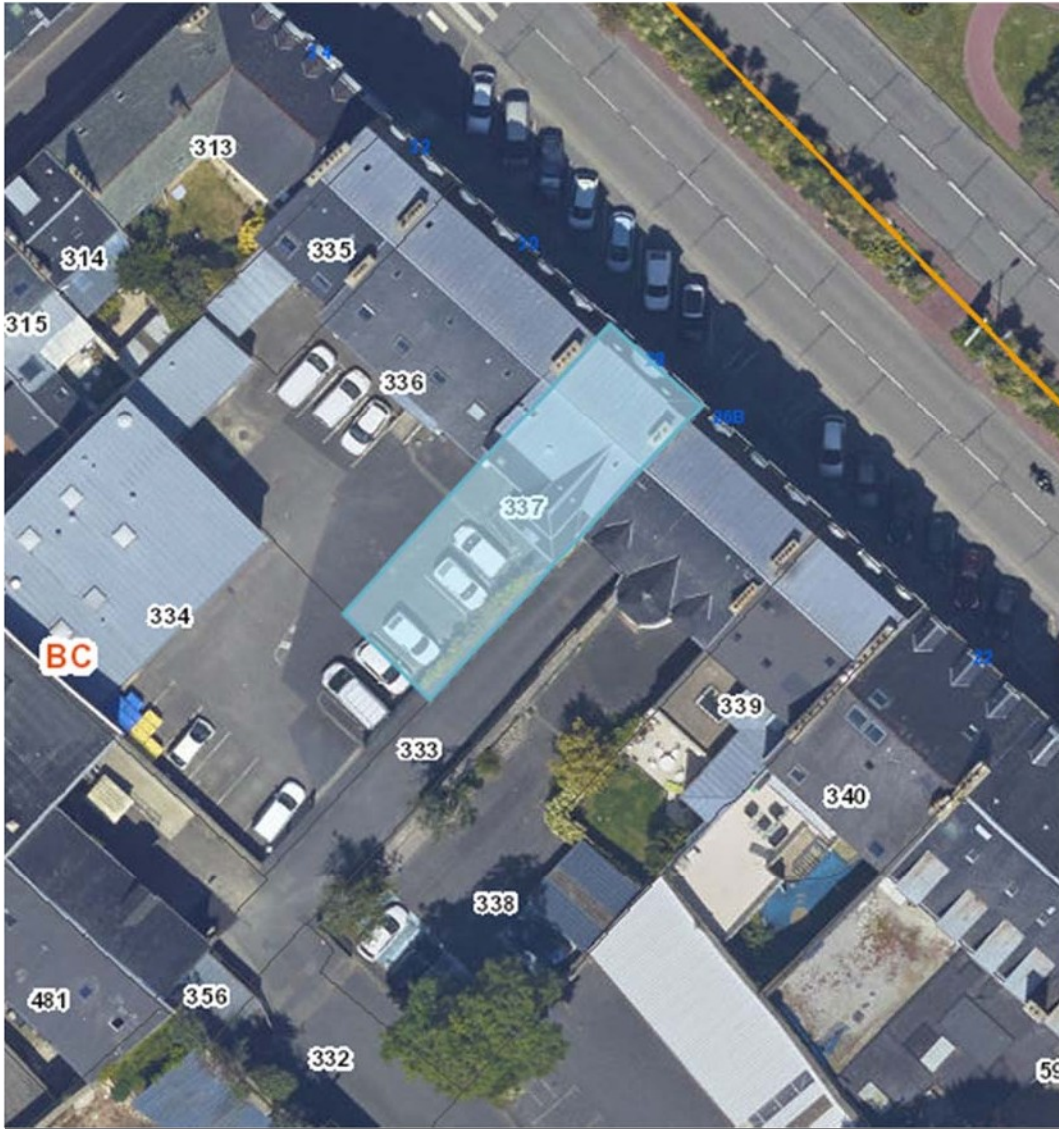
Karine DUVAL – Karine HUREL – Sonia KRIMI – Jean-Michel MAGHE – David MARGUERITTE – Sandrine TARIN

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

ANNEXES

28 PLACE NAPOLEON



1 RUE BOËL MESLIN – PLACE CENTRALE



Envoyé en préfecture le 04/07/2022

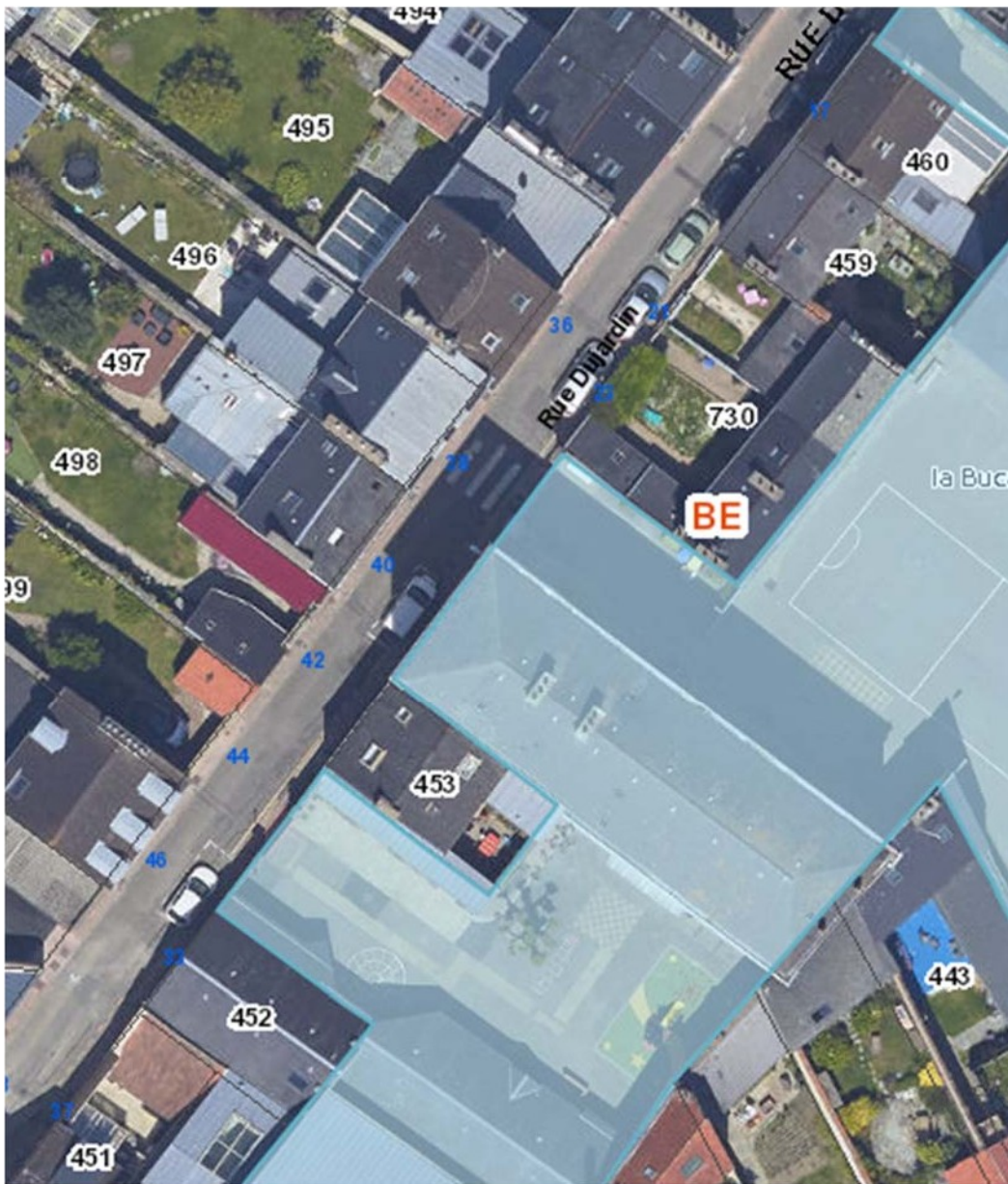
Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_183-DE

27 RUE DUJARDIN



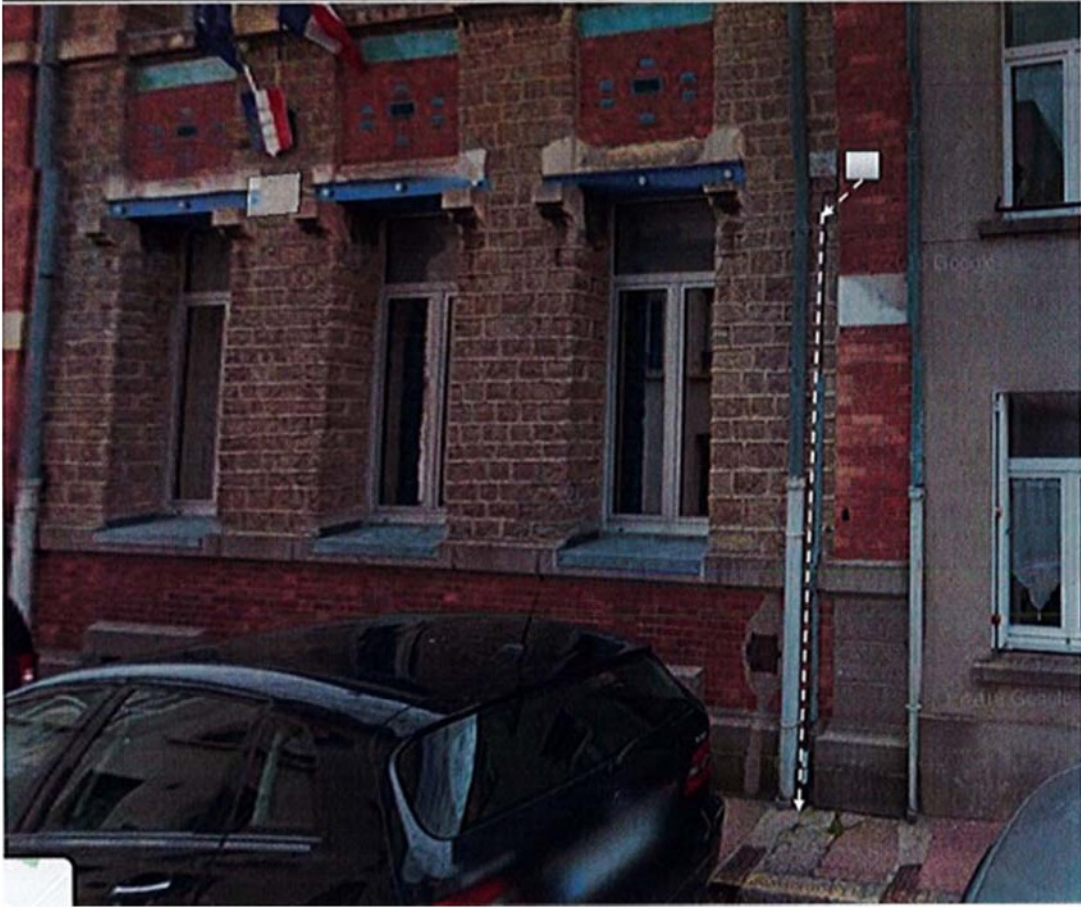
Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

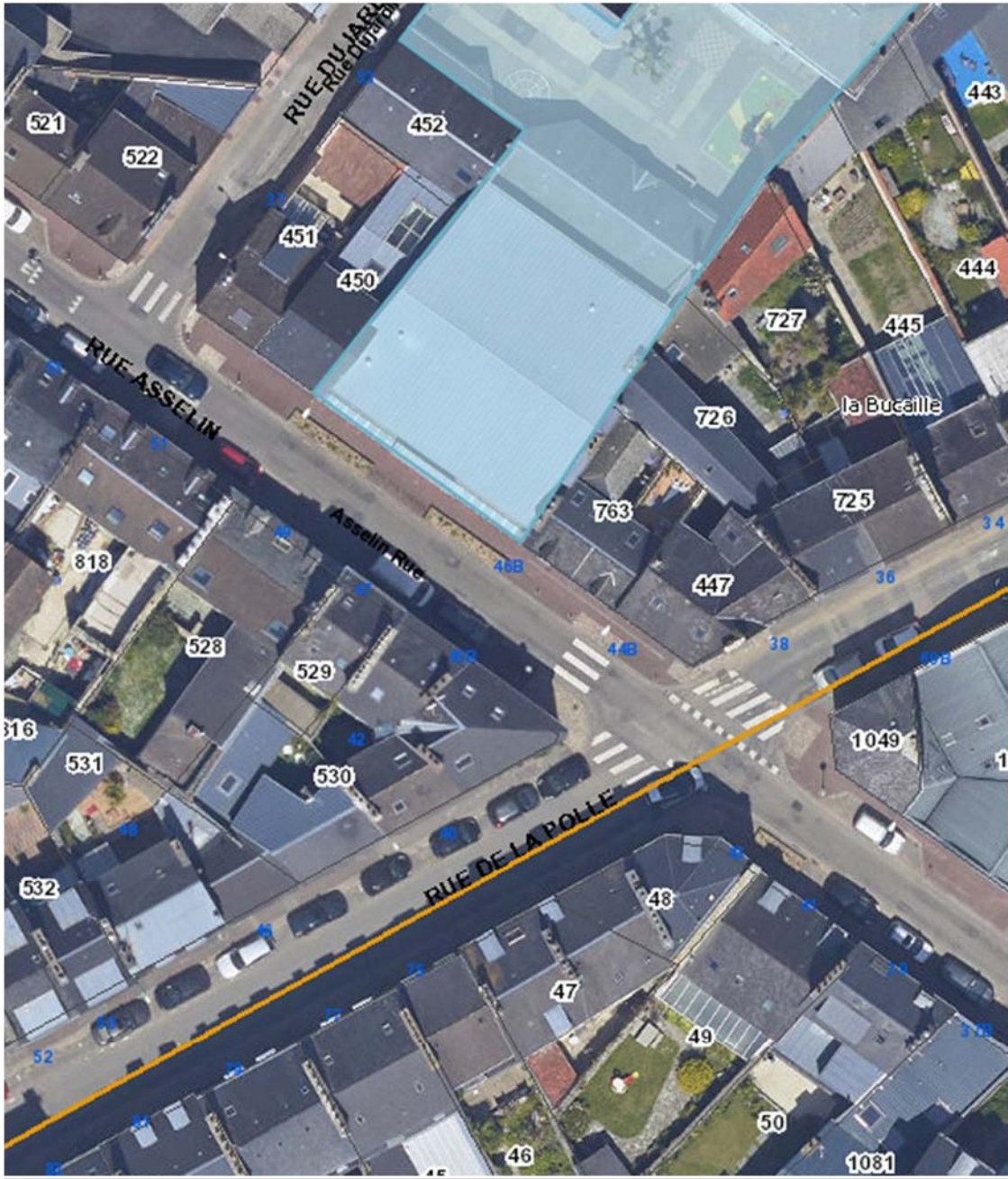
Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_183-DE



50-52 RUE ASSELIN



Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_183-DE



Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_183-DE

10 RUE DE LA PAIX



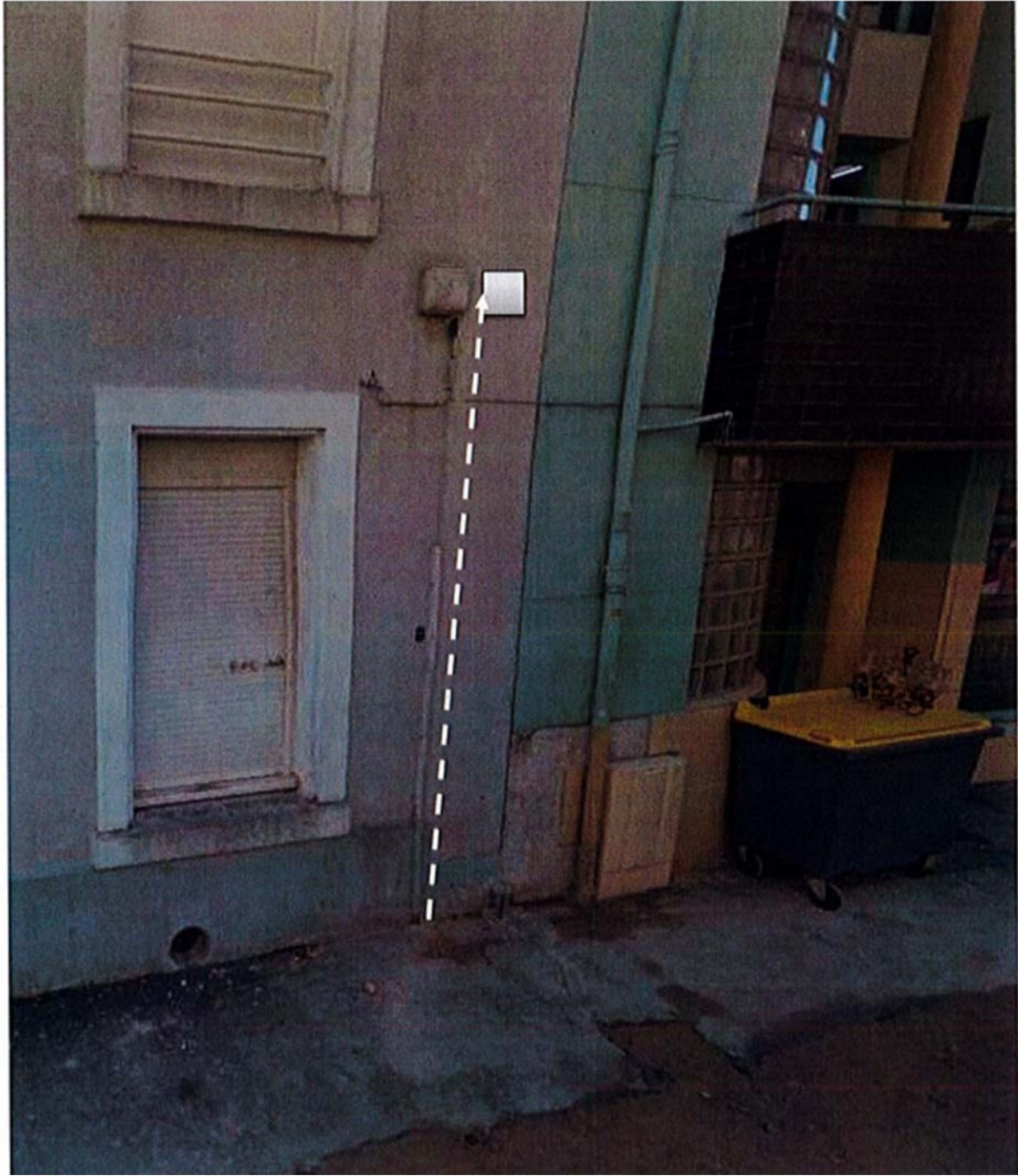
Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_183-DE



Convention d'installation, de gestion, d'entretiens
et de remplacement de lignes de
communications électroniques à très haut débit
en fibre optique

Convention conclue dans le cadre de l'article L. 33-6 du CPCE



autorité de régulation
des communications électroniques
et des postes

CONVENTION D'INSTALLATION, DE GESTION, D'ENTRETIEN ET DE REMPLACEMENT DE LIGNES DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES A TRES HAUT DEBIT EN FIBRE OPTIQUE

PREAMBULE

Le cadre législatif et réglementaire de mise en œuvre de la fibre optique dans les immeubles doit faciliter l'arrivée de la fibre optique dans les immeubles existants. Il comporte :

- **Une faculté d'accès à la fibre optique pour les locataires (« droit à la fibre »)**
Dans le cadre de la Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 dite « de modernisation de l'économie » (loi dite « LME ») modifiant notamment l'article 1 de la loi n° 66-457 du 2 juillet 1966, le propriétaire d'un immeuble est désormais tenu de répondre favorablement et dans les meilleures conditions, notamment en termes de qualité et de délais, aux demandes de ses locataires de faire procéder à leurs frais au raccordement de leurs logements à un réseau de communications électronique à très haut débit en fibre optique jusqu'à l'abonné en permettant le déploiement d'un réseau interne à l'immeuble.
- **Le principe d'une mutualisation entre opérateurs des réseaux en fibre optique déployés dans les immeubles**
Pour éviter la constitution de monopoles locaux, le législateur a imposé aux opérateurs de mutualiser leurs réseaux en fibre optique dans les immeubles. Cette mutualisation permet de limiter les nuisances dans les immeubles en évitant la multiplication des travaux de pose des réseaux par les différents opérateurs, et de faire jouer la concurrence, pour les habitants, entre les fournisseurs de service du très haut débit. Le législateur a confié à l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) le soin de préciser les modalités de cette mutualisation, notamment en vue d'assurer la cohérence des déploiements et une couverture homogène des zones desservies.
- **Un encadrement conventionnel obligatoire de la relation propriétaire et opérateur d'immeuble.**
La conclusion d'une telle convention est obligatoire pour les opérateurs déployant la fibre optique dans les immeubles conformément aux articles L. 33-6 et R. 9-2 à R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le syndicat mixte Manche Numérique a décidé de réaliser sous sa maîtrise d'ouvrage le réseau de communications électroniques départemental. La présente convention (ci-après « la Convention ») porte sur l'installation des équipements de ce réseau et de son exploitation, et en particulier a prévu d'installer le réseau dans les immeubles et habitats collectifs.

