Publiée sur le site internet le 02/10/2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA01-22092026 – Tarifs 2027

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les délibérations tarifaires du 23 septembre 2025 portant adoption des tarifs 2026 et du 27 avril 2026 portant sur le règlement des terrasses – actualisation,

RAPPORT

Afin d'actualiser les tarifs déjà existants et de prendre en compte le développement des services publics mis en place dans la collectivité, il est proposé d'adopter les tarifications présentées en annexes.

Il convient de préciser que les tarifs existants sont ajustés à compter du 1er janvier 2027 en tenant compte d'une hausse annuelle régulière de 2%, afin de tenir compte du contexte inflationniste tout en limitant son impact pour les usagers. Certains de ces tarifs se voient appliqués un arrondi inferieur dans la limite de 0.05 cts afin de garantir leur lisibilité pour les usagers.

Les tarifs sont détaillés comme suit :

- Annexe 1, tarifs : restauration, centre de loisirs, séjours été, animations de quartiers, accueils périscolaires et crèche.
- Annexe 2, tarifs : sport solidaire, location de salles, location de salles, spectacles, ateliers culturels, animations environnementales, bibliothèque et ludothèque. Les tarifs du sport Solidaire, de l'animation loisirs et ceux des heures de nettoyage réalisés par l'entreprise dans le cadre du marché public, sont applicables dès septembre 2026.

- Annexe 3, tarifs : copies de documents, concessions cimetière, prestations funéraires, voyage en Angleterre, marché et animations de marché, activités commerciales, stationnements et occupations du domaine public. Encarts publicitaires dans le MAG.
- Annexe 4, tarifs du centre aquatique A. Jany et de la salle de remise en forme.
- Annexe 5, tarifs de la Pumptrack.

Seuls les tarifs du tableau référencé annexe 1 et pour lesquels le montant minimum est indiqué sont soumis au calcul du taux de participation de la commune suivant la délibération du 14 décembre 2015. Ce taux de participation est valable pour une année et est recalculé à partir du 1er avril de chaque année.

Sans préjudice des règlements spécifiques aux accueils de loisirs de Grand-Couronne, les remboursements tarifaires sont effectués sur la base des justificatifs demandés et pour la quote-part remboursable. Dans le cas des paiements par chèques CESU, ANCV, Sport etc., les remboursements sont effectués sous déduction des frais éventuels engagés lors du paiement initial.

Les prestations réalisées partiellement sur une période donnée du fait de l'administration seront facturées au prorata du service rendu.

Il est proposé également de permettre aux agents municipaux d'accéder au complexe sportif Alex Jany gratuitement sur le temps du midi du lundi au vendredi afin de favoriser la pratique d'une activité physique et sportive et contribuer à la santé au travail.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil municipal

Décide :

- D'appliquer la création des nouveaux tarifs pour le nettoyage des salles et le sport solidaire à partir de septembre 2026 pour les tarifs concernés ;

- D'appliquer l'ensemble des autres tarifs à compter du 1er janvier 2027 ;

- D'approuver les modalités tarifaires exposées ci-dessus.

Les recettes seront imputées sur les crédits inscrits et prévus à cet effet.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE.

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Tarif 2027

ANNEXE 1

ACTIVITES			mini	maxi
RESTAURATION ENFANTS	Le repas		26 % du maxi	4,12 €
	Le repas dispositif ULIS (Grand-Couronnais et extérieurs) avec quotient supérieur à 487,15 €			4,12 €
	Le repas dispositif ULIS (Grand-Couronnais et extérieurs) avec quotient inférieur ou égal à 487,15 €			50 % de 4,12€
	Présence exceptionnelle (non prévenue 48h avant)			5,55€
	Accueil enfant avec panier repas			0.90€
RESTAURATION ADULTES	Le repas			4,79 €
CENTRE DE LOISIRS Grand Couronnais	Journée avec repas		26 % du maxi	11,30 €
	demi-journée avec repas		26 % du maxi	6,56 €
	demi-journée sans repas		26 % du maxi	4,90 €
Séjours accessoires du Centre Loisirs (mini camps)	complément camping		26 % du maxi	8,29 €
Pour les Familles de Grand- Couronne accueillant des enfants de l'ASE	Journée avec repas			7,80 €
CENTRE DE LOISIRS Extérieurs	Journée	100% Pour un QF supérieur à 845 €		17,74 €
		75% Pour un QF entre 487,16 € et 845 €		75 % de 17,74€
		50% Pour un QF à inférieur à 487,16 €		50 % de 17,74€
	Demi-journée avec repas	100% Pour un QF supérieur à 845 €		13,38 €
		75% Pour un QF entre 487,16 € et 845 €		75 % de 13,38€
		50% Pour un QF à inférieur à 487,16 €		50 % de 13,38€
	Demi-journée sans repas	100% Pour un QF supérieur à 845 €		11,08 €
		75% Pour un QF entre 487,16 € et 845 €		75 % de 11,08€
		50% Pour un QF à inférieur à 487,16 €		50 % de 11,08€
Séjours accessoires du Centre Loisirs (mini camps)	complément camping	100% Pour un QF supérieur à 845 €		9,46 €
		75% Pour un QF entre 487,16 € et 845 €		75 % de 9,46€
		50% Pour un QF à inférieur à 487,16 €		50 % de 9,46€
SEJOURS ÉTÉ	Grand-Couronnais		26 % du maxi	1/2 prix facturé par l'organisme à la suite de l'appel d'offre
	Hors Grand-Couronne			Prix facturé par l'organisme suite à l'appel d'offre
ANIMATIONS DE QUARTIERS	carte annuelle Grand-Couronnais		26 % du maxi	31,54 €

	carte annuelle Hors Grand-Couronne		42,22 €
	Carte 5 sorties Grand-Couronnais		24,37 €
	Carte 5 sorties Hors Grand-Couronne		35,19 €
Séjours accessoires du Local Jeunes (mini camps)	Grand-Couronnais la journée camping	26 % du maxi	19,51 €
	Hors Grand-Couronne journée camping		30,29 €
ACCUEILS PERISCOLAIRES	Pré scolaire à la journée	26 % du maxi	2,86 €
	Pré scolaire au mois	26 % du maxi	11,11 €
	Pré scolaire au trimestre	26 % du maxi	29,43 €
	Post scolaire à la journée	26 % du maxi	5,58 €
	Post scolaire au mois	26 % du maxi	22,13 €
	Post scolaire au trimestre	26 % du maxi	62,54 €
CRÈCHE	Barèmes de la CAF dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU)		

ANNEXE 2

ACTIVITES		Tarif 2027	
		Grand-Couronnais	Extérieurs à la commune
RESTAURATION ENFANTS HORS GRAND-COURONNE			4,12 €
SPORT SOLIDAIRE			
	Adultes	10€ / trimestre	
	Retraités	8€ / trimestre	
	Demandeurs d'emploi, RSA, Etudiants	4€ / trimestre	
ASSOCIATIONS ACCES LOCAUX	Remplacement de clé électronique	53,05€	
LOCATION DE SALLES	SALLE FESTIVE DU GRESIL		
	Caution	600,00€	600,00€
	Caution Ménage	150,00€	150,00€
	Acompte	160,00€	160,00€
	Forfait WE été	573,70€	947,10€
	Forfait WE hiver	692,75€	1076,10€
	Journée été	281,45€	476,25€
	Journée hiver	346,35€	535,80€
	Bris et perte de matériel :		
	frais de dossier	10,40€	10,40€
	la Table	312,10€	312,10€
	La chaise	52,00€	52,00€
	Boitier alarme	1040,00€	1040,00€
	Heure de nettoyage	Prix réel facturé par le prestataire dans le cadre du marché de nettoyage des locaux	
	ANNIE GUILBERT		
	Caution	600,00€	600,00 €
	Caution Ménage	150,00€	150,00 €
	Acompte	100,00€	100,00 €
	Forfait WE été	351,75€	562,85 €
	Forfait WE hiver	430,80€	689,35 €
	Journée été	175,35€	280,65 €

	Journée hiver	215,40€	344,70 €
	Bris et perte de matériel :		
	frais de dossier	10,40€	10,40€
	la Table	312,10€	312,10€
	La chaise	52,00€	52,00€
	Boitier alarme	1040,00€	1040,00€
	Heure de nettoyage	Prix réel facturé par le prestataire dans le cadre du marché de nettoyage des locaux	
LOCATION DE L'AVANT SCENE ***Comité d'entreprises et Association***	Location simple à la journée	124,40€	248,90€
	Location spectacle à la journée	363,70€	727,45€
	Caution	600,00€	600,00€
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	54,10€	54,10€
Location Salle Camille ROBERT	demi-journée	86,55 €	173,15 €
	Caution	600,00 €	600,00 €
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	54,10€	54,10€
Location Salle Hélène BOUCHER	demi-journée	140,75 €	281,40 €
	Caution	600,00 €	600,00 €
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	Prix réel facturé par le prestataire dans le cadre du marché de nettoyage des locaux	
Location Salle COSEC Léo LAGRANGE	demi-journée	140,75 €	281,40 €
	Caution	600,00 €	600,00 €
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	Prix réel facturé par le prestataire dans le cadre du marché de nettoyage des locaux	
Location Halle DELAUNE	demi-journée	140,75 €	281,40 €
	Caution	600,00 €	600,00 €
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	Prix réel facturé par le prestataire dans le cadre du marché de nettoyage des locaux	
Location Centre de loisirs Jean Coiffier	demi-journée	162,55 €	325,35 €
	Caution	600,00 €	600,00 €
	Chauffage : (Octobre à avril)	86,55€/jour	86,55€/jour
	L'heure de ménage	54,10€	54,10€

ACTIVITES		**Tarifs 2027**	
		Réduit	**Plein**
SPECTACLES	Tarif B	5,00 €	8,50 €
	Tarif C	8,00 €	11,50 €
	Tarif D	11,00 €	15,00 €
	Tarif E		1,00 €
	Tarif F	18,00 €	25,00 €
	Scolaire de GDC, Centre de Loisirs J. Coiffier, Jeunesse et crèche		Gratuit
	Scolaire extérieur		3,10 €

		Grand - Couronnais	Extérieurs à la commune
ATELIERS CULTURELS au trimestre	Peinture Adultes	50,40€	91,20€
	Peinture Enfants	34,50€	56,40€
	Gravure Adultes	50,50€	91,20€
	Théâtre Enfant	33,00€	53,30€
	Théâtre Adultes	54,70€	95,50€
	Cours langue étrangère Adultes	35,55€	76,30€
	Cours langue étrangère Enfants	13,30€	28,25€
	Informatique	29,20€	70,00€
ANIMATION ENVIRONNEMENTALE Au trimestre	Adhésion au club Nature	35,50€	76,30€
BIBLIOTHEQUE	Carte	Gratuite	
	Perte de carte	5,35 €	
	Amende par lettre	1,40 €, plafonné à 5 courriers	
LUDOTHEQUE	Caution prêt de jeux en bois	150,00 €	

ANNEXE 3

ACTIVITES		Tarifs 2027	
Copie de documents	Photocopie A4 noir et blanc	0,20 €	
	Photocopie A4 Couleur	0,60 €	
	Photocopie A3 noir et blanc	0,30 €	
	Photocopie A3 Couleur	0,85 €	
CONCESSIONS CIMETIERES	Concessions en pleine terre ou en Caveau 15 ans	173,15 €	et enfants 81,20 €
	Concessions en pleine terre ou en Caveau 30 ans	378,80 €	et enfants 194,90 €
	Concession en columbarium 15 ans	281,45 €	
	Redevance depôt 2ème et 3ème urne en columbarium	129,90 €	
	Redevance de seconde et ultérieures inhumation	64,85 €	
Prestations Funéraires	Redevance de dispersion des cendres	54,10 €	
	Redevance de mise en dépôt provisoire	54,10 €	
	Redevance Scellement d'urne sur monument	21,60 €	
	Plaquette identification individuelle pour colonne du temps	15,00 €	
VOYAGE EN ANGLETERRE	Jeunes - 18ANS	200 €	
	Adultes accompagnateurs		

ACTIVITES	Tarifs 2027

Marché, terrasses et animation de marché	Le mètre linéaire /an Tout mètre commencé est dû	25€ /m²/saison
	L'animation marché /m²/an Manifestation portée par une association hors commune	25€ /m²/saison
Activités commerciales ponctuelles ou permanentes hors marché / m²/an Manifestation portée par une entreprise		25€ /m²/saison
Stationnement des cirques		95,50 € la journée
Manifestations diverses organisées par une association		1,07€/M²
Terrasses ou étalages ouverts	inférieur ou égal à 10m² (store compris)	25€ /m²/saison
	supérieur à 10m² (store compris)	25€ /m²/saison
Terrasses ou étalages fermés	inférieur ou égal à 10m² (store compris)	25€ /m²/saison
	supérieur à 10m² (store compris)	25€ /m²/saison
Marché de Noël	Caution Stand / Chalet	156,00 €
	Chalets / journée	30,50€ jour
	Stand / journée	30,50€ jour
Ruches et installations assimilables		1,07 € m²/an
Taxi - place de stationnement droits fixes		1,07 € m²/an
Surfaces réservées aux transports de fond		1,07 € m²/an

ANNEXE 4

ENTRÉES PUBLIC	ADULTE		ENFANTS (5 à 17 ans révolus)[8]		FAMILLE - 18 ans (3 enfants)[4]	
	GC	Ext.	GC	Ext.	GC	Ext.
Entrée individuelle	3,95 €	5,10 €	2,45 €	3,30 €		
Carte 12 entrées[3]	41,10 €	54,05 €	27,50 €	32,40 €	20,00 €	27,00 €
Carte 10 heures[3]	27,50 €	36,80 €				
Carte trimestre (accès illimité durant 3 mois)	82,20 €	108,20 €	54,05 €	75,75 €		
Carte annuelle (accès illimité durant 1 an)	244,60 €	324,70 €	162,35 €	227,30 €		

ACTIVITÉS[1]	ADULTE		ENFANTS (5 à 17 ans révolus)[8 et 9]		2ème carte[2] si déjà abt Or valable pour les fratries	
	GC	Ext.	GC	Ext.	GC	Ext.
La séance						
10 séances (valable de septembre à juin)[3]						

Pass Bronze (abonnement valable 1 mois)						
Pass Argent (abonnement valable 3 mois)			67,10 €	75,75 €		
Pass Or (abonnement valable de septembre à juin)			162,40 €	178,70 €	122,40 €	129,90 €
			83,40 €	107,20 €		
Soirée à thème	12,20 €	15,90 €				
Semaine de stage			41,15 €	54,10 €		
Entrée animation enfants vacances scolaires (-18 ans)			5,20 €	7,25 €		

AUTRES		
Groupes (sans encadrement, tarif par personne)[6]	2,90 €	
Groupes (avec encadrement, tarif par personne)[6]	6,85 €	
Scolaires extérieurs à Grand-Couronne[7]	85,00 €	par séance et par classe primaire
	140,00 €	par séance pour 2 classes primaires d'un même établissement
	95,00 €	par séance de 45 minutes par classe
	60,00 €	par séance et par classe secondaire
Scolaires Moulineaux + transports	112,50 €	par séance et par classe primaire transports inclus
Location de ligne d'eau (pour une heure)	26,10 €	12 nageurs maximum par ligne
CE carte 10h	26,95 €	
CE 10 cartes 12 entrées adulte	356,20 €	
CE 25 cartes 12 entrées adulte	883,55 €	
Re-création de carte ou clef de casier	10,85 €	
Enfants moins 5 ans	Gratuit	
Achat de badge / carte (premier chargement)	5,50 €	
Tarif Vacances - 12ans	1,00 €	
Location compétitions par jour	811,80 €	

SALLE DE REMISE EN FORME	ADULTES		TARIF REDUIT [8]	
	GC	Ext.	GC	Ext.
La séance	3,95 €	5,10 €	2,45 €	3,30 €
10 séances (valable de septembre à juin)[3]	41,10 €	54,05 €	27,50 €	32,40 €
Carte trimestre (Accès illimité durant 3 mois)	82,20 €	108,20 €	54,05 €	75,75 €
Carte annuelle (Accès illimité durant 1 an)	244,60 €	324,70 €	162,35 €	227,30 €

[1] Un abonnement pour activité correspond à une séance d'une activité par semaine pour un jour et un horaire précis sur la durée du pass.