Le syndicat a retenu, suite à une procédure de délégation de service public, une société délégataire qui est l'exploitant du réseau. Ce délégataire est ci-après désigné l'« Exploitant ».

Entre les soussignés

Le Propriétaire (localisation cadastrale de l'immeuble) du **28 PLACE NAPOLEON, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN**, (Nom, prénom du propriétaire) **COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN – SERVICE AFFAIRES FONCIERES DIRECTION DE L'URBANISME ET FONCIER**, 2 Quai de Caligny 50100 Cherbourg-en-Cotentin, d'une part, ci-après « Propriétaire ».

et

Le syndicat mixte Manche Numérique ci-après « Opérateur » dont le siège est situé à Saint Lô, 235 rue Joseph CUGNOT, agissant en qualité de Maître d'Ouvrage pour la conception et la réalisation d'un réseau de communications électroniques en fibre optique, représentée par le Président de Manche Numérique, d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Définitions

Le terme «Convention» désigne ci-après la présente convention conclue sur le fondement des articles L. 33-6, R. 9-2, R. 9-3 et R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le terme «Lignes» désigne ci-après le réseau de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique permettant de desservir un ou plusieurs utilisateurs finals dans un immeuble de logements ou à usage mixte en vue de fournir des services de communications électroniques. Ce réseau est constitué d'un chemin continu en fibre optique, composé d'une ou plusieurs fibres optiques, partant du point de raccordement, tiré dans la colonne montante de l'immeuble, et aboutissant *via* un boîtier d'étage le cas échéant, à un dispositif de terminaison installé à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Cette convention ne traite pas de l'installation du raccordement des utilisateurs finaux à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Le raccordement à l'intérieur de chacun des logements fera l'objet d'une convention spécifique établie lors de la commande d'un service par le propriétaire ou le locataire du logement concerné.

Le terme «Propriétaire» désigne ci-après le Propriétaire

Le terme « Opérateur d'immeuble » désigne ci-après Manche Numérique, signataire de la Convention, qui installe les « Lignes » dans l'immeuble au titre de la Convention.

Le terme « Exploitant » désigne ci-après la société d'exploitation choisie par l'« Opérateur d'immeuble » dans le cadre d'une délégation de service publique. Il gère, entretient et remplace des « Lignes » dans l'immeuble au titre de la « Convention »

Le terme «Opérateurs tiers» désigne ci-après les opérateurs ayant signé avec l'«Opérateur» une convention d'accès aux «Lignes» au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE portant sur cet immeuble, afin de commercialiser leurs offres auprès des habitants de l'immeuble.

Article 2 – Objet

La «Convention», définit les conditions d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement des «Lignes» depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques, ainsi que pour les parties communes des futurs raccordements.

Ces conditions ne font pas obstacle et sont compatibles avec la mise en œuvre de l'accès aux « Lignes » prévu à l'article L. 34-83 du CPCE. Les « Lignes » et équipements installés par l'«Opérateur d'immeuble» doivent faciliter cet accès. L'«opérateur d'immeuble» prend en charge et est responsable vis-à-vis du «Propriétaire» des interventions ou travaux d'installation de l'ensemble des «Lignes». L'«opérateur d'immeuble» peut mandater un tiers pour réaliser certaines opérations.

« L'exploitant » prend en charge et est responsable vis-à-vis du « Propriétaire » des interventions de gestion, d'entretien et de remplacement de l'ensemble des «Lignes».

La «Convention» ne comporte en revanche aucune disposition fixant des conditions techniques ou tarifaires de l'accès aux «Lignes».

En complément du présent document, des conditions spécifiques décrivent les modalités de mise en œuvre de certaines des stipulations prévues par la «Convention».

Les parties peuvent, le cas échéant, s'accorder dans un document distinct de la «Convention», sur les conditions techniques et financières de la fourniture de services de communications électroniques additionnels au bénéfice du «Propriétaire» ou de l'ensemble des occupants.

La «Convention» est modifiée en tant que de besoin pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires entrant en vigueur avant son terme.

Article 3 – Réalisation des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » installe une « Ligne » pour chaque logement ou local à usage professionnel de l'immeuble depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques.

La fin des travaux d'installation dans l'immeuble ne peut excéder 6 (six) mois après la date de signature de la « Convention » la plus tardive. En cas de non-respect de cette obligation, la « Convention » peut être résiliée dans les conditions définies à l'alinéa 3 de l'article 12.

Le raccordement reliant le boîtier d'étage au dispositif de terminaison précité, dit raccordement client, peut être réalisé par « l'exploitant », ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un fournisseur d'accès à internet au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE, dans un délai de 30 (trente) jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel. La présente convention autorise la pose du câble de branchement dans les parties communes nécessaires de l'immeuble.

L'« Opérateur d'immeuble » respecte le règlement intérieur de l'immeuble ou le règlement de copropriété, ainsi que les règles applicables, notamment les règles de l'art et les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'immeuble. Les installations et chemins de câbles respectent l'esthétique de l'immeuble.

Le «Propriétaire» met à la disposition de l'«Opérateur d'immeuble» les infrastructures d'accueil ou l'espace nécessaire pour permettre l'installation des «Lignes». Lorsque de telles infrastructures d'accueil ne sont pas disponibles, l'«Opérateur d'immeuble» en installe dans le respect de l'alinéa précédent. Dans tous les cas, l'«Opérateur d'immeuble» fait en sorte que les infrastructures d'accueil puissent être utilisées par l'«exploitant » ou ses représentants.

Article 4 – Gestion, entretien et remplacement

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des «Lignes», des équipements et des infrastructures d'accueil installés ou utilisés en application de l'article 3 sont assurés par l'«Exploitant». Le «Propriétaire» autorise l'«Exploitant» à mettre à disposition de ses sous-traitants toutes les ressources nécessaires au titre de l'accès aux «Lignes». L'«Exploitant» est responsable de ces opérations et en informe le «Propriétaire».

Article 5 – Modalités d'accès au bâtiment

L'«Opérateur d'immeuble» et l'« Exploitant » respectent les modalités d'accès au bâtiment définies dans les conditions spécifiques à l'occasion de toute intervention nécessaire aux opérations d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement. Le «Propriétaire» garantit cet accès à l'«Opérateur d'immeuble», à l'« Exploitant » ainsi qu'à ses sous-traitants mandatés par eux.

Article 6 – Raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public

Le raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public se font, par l'« Exploitant », au fur et à mesure des demandes des occupants des logements, à compter de la commercialisation des services par les fournisseurs d'accès à internet.

Les modalités techniques des raccordements finaux sont décrites en annexe de la présente convention.

Article 7 – Responsabilité et assurances

L'«Opérateur d'immeuble» est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de déploiement dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à l'égard du «Propriétaire», de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

L'«Opérateur d'immeuble» et le «Propriétaire» établissent un état des lieux contradictoire avant les travaux et après achèvement des travaux d'installation. En cas de dégradations imputables aux travaux, l'«Opérateur d'immeuble» assure, à ses frais exclusifs, la remise en état des lieux.

L'«Exploitant» est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de gestion, d'entretien, de remplacement et de raccordement du réseau, dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à

l'égard du «Propriétaire», de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

Article 8 – Information du «Propriétaire», de l'«Opérateur d'immeuble» et de l'«Exploitant»

Préalablement à l'exécution des travaux, l'«Opérateur d'immeuble» propose au «Propriétaire» un plan d'installation des «Lignes», des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil. L'«Opérateur d'immeuble» tient à jour ce document et le tient à disposition du «Propriétaire» ainsi que toutes les informations utiles sur les modifications apportées aux installations établies dans le cadre de la «Convention», selon les modalités définies dans les conditions spécifiques.

Le «Propriétaire» informe l'«Opérateur d'immeuble» de la situation et des caractéristiques de l'immeuble, notamment celles liées à son environnement, à sa vétusté, à son accès, à sa fragilité et aux nuisances sonores. En particulier, le «Propriétaire» tient à disposition de l'«Opérateur d'immeuble» toutes les informations disponibles et nécessaires à la réalisation des travaux d'installation, notamment dans le cadre des études techniques préalables à l'installation.

Article 9 – Dispositions financières

L'autorisation accordée par le «Propriétaire» à l'«Opérateur d'immeuble» d'installer ou d'utiliser les «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil n'est assortie d'aucune contrepartie financière. L'installation, se fait aux frais de l'«Opérateur d'immeuble»
L'entretien, le remplacement et la gestion des «Lignes» se font aux frais de l'«Exploitant».

Article 10 – Propriété

L'«Opérateur d'immeuble» est propriétaire des «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil qu'il a installés dans l'immeuble, ainsi que des installations de raccordement installées par l'«Exploitant» ou ses sous-traitants et le demeure au terme de la «Convention».

Article 11 – Durée et renouvellement de la «Convention»

Sauf dispositions contraires définies dans les conditions spécifiques, la «Convention» est conclue pour une durée de 25 (vingt-cinq) ans à compter de la date de sa signature.

Lorsque la «Convention» n'est pas dénoncée par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 12, elle est renouvelée tacitement pour une durée indéterminée.

Article 12 – Résiliation de la «Convention»

- À l'initiative du «Propriétaire» :

Le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 12 (douze) mois avant le terme de la «Convention». Dans ce cas, l'« Exploitant» l'informe de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau au plus tard dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours suivant la date de réception de la notification de la dénonciation de la «Convention».

Lorsque la «Convention» est renouvelée, le «Propriétaire» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

En cas d'inexécution des travaux d'installation des «Lignes» dans l'immeuble dans le délai de 6 (six) mois à compter de la date de signature de la «Convention» la plus tardive, le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par courrier recommandé avec avis de réception, sans qu'il soit besoin de faire ordonner cette résiliation en justice.

- À l'initiative de l'«Opérateur d'immeuble» :

L'«Opérateur d'immeuble» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois avant le terme de la «Convention». À ce titre, l'«Opérateur d'immeuble» informe le «Propriétaire» de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau dans son courrier de résiliation.

Lorsque la «Convention» est renouvelée, l'«Opérateur d'immeuble» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

Article 13 – Continuité du service

En cas de changement d'«Exploitant», l'«Opérateur d'immeuble», signataire de la «Convention», assure la continuité du service jusqu'à ce que les opérations de gestion, d'entretien et de remplacement des équipements installés soient transférées à un nouvel « Exploitant », et ce pendant un délai maximum de 6 mois, à compter du terme de la «Convention».

Article 14 – Conditions spécifiques

Les conditions spécifiques précisent obligatoirement :

- le suivi et la réception des travaux ;
- les modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Article 14.1 Suivi et réception des travaux

Article 14.1.2 - Validation des plans d'installation

L'« Opérateur d'immeuble » adressera pour validation au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté, par courrier recommandé avec accusé de réception, les plans d'installation des Lignes, des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil accompagnés de l'état des lieux avant travaux.

Le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté pourra :

- valider les plans d'installation et l'état des lieux avant travaux ;
- éventuellement demander des modifications, lui sera alors soumis un nouveau projet pour validation.

En tout état de cause, les plans et états des lieux seront réputés validés par le « Propriétaire » ou par son représentant dûment mandaté, sans réponse de sa part après un délai de 15 jours ouvrés à compter de leur date d'envoi par l'« Opérateur d'immeuble » au Propriétaire ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.1.3 - Réalisation et réception des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » informera le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté des dates de travaux avec un préavis de deux semaines et effectuera un affichage en parties communes pour en informer les résidents. Cet affichage comportera les coordonnées de l'entreprise en charge de la réalisation des travaux. Durant toute la durée des travaux, le Propriétaire pourra joindre les équipes techniques de l'« Opérateur d'immeuble » en utilisant un numéro de téléphone spécifique mis à sa disposition et décrit en annexe.

À la fin des travaux, de l'« Opérateur d'immeuble » effectuera, en présence du Propriétaire ou de son représentant dûment mandaté un état des lieux après travaux. À cet effet, l'« Opérateur d'immeuble » proposera une date de visite technique au Propriétaire, ou à son représentant, compatible avec les délais de fin de travaux fixés à l'article 3. En cas d'impossibilité du Propriétaire de se rendre à l'état des lieux, celui-ci s'engage à proposer une date de visite dans les dix jours ouvrés suivant la proposition de l'« Opérateur d'immeuble ». La date d'état des lieux fixée contradictoirement engage les parties. En cas d'absence du Propriétaire, l'état des lieux sera réalisé par l'« Opérateur d'immeuble » et adressé au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté. Cet état des lieux sera réputé validé par le « Propriétaire » sans réponse de sa part après un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.2 Modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Les conditions d'accès aux immeubles sont décrites en annexe. En tout état de cause, les conditions d'accès ne peuvent faire obstacle à l'accès aux Lignes prévu à l'article L. 34-8-3 du CPCE.

Article 14.3 Police d'assurance et le montant du plafond

Le plafonnement de la police d'assurance prévu à l'article 7 de la Convention est fixé à 1 500 000 par année d'assurance.

Pour le « Propriétaire » (Nom et Qualité)

À _____, le _____

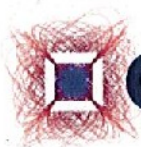
Pour l'« Opérateur d'immeuble »

À _____, le _____



Convention d'installation, de gestion, d'entretiens
et de remplacement de lignes de
communications électroniques à très haut débit
en fibre optique

Convention conclue dans le cadre de l'article L. 33-6 du CPCE



arcep

autorité de régulation
des communications électroniques
et des postes

**CONVENTION D'INSTALLATION, DE GESTION, D'ENTRETIEN
ET DE REMPLACEMENT DE LIGNES DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES
A TRES HAUT DEBIT EN FIBRE OPTIQUE**

PREAMBULE

Le cadre législatif et réglementaire de mise en œuvre de la fibre optique dans les immeubles doit faciliter l'arrivée de la fibre optique dans les immeubles existants. Il comporte :

- **Une faculté d'accès à la fibre optique pour les locataires (« droit à la fibre »)**
Dans le cadre de la Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 dite « de modernisation de l'économie » (loi dite « LME ») modifiant notamment l'article 1 de la loi n° 66-457 du 2 juillet 1966, le propriétaire d'un immeuble est désormais tenu de répondre favorablement et dans les meilleures conditions, notamment en termes de qualité et de délais, aux demandes de ses locataires de faire procéder à leurs frais au raccordement de leurs logements à un réseau de communications électronique à très haut débit en fibre optique jusqu'à l'abonné en permettant le déploiement d'un réseau interne à l'immeuble.
- **Le principe d'une mutualisation entre opérateurs des réseaux en fibre optique déployés dans les immeubles**
Pour éviter la constitution de monopoles locaux, le législateur a imposé aux opérateurs de mutualiser leurs réseaux en fibre optique dans les immeubles. Cette mutualisation permet de limiter les nuisances dans les immeubles en évitant la multiplication des travaux de pose des réseaux par les différents opérateurs, et de faire jouer la concurrence, pour les habitants, entre les fournisseurs de service du très haut débit. Le législateur a confié à l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) le soin de préciser les modalités de cette mutualisation, notamment en vue d'assurer la cohérence des déploiements et une couverture homogène des zones desservies.
- **Un encadrement conventionnel obligatoire de la relation propriétaire et opérateur d'immeuble.**
La conclusion d'une telle convention est obligatoire pour les opérateurs déployant la fibre optique dans les immeubles conformément aux articles L. 33-6 et R. 9-2 à R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le syndicat mixte Manche Numérique a décidé de réaliser sous sa maîtrise d'ouvrage le réseau de communications électroniques départemental. La présente convention (ci-après « la Convention ») porte sur l'installation des équipements de ce réseau et de son exploitation, et en particulier a prévu d'installer le réseau dans les immeubles et habitats collectifs.

Le syndicat a retenu, suite à une procédure de délégation de service public, une société délégataire qui est l'exploitant du réseau. Ce délégataire est ci-après désigné l'« Exploitant ».

Entre les soussignés

Le Propriétaire (localisation cadastrale de l'immeuble) du PLACE CENTRALE BAT FORUM, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN, (Nom, prénom du propriétaire) COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN domicilié au 2, Quai de Caligny, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN, d'une part, ci-après « Propriétaire ».

et

Le syndicat mixte Manche Numérique ci-après « Opérateur » dont le siège est situé à Saint Lô , 235 rue Joseph CUGNOT, agissant en qualité de Maître d'Ouvrage pour la conception et la réalisation d'un réseau de communications électroniques en fibre optique, représentée par le Président de Manche Numérique, d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Définitions

Le terme «Convention» désigne ci-après la présente convention conclue sur le fondement des articles L. 33-6, R. 9-2, R. 9-3 et R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le terme «Lignes» désigne ci-après le réseau de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique permettant de desservir un ou plusieurs utilisateurs finals dans un immeuble de logements ou à usage mixte en vue de fournir des services de communications électroniques. Ce réseau est constitué d'un chemin continu en fibre optique, composé d'une ou plusieurs fibres optiques, partant du point de raccordement, tiré dans la colonne montante de l'immeuble, et aboutissant *via* un boîtier d'étage le cas échéant, à un dispositif de terminaison installé à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Cette convention ne traite pas de l'installation du raccordement des utilisateurs finaux à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Le raccordement à l'intérieur de chacun des logements fera l'objet d'une convention spécifique établie lors de la commande d'un service par le propriétaire ou le locataire du logement concerné.

Le terme «Propriétaire» désigne ci-après le Propriétaire

Le terme « Opérateur d'immeuble » désigne ci-après Manche Numérique, signataire de la Convention, qui installe les « Lignes » dans l'immeuble au titre de la Convention.

Le terme « Exploitant » désigne ci-après la société d'exploitation choisie par l'« Opérateur d'immeuble » dans le cadre d'une délégation de service publique. Il gère, entretient et remplace des « Lignes » dans l'immeuble au titre de la « Convention »

Le terme «Opérateurs tiers» désigne ci-après les opérateurs ayant signé avec l'«Opérateur» une convention d'accès aux «Lignes» au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE portant sur cet immeuble, afin de commercialiser leurs offres auprès des habitants de l'immeuble.

Article 2 – Objet

La «Convention», définit les conditions d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement des «Lignes» depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques, ainsi que pour les parties communes des futurs raccordements.

Ces conditions ne font pas obstacle et sont compatibles avec la mise en œuvre de l'accès aux « Lignes » prévu à l'article L. 34-83 du CPCE. Les « Lignes » et équipements installés par l'«Opérateur d'immeuble» doivent faciliter cet accès. L'«opérateur d'immeuble» prend en charge et est responsable vis-à-vis du «Propriétaire» des interventions ou travaux d'installation de l'ensemble des «Lignes». L'«opérateur d'immeuble» peut mandater un tiers pour réaliser certaines opérations.

« L'exploitant » prend en charge et est responsable vis-à-vis du « Propriétaire » des interventions de gestion, d'entretien et de remplacement de l'ensemble des «Lignes».

La «Convention» ne comporte en revanche aucune disposition fixant des conditions techniques ou tarifaires de l'accès aux «Lignes».

En complément du présent document, des conditions spécifiques décrivent les modalités de mise en œuvre de certaines des stipulations prévues par la «Convention».

Les parties peuvent, le cas échéant, s'accorder dans un document distinct de la «Convention», sur les conditions techniques et financières de la fourniture de services de communications électroniques additionnels au bénéfice du «Propriétaire» ou de l'ensemble des occupants.

La «Convention» est modifiée en tant que de besoin pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires entrant en vigueur avant son terme.

Article 3 – Réalisation des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » installe une « Ligne » pour chaque logement ou local à usage professionnel de l'immeuble depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques.

La fin des travaux d'installation dans l'immeuble ne peut excéder 6 (six) mois après la date de signature de la « Convention » la plus tardive. En cas de non-respect de cette obligation, la « Convention » peut être résiliée dans les conditions définies à l'alinéa 3 de l'article 12.

Le raccordement reliant le boîtier d'étage au dispositif de terminaison précité, dit raccordement client, peut être réalisé par « l'exploitant », ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un fournisseur d'accès à internet au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE, dans un délai de 30 (trente) jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel. La présente convention autorise la pose du câble de branchement dans les parties communes nécessaires de l'immeuble.

L'« Opérateur d'immeuble » respecte le règlement intérieur de l'immeuble ou le règlement de copropriété, ainsi que les règles applicables, notamment les règles de l'art et les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'immeuble. Les installations et chemins de câbles respectent l'esthétique de l'immeuble.