Tout achat d'un pass Or engendre une réduction sur l'achat d'un autre pass Or ou 10 séances pour une même personne.

[2] Le 2ème pass à tarif dégressif est strictement personnel et concerne le titulaire du 1er pass Or et les fratries le cas échéant.

[3] Les cartes 12 entrées, 10 heures et 10 séances sont valables 2 ans à partir de la date d'achat. Pénalité de 60mn sur la carte 10h pour oubli de pointage en sortie.

[4] Le tarif "famille" s'applique aux familles d'au moins 3 enfants (présentation du livret de famille ou de la carte SNCF). Cette carte est réservée uniquement aux enfants.

[5] Pour le jardin aquatique, seul un parent est autorisé à accompagner l'enfant au bord du bassin. Les enfants non accompagnés ne seront pas acceptés.

[6] La catégorie Groupes concerne les associations et groupes constitués de 7 personnes et +.

[7] La facturation des scolaires extérieurs à Grand-Couronne est régie par une convention.

[8] Le tarif enfant (piscine) et le tarif réduit (salle de remise en forme) s'appliquent aussi aux personnes percevant le R.S.A., demandeurs d'emploi, étudiants, bénéficiaires de l'allocation minimum vieillesse et personnes porteuse d'un handicap sur présentation de justificatif.

[9] Le Pass Or est à 83,40€ ou 107,20€ pour les enfants dont les parents perçoivent l'Allocation Rentrée Scolaire (A.R.S) ou l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (A.E.E.H).

ANNEXE 5

Tarifs Pumptrack pour 2027

Groupe d'accueil	Public concerné	Périodes/Créneaux	Durée	Tarifs Grand Couronne	Tarifs extérieurs	Option
Cours initiation	Tout public	Samedi après midi Possibilité vacances scolaires créneaux supplémentaires	30/45 min	Gratuit	5.20€	
Événements et compétitions	Tout public	Week-ends et jours fériés	Demi-journée ou journée entière	260,10€ par demi-journée	416,15 € par demi-journée	Location possible / structure fermée au public
Centre de loisirs et écoles	Enfants et adolescents	Mercredi matin + matins des vacances scolaires	1h30	Gratuit	104 €	
Tarif unique à 50€ si le centre de loisir extérieur a son propre matériel						
IME/ITEP/ Foyers éducatifs et sociaux	Jeunes de la structure	Toute l'année	1h30	Gratuit	83,20 €	Ateliers spécifiques avec éducateurs
Tarif unique à 50€ si l'IME/ITEP extérieur dispose de son propre matériel						
Club sportifs (BMX, skate, trottinette, roller)	Clubs sportifs	Toute l'année	1h30	Gratuit	Tarif sur demande	Encadrement / privatisation possible
Associations	Enfants et adultes	Toute l'année (selon créneaux dédiés)	1h30	Gratuit	102 €	Sessions mixtes pour l'inclusion
Séniors / EHPAD/ Personnes en fauteuil (accompagnées	Personnes âgées Personnes à mobilité réduite + aidants	Toute l'année (créneaux matinaux)	1h	Gratuit	41,60 €	Travail de la mobilité et de l'équilibre Fauteuils adaptés et animateurs

Location de matériel

Équipement	Tarif (1h)	Tarif (2h)	Caution
Trottinette freestyle	5.20 €	8.32€	Carte d'identité + dépôt 50 €
Skateboard complet	5.20 €	8.32€	Carte d'identité + dépôt 50 €
BMX	8.32€	12.45€	Carte d'identité + dépôt 50 €

Casque + protections	3.10€	5.20 €	Carte d'identité + dépôt 30 €
Pack complet (trott/skate + protections)	7.28€	12.48€	Carte d'identité + dépôt 50

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA02-22092026-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA02-22092026 – Décision Modificative n°1 sur le budget principal de la Ville

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le vote du budget primitif 2026 en date du 27 avril 2026 ;

Vu la présentation en commission finances réunie le 11 septembre 2026 ;

RAPPORT

Un réajustement budgétaire est nécessaire afin de procéder à quelques modifications en section de fonctionnement avec des dépenses et des recettes pour 247 713,73 € et en section d'investissement pour des dépenses et recettes à hauteur de 252 135,93 €.

L'équilibre de cette décision modificative n°1 est réalisé avec un virement entre les deux sections d'un montant de 42 520 €.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 22 voix pour, 6 contre et 1 abstention,

Le conseil municipal,

Décide

D'adopter la Décision Modificative n°1 sur le Budget Principal Ville.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA02-22092026-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

NOTE SYNTHETIQUE DM 1 VILLE

Décision Modificative n° 1 Ville (DM 1) :

Le projet de DM1 s'équilibre à 252 135,93 € en section d'investissement et à 247 713,73€ en section de fonctionnement.

1- Les dépenses d'investissement

Au chapitre 10 « Dotations, fonds divers et réserves », la somme de 1 334,43€ est inscrite en raison d'un trop perçu en matière de Fonds de Compensation de la TVA.

Au chapitre 20 « immobilisations incorporelles », un montant de 204 156€ doit être inscrit afin de financer la mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de l'Hôtel de Ville, chiffrée au terme des procédures de marchés publics et à la suite de l'incendie survenu le 16 septembre 2025.

Au chapitre 21 « immobilisations corporelles », un total de 44 645,50€ est enregistré afin de promouvoir et protéger le commerce de proximité grand-couronnais (les sommes ajustées pour la préemption correspondent à 25 500€) et de moderniser et sécuriser la structure informatique de la collectivité.

Les opérations d'ordre correspondent au virement de la section de fonctionnement pour 2000€.

2- Les recettes d'investissement

Au chapitre 10, il est enregistré une hausse de 129 665,24€ à la suite de la perception d'une taxe d'aménagement non prévue.

Les subventions d'investissements du chapitre 13 sont réévaluées à la hausse, à hauteur de 86 990,91€, témoignant de l'effort poursuivi et accru de la collectivité pour financer les différents projets d'investissement. Les travaux du complexe sportif Auguste DELAUNE, et notamment de la piscine, ont été financés à hauteur de 62 840€, soit 55% du coût global des travaux.
Il convient de noter une baisse des dotations de l'Etat à hauteur de -3 161€ pour le financement de la vidéoprotection des écoles, au titre du Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance.

Au chapitre 40, les dotations aux amortissements s'élèvent à 78 000€.

3- Les dépenses de fonctionnement

Les charges à caractère général au chapitre 011 s'élèvent à – 738 231,35 €.
Des réajustements divers afin de permettre l'ouverture du bâtiment du Programme de réussite éducative et permettre le bon fonctionnement des sites culturels et sportifs.

Les charges de personnel 012 s'élèvent à 930 000€. Les mesures de réorganisation RH effectuées en 2026 auront finalement un impact à la baisse sur ce chapitre différé en 2027 compte tenu du respect des délais des procédures statutaires conduites en 2026. Certaines mesures restrictives collectives ou individuelles ont par ailleurs été reportées ou assouplies afin de garantir l'efficacité du service et les bonnes conditions de travail dans chaque service.
L'effort engagé par les mesures de réorganisation permet néanmoins en 2026 de contenir l'impact de ce chapitre à un niveau équivalent à l'année précédente.

Les atténuations de produits 014 représentent 27 310€, correspondant au dégrèvement de la taxe sur les friches commerciales 2023-2024 ayant fait l'objet d'une modification d'imputation.

La dotation aux amortissements (chapitre 42) est de 78 000€.