Le «Propriétaire» met à la disposition de l'«Opérateur d'immeuble» les infrastructures d'accueil ou l'espace nécessaire pour permettre l'installation des «Lignes». Lorsque de telles infrastructures d'accueil ne sont pas disponibles, l'«Opérateur d'immeuble» en installe dans le respect de l'alinéa précédent. Dans tous les cas, l'«Opérateur d'immeuble» fait en sorte que les infrastructures d'accueil puissent être utilisées par l'«exploitant» ou ses représentants.

Article 4 – Gestion, entretien et remplacement

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des «Lignes», des équipements et des infrastructures d'accueil installés ou utilisés en application de l'article 3 sont assurés par l'«Exploitant». Le «Propriétaire» autorise l'«Exploitant» à mettre à disposition de ses sous-traitants toutes les ressources nécessaires au titre de l'accès aux «Lignes». L'«Exploitant» est responsable de ces opérations et en informe le «Propriétaire».

Article 5 – Modalités d'accès au bâtiment

L'«Opérateur d'immeuble» et l'«Exploitant» respectent les modalités d'accès au bâtiment définies dans les conditions spécifiques à l'occasion de toute intervention nécessaire aux opérations d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement. Le «Propriétaire» garantit cet accès à l'«Opérateur d'immeuble», à l'«Exploitant» ainsi qu'à ses sous-traitants mandatés par eux.

Article 6 – Raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public

Le raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public se font, par l'«Exploitant», au fur et à mesure des demandes des occupants des logements, à compter de la commercialisation des services par les fournisseurs d'accès à internet.

Les modalités techniques des raccordements finaux sont décrites en annexe de la présente convention.

Article 7 – Responsabilité et assurances

L'«Opérateur d'immeuble» est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de déploiement dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à l'égard du «Propriétaire», de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

L'«Opérateur d'immeuble» et le «Propriétaire» établissent un état des lieux contradictoire avant les travaux et après achèvement des travaux d'installation. En cas de dégradations imputables aux travaux, l'«Opérateur d'immeuble» assure, à ses frais exclusifs, la remise en état des lieux.

L'«Exploitant» est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de gestion, d'entretien, de remplacement et de raccordement du réseau, dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à

l'égard du «Propriétaire», de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

Article 8 – Information du «Propriétaire», de l'«Opérateur d'immeuble» et de l'«Exploitant»

Préalablement à l'exécution des travaux, l'«Opérateur d'immeuble» propose au «Propriétaire» un plan d'installation des «Lignes», des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil. L'«Opérateur d'immeuble» tient à jour ce document et le tient à disposition du «Propriétaire» ainsi que toutes les informations utiles sur les modifications apportées aux installations établies dans le cadre de la «Convention», selon les modalités définies dans les conditions spécifiques.

Le «Propriétaire» informe l'«Opérateur d'immeuble» de la situation et des caractéristiques de l'immeuble, notamment celles liées à son environnement, à sa vétusté, à son accès, à sa fragilité et aux nuisances sonores. En particulier, le «Propriétaire» tient à disposition de l'«Opérateur d'immeuble» toutes les informations disponibles et nécessaires à la réalisation des travaux d'installation, notamment dans le cadre des études techniques préalables à l'installation.

Article 9 – Dispositions financières

L'autorisation accordée par le «Propriétaire» à l'«Opérateur d'immeuble» d'installer ou d'utiliser les «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil n'est assortie d'aucune contrepartie financière. L'installation, se fait aux frais de l'« Opérateur d'Immeuble »

L'entretien, le remplacement et la gestion des «Lignes» se font aux frais de l'«Exploitant».

Article 10 – Propriété

L'«Opérateur d'immeuble» est propriétaire des «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil qu'il a installés dans l'immeuble, ainsi que des installations de raccordement installées par l'« Exploitant » ou ses sous-traitants et le demeure au terme de la «Convention».

Article 11 – Durée et renouvellement de la «Convention»

Sauf dispositions contraires définies dans les conditions spécifiques, la «Convention» est conclue pour une durée de 25 (vingt-cinq) ans à compter de la date de sa signature.

Lorsque la «Convention» n'est pas dénoncée par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 12, elle est renouvelée tacitement pour une durée indéterminée.

Article 12 – Résiliation de la «Convention»

- À l'initiative du «Propriétaire» :

Le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 12 (douze) mois avant le terme de la «Convention». Dans ce cas, l'« Exploitant» l'informe de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau au plus tard dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours suivant la date de réception de la notification de la dénonciation de la «Convention».

Lorsque la «Convention» est renouvelée, le «Propriétaire» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

En cas d'inexécution des travaux d'installation des «Lignes» dans l'immeuble dans le délai de 6 (six) mois à compter de la date de signature de la «Convention» la plus tardive, le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par courrier recommandé avec avis de réception, sans qu'il soit besoin de faire ordonner cette résiliation en justice.

- À l'initiative de l'«Opérateur d'immeuble» :

L'«Opérateur d'immeuble» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois avant le terme de la «Convention». À ce titre, l'«Opérateur d'immeuble» informe le «Propriétaire» de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau dans son courrier de résiliation.

Lorsque la «Convention» est renouvelée, l'«Opérateur d'immeuble» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

Article 13 – Continuité du service

En cas de changement d'«Exploitant», l'«Opérateur d'immeuble», signataire de la «Convention», assure la continuité du service jusqu'à ce que les opérations de gestion, d'entretien et de remplacement des équipements installés soient transférées à un nouvel « Exploitant », et ce pendant un délai maximum de 6 mois, à compter du terme de la «Convention».

Article 14 – Conditions spécifiques

Les conditions spécifiques précisent obligatoirement :

- le suivi et la réception des travaux ;
- les modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Article 14.1 Suivi et réception des travaux

Article 14.1.2 - Validation des plans d'installation

L'« Opérateur d'immeuble » adressera pour validation au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté, par courrier recommandé avec accusé de réception, les plans d'installation des Lignes, des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil accompagnés de l'état des lieux avant travaux.

Le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté pourra :

- valider les plans d'installation et l'état des lieux avant travaux ;
- éventuellement demander des modifications, lui sera alors soumis un nouveau projet pour validation.

En tout état de cause, les plans et états des lieux seront réputés validés par le « Propriétaire » ou par son représentant dûment mandaté, sans réponse de sa part après un délai de 15 jours ouvrés à compter de leur date d'envoi par l'« Opérateur d'immeuble » au Propriétaire ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.1.3 - Réalisation et réception des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » informera le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté des dates de travaux avec un préavis de deux semaines et effectuera un affichage en parties communes pour en informer les résidents. Cet affichage comportera les coordonnées de l'entreprise en charge de la réalisation des travaux. Durant toute la durée des travaux, le Propriétaire pourra joindre les équipes techniques de l'« Opérateur d'immeuble » en utilisant un numéro de téléphone spécifique mis à sa disposition et décrit en annexe.

À la fin des travaux, de l'« Opérateur d'immeuble » effectuera, en présence du Propriétaire ou de son représentant dûment mandaté un état des lieux après travaux. À cet effet, l'« Opérateur d'immeuble » proposera une date de visite technique au Propriétaire, ou à son représentant, compatible avec les délais de fin de travaux fixés à l'article 3. En cas d'impossibilité du Propriétaire de se rendre à l'état des lieux, celui-ci s'engage à proposer une date de visite dans les dix jours ouvrés suivant la proposition de l'« Opérateur d'immeuble ». La date d'état des lieux fixée contradictoirement engage les parties. En cas d'absence du Propriétaire, l'état des lieux sera réalisé par l'« Opérateur d'immeuble » et adressé au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté. Cet état des lieux sera réputé validé par le « Propriétaire » sans réponse de sa part après un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.2 Modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Les conditions d'accès aux immeubles sont décrites en annexe. En tout état de cause, les conditions d'accès ne peuvent faire obstacle à l'accès aux Lignes prévu à l'article L. 34-8-3 du CPCE.

Article 14.3 Police d'assurance et le montant du plafond

Le plafonnement de la police d'assurance prévu à l'article 7 de la Convention est fixé à 1 500 000 par année d'assurance.

Pour le « Propriétaire » (Nom et Qualité)

À _____, le

Pour l'« Opérateur d'immeuble »

À _____, le

Convention d'installation, de gestion, d'entretiens
et de remplacement de lignes de
communications électroniques à très haut débit
en fibre optique

Convention conclue dans le cadre de l'article L. 33-6 du CPCE



autorité de régulation
des communications électroniques
et des postes

CONVENTION D'INSTALLATION, DE GESTION, D'ENTRETIEN ET DE REMPLACEMENT DE LIGNES DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES A TRES HAUT DEBIT EN FIBRE OPTIQUE

PREAMBULE

Le cadre législatif et réglementaire de mise en œuvre de la fibre optique dans les immeubles doit faciliter l'arrivée de la fibre optique dans les immeubles existants. Il comporte :

- **Une faculté d'accès à la fibre optique pour les locataires (« droit à la fibre »)**
Dans le cadre de la Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 dite « de modernisation de l'économie » (loi dite « LME ») modifiant notamment l'article 1 de la loi n° 66-457 du 2 juillet 1966, le propriétaire d'un immeuble est désormais tenu de répondre favorablement et dans les meilleures conditions, notamment en termes de qualité et de délais, aux demandes de ses locataires de faire procéder à leurs frais au raccordement de leurs logements à un réseau de communications électronique à très haut débit en fibre optique jusqu'à l'abonné en permettant le déploiement d'un réseau interne à l'immeuble.
- **Le principe d'une mutualisation entre opérateurs des réseaux en fibre optique déployés dans les immeubles**
Pour éviter la constitution de monopoles locaux, le législateur a imposé aux opérateurs de mutualiser leurs réseaux en fibre optique dans les immeubles. Cette mutualisation permet de limiter les nuisances dans les immeubles en évitant la multiplication des travaux de pose des réseaux par les différents opérateurs, et de faire jouer la concurrence, pour les habitants, entre les fournisseurs de service du très haut débit. Le législateur a confié à l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) le soin de préciser les modalités de cette mutualisation, notamment en vue d'assurer la cohérence des déploiements et une couverture homogène des zones desservies.
- **Un encadrement conventionnel obligatoire de la relation propriétaire et opérateur d'immeuble.**
La conclusion d'une telle convention est obligatoire pour les opérateurs déployant la fibre optique dans les immeubles conformément aux articles L. 33-6 et R. 9-2 à R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le syndicat mixte Manche Numérique a décidé de réaliser sous sa maîtrise d'ouvrage le réseau de communications électroniques départemental. La présente convention (ci-après « la Convention ») porte sur l'installation des équipements de ce réseau et de son exploitation, et en particulier a prévu d'installer le réseau dans les immeubles et habitats collectifs.

Le syndicat a retenu, suite à une procédure de délégation de service public, une société délégataire qui est l'exploitant du réseau. Ce délégataire est ci-après désigné l'« Exploitant ».

Entre les soussignés

Le Propriétaire (localisation cadastrale de l'immeuble) du 10 RUE DE LA PAIX, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN, (Nom, prénom du propriétaire) COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN sis 2, Quai de Caligny, 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN, d'une part, ci-après « Propriétaire ».

et

Le syndicat mixte Manche Numérique ci-après « Opérateur » dont le siège est situé à Saint Lô , 235 rue Joseph CUGNOT, agissant en qualité de Maître d'Ouvrage pour la conception et la réalisation d'un réseau de communications électroniques en fibre optique, représentée par le Président de Manche Numérique, d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Définitions

Le terme «Convention» désigne ci-après la présente convention conclue sur le fondement des articles L. 33-6, R. 9-2, R. 9-3 et R. 9-4 du code des postes et des communications électroniques (CPCE).

Le terme «Lignes» désigne ci-après le réseau de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique permettant de desservir un ou plusieurs utilisateurs finals dans un immeuble de logements ou à usage mixte en vue de fournir des services de communications électroniques. Ce réseau est constitué d'un chemin continu en fibre optique, composé d'une ou plusieurs fibres optiques, partant du point de raccordement, tiré dans la colonne montante de l'immeuble, et aboutissant *via* un boîtier d'étage le cas échéant, à un dispositif de terminaison installé à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Cette convention ne traite pas de l'installation du raccordement des utilisateurs finaux à l'intérieur de chaque logement ou local à usage professionnel. Le raccordement à l'intérieur de chacun des logements fera l'objet d'une convention spécifique établie lors de la commande d'un service par le propriétaire ou le locataire du logement concerné.

Le terme «Propriétaire» désigne ci-après le Propriétaire

Le terme « Opérateur d'immeuble » désigne ci-après Manche Numérique, signataire de la Convention, qui installe les « Lignes » dans l'immeuble au titre de la Convention.

Le terme « Exploitant » désigne ci-après la société d'exploitation choisie par l'« Opérateur d'immeuble » dans le cadre d'une délégation de service publique. Il gère, entretient et remplace des « Lignes » dans l'immeuble au titre de la « Convention »

Le terme «Opérateurs tiers» désigne ci-après les opérateurs ayant signé avec l'«Opérateur» une convention d'accès aux «Lignes» au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE portant sur cet immeuble, afin de commercialiser leurs offres auprès des habitants de l'immeuble.

Article 2 – Objet

La «Convention», définit les conditions d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement des «Lignes» depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques, ainsi que pour les parties communes des futurs raccordements.

Ces conditions ne font pas obstacle et sont compatibles avec la mise en œuvre de l'accès aux « Lignes » prévu à l'article L. 34-83 du CPCE. Les « Lignes » et équipements installés par l'«Opérateur d'immeuble» doivent faciliter cet accès. L'«opérateur d'immeuble» prend en charge et est responsable vis-à-vis du «Propriétaire» des interventions ou travaux d'installation de l'ensemble des «Lignes». L'«opérateur d'immeuble» peut mandater un tiers pour réaliser certaines opérations.

« L'exploitant » prend en charge et est responsable vis-à-vis du « Propriétaire » des interventions de gestion, d'entretien et de remplacement de l'ensemble des «Lignes».

La «Convention» ne comporte en revanche aucune disposition fixant des conditions techniques ou tarifaires de l'accès aux «Lignes».

En complément du présent document, des conditions spécifiques décrivent les modalités de mise en œuvre de certaines des stipulations prévues par la «Convention».

Les parties peuvent, le cas échéant, s'accorder dans un document distinct de la «Convention», sur les conditions techniques et financières de la fourniture de services de communications électroniques additionnels au bénéfice du «Propriétaire» ou de l'ensemble des occupants.

La «Convention» est modifiée en tant que de besoin pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires entrant en vigueur avant son terme.

Article 3 – Réalisation des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » installe une « Ligne » pour chaque logement ou local à usage professionnel de l'immeuble depuis le pied d'immeuble jusqu'aux boîtiers d'étages, dans les colonnes montantes, les gaines techniques.

La fin des travaux d'installation dans l'immeuble ne peut excéder 6 (six) mois après la date de signature de la « Convention » la plus tardive. En cas de non-respect de cette obligation, la « Convention » peut être résiliée dans les conditions définies à l'alinéa 3 de l'article 12.

Le raccordement reliant le boîtier d'étage au dispositif de terminaison précité, dit raccordement client, peut être réalisé par « l'exploitant », ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un fournisseur d'accès à internet au titre de l'article L. 34-8-3 du CPCE, dans un délai de 30 (trente) jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel. La présente convention autorise la pose du câble de branchement dans les parties communes nécessaires de l'immeuble.

L'« Opérateur d'immeuble » respecte le règlement intérieur de l'immeuble ou le règlement de copropriété, ainsi que les règles applicables, notamment les règles de l'art et les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'immeuble. Les installations et chemins de câbles respectent l'esthétique de l'immeuble.

Le « Propriétaire » met à la disposition de l'« Opérateur d'immeuble » les infrastructures d'accueil ou l'espace nécessaire pour permettre l'installation des « Lignes ». Lorsque de telles infrastructures d'accueil ne sont pas disponibles, l'« Opérateur d'immeuble » en installe dans le respect de l'alinéa précédent. Dans tous les cas, l'« Opérateur d'immeuble » fait en sorte que les infrastructures d'accueil puissent être utilisées par l'« exploitant » ou ses représentants.

Article 4 – Gestion, entretien et remplacement

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des « Lignes », des équipements et des infrastructures d'accueil installés ou utilisés en application de l'article 3 sont assurés par l'« Exploitant ». Le « Propriétaire » autorise l'« Exploitant » à mettre à disposition de ses sous-traitants toutes les ressources nécessaires au titre de l'accès aux « Lignes ». L'« Exploitant » est responsable de ces opérations et en informe le « Propriétaire ».

Article 5 – Modalités d'accès au bâtiment

L'« Opérateur d'immeuble » et l'« Exploitant » respectent les modalités d'accès au bâtiment définies dans les conditions spécifiques à l'occasion de toute intervention nécessaire aux opérations d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement. Le « Propriétaire » garantit cet accès à l'« Opérateur d'immeuble », à l'« Exploitant » ainsi qu'à ses sous-traitants mandatés par eux.

Article 6 – Raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public

Le raccordement des Lignes à un réseau de communications électroniques à très haut débit ouvert au public se font, par l'« Exploitant », au fur et à mesure des demandes des occupants des logements, à compter de la commercialisation des services par les fournisseurs d'accès à internet.

Les modalités techniques des raccordements finaux sont décrites en annexe de la présente convention.

Article 7 – Responsabilité et assurances

L'« Opérateur d'immeuble » est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de déploiement dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à l'égard du « Propriétaire », de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

L'« Opérateur d'immeuble » et le « Propriétaire » établissent un état des lieux contradictoire avant les travaux et après achèvement des travaux d'installation. En cas de dégradations imputables aux travaux, l'« Opérateur d'immeuble » assure, à ses frais exclusifs, la remise en état des lieux.

L'« Exploitant » est responsable de tous les dommages causés par les travaux ou par ses installations et équipements, tant pour lui-même que pour les tiers mandatés par lui lors des travaux de gestion, d'entretien, de remplacement et de raccordement du réseau, dont il assure la maîtrise d'ouvrage, et ce à

l'égard du «Propriétaire», de ses ayants droits et des tiers qui se trouveraient dans la propriété au moment des travaux.

Article 8 – Information du «Propriétaire», de l'«Opérateur d'immeuble» et de l'«Exploitant»

Préalablement à l'exécution des travaux, l'«Opérateur d'immeuble» propose au «Propriétaire» un plan d'installation des «Lignes», des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil. L'«Opérateur d'immeuble» tient à jour ce document et le tient à disposition du «Propriétaire» ainsi que toutes les informations utiles sur les modifications apportées aux installations établies dans le cadre de la «Convention», selon les modalités définies dans les conditions spécifiques.

Le «Propriétaire» informe l'«Opérateur d'immeuble» de la situation et des caractéristiques de l'immeuble, notamment celles liées à son environnement, à sa vétusté, à son accès, à sa fragilité et aux nuisances sonores. En particulier, le «Propriétaire» tient à disposition de l'«Opérateur d'immeuble» toutes les informations disponibles et nécessaires à la réalisation des travaux d'installation, notamment dans le cadre des études techniques préalables à l'installation.

Article 9 – Dispositions financières

L'autorisation accordée par le «Propriétaire» à l'«Opérateur d'immeuble» d'installer ou d'utiliser les «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil n'est assortie d'aucune contrepartie financière. L'installation, se fait aux frais de l'« Opérateur d'Immeuble »
L'entretien, le remplacement et la gestion des «Lignes» se font aux frais de l'«Exploitant».

Article 10 – Propriété

L'«Opérateur d'immeuble» est propriétaire des «Lignes», équipements et infrastructures d'accueil qu'il a installés dans l'immeuble, ainsi que des installations de raccordement installées par l'« Exploitant » ou ses sous-traitants et le demeure au terme de la «Convention».

Article 11 – Durée et renouvellement de la «Convention»

Sauf dispositions contraires définies dans les conditions spécifiques, la «Convention» est conclue pour une durée de 25 (vingt-cinq) ans à compter de la date de sa signature.

Lorsque la «Convention» n'est pas dénoncée par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 12, elle est renouvelée tacitement pour une durée indéterminée.

Article 12 – Résiliation de la «Convention»

- À l'initiative du «Propriétaire» :

Le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 12 (douze) mois avant le terme de la «Convention». Dans ce cas, l'« Exploitant» l'informe de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau au plus tard dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours suivant la date de réception de la notification de la dénonciation de la «Convention».

Lorsque la «Convention» est renouvelée, le «Propriétaire» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

En cas d'inexécution des travaux d'installation des «Lignes» dans l'immeuble dans le délai de 6 (six) mois à compter de la date de signature de la «Convention» la plus tardive, le «Propriétaire» peut résilier la «Convention» par courrier recommandé avec avis de réception, sans qu'il soit besoin de faire ordonner cette résiliation en justice.