Les autres charges de gestion courante (chapitre 65) représentent un total de -6 844,70 €. Ce montant correspond principalement à la régularisation de la fongibilité des crédits.

Un prélèvement sur la section de fonctionnement de 81 757,11€ est nécessaire afin de financer les dépenses de la section d'investissement décrites au point 1.

4- Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement sont pour l'essentiel :

- **Au chapitre 013 « atténuations de charges »,** un total de 26 000€ permet de comptabiliser les différents avoirs auprès de prestataires principalement dans le cadre de l'activité du Pôle Technique.

- **Au chapitre 70 « produits des services »,** la somme de 40 230,47€ retrace notamment des changements de nature comptable, des refacturations en matière

RH, de fluides ou encore de frais postaux auprès du CCAS et un ajustement des recettes du centre aquatique Alex Jany en considération de la fermeture de l'équipement à la période de rentrée scolaire et du partenariat avec le club de natation.

- **Au chapitre 73 « impôts et taxes »,** la régularisation de l'imputation budgétaire du dégrèvement de la taxe sur les friches commerciales 2023-2024 implique l'inscription de la somme de 27 310€.

- **Les dotations, subventions et participations du chapitre 74,** d'un montant de 15 761,45€ afin de prendre en compte la refacturation de l'utilisation des équipements sportifs au Département, non inscrit au BP. Cette recette est amputée du fait de la baisse des dotations de l'Etat (- 2531€ pour la Dotation de Solidarité Urbaine, -13 034€ pour la Dotation de Solidarité Rurale, -5 408€ au titre de la politique de la Ville).

- **Les autres produits de gestion courantes du chapitre 75,** (+136 411,81€) pour l'enregistrement des indemnités supplémentaires de l'assurance à la suite du sinistre du garage du Centre Technique Municipal.

Les sommes inscrites en opération d'ordre (2000€) viendront alimenter les dotations aux amortissements des subventions en investissement perçues.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA03-22092026 – Plan Pluriannuel d'Investissement de la Ville de Grand-Couronne 2026-2032.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Budget primitif 2026 approuvé par la délibération du 27 avril 2026,

Vu la présentation en commission Finances le 11 septembre 2026,

RAPPORT

La gestion pluriannuelle de l'investissement représente un outil de pilotage financier et politique qui dresse la liste de l'ensemble des projets programmés par la majorité municipale pour la ville et des financements qui leurs sont théoriquement attribués chaque année, sur 6 ans.

Il s'agit donc du support de gestion financière programmatique sur la durée du mandat, d'une feuille de route à destination de tous les habitants comprenant les opérations et leur phasage dans le temps. L'ensemble est élaboré dans un souci de bonne gestion, de transparence et de sincérité. Il contient les projets phares de l'équipe municipale, autour des objectifs principaux suivants :

- Engager une démarche de développement durable forte ;
- Conserver le patrimoine ;
- Pérenniser les équipements de la collectivité.

En ce sens ne figure pas au sein de ce PPI les dépenses d'investissement liée aux achats dit réguliers ou commun d'investissement tel que le petit équipement.

Il convient de préciser que calendrier et le montant global d'investissement de ce PPI sont contraints par le contexte budgétaire de la collectivité :

- À l'échelle nationale : un contexte économique national inflationniste difficile impactant les charges de fonctionnement et un désengagement global de l'Etat ;

- À l'échelle locale : le budget est lourdement affecté par l'emprunt avec un remboursement du capital d'environ 2.3 millions d'euros par an jusqu'en 2028 et des dépenses de fonctionnement difficilement compressibles. Pour rappel le montant des intérêts avoisine les 200 000€ par an.

Évolutif, ce PPI devra être actualisé et ajusté selon les progressions de l'environnement économique, technique et juridique annuellement.

Il est proposé d'adopter le plan pluriannuel d'investissement présenté en annexe à la présente délibération.

- Ayant pris acte de la présentation du PPI,

DECISION

Ayant entendu l'exposé de M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 22 voix pour, 6 voix contre et 1 abstention,

Le conseil municipal,

Décide

- D'approuver le plan pluriannuel d'investissement comme exposé en annexe jointe.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

ANNEXE

Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	Exercice	Montant dépense HT	Montant dépense TTC	Montant Recette HT	% sub	Recettes FCTVA
Segment Environnement / transition écologique		**1 030 833,33 €**	**1 237 000,00 €**	**717 166,67 €**		**51 308,07 €**
Panneau solaires sur parking ombragé couvert						
Parking Espace DELAUNE 700m2 surface totale (20 places)	2028	283 333,33 €	**340 000,00 €**	226 666,67 €	80%	
Etudes		33 333,33 €	*40 000,00 €*			
Fondations		20 416,67 €	*24 500,00 €*			
Structures métalliques		82 083,33 €	*98 500,00 €*			
Photovoltaiques		82 083,33 €	*98 500,00 €*			
Raccordement		23 750,00 €	*28 500,00 €*			
Aléas de chantier		41 666,67 €	*50 000,00 €*			
Parking salle Annie GUILBERT 850m2 (22 places)	2030	333 333,33 €	**400 000,00 €**	266 666,67 €	80%	
Etudes		25 000,00 €	30 000,00 €			
Fondations		29 166,67 €	35 000,00 €			
Structures métalliques		116 666,67 €	140 000,00 €			
Photovoltaiques		79 166,67 €	95 000,00 €			
Raccordement		54 166,67 €	65 000,00 €			
Aléas de chantier		29 166,67 €	35 000,00 €			
Investissement Clairière						
Plantations / embellissement	2026	12 083,33 €	14 500,00 €	1 500,00 €	12%	1 982,15 €
Outillage jardin / Outils / matériels pédagogique	2026	2 083,33 €	2 500,00 €	500,00 €	24%	341,75 €
Cabane de vie / Aménagement Clairière	2027	53 333,33 €	64 000,00 €	42 666,67 €	80%	8 748,80 €
Opération ALCOME traitement mégots ville			10 000,00 €	10 000,00 €	100%	
Achats de cendriers ville	2026	8 333,33 €	10 000,00 €			1 367,00 €
recette en 2027 à N+1 selon convention	2027			10 000,00 €	100%	
Enveloppe Véhicules Verts (40% véhicule en 2025)	**2027/2032**	**304 166,67 €**	**365 000,00 €**	**152 083,33 €**	**50%**	**33 263,67 €**
Enveloppe Véhicules Verts (40% véhicule en 2025) - Réalisé 2026	**2026**	**34 166,67 €**	**41 000,00 €**	**17 083,33 €**	**50%**	**5 604,70 €**