- À l'initiative de l'«Opérateur d'immeuble» :

L'«Opérateur d'immeuble» peut résilier la «Convention» par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois avant le terme de la «Convention». À ce titre, l'«Opérateur d'immeuble» informe le «Propriétaire» de l'identité des fournisseurs d'accès à internet, usagers du réseau dans son courrier de résiliation.

Lorsque la «Convention» est renouvelée, l'«Opérateur d'immeuble» peut la résilier par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 18 (dix-huit) mois minimum avant le terme envisagé.

Article 13 – Continuité du service

En cas de changement d'«Exploitant», l'«Opérateur d'immeuble», signataire de la «Convention», assure la continuité du service jusqu'à ce que les opérations de gestion, d'entretien et de remplacement des équipements installés soient transférées à un nouvel « Exploitant », et ce pendant un délai maximum de 6 mois, à compter du terme de la «Convention».

Article 14 – Conditions spécifiques

Les conditions spécifiques précisent obligatoirement :

- le suivi et la réception des travaux ;
- les modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Article 14.1 Suivi et réception des travaux

Article 14.1.2 - Validation des plans d'installation

L'« Opérateur d'immeuble » adressera pour validation au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté, par courrier recommandé avec accusé de réception, les plans d'installation des Lignes, des équipements et des éventuelles infrastructures d'accueil accompagnés de l'état des lieux avant travaux.

Le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté pourra :

- valider les plans d'installation et l'état des lieux avant travaux ;
- éventuellement demander des modifications, lui sera alors soumis un nouveau projet pour validation.

En tout état de cause, les plans et états des lieux seront réputés validés par le « Propriétaire » ou par son représentant dûment mandaté, sans réponse de sa part après un délai de 15 jours ouvrés à compter de leur date d'envoi par l'« Opérateur d'immeuble » au Propriétaire ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.1.3 - Réalisation et réception des travaux

L'« Opérateur d'immeuble » informera le Propriétaire ou son représentant dûment mandaté des dates de travaux avec un préavis de deux semaines et effectuera un affichage en parties communes pour en informer les résidents. Cet affichage comportera les coordonnées de l'entreprise en charge de la réalisation des travaux. Durant toute la durée des travaux, le Propriétaire pourra joindre les équipes techniques de l'« Opérateur d'immeuble » en utilisant un numéro de téléphone spécifique mis à sa disposition et décrit en annexe.

À la fin des travaux, de l'« Opérateur d'immeuble » effectuera, en présence du Propriétaire ou de son représentant dûment mandaté un état des lieux après travaux. À cet effet, l'« Opérateur d'immeuble » proposera une date de visite technique au Propriétaire, ou à son représentant, compatible avec les délais de fin de travaux fixés à l'article 3. En cas d'impossibilité du Propriétaire de se rendre à l'état des lieux, celui-ci s'engage à proposer une date de visite dans les dix jours ouvrés suivant la proposition de l'« Opérateur d'immeuble ». La date d'état des lieux fixée contradictoirement engage les parties. En cas d'absence du Propriétaire, l'état des lieux sera réalisé par l'« Opérateur d'immeuble » et adressé au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté. Cet état des lieux sera réputé validé par le « Propriétaire » sans réponse de sa part après un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi au « Propriétaire » ou à son représentant dûment mandaté.

Article 14.2 Modalités d'accès aux parties communes de l'immeuble

Les conditions d'accès aux immeubles sont décrites en annexe. En tout état de cause, les conditions d'accès ne peuvent faire obstacle à l'accès aux Lignes prévu à l'article L. 34-8-3 du CPCE.

Article 14.3 Police d'assurance et le montant du plafond

Le plafonnement de la police d'assurance prévu à l'article 7 de la Convention est fixé à 1 500 000 par année d'assurance.

Pour le «Propriétaire» (Nom et Qualité)

À _____, le _____

Pour l'«Opérateur d'immeuble»

À _____, le _____

CONVENTION DE POSE EN FAÇADE
de PBO et équipements techniques (dont câbles de raccordement des particuliers)

Pour l'immeuble situé au 10 RUE DE LA PAIX, Cherbourg-en-Cotentin

ENTRE:

Le **SYNDICAT MIXTE MANCHE NUMÉRIQUE**, situé au 235 rue Joseph Cugnot 50 000 SAINT-LÔ; représenté par le Président de Manche Numérique.

Désigné(é) ci-après sous la dénomination « l'opérateur »,

ET:

COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

_____ en qualité de propriétaire.

Ci-après dénommé le « Propriétaire »,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

PRÉAMBULE

Le Département de la Manche s'est très tôt engagé dans une démarche volontariste du déploiement du haut débit. Rejoint par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de la Manche, il a créé en 2004 le Syndicat Mixte Manche Numérique, dont la mission est l'aménagement numérique du territoire manchois, tant du point de vue des réseaux que du développement des usages du numérique. Le projet de Manche Numérique vise à construire sous sa maîtrise d'ouvrage, un réseau de desserte de communications électroniques à très haut débit en fibre optique, dont l'exploitation sera déléguée, dans le cadre d'une délégation de service public, à un délégataire de service public qui assurera la commercialisation et la maintenance du réseau. L'existence d'une infrastructure fibre optique permet le transport de débits plus élevés, de meilleure qualité et symétriques et ouvre des usages aux résidents en matière :

- d'internet à très haut débit y compris en usages simultanés à partir de plusieurs points d'un même logement,
- de vidéo à la demande,
- de TV à haute définition et en 3 dimensions,
- des applications futures en matière de télétravail, télémédecine, téléenseignement...

Manche Numérique a confié la réalisation des travaux d'infrastructures et de câblage nécessaires à ce réseau, à des entreprises qui installeront, entre autre, des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, poseront des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier et au branchement des particuliers. Ainsi, MANCHE NUMERIQUE procédera à la mise en place, sur les façades des immeubles ou des logements mitoyens, des fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques. Manche Numérique bénéficie pour ce faire d'une utilisation partagée des infrastructures des réseaux existants (électriques, téléphoniques) pour y installer et exploiter les équipements de son propre réseau public. Une fois le réseau mis en exploitation, le délégataire interviendra pour réaliser des travaux de raccordement et de maintenance du réseau de fibres optiques.

ARTICLE 0. DÉFINITIONS

Les termes suivants employés dans la présente convention sont définis comme suit:

« Convention » désigne la présente convention dont l'objet est défini à l'article 1 ci-après, ses annexes et ses avenants éventuels.

« **Façade** » désigne la partie extérieure du logement appartenant au Propriétaire et sur laquelle est exercé un droit de passage et d'installation objet de la Convention.

« **Equipements Techniques** » désigne les équipements techniques, propriété de l'Opérateur et notamment des boîtiers actifs et passifs, des connecteurs, des fourreaux (conduites dans laquelle les câbles optiques sont mis en place), goulotte, des câbles de transport et des câbles de raccordement des particuliers.

« **Infrastructure d'accueil** » : élément physique destiné à ou permettant l'accueil d'équipements de communications électroniques actifs et passifs : notamment des boîtiers,

« **Installations** » désigne le réseau de fourreaux et de câbles, propriété de l'Opérateur, installé dans les conditions de la Convention.

ARTICLE 1. OBJET

Le Propriétaire autorise par la présente l'Opérateur et toute entreprise attributaire d'un marché de construction du réseau attribué par l'Opérateur, ainsi que le Délégué de Service Public (exploitant du réseau) choisit et retenu par le pouvoir adjudicateur, à l'issue d'une procédure de consultation publique, à établir à demeure, à entretenir, le cas échéant à réparer, à ses frais exclusifs, en façade du logement ses Installations et Equipements Techniques, et leurs raccordements prévus dans le cadre de la présente convention. Le Propriétaire autorise également les entreprises de construction du réseau retenues par MANCHE NUMERIQUE ou son délégué à avoir libre accès à la Façade, pour les besoins de son réseau à très haut débit.

Avant toute intervention, l'Opérateur établira un descriptif technique des travaux envisagés sur la façade. Ce descriptif sera transmis au propriétaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Propriétaire validera ce descriptif technique ou fera part de ses modifications et/ou observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. A défaut, il sera réputé validé par le Propriétaire.

En cas de nécessité d'accéder au réseau via une parcelle privative, L'opérateur informera le Propriétaire sur simple appel téléphonique, de son Intervention une (1) semaine avant les travaux.

L'Opérateur demeurera pleinement propriétaire des Installations et Equipements Techniques qu'elle y aura implantés ainsi que des installations et Equipements Techniques à destination des utilisateurs finals.

ARTICLE 2. RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés conformément au descriptif technique mentionné dans l'article 1.

La fin des travaux d'installation des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, ainsi que la pose des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier ne peut excéder 6 mois après la date de signature de la convention. Le raccordement client aboutissant au dispositif de terminaison des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) peut être réalisé ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un opérateur tiers au titre de l'article L. 34-8-3 du Code des postes et des communications électroniques (CPCE), dans un délai de 30 jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel.

ARTICLE 3. GESTION, ENTRETIEN ET REMPLACEMENT

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des équipements et des infrastructures d'accueil installées ou utilisées sont assurés par l'Opérateur. Le Propriétaire autorise l'Opérateur à mettre à disposition d'opérateurs tiers toutes les ressources nécessaires au titre de la mutualisation. L'Opérateur ou son délégué sont responsables de ces opérations et en informe le Propriétaire.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Aux termes de la présente, le Propriétaire s'engage, et s'abstiendra de nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des Infrastructures d'accueil, des installations et Equipements Techniques. Le propriétaire pourra intervenir sur sa façade dans les conditions de l'article 7.

4.2. En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux du logement, le Propriétaire s'engage à informer le nouvel ayant-droit, de l'existence de la présente Convention.

4.3. L'Opérateur aura la pleine et entière jouissance des droits cédés à partir du jour de la signature de la présente et s'engage à remettre en état la Façade dégradée consécutivement à ses interventions sur les Equipements Techniques, dans les conditions de l'article 6 ci-après.

ARTICLE 5. DURÉE

La présente Convention prend effet à compter de la date de sa signature et pour toute la durée d'exploitation des Equipements Techniques et Installations par l'Opérateur ou son délégataire. Elle pourra toutefois être amendée ou résiliée par l'une ou l'autre des Parties sous réserve de respecter un délai de préavis de trois (3) mois par lettre recommandée avec avis de réception. En cas de résiliation du fait de L'opérateur, il sera procédé à la dépose à ses frais exclusifs, de ses Installations et Equipements Techniques, et leur raccordement faisant l'objet de la présente convention. En cas de résiliation du fait du Propriétaire, une solution de remplacement sera proposée par le propriétaire en concertation avec L'opérateur ou son délégataire. L'opérateur ou son délégataire procédera à la mise en place de cette solution de remplacement aux frais exclusifs du propriétaire.

ARTICLE 6. RESPONSABILITÉ

L'Opérateur pourra être tenue responsable des dommages corporels et des dommages causés au tiers, consécutifs à l'exploitation de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques. Toutefois, MANCHE NUMERIQUE ne pourra être tenue responsable que des dommages matériels directs causés du fait de ses Installations et Equipements Techniques, à l'exclusion de tout dommage indirect et/ou immatériel et en particulier, de tout préjudice d'image, de renommée, ou toute perte de revenu.

ARTICLE 7. TRAVAUX-RÉPARATIONS-RESTITUTION

En cas de travaux affectant les lieux mis à disposition et conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des Equipements Techniques de l'Opérateur, le Propriétaire l'en avertira par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des travaux, en lui précisant leur durée prévisible. Ce préavis ne s'applique pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Le Propriétaire fera ses meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux. Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante ne serait trouvée, l'Opérateur se réserve le droit de résilier la présente Convention sans contrepartie et procédera à la dépose de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques.

Le Propriétaire ne pourra pas intervenir sur les Installations et/ou sur les Equipements Techniques de l'Opérateur, hormis cas d'urgence dûment justifié.

ARTICLE 8. CONDITION DE LA DELEGATION DE MANCHE NUMERIQUE

Afin d'assurer l'exploitation de l'Infrastructure de télécommunications FTTH Manche Numérique a décidé de déléguer cette activité et de confier au délégataire préalablement choisi les missions détaillées ci-après :

- Prise en charge des infrastructures de communications électroniques,
- Réalisation des travaux de raccordement,
- Exploitation technique du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH,
- Commercialisation du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH auprès des opérateurs et utilisateurs de réseaux indépendants constituant les Usagers du Réseau.

Le délégataire pourra intervenir sur le périmètre géographique déterminé par la présente autorisation et effectuera les travaux nécessaires faisant partie de ses missions exposées plus haut.

Le Syndicat Mixte Manche Numérique est dans l'obligation d'informer le propriétaire du domaine public faisant l'objet de la présente autorisation du nom du titulaire retenu.

ARTICLE 8. DOMICILE- DIFFÉRENDS

Les Parties élisent domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

En cas de litige dans l'interprétation ou dans l'application des présentes, les Parties attribuent compétence aux seules juridictions compétentes du ressort de la Cour d'Appel de Caen.

Fait à

Le

En trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour le Propriétaire et deux (2) pour MANCHE NUMERIQUE

L'OPÉRATEUR

Par délégation du Président,

Le responsable du pôle construction

Ralph LUCAS

Le Propriétaire

CONVENTION DE POSE EN FAÇADE
de PBO et équipements techniques (dont câbles de raccordement des particuliers)

Pour l'immeuble situé au 50/52 RUE ASSELIN, Cherbourg-en-Cotentin

ENTRE:

Le **SYNDICAT MIXTE MANCHE NUMÉRIQUE**, situé au 235 rue Joseph Cugnot 50 000 SAINT-LÔ, représenté par le Président de Manche Numérique.

Désigné(é) ci-après sous la dénomination « l'opérateur »,

ET:

COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

_____ en qualité de propriétaire.

Ci-après dénommé le « Propriétaire »,
Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

PRÉAMBULE

Le Département de la Manche s'est très tôt engagé dans une démarche volontariste du déploiement du haut débit. Rejoint par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de la Manche, il a créé en 2004 le Syndicat Mixte Manche Numérique, dont la mission est l'aménagement numérique du territoire manchois, tant du point de vue des réseaux que du développement des usages du numérique. Le projet de Manche Numérique vise à construire sous sa maîtrise d'ouvrage, un réseau de desserte de communications électroniques à très haut débit en fibre optique, dont l'exploitation sera déléguée, dans le cadre d'une délégation de service public, à un délégataire de service public qui assurera la commercialisation et la maintenance du réseau. L'existence d'une infrastructure fibre optique permet le transport de débits plus élevés, de meilleure qualité et symétriques et ouvre des usages aux résidents en matière :

- d'internet à très haut débit y compris en usages simultanés à partir de plusieurs points d'un même logement,
- de vidéo à la demande,
- de TV à haute définition et en 3 dimensions,
- des applications futures en matière de télétravail, télémédecine, téléenseignement...

Manche Numérique a confié la réalisation des travaux d'infrastructures et de câblage nécessaires à ce réseau, à des entreprises qui installeront, entre autre, des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, poseront des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier et au branchement des particuliers. Ainsi, MANCHE NUMERIQUE procédera à la mise en place, sur les façades des immeubles ou des logements mitoyens, des fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques. Manche Numérique bénéficie pour ce faire d'une utilisation partagée des infrastructures des réseaux existants (électriques, téléphoniques) pour y installer et exploiter les équipements de son propre réseau public. Une fois le réseau mis en exploitation, le délégataire interviendra pour réaliser des travaux de raccordement et de maintenance du réseau de fibres optiques.

ARTICLE 0. DÉFINITIONS

Les termes suivants employés dans la présente convention sont définis comme suit:

« Convention » désigne la présente convention dont l'objet est défini à l'article 1 ci-après, ses annexes et ses avenants éventuels.

« **Façade** » désigne la partie extérieure du logement appartenant au Propriétaire et sur laquelle est exercé un droit de passage et d'installation objet de la Convention.

« **Equipements Techniques** » désigne les équipements techniques, propriété de l'Opérateur et notamment des boîtiers actifs et passifs, des connecteurs, des fourreaux (conduites dans laquelle les câbles optiques sont mis en place), goulotte, des câbles de transport et des câbles de raccordement des particuliers.

« **Infrastructure d'accueil** » : élément physique destiné à ou permettant l'accueil d'équipements de communications électroniques actifs et passifs : notamment des boîtiers,

« **Installations** » désigne le réseau de fourreaux et de câbles, propriété de l'Opérateur, installé dans les conditions de la Convention.

ARTICLE 1. OBJET

Le Propriétaire autorise par la présente l'Opérateur et toute entreprise attributaire d'un marché de construction du réseau attribué par l'Opérateur, ainsi que le Délégué de Service Public (exploitant du réseau) choisit et retenu par le pouvoir adjudicateur, à l'issue d'une procédure de consultation publique, à établir à demeure, à entretenir, le cas échéant à réparer, à ses frais exclusifs, en façade du logement ses Installations et Equipements Techniques, et leurs raccordements prévus dans le cadre de la présente convention. Le Propriétaire autorise également les entreprises de construction du réseau retenues par MANCHE NUMERIQUE ou son délégué à avoir libre accès à la Façade, pour les besoins de son réseau à très haut débit.

Avant toute intervention, l'Opérateur établira un descriptif technique des travaux envisagés sur la façade. Ce descriptif sera transmis au propriétaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Propriétaire validera ce descriptif technique ou fera part de ses modifications et/ou observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. A défaut, il sera réputé validé par le Propriétaire.

En cas de nécessité d'accéder au réseau via une parcelle privative, L'opérateur informera le Propriétaire sur simple appel téléphonique, de son intervention une (1) semaine avant les travaux.

L'Opérateur demeurera pleinement propriétaire des Installations et Equipements Techniques qu'elle y aura implantés ainsi que des installations et Equipements Techniques à destination des utilisateurs finals.

ARTICLE 2. RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés conformément au descriptif technique mentionné dans l'article 1.

La fin des travaux d'installation des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, ainsi que la pose des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier ne peut excéder 6 mois après la date de signature de la convention. Le raccordement client aboutissant au dispositif de terminaison des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) peut être réalisé ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un opérateur tiers au titre de l'article L. 34-8-3 du Code des postes et des communications électroniques (CPCE), dans un délai de 30 jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel.

ARTICLE 3. GESTION, ENTRETIEN ET REMPLACEMENT

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des équipements et des infrastructures d'accueil installées ou utilisées sont assurés par l'Opérateur. Le Propriétaire autorise l'Opérateur à mettre à disposition d'opérateurs tiers toutes les ressources nécessaires au titre de la mutualisation. L'Opérateur ou son délégué sont responsables de ces opérations et en informe le Propriétaire.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Aux termes de la présente, le Propriétaire s'engage, et s'abstiendra de nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des Infrastructures d'accueil, des installations et Equipements Techniques. Le propriétaire pourra intervenir sur sa façade dans les conditions de l'article 7.

4.2. En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux du logement, le Propriétaire s'engage à informer le nouvel ayant-droit, de l'existence de la présente Convention.

4.3. L'Opérateur aura la pleine et entière jouissance des droits cédés à partir du jour de la signature de la présente et s'engage à remettre en état la Façade dégradée consécutivement à ses interventions sur les Equipements Techniques, dans les conditions de l'article 6 ci-après.

ARTICLE 5. DURÉE

La présente Convention prend effet à compter de la date de sa signature et pour toute la durée d'exploitation des Equipements Techniques et Installations par l'Opérateur ou son délégataire. Elle pourra toutefois être amendée ou résiliée par l'une ou l'autre des Parties sous réserve de respecter un délai de préavis de trois (3) mois par lettre recommandée avec avis de réception. En cas de résiliation du fait de L'opérateur, il sera procédé à la dépose à ses frais exclusifs, de ses Installations et Equipements Techniques, et leur raccordement faisant l'objet de la présente convention. En cas de résiliation du fait du Propriétaire, une solution de remplacement sera proposée par le propriétaire en concertation avec L'opérateur ou son délégataire. L'opérateur ou son délégataire procédera à la mise en place de cette solution de remplacement aux frais exclusifs du propriétaire.

ARTICLE 6. RESPONSABILITÉ

L'Opérateur pourra être tenue responsable des dommages corporels et des dommages causés au tiers, consécutifs à l'exploitation de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques. Toutefois, MANCHE NUMERIQUE ne pourra être tenue responsable que des dommages matériels directs causés du fait de ses Installations et Equipements Techniques, à l'exclusion de tout dommage indirect et/ou immatériel et en particulier, de tout préjudice d'image, de renommée, ou toute perte de revenu.

ARTICLE 7. TRAVAUX-RÉPARATIONS-RESTITUTION

En cas de travaux affectant les lieux mis à disposition et conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des Equipements Techniques de l'Opérateur, le Propriétaire l'en avertira par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des travaux, en lui précisant leur durée prévisible. Ce préavis ne s'applique pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Le Propriétaire fera ses meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux. Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante ne serait trouvée, l'Opérateur se réserve le droit de résilier la présente Convention sans contrepartie et procédera à la dépose de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques.