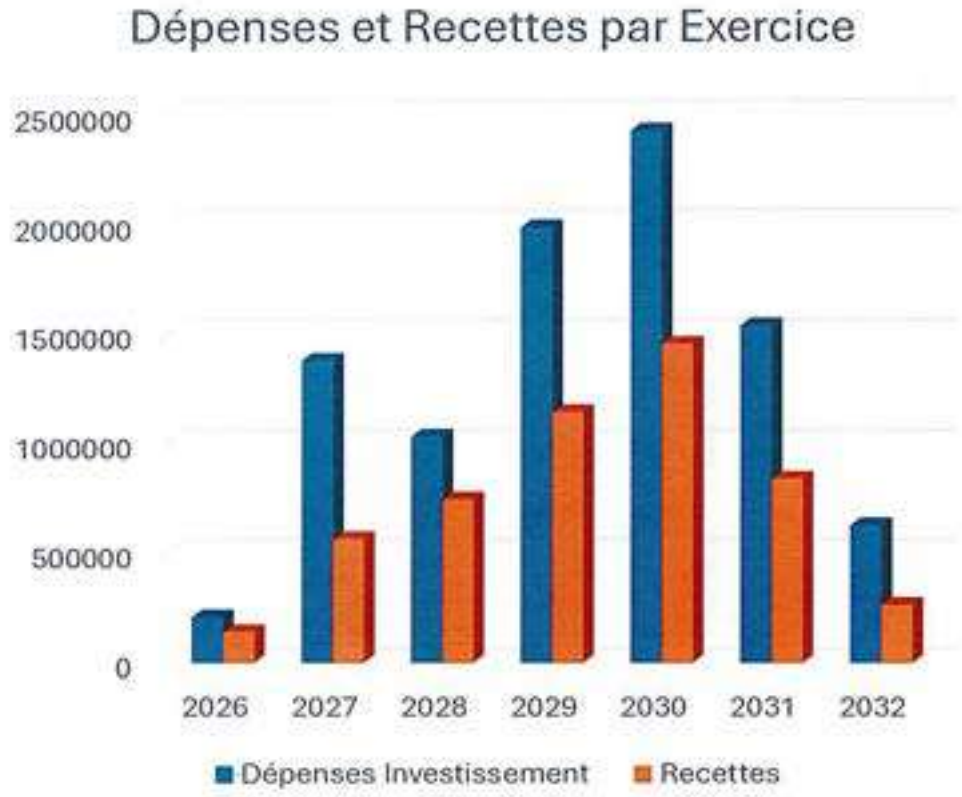
Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	Exercice	Montant dépense HT	Montant dépense TTC	Montant Recette HT	% sub	Recettes FCTVA
Segment Aménagements urbains / Espaces publics		**1 870 833,33 €**	**2 245 000,00 €**	**1 043 854,17 €**		**138 067,00 €**
Aménagements entrée de ville	2027-2032	75 000,00 €	90 000,00 €			8 202,00 €
Renaturation cours écoles restantes	2027-2032	675 000,00 €	810 000,00 €	540 000,00 €	80%	90 222,00 €
Renaturation cours école Picasso elem	2028/2029	187 500,00 €	225 000,00 €	150 000,00 €	80%	30 757,50 €
renat. Brossolette	2030	206 250,00 €	247 500,00 €	165 000,00 €	80%	33 833,25 €
renat. VHM	2031	125 000,00 €	150 000,00 €	100 000,00 €	80%	
renat. Picasso Mater	2028/2029	156 250,00 €	187 500,00 €	125 000,00 €	80%	25 631,25 €
Réaménagement Parc détente / Loisirs Brossolette et Locaux périsco jeunesse		**812 500,00 €**	**975 000,00 €**	**417 187,50 €**	**51%**	
terrain de basket	2031	50 000,00 €	60 000,00 €	25 000,00 €	50%	
terrain de Tennis	2032	45 833,33 €	55 000,00 €	22 916,67 €	50%	
Deconstruction perisco et local jeunes	2030	50 000,00 €	60 000,00 €	- €		
Fusion/construction perisco et local jeune Brossolette 250m2	2031	614 583,33 €	737 500,00 €	338 020,83 €	55%	
Photovoltaïques toiture 250m2	2031	52 083,33 €	62 500,00 €	31 250,00 €	60%	
Mobiliers Urbain et Mobilier inclusif	**2028/2032**	**104 166,67 €**	**125 000,00 €**			**10 252,50 €**
Éclairage intelligent	**2027/2032**	**75 000,00 €**	**90 000,00 €**	**45 000,00 €**	**60%**	**8 202,00 €**
Equipements pour Espace Co-working DELAUNE	**2027**	**4 166,67 €**	**5 000,00 €**		?	**683,50 €**
Réfection Terrain de Tennis x2 stade delaune	**2027**	**83 333,33 €**	**100 000,00 €**	**41 666,67 €**	**50%**	**13 670,00 €**
Etude Delaune - Réfection complexe complète	**2027**	**41 666,67 €**	**50 000,00 €**			**6 835,00 €**

Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	Exercice	Montant dépense HT	Montant dépense TTC	Montant Recette HT	% sub	Recettes FCTVA
Segment Patrimoine / Parcs urbains / Batiments		**2 599 441,95 €**	**3 119 330,34 €**	**1 351 876,78 €**		**743 755,49 €**
Budgets participatifs	**2027/2032**	**200 000,00 €**	**240 000,00 €**			**21 872,00 €**
Travaux Relais de chasse	**2027/2032**	**573 916,67 €**	**688 700,00 €**			**63 159,96 €**
Travaux aménagements intérieurs	2027/2032	566 666,67 €	680 000,00 €	396 666,67 €	70%	61 970,67 €
Etude Mérule	2026	833,33 €	1 000,00 €			136,70 €
Alarme	2026	1 666,67 €	2 000,00 €			273,40 €
Aménagement Intérieur	2026	3 916,67 €	4 700,00 €			642,49 €
Cloture	2026	833,33 €	1 000,00 €			136,70 €
Travaux toiture H.BOUCHER réfection + panneaux photovoltaïques	**2030**	**195 833,33 €**	**235 000,00 €**	**78 333,33 €**	40%	**32 124,50 €**
Travaux toiture Avant-scène réfection	**2029**	**184 432,46 €**	**221 318,95 €**	**73 772,98 €**	40%	**30 254,30 €**
Travaux toiture Bibliothèque	**2030**	**145 907,41 €**	**175 088,89 €**	**58 362,96 €**	40%	**23 934,65 €**
Travaux toiture Carmon	**2028**	**36 852,08 €**	**44 222,50 €**	**14 740,83 €**	40%	**6 045,22 €**
Blanchisserie solidaire (en acquisition)	**2028**	**59 583,33 €**	**71 500,00 €**	**23 833,33 €**	40%	**9 774,05 €**
Aménagement		10 416,67 €	12 500,00 €			
Acquisition de matériel		49 166,67 €	59 000,00 €	34 416,67 €	70%	
ou						
Blanchisserie solidaire (en location) - Pas sur le PPI car Dépenses de Fonctionnement	2028	80 416,67 €	96 500,00 €			
Aménagement		10 416,67 €	12 500,00 €			
Location du matériel		70 000,00 €	84 000,00 €			
Budget création / réaménagement aire de jeux sur territoire	2027-2030	50 000,00 €	60 000,00 €	30 000,00 €	60%	8 202,00 €
Travaux aménagement suite réhabilitation mairie	2027	416 666,67 €	500 000,00 €	**166 666,67 €**	40%	68 350,00 €
Projet de reconstruction de la ludothèque	**2027/2030**	**795 833,33 €**	**955 000,00 €**	**533 333,33 €**		**130 548,50 €**
Étude	2027	75 000,00 €	90 000,00 €			12 303,00 €
Destruction	2028	41 666,67 €	50 000,00 €			6 835,00 €
Reconstruction	2029/2030	666 666,67 €	800 000,00 €	533 333,33 €	80%	109 360,00 €
Équipements ludothèque	2029/2030	12 500,00 €	15 000,00 €			2 050,50 €