Le Propriétaire ne pourra pas intervenir sur les Installations et/ou sur les Equipements Techniques de l'Opérateur, hormis cas d'urgence dûment justifié.

ARTICLE 8. CONDITION DE LA DELEGATION DE MANCHE NUMERIQUE

Afin d'assurer l'exploitation de l'Infrastructure de télécommunications FTTH Manche Numérique a décidé de déléguer cette activité et de confier au délégataire préalablement choisi les missions détaillées ci-après :

- Prise en charge des infrastructures de communications électroniques,
- Réalisation des travaux de raccordement,
- Exploitation technique du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH,
- Commercialisation du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH auprès des opérateurs et utilisateurs de réseaux indépendants constituant les Usagers du Réseau.

Le délégataire pourra intervenir sur le périmètre géographique déterminé par la présente autorisation et effectuera les travaux nécessaires faisant partie de ses missions exposées plus haut.

Le Syndicat Mixte Manche Numérique est dans l'obligation d'informer le propriétaire du domaine public faisant l'objet de la présente autorisation du nom du titulaire retenu.

ARTICLE 8. DOMICILE- DIFFÉRENDS

Les Parties élisent domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

En cas de litige dans l'interprétation ou dans l'application des présentes, les Parties attribuent compétence aux seules juridictions compétentes du ressort de la Cour d'Appel de Caen.

Fait à

Le

En trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour le Propriétaire et deux (2) pour MANCHE NUMERIQUE

L'OPÉRATEUR

Par délégation du Président,

Le responsable du pôle construction

Ralph LUCAS

Le Propriétaire

CONVENTION DE POSE EN FAÇADE
de PBO et équipements techniques (dont câbles de raccordement des particuliers)

Pour l'immeuble situé au 27 RUE DUJARDIN, Cherbourg-en-Cotentin

ENTRE:

Le **SYNDICAT MIXTE MANCHE NUMÉRIQUE**, situé au 235 rue Joseph Cugnot 50 000 SAINT-LÔ, représenté par le Président de Manche Numérique.

Désigné(é) ci-après sous la dénomination « l'opérateur »,

ET:

COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN

_____ en qualité de propriétaire.

Ci-après dénommé le « Propriétaire »,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

PRÉAMBULE

Le Département de la Manche s'est très tôt engagé dans une démarche volontariste du déploiement du haut débit. Rejoint par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de la Manche, il a créé en 2004 le Syndicat Mixte Manche Numérique, dont la mission est l'aménagement numérique du territoire manchois, tant du point de vue des réseaux que du développement des usages du numérique. Le projet de Manche Numérique vise à construire sous sa maîtrise d'ouvrage, un réseau de desserte de communications électroniques à très haut débit en fibre optique, dont l'exploitation sera déléguée, dans le cadre d'une délégation de service public, à un délégataire de service public qui assurera la commercialisation et la maintenance du réseau. L'existence d'une infrastructure fibre optique permet le transport de débits plus élevés, de meilleure qualité et symétriques et ouvre des usages aux résidents en matière :

- d'internet à très haut débit y compris en usages simultanés à partir de plusieurs points d'un même logement,
- de vidéo à la demande,
- de TV à haute définition et en 3 dimensions,
- des applications futures en matière de télétravail, télémédecine, téléenseignement...

Manche Numérique a confié la réalisation des travaux d'infrastructures et de câblage nécessaires à ce réseau, à des entreprises qui installeront, entre autre, des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, poseront des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier et au branchement des particuliers. Ainsi, MANCHE NUMERIQUE procédera à la mise en place, sur les façades des immeubles ou des logements mitoyens, des fourreaux permettant le passage des câbles optiques et des équipements techniques. Manche Numérique bénéficie pour ce faire d'une utilisation partagée des infrastructures des réseaux existants (électriques, téléphoniques) pour y installer et exploiter les équipements de son propre réseau public. Une fois le réseau mis en exploitation, le délégataire interviendra pour réaliser des travaux de raccordement et de maintenance du réseau de fibres optiques.

ARTICLE 0. DÉFINITIONS

Les termes suivants employés dans la présente convention sont définis comme suit:

« **Convention** » désigne la présente convention dont l'objet est défini à l'article 1 ci-après, ses annexes et ses avenants éventuels.

« **Façade** » désigne la partie extérieure du logement appartenant au Propriétaire et sur la quelle ce dernier concède à l'Opérateur un droit de passage et d'installation objet de la Convention.

« **Equipements Techniques** » désigne les équipements techniques, propriété de l'Opérateur et notamment des boîtiers actifs et passifs, des connecteurs, des fourreaux (conduites dans laquelle les câbles optiques sont mis en place), goulotte, des câbles de transport et des câbles de raccordement des particuliers.

« **Infrastructure d'accueil** » : élément physique destiné à ou permettant l'accueil d'équipements de communications électroniques actifs et passifs : notamment des boîtiers,

« **Installations** » désigne le réseau de fourreaux et de câbles, propriété de l'Opérateur, installé dans les conditions de la Convention.

ARTICLE 1. OBJET

Le Propriétaire autorise par la présente l'Opérateur et toute entreprise attributaire d'un marché de construction du réseau attribué par l'Opérateur, ainsi que le Délégué de Service Public (exploitant du réseau) choisit et retenu par le pouvoir adjudicateur, à l'issue d'une procédure de consultation publique, à établir à demeure, à entretenir, le cas échéant à réparer, à ses frais exclusifs, en façade du logement ses Installations et Equipements Techniques, et leurs raccordements prévus dans le cadre de la présente convention. Le Propriétaire autorise également les entreprises de construction du réseau retenues par MANCHE NUMERIQUE ou son délégué à avoir libre accès à la Façade, pour les besoins de son réseau à très haut débit.

Avant toute intervention, l'Opérateur établira un descriptif technique des travaux envisagés sur la façade. Ce descriptif sera transmis au propriétaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Propriétaire validera ce descriptif technique ou fera part de ses modifications et/ou observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. A défaut, il sera réputé validé par le Propriétaire.

En cas de nécessité d'accéder au réseau via une parcelle privative, L'opérateur informera le Propriétaire sur simple appel téléphonique, de son intervention une (1) semaine avant les travaux.

L'Opérateur demeurera pleinement propriétaire des Installations et Equipements Techniques qu'elle y aura implantés ainsi que des installations et Equipements Techniques à destination des utilisateurs finals.

ARTICLE 2. RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés conformément au descriptif technique mentionné dans l'article 1.

La fin des travaux d'installation des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) en Façade, ainsi que la pose des câbles nécessaires à l'adduction de ce boîtier ne peut excéder 6 mois après la date de signature de la convention. Le raccordement client aboutissant au dispositif de terminaison des points de Raccordement (PBO –point de branchement optique) peut être réalisé ultérieurement pour répondre à la demande d'un occupant ou à la demande d'un opérateur tiers au titre de l'article L. 34-8-3 du Code des postes et des communications électroniques (CPCE), dans un délai de 30 jours à compter du jour de la demande, sous réserve d'aléa opérationnel.

ARTICLE 3. GESTION, ENTRETIEN ET REMPLACEMENT

La gestion, l'entretien et le remplacement de l'ensemble des équipements et des infrastructures d'accueil installées ou utilisées sont assurées par l'Opérateur. Le Propriétaire autorise l'Opérateur à mettre à disposition d'opérateurs tiers toutes les ressources nécessaires au titre de la mutualisation. L'Opérateur ou son délégué sont responsables de ces opérations et en informe le Propriétaire.

ARTICLE 4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Aux termes de la présente, le Propriétaire s'engage, et s'abstiendra de nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des Infrastructures d'accueil, des installations et Equipements Techniques. Le propriétaire pourra intervenir sur sa façade dans les conditions de l'article 7.

4.2. En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux du logement, le Propriétaire s'engage à informer le nouvel ayant-droit, de l'existence de la présente Convention.

4.3. L'Opérateur aura la pleine et entière jouissance des droits cédés à partir du jour de la signature de la présente et s'engage à remettre en état la Façade dégradée consécutivement à ses interventions sur les Equipements Techniques, dans les conditions de l'article 6 ci-après.

ARTICLE 5. DURÉE

La présente Convention prend effet à compter de la date de sa signature et pour toute la durée d'exploitation des Equipements Techniques et Installations par l'Opérateur ou son délégataire. Elle pourra toutefois être amendée ou résiliée par l'une ou l'autre des Parties sous réserve de respecter un délai de préavis de trois (3) mois par lettre recommandée avec avis de réception. En cas de résiliation du fait de L'opérateur, il sera procédé à la dépose à ses frais exclusifs, de ses Installations et Equipements Techniques, et leur raccordement faisant l'objet de la présente convention. En cas de résiliation du fait du Propriétaire, une solution de remplacement sera proposée par le propriétaire en concertation avec L'opérateur ou son délégataire. L'opérateur ou son délégataire procédera à la mise en place de cette solution de remplacement aux frais exclusifs du propriétaire.

ARTICLE 6. RESPONSABILITÉ

L'Opérateur pourra être tenue responsable des dommages corporels et des dommages causés au tiers, consécutifs à l'exploitation de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques. Toutefois, MANCHE NUMERIQUE ne pourra être tenue responsable que des dommages matériels directs causés du fait de ses Installations et Equipements Techniques, à l'exclusion de tout dommage indirect et/ou immatériel et en particulier, de tout préjudice d'image, de renommée, ou toute perte de revenu.

ARTICLE 7. TRAVAUX-RÉPARATIONS-RESTITUTION

En cas de travaux affectant les lieux mis à disposition et conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des Equipements Techniques de l'Opérateur, le Propriétaire l'en avertira par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des travaux, en lui précisant leur durée prévisible. Ce préavis ne s'applique pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Le Propriétaire fera ses meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux. Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante ne serait trouvée, l'Opérateur se réserve le droit de résilier la présente Convention sans contrepartie et procédera à la dépose de ses Installations, Infrastructure d'accueil et Equipements Techniques.

Le Propriétaire ne pourra pas intervenir sur les Installations et/ou sur les Equipements Techniques de l'Opérateur, hormis cas d'urgence dûment justifié.

ARTICLE 8. CONDITION DE LA DELEGATION DE MANCHE NUMERIQUE

Afin d'assurer l'exploitation de l'Infrastructure de télécommunications FTTH Manche Numérique a décidé de déléguer cette activité et de confier au délégataire préalablement choisi les missions détaillées ci-après :

- Prise en charge des infrastructures de communications électroniques,
- Réalisation des travaux de raccordement,
- Exploitation technique du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH,
- Commercialisation du Réseau de communications électroniques à très haut débit FTTH auprès des opérateurs et utilisateurs de réseaux indépendants constituant les Usagers du Réseau.

Le délégataire pourra intervenir sur le périmètre géographique déterminé par la présente autorisation et effectuera les travaux nécessaires faisant partie de ses missions exposées plus haut.

Le Syndicat Mixte Manche Numérique est dans l'obligation d'informer le propriétaire du domaine public faisant l'objet de la présente autorisation du nom du titulaire retenu.

ARTICLE 8. DOMICILE- DIFFÉRENDS

Les Parties élisent domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

En cas de litige dans l'interprétation ou dans l'application des présentes, les Parties attribuent compétence aux seules juridictions compétentes du ressort de la Cour d'Appel de Caen.

Fait à

Le

En trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour le Propriétaire et deux (2) pour MANCHE NUMERIQUE

L'OPÉRATEUR
Par délégation du Président,
Le responsable du pôle construction
Ralph LUCAS

Le Propriétaire

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
ROUÉLLÉ 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



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_185
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

44 - RÉTROCESSION D'UNE BANDE DE TERRAIN RUE JULES FERRY COMMUNE DÉLÉGUÉE DE TOURLAVILLE

Afin de mener à bien son projet de construction d'un ensemble de 90 logements sur la commune déléguée de Tourlaville rues Jules Ferry, Carnot et Boulevard Maritime, la société SOGEPROM Normandie, sollicite la collectivité en vue d'obtenir son accord sur la rétrocession d'une bande de terrain rue Jules Ferry.

Le terrain en question se situe sur les parcelles cadastrées 602 BE 151 et 602 BE 868, sa superficie est d'environ 61 m² (à parfaire par document d'arpentage).

D'ores et déjà exclue du projet de construction de la société, cette bande de terrain permettrait ainsi un alignement et un élargissement du trottoir rue Jules Ferry.

Son acquisition, à titre gratuit, apparaît utile à la collectivité ainsi qu'à l'aboutissement du projet pour laquelle un environnement et un accès sécurisé doivent être privilégiés.

Cette acquisition devant être liée à la concrétisation de ce projet de construction, elle ne serait régularisée qu'après réalisation des travaux qui devront être constatés avant la régularisation de l'acte notarié.

Le conseil municipal est invité à :

- accepter, à titre gratuit, l'acquisition d'une bande de terrain d'environ 61 m² nécessaire à l'élargissement du trottoir rue Jules Ferry (l'emprise foncière devant être délimitée par géomètre-expert, aux frais de la société SOGEPROM),
- soumettre cette acceptation à la condition suspensive de mise en œuvre effective du permis de construire ; lesdits travaux devant avoir été constatés avant régularisation de l'acte notarié,
- autoriser Monsieur le Maire, avec faculté de déléguer au représentant dûment habilité, à signer l'acte authentique à recevoir devant notaire.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h56		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 49	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 0	<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

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

SLO

ID : 050-200056844-20220705-DEL2022_185-DE



Pôle attractivité et urbanisme durable
Direction urbanisme et foncier
Rapporteur : Ralph LEJAMTEL

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_186 SÉANCE DU 30 JUIN 2022

45 - RÉALISATION D'UN PARC DE STATIONNEMENT AVENUE AMIRAL LEMONNIER - AVENANT À LA CONVENTION DE MANDAT

L'îlot A de la ZAC des Bassins, situé rue de l'Ermitage, ou «Parking provisoire de l'hôpital» est voué depuis la création de la ZAC des Bassins à être construit. Par délibération en date du 26 juin 2019, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin a décidé d'aménager un espace de stationnement sur une emprise bâtie lui appartenant, les parcelles AH 939 - 940 située avenue Amiral Lemonnier.

Cet aménagement vise à reconstituer une offre de stationnement répondant notamment aux attentes des usagers et salariés du Centre Hospitalier Public du Cotentin. Pour des raisons de plan de charge et de calendrier de réalisation, il a été décidé de retenir le principe d'un mandat de maîtrise d'ouvrage publique. Un marché de mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée a donc été conclu avec à la SHEMA et une convention de mandat a été formalisée et ce en vue de démolir l'ancien foyer résidence et la crèche Levalois et de réaliser sur cette emprise démolie un parc de stationnement.

Il avait été formellement indiqué que la conception de ce parking devait répondre à plusieurs enjeux et notamment optimiser le stationnement en proposant un aménagement avec une forte dimension paysagère ; prévoyant continuité écologique et biodiversité, répondant aux enjeux de connexion avec son environnement urbain et d'intégration des continuités de cheminements doux.

La délibération 2021_121 en date du 26 mai 2021 a validé le principe de réalisation d'une passerelle permettant de franchir le Trottebecq pour assurer la liaison entre le nouveau parking et le parking situé rue Vintras. L'enveloppe globale du projet et notamment l'enveloppe d'aléas devait permettre d'intégrer cet équipement complémentaire sans modifier le montant de l'opération.

Aujourd'hui, plusieurs aléas de chantier, nous amène à proposer un avenant à la convention de mandat afin d'autoriser la SHEMA à poursuivre la réalisation du parc de stationnement :

1. La passerelle (195 800 € HT)

L'approfondissement des études de structure pour la passerelle ont fait apparaître la nécessité de micro pieux de fondation qui ont alourdi le bilan. Au lancement du marché très récemment, les offres sont également plus élevées que l'estimation initiale qui datait d'avril 2021 due notamment à l'augmentation du coût des matériaux.

2. L'évolution du prix des matériaux

Compte tenu du contexte actuel sur les prix des matériaux, il semble nécessaire de conserver une enveloppe de révision élevée, en effet aujourd'hui l'indice de révision sur le marché de travaux est à environ +7%, d'ici la fin du chantier il pourrait passer à +10%.

3. La problématique des sulfates dans le concassé de béton (79 123 € HT)

Le projet est novateur en réutilisant les matériaux concassés issus de la démolition. En effet, si en Ile de France, le réemploi des matériaux est monnaie courante ; à l'inverse en Normandie, étant bien fournis en carrières, cette méthodologie est bien moins habituelle. La quasi-totalité des projets se font avec des matériaux d'apport.

Ici, le réemploi des bétons de démolition comme structure du parking s'avère impossible, pour partie. En effet, lors du concassage des bétons, une réaction chimique peut provoquer l'apparition de sulfates dans le concassé. Or, les sulfates font gonfler les bétons et dans une moindre mesure les enrobés. Il est donc impossible d'utiliser la partie des bétons « sulfatés » sur le parking.

Sur les trois tas de béton concassé, un est sulfaté et donc inutilisable. Il faut donc l'évacuer et faire venir des matériaux inertes en remplacement. Il faut également retirer le concassé utilisé comme comblement du vide sanitaire pour le remplacer de la même manière.

La solution technique proposée est mixte et permet tout de même un réemploi d'une partie des matériaux dont les teneurs en sulfate sont sous les seuils réglementaires, ce qui permet de limiter la plus value, mais cela engendre une mise en œuvre plus complexe pour l'entreprise.

Il faut noter que les matériaux sulfatés présentent un risque de gonflement des bétons mais pas de risque environnemental, les taux étant très faibles.

4. L'interface avec le domaine public (24 257 € HT):

Il y a plusieurs sujets d'interfaces avec le domaine public boulevard Amiral Lemonnier, et Avenue de l'hôpital. Ces travaux ne peuvent être réalisés en régie compte tenu de la charge de travail des services il a été demandé à la SHEMA de les faire chiffrer dans le cadre du projet.

5. Adaptation technique en cours de chantier (40 961 € HT)

Des adaptations de projets ont été prises en compte au fur et à mesure de l'avancement des études par exemple : pose de fourreaux pour les bornes de recharges électriques/raccordement, finitions suite à la démolition sur la limite de propriété avec le bâtiment des internes conservé (clôture, dalle béton, déplacement branchement gaz ...), ces travaux de finitions étaient difficiles à estimer avant démolition puisque les deux bâtiments étaient imbriqués ; modification de la limite de propriété avec PIH (sous condition de démolition d'un mur de clôture), pose de portique limiteur de hauteur ;

6. Études (19 800 € HT)

Les travaux supplémentaires impliquent un augmentation des frais de MOE complémentaires. Compte tenu des ces aléas, le budget total de l'opération est évalué à 2 772 000 € HT (+ 297 000 € HT).

Compte tenu de ces aléas et des travaux déjà engagés, le budget total de l'opération a été actualisé. La ligne d'études préalables a été réduite (- 7 000 €), la ligne d'aléas a été diminuée (- 105 903 €) au profit de la réintégration des lignes détaillées précédemment.

Le bilan global de l'opération est aujourd'hui évalué à 2 772 000 € HT (+ 297 000 € HT) – bilan ci-joint.

Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L2422-5 et L2422-7,

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer un avenant à la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage conclu avec la SHEMA pour prendre en compte l'évolution du montant global de l'opération.

Les crédits sont prévus au budget supplémentaire 2022, ligne 62495.