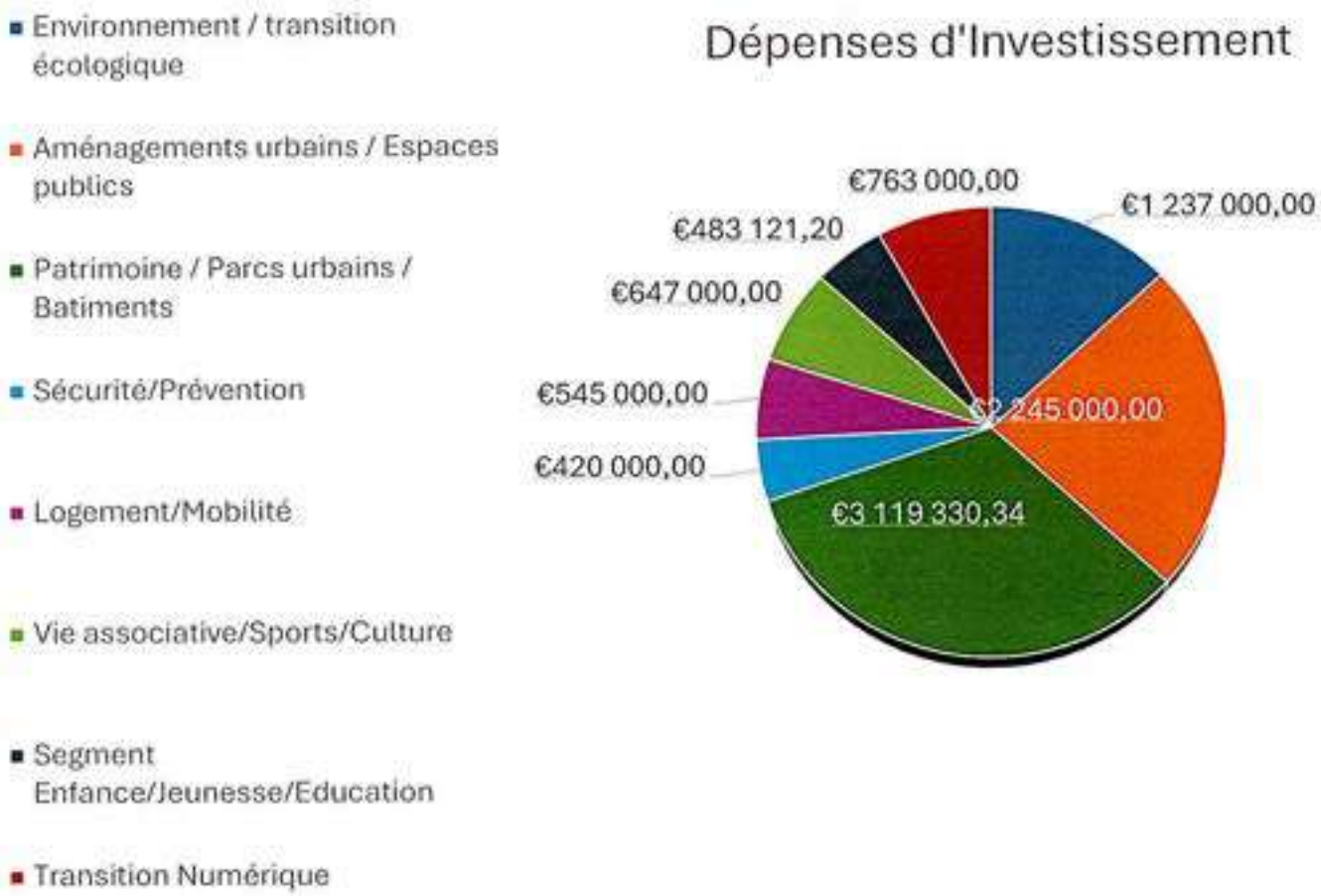
Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	Exercice	Montant dépense HT	Montant dépense TTC	Montant Recette HT	% sub	Recettes FCTVA
Segment sécurité et Prévention		**350 000,00 €**	**420 000,00 €**	**280 000,00 €**		**41 010,00 €**
Déploiement de la vidéoprotection	2026/2032	350 000,00 €	420 000,00 €	280 000,00 €	80%	41 010,00 €
Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	**Exercice**	**Montant dépense HT**	**Montant dépense TTC**	**Montant Recette HT**	**% sub**	**Recettes FCTVA**
Segment logement et mobilité		**454 166,67 €**	**545 000,00 €**	**- €**		**52 629,50 €**
Installation bornes électriques	2026/2032		- €	RODP en fonctionnement		
Préemption Commerce de proximité - boutique Ephemere	2026	54 166,67 €	65 000,00 €			8 885,50 €
Politique Batimentaire - Mise en accessibilité	2027/2032	400 000,00 €	480 000,00 €			43 744,00 €
Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	**Exercice**	**Montant dépense HT**	**Montant dépense TTC**	**Montant Recette HT**	**% sub**	**Recettes FCTVA**
Segment Vie associative, Sports et Culture		**539 166,67 €**	**647 000,00 €**	**262 000,00 €**		**88 444,90 €**
Projet Aménagement structure PADEL Delaune	2026/2032		- €	RODP en fonctionement		
Terrain synthétique de football 6000m2 (terrain d'entrainements)	2029					
Rénovation		75 000,00 €	90 000,00 €	37 500,00 €	50%	12 303,00 €
Refection complète		***500 000,00 €***	***600 000,00 €***	***250 000,00 €***	***50%***	***82 020,00 €***
Acquisition de matériel pour cinéma de quartiers	2027	12 500,00 €	15 000,00 €			2 050,50 €
Boite à livres	2026		- €			
Acquisition scène Mobile	2027	26 666,67 €	32 000,00 €	12 000,00 €	45%	4 374,40 €

Intitulé de dépenses regroupées selon programme / Segments	Exercice	Montant dépense HT	Montant dépense TTC	Montant Recette HT	% sub	Recettes FCTVA
Segment Enfance, Jeunesse et Education		**402 601,00 €**	**483 121,20 €**	**226 350,00 €**		**60 027,87 €**
Extension Centre de loisirs COIFFIER + Etudes correspondantes	2030	308 333,33 €	370 000,00 €	154 166,67 €	50%	50 579,00 €
Climatisation Centres de loisirs + Restauration Ecoles primaires / maternelle + crèche	2026	45 101,00 €	54 121,20 €	47 600,00 €		7 398,37 €
Locaux Programme de réussite éducative	2026	12 500,00 €	15 000,00 €	6 250,00 €	50%	2 050,50 €
Creche itinérante	2032	36 666,67 €	44 000,00 €	18 333,33 €	50%	
aménagement des locaux (travaux sécurisation, coin change)		23 333,33 €	28 000,00 €	11 666,67 €	50%	
équipements (mobilier adapté, jeux et matériel eveil		13 333,33 €	16 000,00 €	6 666,67 €	50%	
						- €
Segment Transition Numérique		**635 833,33 €**	**763 000,00 €**	**416,67 €**		**98 384,52 €**
Développement Plateforme Numérique Citoyenne	2028	41 666,67 €	50 000,00 €			6 835,00 €
Outils de communication inclusifs - Livres gros caractéres	2026	1 666,67 €	2 000,00 €	416,67 €	25%	273,40 €
Renouvellement equipements informatiques	2027/2032	592 500,00 €	711 000,00 €			91 276,12 €
Renouvellement Equipements	2027/2032	126 250,00 €	151 500,00 €			14 792,47 €
Renouvellement Infrastructures	2027/2032	238 750,00 €	286 500,00 €			39 164,55 €
Renouvellement Logiciels	2027/2032	165 000,00 €	198 000,00 €			27 066,60 €
Tirage Fibre	2027/2032	62 500,00 €	75 000,00 €			10 252,50 €

		Dépenses HT	Dépenses TTC	Subvention		FCTVA
Total investissement TTC sur le mandat		**7 882 876,28 €**	**9 459 451,54 €**			
Total Recettes Hors Taxes possibles sur le mandat				**3 881 664,28 €**		**1 273 627,35 €**
Part de recettes sur les dépenses d'investissement			**54%**			
Dépenses Nettes			**4 304 159,91 €**			






Dépenses d'Investissement
Environnement / transition écologique
Aménagements urbains / Espaces publics
Patrimoine / Parcs urbains / Batiments
Sécurité/Prévention
Logement/Mobilité
Vie associative/Sports/Culture
Segment Enfance/Jeunesse/Education
Transition Numérique
€763 000,00
€1 237 000,00
€483 121,20
€647 000,00
€545 000,00
€2 245 000,00
€420 000,00
€3 119 330,34

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA04-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA04-22092026 – Taxe sur les friches commerciales – année 2027

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Impôts,

Considérant que la municipalité défend l'occupation commerciale de proximité sur son territoire communal,

Considérant que le nombre de locaux inoccupés sur des périodes prolongées peut trouver un remède par l'institution de la taxe sur les friches commerciales,

RAPPORT

Il est proposé par la présente délibération au conseil municipal de reconduire l'institution de la taxe annuelle sur les friches commerciales sur le territoire communal pour l'année 2027 et de mettre à jour la liste des locaux concernés.

Il convient de rappeler qu'à Grand Couronne la municipalité est particulièrement vigilante quant à l'évolution relative à l'occupation de locaux commerciaux, qui fait l'objet d'un suivi régulier et que l'objectif de cette mesure est de contribuer à favoriser l'existence d'une offre commerciale la plus diverse possible, ce qui constitue un des axes stratégiques de la politique de développement économique souhaitée sur le territoire.

Pour rappel également, le champ d'application de cette taxe et les taux applicables sont définis par l'article 1530 du code général des impôts. Sont ainsi concernés les biens passibles de la taxe foncière sur les propriétés bâties qui ne sont plus affectés à une activité soumise à cotisation foncière des entreprises (CFE) depuis au moins deux ans au 1er janvier de l'année d'imposition et

qui sont restés inoccupés pendant cette période. La taxe est assise sur le revenu net servant de base à la taxe foncière sur les propriétés bâties. Les taux évolutifs de droit sont les suivants : 10 % la première année d'imposition, 15 % la deuxième année et 20 % à partir de la troisième année.

Il est précisé que la taxation est de portée générale : elle concerne tous les biens de la commune qui remplissent les conditions pour être imposables, sans exception. En revanche, la taxe n'est pas due lorsque l'absence d'exploitation des locaux est indépendante de la volonté du contribuable (contentieux ou redressement judiciaire par exemple).

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme DE ARAUJO,

Après en avoir délibéré,

Par 28 voix pour et 1 contre,

Le conseil municipal,

Décide

De reconduire pour l'année 2027, l'institution de la taxe sur les friches commerciales dans les conditions sus décrites.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

LISTE FRICHES COMMERCIALES pour 2027

PROPRIETAIRE	n° de VOIRIE	ADRESSE	CODE POSTAL	LIBELLE COMMUNE
MME COLETTE PROVINS née GRANDSIRE	88	AV JEAN LAGARRIGUE	76530	GRAND-COURONNE
EX SOCIETE JEL	35	AV DU GENERAL LECLERC	76530	GRAND-COURONNE
EX EUROPE AUTO	64	RUE GEORGES CLEMENCEAU	76530	GRAND-COURONNE

A Grand-Couronne, le 3 septembre 2026

Julie LESAGE
Maire de Grand-Couronne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA05-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA05-22092026 – Convention de groupement de commandes - Collecte, évacuation et traitement des déchets des services techniques des Villes de Petit-Couronne et Grand-Couronne

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le code de la commande publique, notamment ses articles L. 2113-6 à 2113-8 ;

Vu le projet de convention constitutive du groupement de commandes annexée.

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne et de la Ville de Petit-Couronne souhaitent s'associer afin de constituer un groupement de commandes pour la collecte, l'évacuation et le traitement des déchets de leurs services techniques.

Ce groupement a pour objet de lancer une procédure de consultation publique globale en la matière.

Le regroupement des besoins permettra de réaliser des économies d'échelle, d'obtenir de meilleures conditions tarifaires et de mutualiser l'ingénierie administrative liée aux procédures de passation des marchés publics.

Conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, une convention constitutive doit être signée entre les membres du groupement, afin d'en définir les modalités de fonctionnement. Il est proposé de désigner la Ville de Petit-Couronne en qualité de coordonnateur du groupement. A ce titre, le coordinateur prendra en charge l'ensemble de la

procédure de passation (préparation, mise en concurrence, attribution). Chaque membre restera individuellement responsable de l'exécution et du paiement de ses propres commandes.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

D'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes portant sur la collecte, l'évacuation et le traitement des déchets des services techniques, jointe en annexe.

D'accepter que la collectivité Ville de Petit-Couronne soit désignée comme coordonnateur du groupement et qu'elle assure la conduite des procédures de passation.

D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention constitutive ainsi que tous les actes et documents nécessaires à la passation des marchés en découlant, dans la limite des besoins de la commune.

Dit que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget communal de l'exercice concerné.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE.

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

ENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE ENTRE LA COMMUNE DE PETIT COURONNE ET LA COMMUNE DE GRAND COURONNE

Collecte, évacuation et traitement des déchets des services techniques des villes de Petit Couronne et Grand Couronne

Entre

La commune de PETIT COURONNE, représentée par son Maire, Monsieur Xavier FAURRE dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du **15 octobre 2026**

Et

La commune de GRAND COURONNE, représenté par son Maire, Madame Julie LESAGE dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du **22 septembre 2026**

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

Il apparaît opportun sur le plan économique et technique de coordonner les prestations relatives à la collecte, l'évacuation et le traitement des déchets des services techniques municipaux des deux communes.

C'est pourquoi, il est nécessaire de réaliser un groupement de commandes au titre des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué de la commune de PETIT-COURONNE et de la commune de GRAND-COURONNE.

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

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

Article 2 : Objet du groupement de commandes

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

Le coordonnateur désigné à l'article 3 intervient en qualité de mandataire des autres membres du groupement uniquement dans le cadre de la passation des marchés.

Le groupement a pour objet la conclusion d'un marché de collecte, évacuation et traitement des déchets des services technique des villes de Petit Couronne et Grand Couronne.

Le marché issu de ce groupement sera passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande (*avec des montants minimum et maximum définis au DCE*), en application des dispositions du Code de la commande publique. Chaque membre émettra ses propres bons de commande au fur et à mesure de ses besoins.

Article 3 : Allotissement

Afin de répondre précisément aux besoins des services techniques, les prestations sont réparties en 4 lots distincts :

- Lot n°1 : Traitement des déchets banals, déchets spéciaux et DEEE (Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques)
- Lot n°2 : Traitement des déchets verts
- Lot n°3 : Traitement des déchets de balayeuse
- Lot n°4 : Location et enlèvement de bennes

Article 4 : Coordonnateur du groupement

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

La commune de Petit-Couronne est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur.

Article 5 : Commission d'appel d'offres du groupement

La CAO compétente sera celle de la Ville de Petit-Couronne.

Article 6 : Les missions du coordonnateur

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

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

Article 7 : Missions des membres du groupement

Dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, les membres sont notamment chargés de :

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

Article 8 : Durée

Cette convention est applicable dès sa notification après signatures.

Le groupement de commandes est constitué jusqu'à la notification du ou des marché(s).

Article 9 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par un avenant dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA05-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 10 : Litiges

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

Fait en 02 exemplaires originaux,

Pour la Ville de Petit-Couronne	Pour la Ville de Grand-Couronne
Le Maire, Xavier FAURE	Le Maire, Julie LESAGE
(Signature)	(Signature)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA06-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Weil, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA06-22092026 – Versement d'une subvention à l'Amicale des Employés Municipaux.

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu la demande de subvention présentée par l'Amicale des Employés Municipaux le 07 juillet 2026 et contrôlée ;

Vu la convention de financement approuvée par le Conseil Municipal le 09 décembre 2025 ;

RAPPORT

L'Amicale des Employés Municipaux de la Ville a pour but de proposer, d'organiser et de permettre l'accès à différents types de loisirs et de soutiens (voyages, sorties, spectacles, Noël, soirée, ...).

La convention de financement, d'une durée de 3 ans, adoptée par le Conseil Municipal le 9 décembre 2025 a pour but de fixer les relations entre l'Amicale et la Ville de Grand-Couronne, la nature des aides municipales qui lui sont affectées ainsi que le détail de moyens matériels. Elle prévoit par ailleurs la fixation du montant de la subvention annuelle par le Conseil municipal, chaque année.

Il est ainsi proposé au conseil municipal de verser à l'association une subvention d'un montant de 50 000 € pour l'année 2026.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. TIARCI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- De fixer à 50 000€ le montant de la subvention allouée à l'Amicale des Employés Municipaux pour l'année 2026,
- D'imputer cette dépense au budget primitif 2026 de la Ville.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE.