Vu l'avis favorable de la commission n° 3 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 21h59		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 40	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 9 Gilbert LEPOITTEVIN Claudine SOURISSE Bruno FRANÇOISE Guy BROQUAIRE Camille MARGUERITTE Eddy SAGET Karine HÉBERT Sophie HÉRY Frédéric LEQUILBEC	<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

MANDAT LEVALLOIS - Budget actualisé JUIN 2022

NATURE DES DEPENSES	TOTAL BUDGET CONVENTION MANDAT €HT	ENGAGE 10 JUIN 2022	TOTAL BILAN € HT PREVISIONNEL JUIN 2022	COMMENTAIRES
<u>Etudes préalables</u>	7 000 €			
<u>Etudes géotechniques</u>	7 674 €	10 174 €	10 174 €	
<u>Levé topographique/Relevé des existants</u>	5 000 €	4 750 €	4 750 €	
<i>Etudes</i>	19 674 €	14 924 €	14 924 €	
<u>MOE</u>	125 020 €	124 338 €	124 338 €	
<u>MOE</u> : Avenant Moe Parking			19 800 €	Note d'honoraires formulée par la Moe en date du 07 juin
<u>Contrôle Technique</u>	5 000 €	3 300 €	3 500 €	
<u>SPS</u>	5 000 €	5 031 €	5 500 €	
<i>Honoraires</i>	135 020 €	132 669 €	153 138 €	
<u>Travaux de désamiatage et déconstruction</u>	928 560 €	931 587 €	931 587 €	
<u>Travaux de désamiatage et déconstruction</u> : Aléas/Travaux complémentaire			18 414 €	Plus value conduits amiantés
<u>Travaux d'aménagements</u>	1 135 000 €	1 091 262 €	1 171 263 €	Marché de fournitures à lancer (estimatif Moe à 80 000 €HT)
<u>Travaux d'aménagements</u> : Plus et moins values - Balance financière			40 961 €	Devis de balance des + et - values en date du 09 juin (en attente accord définitif)
<u>Travaux d'aménagements</u> : Aléas/Travaux complémentaires liés à la problématique des matériaux concassés			79 123 €	Devis présenté par COLAS le 01 juin concernant la problématique sulfate (en attente accord définitif)
<u>Travaux d'aménagements</u> : Travaux Supplémentaires demandés			24 257 €	Reprise trottoir Av. Hôpital + Terre plein Av. Lemonnier + Traversée vers poche parking Trottebec + démolition muret PIH
	15 000 €	9 763 €	10 000 €	
<u>Travaux de réalisation de la passerelle Trottebec</u>			195 800 €	Montant correspondant à l'offre la mieux-disante selon le Rapport d'Analyse des Offres
Aléas	216 246 €	1 810 €	110 343 €	
<i>Travaux</i>	2 294 806 €	2 034 422 €	2 581 749 €	
<u>Frais divers (appel d'offres, repro, constat huissier..)</u>	10 000 €	4 500 €	8 000 €	
<u>Référé préventif</u>	7 500 €	6 188 €	6 188 €	
<u>Indemnités consultation Moe Parking paysager</u>	8 000 €	8 000 €	8 000 €	
<i>Frais divers</i>	25 500 €	18 688 €	22 188 €	
TOTAL €	2 475 000 €	2 200 704 €	2 772 000 €	

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
ROUÉLLÉ 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 culture
Direction éducation et enseignement artistique
Rapporteur : Catherine GENTILE

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_190
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

49 - CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL ET ÉCOLE DE CIRQUE SOL'AIR CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2021-2022 AVEC LE DÉPARTEMENT DE LA MANCHE AUTORISATION DE SIGNATURES

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux Départements la mission d'élaborer et d'adopter un schéma départemental de développement des enseignements artistiques, dans les domaines de la musique, de la danse et de l'art dramatique. La loi précise en son article 101 que le schéma «a pour objet de définir les principes d'organisation des enseignements artistiques, en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement. Le département fixe, au travers de ce schéma, les conditions de sa participation au financement des établissements d'enseignement artistique au titre de l'enseignement initial».

Le Département de la Manche a adopté, pour la période 2020-2025, un nouveau schéma départemental de l'enseignement, des pratiques et de l'éducation artistiques, lequel s'inscrit dans le cadre de son projet de développement des droits culturels. Si les objectifs restent globalement les mêmes que ceux des précédents plans, le nouveau schéma départemental vise tout particulièrement à poursuivre la structuration de l'enseignement artistique, étroitement lié à l'innovation pédagogique, à encourager la pluridisciplinarité, notamment à travers un soutien nouveau aux écoles de cirque et aux arts visuels, à renforcer l'attractivité des établissements d'enseignement et de pratiques notamment via une meilleure communication, à favoriser les interventions en milieu scolaire et «hors les murs» pour favoriser l'ouverture vers une diversité de publics, enfin à poursuivre et élargir l'accompagnement des collèges du département engagés dans un parcours d'éducation artistique et culturel et encourager, de façon générale, les actions d'éducation artistique et culturelle sur le territoire.

Aussi, il est proposé que dans le cadre de ce plan, le conservatoire de musique de Cherbourg-en-Cotentin et l'école associative de cirque Sol'Air bénéficient, pour l'année scolaire 2021-2022, d'aides financières du Conseil Départemental de la Manche, fixées respectivement à un montant de 40 000 € et de 3 000 €.

En contrepartie de ces aides départementales, le conservatoire et l'école de cirque s'engagent à :

- poursuivre la réflexion conjointe, en lien avec la DRAC Normandie, la Région Normandie, le Département de la Manche et le Pôle national cirque La Brèche, autour de la création d'un enseignement des arts du cirque au conservatoire de Cherbourg-en-Cotentin ;
- inscrire leurs enseignants respectifs dans les différentes propositions de formation continue proposées sur le territoire régional ;
- travailler en réseau avec les autres établissements d'enseignements artistiques du département et du Nord-Cotentin en particulier, mais aussi plus largement, pour ce qui concerne Sol'air avec d'autres acteurs culturels, éducatifs, jeunesse, sociaux du territoire départemental.

Par ailleurs, l'école de cirque Sol'air s'engage de son côté à poursuivre des projets en lien avec La Brèche et faisant appel à des artistes extérieurs (notamment projet mené cette année avec la metteuse en scène Coline Garcia).

Il convient de préciser que la ville a déjà signé avec l'école de cirque Sol'air une convention d'objectifs et de moyens pour l'année 2022. Néanmoins en sa qualité de collectivité d'implantation soutenant l'association, et dans la mesure où il s'agit d'un élargissement, cette année, du Schéma départemental aux écoles de cirque du territoire, la ville est appelée par le département à signer une nouvelle convention avec Sol'air, cette fois-ci tripartite.

La signature par la ville de deux conventions d'objectifs et de moyens avec l'association serait exceptionnelle cette année car résultant d'un défaut de concordance des calendriers institutionnels. Ainsi, les engagements financiers prévus à l'article 2.2 "Engagements de la commune de Cherbourg-en-Cotentin" de la convention tripartite se substituent à l'article 3 "Engagement de la ville" de la convention d'objectifs et de moyens du 16 décembre 2021 passée entre la ville de Cherbourg-en-Cotentin et l'association Sol'air. L'article 3 est ainsi abrogé.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération n°5057 du 15 décembre 2021 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de moyens 2021-2022 avec l'association Sol'Air,

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire à signer avec le département la convention ci-annexée d'objectifs et de moyens 2021/2022 pour le conservatoire à rayonnement communal;
- autoriser Monsieur le Maire à signer avec le Département de la Manche et l'association Sol'Air la convention tripartite ci-annexée d'objectifs et de moyens 2021/2022 ;
- abroger l'article 3 de la convention d'objectifs et de moyens passée entre la ville et l'association Sol'air, en date du 16 décembre 2021 ;
- inscrire la recette correspondante au montant de la subvention allouée au conservatoire, à savoir 40 000 €, au Budget 2022, ligne de crédit 45648 - participation département fonctionnement Ecole de Musique.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h16		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 46	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 0	<u>NPPV</u> : 3 Pierre-François LEJEUNE Stéphanie COUPÉ Catherine GENTILE

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
ROUÉLLÉ 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 D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT COMMUNAL DE CHERBOURG-EN-COTENTIN
Année scolaire 2021-2022

Entre

LA COMMUNE de CHERBOURG-EN-COTENTIN
Hôtel de Ville – Place de la République - BP 823
CHERBOURG OCTEVILLE Cedex
50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Représentée par M. Benoît ARRIVE

En qualité de Maire

Habilité à signer en vertu de la délibération du

Ci-après dénommée la commune

Et

LE DEPARTEMENT DE LA MANCHE

Maison du Département

50050 Saint-Lô Cedex

Représenté par M. Jean Morin

En qualité de Président du Conseil départemental

Habilité à signer en vertu de la délibération CP.2022-03-18.4-5 du 18 mars 2022

Ci-après dénommé le Département

Préambule :

La présente convention a été préparée pour répondre à l'obligation faite par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret, conclure une convention avec l'organisme privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée » ; l'article premier du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 ci-dessus, dispose que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse 23 000 €.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux Départements la mission d'élaborer et d'adopter un Schéma départemental de développement des enseignements artistiques, dans les domaines de la musique, de la danse et de l'art dramatique. La loi précise en son article 101 que le Schéma « a pour objet de définir les principes d'organisation des enseignements artistiques, en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement. Le département fixe, au travers de ce Schéma, les conditions de sa participation au financement des établissements d'enseignement artistique au titre de l'enseignement initial ».

Dans la continuité des précédentes politiques, le Département de la Manche a adopté, en septembre 2020, et pour la période 2020-2025, le nouveau Schéma départemental de l'enseignement, des pratiques et de l'éducation artistiques – SDEPEA – (délibération CD.2020-09-25.5-1 du 25 septembre 2020), lequel s'inscrit en toute cohérence avec le projet de développement des droits culturels adopté par la collectivité en juin 2018, et constitue une

pierre angulaire de la politique culturelle départementale. Si les objectifs restent globalement les mêmes que ceux des précédents plans, le nouveau schéma départemental vise tout particulièrement à :

- poursuivre la structuration de l'enseignement, étroitement liée à l'innovation pédagogique ;
- encourager la pluridisciplinarité, notamment à travers un soutien nouveau aux écoles de cirque et aux arts visuels ;
- renforcer l'attractivité des établissements d'enseignement et de pratiques artistiques notamment via une meilleure communication ;
- favoriser les interventions en milieu scolaire et « hors les murs » pour favoriser l'ouverture vers une diversité de publics ;
- poursuivre et élargir l'accompagnement des collèges du département engagés dans un parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC) et encourager, de façon générale, les actions d'éducation artistique et culturelle sur le territoire.

Ceci exposé, il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : Conditions et objet du soutien du Département

La présente Convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités du partenariat entre le Département de la Manche, le Conservatoire de Cherbourg-en-Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin. Elle détermine les objectifs fixés pour le Conservatoire ainsi que les moyens financiers afférents alloués par le Département de la Manche et par la Commune de Cherbourg-en-Cotentin. Elle est conclue pour une durée d'une année scolaire.

Il est rappelé que tout établissement soutenu dans le cadre du Schéma départemental doit répondre aux critères intangibles de définition d'un établissement d'enseignement artistique :

- la présence d'un directeur ou d'un professeur coordinateur identifié et rémunéré à cet effet;
- un projet d'établissement pluriannuel vivant et concerté, évalué à échéance régulière ;
- l'enseignement au minimum de 5 disciplines cohérentes entre elles et permettant les pratiques d'ensemble ;
- des enseignants formés (niveau DE souhaité, DEM requis ou en cours de formation) ;
- un soutien affiché des collectivités locales, assurant le bon fonctionnement de l'école ;
- un minimum de cinquante enfants.

Seuls les établissements répondant à ces critères pourront recevoir un soutien financier du Département. Ce soutien s'organise en deux volets principaux :

- **Aide au fonctionnement** : elle prend en compte à la fois le nombre d'élèves (enfants et adultes, inscrits en cursus et/ou ateliers en musique, danse, théâtre et/ou arts du cirque), la masse salariale, l'accessibilité des tarifs et le niveau de formation des enseignants, avec des modes de calculs simplifiés sous la forme de forfaits pour certains bonus. En cohérence avec la politique contractuelle du département, cette aide au fonctionnement est modulée suivant la richesse des territoires (délibération CP.2014-11-13.2-12 Schéma départemental des enseignements et pratiques artistiques en amateur – Précisions relatives au mode de calcul de l'aide au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique), avec l'application d'un bonus/malus en fonction du potentiel fiscal.

Par ailleurs, cette aide au fonctionnement peut être complétée d'une aide à l'investissement, permettant l'acquisition d'instruments et de matériel pour la pratique artistique (danse, théâtre, arts du cirque, arts visuels);

- **Aide aux projets** : le Schéma propose deux aides aux projets différentes, répondant à deux objectifs distincts : l'élargissement et la diversification des publics d'une part ; le développement du lien avec le territoire et l'enrichissement des pratiques artistiques et culturelles d'autre part.

- Un appel à projets « Enseignements artistiques », permettant de soutenir des projets artistiques et pédagogiques inscrits dans l'une des cinq thématiques pré-définies (dont les résidences d'artistes au sein des établissements d'enseignement artistique)
- Un appel à projet « Création artistique en amateur » permettant de soutenir les projets de création mettant en lien amateurs et artistes professionnels

Article 2 : Engagements des parties

2.1 Engagements du Conservatoire de Cherbourg-en-Cotentin

Dans le cadre de ses missions générales, et en accord avec les objectifs du Schéma départemental, le conservatoire s'engage, compte tenu de sa situation particulière, à atteindre les objectifs suivants :

- Poursuite de la réflexion en lien avec la DRAC de Normandie, la Région Normandie et le Pôle national des arts du cirque de Cherbourg, sur le projet de création d'un enseignement cirque au Conservatoire : au moins une réunion de concertation à fixer à ce sujet d'ici la fin de l'année scolaire, ou au plus tard à la rentrée de septembre 2022.
- Implication de la nouvelle équipe de direction dans le travail en réseau, à l'échelle du territoire Nord Cotentin d'une part, et de l'ensemble du territoire départemental d'autre part : réflexion concertée sur le rôle et les missions particulières du CRC dans ce cadre, définition d'axes de travail partagés et d'éventuels projet(s) commun(s) à l'horizon de l'année 2022-2023.
- Formation des enseignants : inscription dans les différentes propositions de formation continue proposées en 2021-2022 sur le territoire (Plan interdépartemental de formation, CNFPT, le FAR Agence Musicale Régionale ou d'autres partenaires).

Enfin, le conservatoire s'engage à travailler régulièrement et à échanger avec les établissements d'enseignement artistique de son territoire, mais aussi plus largement, en fonction des projets et volontés propres à chaque établissement, avec les établissements d'enseignement artistique et acteurs culturels, mais aussi éducatifs, jeunesse, sociaux, du territoire départemental. Ce travail de coopération et mutualisation peut passer aussi bien par le montage de projets communs que par la mutualisation des moyens, ou encore la réflexion pédagogique commune.

2.2 Engagements de la Commune

La commune de Cherbourg-en-Cotentin un budget suffisant pour permettre au conservatoire d'atteindre les objectifs fixés par le Schéma. Pour l'année 2022, le montant de ce budget s'élève à 1,17 €

2.3 Engagements du Département

La participation financière départementale est calculée en application des critères du Schéma départemental annexé à la présente Convention. Le Département versera à la commune de Cherbourg-en-Cotentin une subvention de fonctionnement d'un montant de 40

000€, conformément à la délibération CP.2022-03-18.4-5 en date du 18 mars 2022. Ce montant est un montant toutes taxes comprises.

Cette somme pourra être révisée en fonction du degré d'implication du Conservatoire et/ou de la commune dans la mise en œuvre des objectifs énoncés à l'article 2.

Outre sa contribution financière, le Département accompagnera enfin le conservatoire dans sa démarche, afin de lui permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article 2.1 (soutien technique, information, proposition d'actions de formation, etc.).

Article 3 : Contrôles et suivi des services départementaux

Du point de vue de l'activité du conservatoire :

Le conservatoire de Cherbourg-en-Cotentin s'engage à transmettre régulièrement tous documents de communication relatifs à son activité (bilan d'activité, calendrier des manifestations, lettre d'information, etc.). Il s'engage à participer à des rencontres / réunions de travail (1 à 2 fois par an au minimum) avec les autres établissements d'enseignement artistique, afin de créer les conditions propices à la constitution d'un réseau, et permettre l'émergence de projets communs. Enfin, il s'engage à retourner dans les délais impartis le questionnaire qui lui aura été adressé par la Direction de la culture du Département de la Manche, comprenant un bilan quantitatif et qualitatif ainsi que financier.

Du point de vue financier et comptable :

La Commune de Cherbourg-en-Cotentin s'engage à transmettre ses comptes annuels : son compte administratif, et, le cas échéant, son compte de gestion, cela au plus tard six mois après la clôture de son exercice comptable (article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales) ; ces documents sont certifiés exacts par le comptable du trésor habilité.

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

La subvention départementale, d'un montant de **40 000 €**, sera versée après signature de la présente Convention par chacune des parties.

Article 5 : Communication

Le conservatoire de Cherbourg-en-Cotentin s'engage à faire apparaître le nom et le logo du Département sur tout ou partie de ses supports de communication (programmes, flyers, sites web, signalétiques...), et ce dans le respect de la charte départementale dite de visibilité, précisant les engagements de l'école en terme de communication.

Article 6 : Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties, sans que les unes ou les autres ne puissent prétendre à indemnité.

Le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement à la présente convention, en cas de non-respect de l'une de ses clauses, en respectant un préavis de trois mois après envoi d'un recommandé avec avis de réception valant mise en demeure.

Enfin, le Département pourra résilier la présente convention, unilatéralement et à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

Fait en 4 exemplaires, à Saint Lô, le 28 mars 2022

- 2 exemplaires pour le Conseil départemental
- 1 exemplaire pour la Commune
- 1 exemplaire à titre d'information pour la directrice du Conservatoire

Monsieur Benoît Arrivé
Maire

M. Jean Morin
Président du Conseil départemental

*Faire précéder de la mention
« Lu et approuvé »*

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Des écoles d'arts vivants et arts visuels

Ecole de cirque Sol'Air

Année scolaire 2021-2022

Entre

L'ECOLE DE CIRQUE SOL'AIR

Représenté.e par Cyrille Lerogeron

En qualité de Président

Habilité.e à signer en vertu de

Ci-après dénommée l'école de cirque

LA COMMUNE de CHERBOURG-EN-COTENTIN

Hôtel de Ville – Place de la République - BP 823

CHERBOURG OCTEVILLE Cedex

50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Représentée par M. Benoît ARRIVE

En qualité de Maire

Habilité à signer en vertu de la délibération du

Ci-après dénommée la commune

Et

LE DEPARTEMENT DE LA MANCHE

Maison du Département

50050 Saint-Lô Cedex

Représenté par M. Jean Morin

En qualité de Président du Conseil départemental

Habilité à signer en vertu de la délibération CP.2022-03-18.4-5 du 18 mars 2022

Ci-après dénommé le Département

Préambule :

La présente convention a été préparée pour répondre à l'obligation faite par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret, conclure une convention avec l'organisme privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée » ; l'article premier du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 ci-dessus, dispose que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse 23 000 €.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux Départements la mission d'élaborer et d'adopter un Schéma départemental de développement des enseignements artistiques, dans les domaines de la musique, de la danse et de l'art dramatique. La loi précise en son article 101 que le Schéma « a pour objet

de définir les principes d'organisation des enseignements artistiques, en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement. Le département fixe, au travers de ce Schéma, les conditions de sa participation au financement des établissements d'enseignement artistique au titre de l'enseignement initial ».

Dans la continuité des précédentes politiques, le Département de la Manche a adopté, en septembre 2020, et pour la période 2020-2025, le nouveau Schéma départemental de l'enseignement, des pratiques et de l'éducation artistiques – SDEPEA – (délibération CD.2020-09-25.5-1 du 25 septembre 2020), lequel s'inscrit en toute cohérence avec le projet de développement des droits culturels adopté par la collectivité en juin 2018, et constitue une pierre angulaire de la politique culturelle départementale. Si les objectifs restent globalement les mêmes que ceux des précédents plans, le nouveau schéma départemental vise tout particulièrement à :

- poursuivre la structuration de l'enseignement, étroitement liée à l'innovation pédagogique ;
- encourager la pluridisciplinarité, notamment à travers un soutien nouveau aux écoles de cirque et aux arts visuels ;
- renforcer l'attractivité des établissements d'enseignement et de pratiques artistiques notamment via une meilleure communication ;
- favoriser les interventions en milieu scolaire et « hors les murs » pour favoriser l'ouverture vers une diversité de publics ;
- poursuivre et élargir l'accompagnement des collègues du département engagés dans un parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC) et encourager, de façon générale, les actions d'éducation artistique et culturelle sur le territoire.

Ceci exposé, il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : Conditions et objet du soutien du Département

La présente Convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités du partenariat entre le Département de la Manche, l'école de Cirque Sol'Air et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin. Elle détermine les objectifs fixés pour l'école de Cirque Sol'air financiers afférents alloués par le Département et par la Commune.

Elle est conclue pour une durée d'une année scolaire.

Il est rappelé que toute école d'arts vivants soutenue pour la structuration de ses enseignements dans le cadre du Schéma départemental doit répondre aux critères ci-dessous :

- 1-la présence d'un directeur ou d'un professeur coordinateur qualifié, identifié et rémunéré à cet effet
- 2-l'enseignement au minimum de 3 disciplines/mediums/esthétiques cohérentes entre elles
- 3- des enseignants formés ou expérimentés (diplômes nationaux selon les disciplines)
- 4-un soutien affiché des collectivités locales
- 5-un minimum de 40 enfants
- 6-un minimum de 2 enseignants
- 7-un soutien conditionné par un besoin d'équilibre (zone blanche) relevé en Comité de Pilotage du SDEPEA

Pour les écoles de cirque :

- agrément d'un fédérateur d'éducation populaire ;
- locaux conformes aux conditions d'hygiène et de sécurité pour accueillir la pratique des arts du cirque ;
- application des textes qui régissent les arts du cirque.

Pour les écoles de danse :

Les locaux doivent être en conformité avec le décret n° 92-193 du 27 février 1992 et la circulaire du 27 avril 1992.

Les écoles répondants à ces critères pourront recevoir un soutien financier du Département relatif à la structuration des enseignements conformément aux attendus du Schéma 2020-25. Ce soutien s'organise en deux volets principaux :

- **Aide au fonctionnement** : elle prend en compte le nombre d'élèves (enfants et adultes). Dans le cadre du nouveau Schéma, cette aide au fonctionnement peut être complétée d'une aide à l'investissement, permettant l'acquisition d'instruments et de matériel pour la pratique artistique (danse, théâtre, arts du cirque, arts visuels);
- **Aide aux projets** : le Schéma propose deux aides aux projets différentes, répondant à deux objectifs distincts : l'élargissement et la diversification des publics d'une part ; le développement du lien avec le territoire et l'enrichissement des pratiques artistiques et culturelles d'autre part.
 - Un appel à projets « Enseignements artistiques », permettant de soutenir des projets artistiques et pédagogiques inscrits dans l'une des cinq thématiques pré-définies (dont les résidences d'artistes au sein des établissements d'enseignement artistique)
 - Un appel à projet « Création artistique en amateur » permettant de soutenir les projets de création mettant en lien amateurs et artistes professionnels

Article 2 : Engagements des parties

2.1 Engagements de l'école de cirque Sol'Air

Dans le cadre de ses missions générales, et en accord avec les objectifs du Schéma départemental, l'école de cirque Sol'Air s'engage, compte tenu de sa situation particulière, à atteindre les objectifs suivants :

- **Poursuite de la réflexion** en lien avec la ville de Cherbourg-en-Cotentin, la DRAC de Normandie, le Pôle national des arts du cirque de Cherbourg-en-Cotentin et le Conservatoire à Rayonnement Communal, sur le **projet de construction de locaux communs** et de mise en place à moyen terme d'un **enseignement cirque / d'une filière cirque** au sein du Conservatoire, auquel Sol'Air serait associé : au moins une réunion de concertation à fixer à ce sujet d'ici la fin de l'année scolaire, ou au plus tard à la rentrée de septembre 2022 avec l'ensemble des partenaires, y compris le Département : clarification des attendus de la filière, du rôle et des missions assignées à Sol'Air dans ce cadre et définition d'un échéancier ;
- Poursuite des **projets en lien avec La Brèche Pôle national des arts du cirque** et faisant appel à des **artistes extérieurs**, et notamment bilan du projet mené cette année avec la metteuse en scène Coline Garcia ;
- **Formation des enseignants** : inscription des enseignants dans des formations continues proposées en 2021-2022 sur le territoire : la Brèche, Plan interdépartemental de formation, propositions du CNFPT, en fonction du contexte sanitaire

Enfin, l'école de cirque Sol'Air s'engage à travailler régulièrement et à échanger avec les écoles de musique/ établissements d'enseignement artistique de son territoire, mais aussi plus largement, en fonction des projets et volontés propres à chaque établissement, avec les établissements d'enseignement artistique et acteurs culturels, mais aussi éducatifs, jeunesse, sociaux, du territoire départemental. Ce travail de coopération et mutualisation

peut passer aussi bien par le montage de projets communs que par la mutualisation des moyens, ou encore la réflexion pédagogique commune.

2.2 Engagements de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin

La contribution financière de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin est non seulement la garantie d'une démocratisation de l'accès aux enseignements artistiques, mais elle symbolise également un soutien visible et affirmé à un service public de l'enseignement artistique de qualité. Ainsi, le soutien financier de la Commune doit favoriser le bon fonctionnement de l'école. Pour l'année 2022, le montant de cette participation financière s'élève à *40.000 € de subvention et à 32 300 € de valorisation de mise à disposition de locaux*.

2.3 Engagements du Département

La participation financière départementale est calculée en application des critères du Schéma départemental annexé à la présente Convention. Le Département versera à l'école de cirque Sol'Air une subvention de fonctionnement d'un montant de **3 000€**, conformément à la délibération CP.2022-03-18.4-5 en date du 18 mars 2022. Ce montant est un montant toutes taxes comprises.

Cette somme pourra être révisée en fonction du degré d'implication de l'école de cirque Sol'Air et de la commune dans la mise en œuvre des objectifs énoncés à l'article 2.

Outre sa contribution financière, le Département accompagnera enfin l'école dans sa démarche, afin de lui permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article 2.1 (soutien technique, information, proposition d'actions de formation, etc.).

Article 3 : Conditions d'affectation de la subvention

L'école de cirque Sol'Air s'engage à affecter cette subvention uniquement au financement de ses dépenses de fonctionnement et s'interdit (article 15 du décret du 2 mai 1938) d'en reverser tout ou partie à une autre association, une société, une collection privée ou une œuvre qui ne serait pas prestataire ou fournisseur dans le cadre de(s) action(s) visées à l'article premier, sauf à demander et obtenir l'accord écrit du Département.

Article 4 : Contrôles et suivi des services départementaux

Du point de vue de l'activité de l'école de cirque Sol'Air :

L'école de cirque Sol'Air s'engage à transmettre régulièrement tous documents de communication relatifs à son activité (bilan d'activité, calendrier des manifestations, lettre d'information, etc.). Elle s'engage à participer à des rencontres / réunions de travail (1 à 2 fois par an au minimum) avec les autres écoles d'arts vivants, arts visuels et établissements d'enseignement artistique, afin de créer les conditions propices à la constitution d'un réseau, et permettre l'émergence de projets communs. Enfin, elle s'engage à retourner dans les délais impartis le questionnaire qui lui aura été adressé par la Direction de la Culture du Département de la Manche, comprenant un bilan quantitatif et qualitatif ainsi que financier.

Du point de vue financier et comptable :

L'école de cirque Sol'Air doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi de la subvention reçue. A ce titre, elle est tenue de présenter, en cas de contrôle des services départementaux exercé sur place, les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile au contrôle de l'utilisation de la subvention conformément à son objet (article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales).

L'école de cirque Sol'Air s'engage à transmettre ses comptes annuels, son compte d'exploitation, et, le cas échéant, son bilan, cela au plus tard six mois après la clôture de son exercice comptable (article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales) ; ces documents sont certifiés exacts par le Président de l'association.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention

La subvention départementale, d'un montant de **3 000€** sera versée après signature de la présente Convention par chacune des parties.

Article 6 : Communication

L'école de Cirque Sol'Air s'engage à faire apparaître le nom et le logo du Département sur tout ou partie de ses supports de communication (programmes, flyers, sites web, signalétiques...), et ce dans le respect de la charte départementale dite de visibilité, précisant les engagements de l'école en terme de communication.

Article 7 : Conditions de résiliation

La présente Convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Elle pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties, sans que les unes ou les autres ne puissent prétendre à indemnité.

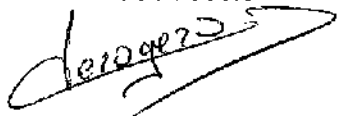
Le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement à la présente Convention, en cas de non-respect de l'une de ses clauses, en respectant un préavis de trois mois après envoi d'un recommandé avec avis de réception valant mise en demeure.

Enfin, le Département pourra résilier la présente Convention, unilatéralement et à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

Fait en 4 exemplaires, à Saint Lô, le 13 avril 2022

- 2 exemplaires pour le Conseil départemental
- 1 exemplaire pour la Commune
- 1 exemplaire pour l'association

M. Cyrille Lerogeron
Président de l'école



M. Jean Morin
Président du Conseil départemental

M. Benoît Arrive
le Maire

*Faire précéder de la mention
« Lu et approuvé »*

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'agréments 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'ÉTABLISSEMENT

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.ccc@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.

- Crèche collectif

Régulier	Temps plein
Occasionnel	Temps partiel

- **Crèche familiale**

✓ Régulier	✓ Temps plein	
✓ Occasionnel	✓ Temps partiel	✓ d'urgence

- *Accueil parental*

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 débiter.

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

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 entrainera 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 fournis par le service, adaptés à la taille de l'enfant conformément à la législation en vigueur.

F) Le départ de l'enfant

Les parents viennent chercher leur enfant à l'heure prévue dans le contrat d'accueil.

La structure doit être prévenue en cas de retard pour le confort de l'enfant et le respect des conditions d'accueil.

Si les parents confient cette tâche à un tiers, il devra être :

- Majeur
- Avoir son nom stipulé dans le dossier de l'enfant sur autorisation signée du responsable de l'enfant.

- Justifier de son identité, s'il n'est pas connu des professionnels, par une carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour,
- La responsable doit être prévenue.

En cas de non-respect de cette procédure, l'enfant ne pourra pas quitter le domicile de l'assistant maternel.

Une personne même habilitée à venir chercher l'enfant mais qui risque de le mettre en danger peut se voir interdire de partir avec lui.

Sans nouvelles de la famille 30 minutes après l'heure de fermeture du service, le ou la responsable contactera le gestionnaire qui avertira les services de police pour déterminer la procédure qui devra être mise en place.

6. LA PLACE DES FAMILLES DANS LA VIE DE LA STRUCTURE

A) La participation des familles

Au début de l'accueil de votre enfant, il pourra vous être proposé un temps d'information. L'équipe encadrante explique le fonctionnement de l'accueil familial, les évolutions du service, les objectifs de l'année et répond à toutes les questions des parents.

Après une 1^{ère} rencontre avec l'assistant maternel, une visite d'entrée au domicile de celle-ci est organisée avec une éducatrice de jeunes enfants (cheffe d'équipe) pour échanger autour de l'enfant : besoins, rituels, habitudes... Une période d'adaptation est programmée pour un accueil progressif.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner leur enfant à des sorties et sont invités aux fêtes organisées dans l'année : fête de Noël, fête de fin d'année, carnaval, Semaine Nationale de la Petite Enfance...

B) Les échanges avec les familles

La communication avec les parents, premiers éducateurs de leurs enfants est primordiale. La responsable et l'ensemble du personnel sont à l'écoute des parents pour s'informer, informer et échanger avec parents et enfants.

Un cahier de liaison est mis en place en début d'accueil dans le service de l'accueil familial et servira de lien entre les différents acteurs de l'enfant. Repas, siestes, temps d'éveil, activités de la journée seront notés ainsi que toute action spécifique survenue au cours de la journée. Les parents, peuvent s'ils le souhaitent, noter toute information et plus particulièrement les informations importantes survenues à leur domicile (chute, fièvre, douleur repérée...).

La responsable est disponible pour toutes questions et renseignements avec ou sans rendez-vous.

La responsable peut convoquer les parents lorsque les termes du contrat d'accueil ne sont pas respectés, ou pour tout autre problème constaté afin de trouver une solution.

Pendant le temps d'accueil de l'enfant, un des parents ou une personne autorisée doit être joignable en cas d'urgence.

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 $\geq 38^{\circ}5$	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

PROTOCOLE 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 entretenue 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 Montaigu-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

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 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 traversant 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 Sénior 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.

**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.



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'UNIPEP, 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 » attiré, 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).

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le

The logo for 'SLOW' is displayed in a stylized, italicized blue font.

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_191-DE

- 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.1.1 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

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 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 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 regard d'une forte capacité d'accueil de la 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'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 SLOW, 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, 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.1.1 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 CHRS (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.11 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.111 L'accueil

II.111.1 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.111.11 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 de l'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, 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 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 **SLOW** 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 «générées» :

- 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.

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'ilot 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'ilot 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 accueillie 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.

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.1.1 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 des locaux de la crèche ;
- 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 CHRS (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 cadre de vie et les 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 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 intellectuellement au travers de son 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 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
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 Turlaville, 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 attribuée à 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 au quotidien. Les gestes simples peuvent être facilement transmis au 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. 214-1-1 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 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.1.1 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 participer 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.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.11 **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.111 **L'accueil**

II.111.1 **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. 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 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 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.

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 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 Guérout 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	10 861	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. Le conseil de crèche a pour but de favoriser l'expression et la participation des parents à la vie des crèches. 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.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 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.

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

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.1.1 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 des 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 solliciter ses capacités motrices, 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 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.

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 quelques 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 de sorte 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 en 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.

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

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.1.1 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

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 besoins et 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 «générées» :

- 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 révolus. La Ribambelle dispose 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.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.

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, 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

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 : **SLOW**
- Les ateliers de recyclage à partir de matériaux de récupération (boîtes de lait, bouchons, 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.

**File 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.

Direction générale
Direction de la communication et de l'évènementiel
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_192
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

51 - CONTRAT DE MISE À DISPOSITION DE VOILIERS RADIOCOMMANDÉS

Dans le cadre de sa politique évènementielle, la ville de Cherbourg-en-Cotentin a procédé à l'achat du matériel pédagogique suivant :

- 3 bateaux voiliers radiocommandés
- 3 radiocommandes voiliers radiocommandés
- 3 batteries de rechange ainsi que les chargeurs

La vocation première de cet équipement est de proposer une animation grand public lors des grands évènements nautiques portés par la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Cependant, il est convenu que cet équipement sera mis à disposition à titre gracieux de l'école de voile de Cherbourg pour une durée de 5 ans, afin de faire partager la passion de la voile au plus grand nombre.

Ces équipements pourront donc être utilisés lors de l'accueil du public scolaire au sein de l'établissement. L'école de voile s'engage à mettre à disposition les voiliers recommandés à d'autres associations qui souhaiteraient les utiliser. Enfin, l'école de voile de Cherbourg assurera le stockage du matériel.

La Communauté d'Agglomération du Cotentin a procédé à un investissement équivalent. Cela permet de proposer une flotte de voiliers radiocommandés plus conséquente.

Une convention est établie entre la ville de Cherbourg-en-Cotentin, la Communauté d'Agglomération du Cotentin et l'école de voile de Cherbourg afin de définir les conditions de mis à disposition avec l'accord des deux collectivités, ces dernières restant prioritaires.

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tous les documents relatifs au prêt des voiliers radiocommandés.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h24		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 48	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 1	<u>NPPV</u> : 0
		Benoit ARRIVÉ	

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

CONTRAT DE PRÊT A USAGE DE BIENS MEUBLES

PREAMBULE :

Le présent contrat de prêt est établi afin de mettre à disposition de l'Ecole de Voile de Cherbourg du matériel pédagogique par la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

Aussi,

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'Agglomération du Cotentin dont le siège social est situé 8 rue des Vindits, 50130 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par M. David MARGUERITTE, en sa qualité de Président,

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin dont le siège social est situé 10 place Napoléon, 50108 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par M. Benoît ARRIVE, en sa qualité de Maire,

Dénommées ci-après « les prêteurs »,
D'une part,

ET

L'association « Ecole de Voile de Cherbourg » dont le siège social est situé place Napoléon, 50100 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Président, M. Gilles LE HALPERE,

Dénommée ci-dessous « l'emprunteur »,
D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Article 1 : Désignation

Le matériel pédagogique mis à disposition de l'Ecole de Voile de Cherbourg par la Communauté d'Agglomération du Cotentin figure dans la liste détaillée figurant ci-après :

Liste du matériel pédagogique :

- 3 bateaux Voiliers Radiocommandés,
- 3 radiocommandes Voiliers Radiocommandés,
- 3 batteries de rechange ainsi que les chargeurs.

Le matériel pédagogique mis à disposition de l'Ecole de Voile de Cherbourg par le service événementiel de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin figure dans la liste détaillée figurant ci-après :

Liste du matériel pédagogique :

- 3 bateaux Voiliers Radiocommandés,
- 3 radiocommandes Voiliers Radiocommandés,
- 3 batteries de rechange ainsi que les chargeurs.

Article 2 : Usage

La vocation première de cet équipement est de servir lors de manifestations grand public. Cependant, afin de pouvoir partager la passion de la voile avec le plus grand nombre, ces équipements pourront être utilisés lors de l'accueil du public scolaire au sein de l'établissement.

L'emprunteur s'engage à mettre à disposition les voiliers radiocommandés à d'autres associations, qui souhaiteraient les utiliser, avec l'accord de la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, ces dernières restant prioritaires. Dans ce cas, c'est aux associations d'assurer le matériel, de venir le chercher et de le redéposer à l'Ecole de Voile de Cherbourg.

L'emprunteur s'oblige à n'utiliser les biens prêtés qu'à l'usage ci-dessus défini.

Article 3 : Durée du prêt à usage

Le présent prêt à usage est consenti pour une durée de 5 ans à compter du 5 août 2021.

Article 4 : Caractère gratuit du contrat

Le présent prêt est consenti à titre gratuit conformément aux dispositions de l'article 1876 du Code Civil.

Article 5 : Charges et conditions

Ce prêt à usage est consenti et accepté de bonne foi entre les parties et en conformité des usages, sous les clauses, charges et conditions suivantes, que l'emprunteur s'engage à respecter :

1. L'emprunteur prendra les biens prêtés dans leur état actuel, sans recours contre le prêteur pour quelque cause que ce soit, et, notamment, pour mauvais état, vices apparents ou cachés, existence de servitudes passives apparentes ou occultes et, enfin, d'erreur dans la désignation sus-indiquée.
2. L'Ecole de Voile de Cherbourg sera responsable du stockage du matériel pédagogique.

3. L'emprunteur devra rendre le matériel pédagogique dans l'état où il était lors du retrait. L'Ecole de Voile de Cherbourg ne sera pas responsable de l'usure du matériel lorsqu'il est utilisé par une autre association.
4. Il ne devra aucune indemnité à raison de l'usure des biens prêtés résultant de leur usage normal et sans faute de sa part ; par contre, dans le cas où la valeur des biens prêtés se trouverait diminuée par suite d'accident ou autre cause, même sans aucune faute de l'emprunteur, celui-ci devra tenir compte de cette diminution de valeur au prêteur.

Article 6 : Assurances

Le matériel pédagogique devra être assuré par le club emprunteur. Une attestation d'assurance sera présentée obligatoirement le jour du retrait à l'Ecole de Voile de Cherbourg ou transmise par email à : contact@ecole-voile-cherbourg.com

Article 7 : Cession et sous-location

L'emprunteur ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte céder les droits qu'il tient du présent contrat ou sous-louer en tout ou partie les biens prêtés. Le non-respect de cette clause entraîne à l'encontre de ce dernier l'inopposabilité de la cession ou de la sous-location au propriétaire et **constitue un motif de résiliation de la présente convention.**

Article 8 : Mention sur la protection des données personnelles

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2019 et applicable dès le 25 mai 2018 (R.G.P.D.), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation de traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en adressant un courrier par voie postale : Commune de Cherbourg-en-Cotentin - Délégué à la Protection des Données - 10, Place Napoléon - 50100 Cherbourg-en-Cotentin ou en envoyant un mail à dpd@cherbourg.fr.

Également, pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale Informatique et Libertés (C.N.I.L.) sur www.cnil.fr.

Article 9 : Contentieux

En cas de litige survenant dans l'application des dispositions du contrat de prêt, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable avant de saisir la juridiction compétente (Tribunal judiciaire de Cherbourg-en-Cotentin).

Article 10 : Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes les parties font élection de domicile chacune en son siège social ou lieu de résidence sus-indiqué.

Fait, à Cherbourg-en-Cotentin, en deux exemplaires originaux, le

**Pour la Communauté d'Agglomération
du Cotentin,
La Vice-Présidente déléguée,**

**Pour la Ville de Cherbourg-en-Cotentin,
Le Maire,**

Manuela MAHIER

Benoît ARRIVE

**Pour l'Ecole de Voile de Cherbourg,
Le Président,**

Gilles LE HALPERE

Pôle finances et administration
Direction administration et affaires juridiques
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_193
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

52 - CONCESSION PORT DE PLAISANCE CHANTEREYNE - AVENANT N°3 AU CONTRAT D'OCCUPATION DE LONGUE DURÉE CONCLU AVEC MONSIEUR NICOLAS YVON

Monsieur Nicolas YVON (SCI LA VOILERIE) a été autorisé à occuper dans le périmètre de la concession du port de plaisance Chantereyne par un contrat d'occupation de longue durée en date du 30 mars 1988 et pour une durée de 35 ans les parcelles cadastrées BO 28-29 afin d'y exercer une activité commerciale de voilerie, de vente de bateaux de plaisance, d'articles et d'accessoires de plaisance.

Par courrier du 21 décembre 2021, l'étude Napoléon, conseil de Monsieur Nicolas YVON, a informé la ville de l'intention de ce dernier de réaliser des travaux importants de réfection de la toiture du bâtiment qu'il loue à la société VOILERIE CHERBOURGEOISE. L'accord de la ville a été sollicité quant à une prolongation de l'occupation susvisée afin de permettre le remboursement des emprunts par Monsieur Nicolas YVON au regard du montant des capitaux engagés soit 42 464,20 € HT.

Dans son courrier du 22 janvier 2022, le syndicat mixte Ports de Normandie faisait part à la ville du souhait de la société VOILERIE CHERBOURGEOISE d'acquérir le bâtiment qu'elle loue auprès de Monsieur Nicolas Yvon pour se substituer comme titulaire au contrat d'occupation en cours. Dans l'hypothèse d'un accord des parties, la société solliciterait de même une prolongation dudit contrat d'occupation lui permettant de garantir les emprunts prévus pour la prise en charge des travaux de réfection de toiture.

A la suite de différents échanges intervenus entre le syndicat mixte Ports de Normandie et la ville, un accord de principe a été trouvé afin d'autoriser :

- la société VOILERIE CHERBOURGEOISE à se substituer à Monsieur Nicolas YVON dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation. En contrepartie de cette occupation, le montant de la redevance annuelle pour l'année 2022 est fixé à 3 849,58 €.
- la prolongation dudit contrat d'une durée de 9 ans soit jusqu'au 31 décembre 2032 eu égard au montant des investissements présentés pour les travaux de réfection de la toiture (42 464,20 € HT)

Vu le CGCT, le CGPPP, notamment l'article L. 2125-1 et suivants,

Vu le contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales du 30/03/1988

Vu les avenants n°1 du 09/11/1988 et n° 2 à du 30/07/1991

Vu le Code maritime

Vu la concession accordée par l'Etat à la commune de Cherbourg pour l'établissement et l'exploitation du port de plaisance Chantereyne, approuvée par arrêté en date du 27 septembre 1973 modifié

Vu les clauses et conditions générales des contrats d'occupation de longue durée sur les terre-pleins du port de plaisance

Le conseil municipal est invité à :

- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à conclure un avenant n°3 dont l'objet est de substituer dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation la société VOILERIE CHERBOURGEOISE à Monsieur Nicolas YVON et de prolonger ladite occupation de neuf années supplémentaires jusqu'au 31 décembre 2032.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h26		Nombre de votants : 49	
Pour : 49	Contre : 0	Abstentions : 0	NPPV : 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
ROUÉLLÉ 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

PORT DE PLAISANCE CHANTEREYNE CHERBOURG-EN-COTENTIN

**AVENANT N° 3 AU CONTRAT D'OCCUPATION A DES FINS COMMERCIALES
CONSTITUTIF DE DROIT REEL CONCLU AVEC MONSIEUR NICOLAS YVON.
SUBSTITUTION DE TITULAIRE AU PROFIT DE LA SARL VOILERIE
CHERBOURGEOISE**

ENTRE

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin, concessionnaire de l'établissement et de l'exploitation du port de plaisance de Chantereyne de Cherbourg-Octeville, de par l'arrêté préfectoral n° 73-3027 du 27 septembre 1973 et aux clauses et conditions du cahier des charges, modifié le 30 octobre 1991, représentée par Monsieur Benoît ARRIVE, habilité par la délibération n° DEL_2022_XXX en date du (date),

et désignée ci-après par le terme « le CONCESSIONNAIRE »

D'une part,

ET

Monsieur Nicolas YVON, gérant de la SCI la Voilerie, dont le siège social est situé 22, rue Montebello, Cherbourg-Octeville, à Cherbourg-en-Cotentin (50100),

et désignée ci-après par le terme « le TITULAIRE »

ET

La SARL Voilerie Cherbourgeoise, immatriculée au RCS de Cherbourg-en-Cotentin sous le numéro n° B 827 937 590, dont le siège social est situé Port Chantereyne, à Cherbourg-en-Cotentin (50100), représentée par son gérant Monsieur Eric VARIN,

D'autre part,

PREAMBULE

Monsieur Nicolas YVON (SCI LA VOILERIE) a été autorisé à occuper dans le périmètre de la concession du port de plaisance Chantereyne par un contrat d'occupation de longue durée en date du 30 mars 1988 et pour une durée de 35 ans les parcelles cadastrées BO 28-29 afin d'y exercer une activité commerciale de voilerie, de vente de bateaux de plaisance, d'articles et d'accessoires de plaisance.

Par courrier du 21 décembre 2021, l'étude Napoléon, conseil de Monsieur Nicolas YVON, a informé la ville de l'intention de ce dernier de réaliser des travaux importants de réfection de la toiture du bâtiment qu'il loue à la société VOILERIE CHERBOURGEOISE. L'accord de la ville a été sollicité quant à une prolongation de l'occupation susvisée afin de permettre le remboursement des emprunts par Monsieur Nicolas YVON au regard du montant des capitaux engagés soit 42 464,20 € HT.

Dans son courrier du 22 janvier 2022, le syndicat mixte Ports de Normandie faisait part à la ville du souhait de la société VOILERIE CHERBOURGEOISE d'acquérir le bâtiment qu'elle loue auprès de Monsieur Nicolas Yvon pour se substituer comme titulaire au contrat d'occupation en cours. Dans l'hypothèse d'un accord des parties la société solliciterait de même une prolongation dudit contrat d'occupation lui permettant de garantir les emprunts prévus pour la prise en charge des travaux de réfection de toiture.

A la suite de différents échanges intervenus entre le syndicat mixte Ports de Normandie et la ville, un accord a été trouvé afin d'autoriser :

- la société VOILERIE CHERBOURGEOISE à se substituer à Monsieur Nicolas YVON dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation.
- la prolongation dudit contrat d'une durée de 9 ans soit jusqu'au 31 décembre 2032 eu égard au montant des investissements présentés pour les travaux de réfection de la toiture (45 464,20€ HT)

Aussi, il s'avère nécessaire de conclure un avenant n° 3 afin de formaliser le transfert du contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales de Monsieur Nicolas Yvon à la SARL VOILERIE CHERBOURGEOISE.

L'article 4-8 des clauses et conditions générales d'occupation de longue durée de parcelle de terre-plein ou de plan d'eau portuaire à des fins commerciales approuvées par délibération n°137-2002 du conseil municipal du 27 juin 2002 prévoit que « le bénéficiaire désireux de mettre un terme à son contrat peut présenter au concessionnaire un tiers qui, sous réserve de l'acceptation de l'autorité concédante, peut être appelé à lui succéder dans la jouissance de l'emplacement en cause.»

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le BENEFICIAIRE est substitué au TITULAIRE dans tous les droits et obligations attachés au contrat d'occupation de longue durée à des fins commerciales conclu le 30 mars 1988 avec Monsieur Nicolas YVON sur les parcelles cadastrées BO 28-29.

ARTICLE 2 – DUREE

L'autorisation d'occupation est prolongée d'une durée de 9 ans soit jusqu'au 31 décembre 2032.

ARTICLE 3

Le présent avenant entrera en vigueur à la date de cession des bâtiments suivant l'acte de vente à intervenir entre Monsieur Nicolas Yvon et la SARL Voilerie Cherbourgeoise.

ARTICLE 4

Les autres conditions du contrat d'occupation restent inchangées.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin,
Le

Le Concessionnaire :

Pour le Maire
La Maire-adjoint,

Muriel JOZEAU-MARIGNE

Le Titulaire

(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Nicolas YVON

Le Bénéficiaire :

Pour la société Voilerie Cherbourgeoise,
Son représentant
(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Eric VARIN

L'Autorité concédante :

Pour le Syndicat Mixte Régional Ports de
Normandie,
Son représentant
(précédé de la mention « lu et approuvé » et daté)

Département :
LA MANCHE

Commune :
CHERBOURG-EN-COTENTIN

Section : BO
Feuille : 000 BO 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 31/05/2022
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

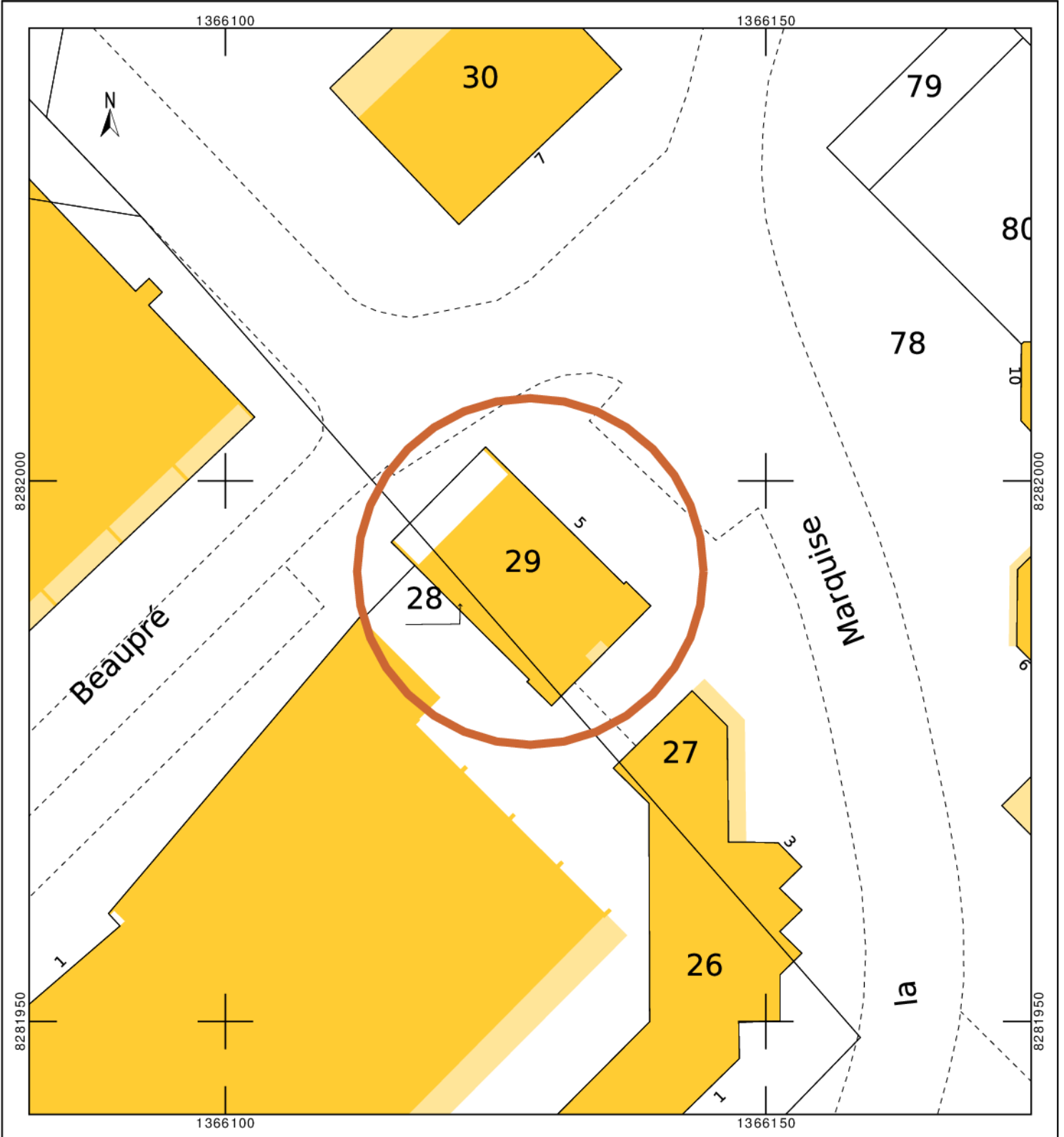
Affiché le  par le centre des impôts
CDIF DE CHERBOURG

ID : 050-200056844-20220704-DEL2022_193-DE

50114 CHERBOURG-EN-COTENTIN
Cedex
tél. 02 33 01 62 00 -fax
RDV sur impots.gouv.fr dans votre espace
sécurisé

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Direction générale
Direction de la communication
et de l'évènementiel

Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_194
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

53 - DRHEAM CUP 2022 AVENANT À LA CONVENTION

Dans la cadre de la DRHEAM-CUP/GRAND PRIX DE FRANCE DE COURSE AU LARGE, Drheam Promotion a établi un partenariat avec la société Marine Pool, spécialiste de la voile, de la mode maritime et des gilets de sauvetage.

Ce partenariat inclut entre autre l'accès à des tarifs spécifiques sur l'habillement. Afin d'équiper l'ensemble des équipes et des bénévoles, Drheam Promotion a procédé à l'achat de vêtements spécifiques. La ville de Cherbourg-en-Cotentin participe financièrement à cet achat pour un montant de 2 100 € TTC.

L'avenant modifie l'article IV - Engagement de Cherbourg-en-Cotentin

Sur la partie budgétaire, Cherbourg-en-Cotentin s'engage à apporter son soutien financier à LA DRHEAM-CUP/GRAND PRIX DE FRANCE DE COURSE AU LARGE 2022 défini comme suit :

- 202 100 € TTC, sous forme de versements en numéraire par virement sur le compte bancaire de DRHEAM PROMOTION, payables comptant à réception de facture selon échéancier suivant :

- 50 000 euros en avril 2021
- 50 000 euros en septembre 2021
- 60 000 euros en février 2022
- 42 100 euros en août 2022

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal est invité à :

- approuver l'avenant à la convention 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 6574 - enveloppe 55996.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h28		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 47	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2 Benoit ARRIVÉ Catherine GENTILE	<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
ROUÉLLÉ 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

**AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE la Ville de CHERBOURG-EN-COTENTIN
ET DRHEAM-PROMOTION**

Par délibération N°DEL2021_042 du 17 février 2021, le conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention avec la société DRHEAM-PROMOTION afin d'organiser l'arrivée de la DRHEAM CUP – GRAND PRIX DE France DE COURSE AU LARGE.

OBJET DE L'AVENANT

Modification de l'article IV **Engagement de CHERBOURG-EN-COTENTIN.**

*Sur la partie budgétaire, Cherbourg-en-Cotentin s'engage à apporter son soutien financier à **LA DRHEAM-CUP/GRAND PRIX DE FRANCE DE COURSE AU LARGE 2022** défini comme suit :*

- **202 100 € TTC**, sous forme de versements en numéraire par virement sur le compte bancaire de DRHEAM PROMOTION, payables comptant à réception de facture selon échéancier suivant :
 - 50 000 euros en avril 2021
 - 50 000 euros en septembre 2021
 - 60 000 euros en février 2022
 - 42 100 euros en août 2022

Fait à , le **2022,** En deux exemplaires,

Pour LA VILLE de CHERBOURG-EN-COTENTIN.	Pour DRHEAM-PROMOTION
Monsieur Benoît ARRIVÉ Maire	Jacques CIVILISE Président

Direction générale
Direction de la communication et de l'évènementiel
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_195
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

54 - DRHEAM CUP 2022 - SUBVENTION À L'ASSOCIATION MER ET TERROIR DU COTENTIN

Dans le cadre de la DRHEAM CUP-Grand prix de France de Course au large, la ville de Cherbourg-en-Cotentin met en place un village de départ sur la plage verte du 13 au 17 juillet 2022.

A cette occasion, un ensemble d'activités est programmé pour animer le site. L'association Mer et Terroir du Cotentin participe à l'événement avec la mise en place d'un marché de la mer et du terroir, où seront présents une dizaine de commerçants/artisans locaux pour de la dégustation et de la vente de produits régionaux.

Cet espace, intitulé La Normandie en bouche, proposera également des démonstrations avec des cuisiniers locaux.

Afin de financer la venue des cuisiniers et l'achat de matières premières, l'association Mer et Terroir du Cotentin fait appel à la ville de Cherbourg-en-Cotentin pour l'attribution d'une subvention à hauteur de 600 €.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal est invité à :

- approuver le versement de la subvention à hauteur de 600 €.
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents relatifs à la manifestation.

• La dépense est prévue sur le budget 2022 de la DRHEAM CUP qui viendra financer par virement la ligne 43890, nature 6574, correspondant à la subvention à verser à l'association Mer et Terroirs du Cotentin.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h30		Nombre de votants : 49	
<u>Pour</u> : 46	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstentions</u> : 2	<u>NPPV</u> : 1
		Benoit ARRIVÉ Ralph LEJAMTEL	Nicolas VIVIER

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 des ports
Rapporteur : Muriel JOZEAU-MARIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2022_196
SÉANCE DU 30 JUIN 2022

55 - PERCEPTION DES RECETTES DES NAVIRES EN ESCALE SUR LE QUAI ALEXANDRE III PAR LA CONCESSION PLAISANCE POUR LE COMPTE DE PORTS DE NORMANDIE

En 2017, Ports Normands Associés, aujourd'hui Ports de Normandie, a sollicité la ville de Cherbourg-en-Cotentin - concession plaisance pour assurer, pour le compte du syndicat mixte, le recouvrement des redevances portuaires en zone non concédée du bassin du commerce.

La ville ayant accepté, une convention a été signée entre les deux parties le 2 janvier 2018 ; elle est arrivée à échéance. Il est proposé au conseil municipal de renouveler cette convention pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2021, selon les modalités exposées dans le projet ci-joint.

Celles-ci prévoient que la concession plaisance assure, pour le compte de Ports de Normandie, le recouvrement des redevances portuaires dues par les navires stationnant au bassin du commerce sur la zone non concédée, moyennant indemnisation au titre des frais de gestion à hauteur de 50 % des sommes encaissées par le biais de la régie de recettes.

La régie de recettes reste celle de Ports de Normandie et certains agents du port y sont nommés régisseur principal, régisseurs suppléants et mandataires.

Pour information, l'indemnisation versée à la concession plaisance par Ports de Normandie s'est montée à 735,40 € en 2018, 914,41 € en 2019 et 173,13 € en 2020.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer le renouvellement de la convention avec Ports de Normandie.

Vu l'avis favorable de la commission n°4 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 22h32		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
ROUÉLLÉ 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 POUR LE RECOUVREMENT
DES REDEVANCES DE STATIONNEMENT DES NAVIRES AU QUAI ALEXANDRE III**

Entre :

- le Syndicat Mixte Régional des ports de Caen-Ouistreham, Cherbourg et Dieppe dénommé « Ports de Normandie », représenté par son Président en exercice, Monsieur Hervé MORIN, en vertu d'une délibération n°21-120 du 13 septembre 2021,

d'une part,

Et :

- la Ville de Cherbourg en Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ,

d'autre part,

Vu l'article L 2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le cahier des charges de la concession du port de plaisance de Cherbourg accordée à la commune de Cherbourg,

Vu la délibération n° 16-108 du Comité Syndical du Syndicat Mixte Régional des ports de Caen-Ouistreham et de Cherbourg, en date du 24 octobre 2016, relative à la convention à conclure avec la Ville de Cherbourg en Cotentin – Concession plaisance pour la perception des redevances portuaires au quai Alexandre III en zone non concédée du bassin à flot,

Vu la délibération n° DEL2017 261 de la Ville de Cherbourg en Cotentin en date du 17 mai 2017,

Vu la délibération n°21-120 du Comité Syndical du Syndicat Mixte Régional des ports de Caen-Ouistreham, Cherbourg et Dieppe en date du 13 septembre 2021,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

A compter du 1^{er} janvier 2021, la Ville de Cherbourg en Cotentin - concession du port de plaisance, assure pour le compte de Ports de Normandie le recouvrement des redevances portuaires en zone non concédée du bassin à flot au port de Cherbourg, moyennant indemnisation au titre des frais de gestion.

Article 2 : Modalités d'intervention des agents de la concession plaisance

L'encaissement des redevances est réalisé par les agents de la Ville de Cherbourg en Cotentin – concession plaisance, nommés régisseurs de la régie de recettes créée par PNA le 24 juin 2009, selon les conditions fixées par l'arrêté de nomination.

L'encaissement des redevances sera réalisé pendant les créneaux horaires de présence au port de plaisance des agents nommés régisseurs de la régie de recettes, soit :

* Période haute-saison (du 15 avril au 30 septembre) : Tous les jours de 7h30 à 19h,

* Période basse-saison (du 1er octobre au 30 avril) : Du lundi au vendredi : de 8h à 12h00 et de 13h30 à 17h / Le samedi : de 8h à 12h30 et de 14h00 à 17h / Le dimanche : de 8h à 12h30.

La ville de Cherbourg en Cotentin - concessionnaire du port de plaisance ne pourra être tenue responsable de l'absence d'encaissement des redevances sur les navires en escale en dehors de ces créneaux horaires.

Article 3 : Indemnisation de la concession plaisance :

Ports de Normandie reverse à la Ville de Cherbourg en Cotentin – Concession plaisance -, au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1, 50 % des sommes encaissées (en € HT) par le biais de la régie de recettes, à titre de compensation des frais de gestion qu'elle supporte.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 5 : Modification

Toute modification à la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant, après accord des parties.

Article 6 : Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de résiliation du contrat de concession. Elle pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties, pour un motif d'intérêt général, avec préavis de trois mois, notifié par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

Article 7 : Paiement

La Payeuse départementale du Calvados est chargée des paiements.

A Saint Contest, le 21 septembre 2021,

Le Maire de Cherbourg en Cotentin,

Benoît ARRIVÉ

Pour le Président du Syndicat Mixte
et par délégation,
Le Directeur Général,


Philippe DEISS