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA07-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA07-22092026 – Créations et suppressions de postes - Modification du tableau des effectifs.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu l'avis du comité social territorial en date des 19 juin et 11 septembre 2026,

RAPPORT

L'article L313-1 du code général de la Fonction publique, précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créées par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-8 à L332-14 du code précité, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il

pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Considérant la nécessité de supprimer 44 postes et de créer 46 postes en raison de modifications du temps de travail, de réorganisation, de départs à la retraite, de changement d'affectation, de fins de contrats,

Le Maire propose à l'assemblée,

D'adopter les modifications du tableau des emplois suivant :

Nombre Poste	Création suppression	Grade/ Cadre d'emploi	Temps de travail	Service d'affectation	Motif	Date d'effet
10	Suppression	Adjoint d'animation	0,19	périscolaire	Non-renouvellement de contrat	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint territorial d'animation	0,84	périscolaire	Non-renouvellement de contrat	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,31	périscolaire	Non-renouvellement de contrat	01/09/2026
4	Suppression	Adjoint d'animation	0,44	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint d'animation	0,54	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
20	Création	Adjoint territorial d'animation	0,21	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint territorial d'animation	0,72	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,23	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
2	Suppression	Adjoint territorial d'animation	0,32	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,21	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,61	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint territorial d'animation	0,27	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,32	périscolaire	Modification durée de travail	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint territorial d'animation	0,65	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026

1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,63	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,65	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	0,37	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Suppression	ETAPS principal 2e classe	35/35	Piscine	Réorganisation	01/07/2026
3	Suppression	Adjoint territorial d'animation	35/35	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	35/35	périscolaire	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	ETAPS principal 2e classe	35/35	Santé	Réorganisation	01/07/2026
1	Suppression	Adjoint territorial d'animation	35/35	Bibliothèque	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	Adjoint territorial d'animation	35/35	Ludothèque	Réorganisation	01/09/2026
1	suppression	Adjoint administratif principal de 2ème classe	35/35	Sécurité des données	Réorganisation	08/06/2026
1	Création	Adjoint administratif principal de 2ème classe	35/35	Service Informatique	Réorganisation	08/06/2026
1	suppression	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Equipements/salles	Réaffectation	01/09/2026
1	Création	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Ecoles élémentaires	Réaffectation	01/09/2026
1	suppression	Adjoint technique territorial	35/35	Equipements/salles	Réaffectation	01/09/2026
1	Création	Adjoint technique territorial	35/35	Ecoles élémentaires	Réaffectation	01/09/2026
3	Suppression	Adjoint technique territorial	0,97 0,34 0,57	Entretien des bâtiments	Non-renouvellement de contrat	01/07/2026 01/09/2026
1	suppression	Adjoint technique territorial principal de 2e classe	35/35	Entretien Temps de l'Enfant	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	Adjoint technique territorial principal de 2e classe	35/35	Entretien équipements/salles	Réorganisation	01/09/2026
1	suppression	adjoint territorial d'animation	35/35	Entretien Temps de l'Enfant	Réorganisation	01/09/2026
1	Création	adjoint territorial d'animation	35/35	Bibliothèque	Réorganisation	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint technique territorial	0,14	Sécurité des Espaces Publics	Non-renouvellement de contrat	01/09/2026

1	Suppression	Adjoint administratif principal de 2ème classe	35/35	Bibliothèque	Départ à la retraite	01/08/2026
1	suppression	Adjoint technique territorial principal de 2e classe	35/35	Entretien	Mobilité interne	01/07/2026
1	Création	Adjoint administratif	35/35	Secrétariat pôle technique	Mobilité interne	01/07/2026
1	suppression	Adjoint technique territorial	35/35	Technique	Départ en retraite	27/07/2026
1	Suppression	adjoint administratif principal 1ère classe	35/35	DGS	Départ en retraite	01/08/2026
1	Création	Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal Adjoint technique Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique principal de 1ère classe	35/35	Informatique	Recrutement	01/01/2027
1	suppression	Agent de maîtrise principal	35/35	Travaux	Mobilité interne	01/10/2026
1	Création	Agent de maîtrise principal	35/35	Sécurité normative	Mobilité interne	01/10/2026
1	Création	Adjoint technique principal de 2e classe	35/35	Logistique	Recrutement	28/11/2026
1	suppression	adjoint technique principal de 1ère classe	35/35	Sécurité des espaces publics	Mobilités internes	23/07/2026
1	Création	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Maintenance piscine	Mobilités internes	23/07/2026
1	Création	adjoint technique principal de 1ère classe	35/35	Avant-scène	Mobilités internes	20/07/2026
1	Création	adjoint d'animation territorial	20/35	Administration Générale	Recrutement	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Maintenance piscine	Détachement	05/10/2026
1	Création	Adjoint technique	35/35	Entretien piscine	Recrutement	05/10/2026
1	Création	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Propreté	Changement d'affectation	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint technique principal 2e classe	35/35	Espaces verts	Changement d'affectation	01/09/2026

1	Création	Adjoint technique territorial	35/35	Espaces verts	Changement d'affectation	01/09/2026
1	Suppression	Adjoint technique territorial	35/35	Propreté	Changement d'affectation	01/09/2026

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 22 voix pour, 6 contre et 1 abstention,

Le conseil municipal,

Décide

- De procéder aux créations et suppressions des postes comme exposé ci-dessus ;
- D'ajuster le tableau des emplois de la collectivité en conséquence ;
- D'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois ;

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA08-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA08-22092026 – Autorisation de recrutement d'agents remplaçants

Vu le code général des collectivité territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L332-13,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pouvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Vu l'avis du comité social territorial du vendredi 11 septembre 2026,

RAPPORT

Les besoins des services peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels de droit public indisponibles dans les cas limitativement fixés par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique à savoir :

- Lorsqu'ils sont autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel,
- Lorsqu'ils sont indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales (maximum 6 mois),
- Lors d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour

suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois,
- Lors d'un congé régulièrement accordé en application du code général de la fonction publique [congés annuels, congés pour raisons de santé (CMO, CLM, CLD, CITIS, CGM), congés maternité ou pour adoption, congé paternité, congé de présence parentale, congé parental],
- Ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Les contrats établis sur ce fondement sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer.
Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent.

Le Maire propose à l'assemblée,

D'approuver le recrutement d'agents remplaçant sur le fondement de l'article L332-13 d code de la fonction publique.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 23 voix pour et 6 contre,

Le conseil municipal,

Décide

- D'autoriser le Maire à recruter, dans le respect de la procédure recrutement et du décret n° 2019-1414 précité, des agents contractuels de droit public dans les conditions fixées par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique pour remplacer des fonctionnaires territoriaux ou des agents contractuels de droit public momentanément indisponibles.
- D'autoriser le Maire à signer les contrats de travail correspondants et tous documents relatifs à ces recrutements.
- De charger le Maire de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.
- De prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA09-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Weil, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA09-22092026 – Création d'emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité et pour mener un bien un projet

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.332-23, L.332-24 et suivants ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis du comité social territorial du vendredi 11 septembre 2026,

RAPPORT

En raison des nécessités de service, il peut être impératif de recruter temporairement des agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, mais également de recruter un agent contractuel pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, dans les conditions prévues par la réglementation.
Il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de recrutement des agents contractuels ainsi que les caractéristiques des emplois concernés,

Les agents recrutés pourront exercer notamment les fonctions suivantes, selon les besoins de la collectivité :

- Agent administratif,

- Agent technique,
- Agent d'entretien,
- Agent d'animation,
- Agent d'accueil,
- Ou toute autre fonction rendue nécessaire par les besoins du service.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois correspondant aux fonctions exercées, en tenant compte notamment de la qualification et de l'expérience de l'agent.

Le recrutement d'agents contractuels peut être autorisé pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions prévues par l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique.
Les recrutements pourront être effectués pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Ces recrutements pourront notamment intervenir pour répondre aux besoins saisonniers liés à l'accueil du public, aux espaces verts, à l'entretien des bâtiments et équipements, aux activités périscolaires et extrascolaires, aux manifestations et animations organisées par la collectivité ou à tout autre besoin présentant un caractère saisonnier.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois correspondant aux fonctions exercées, en tenant compte notamment de la qualification et de l'expérience de l'agent.

le recrutement d'agents contractuels dans le cadre de contrat de projet, pourra être autorisé dans les conditions prévues par les articles L.332-24 et suivants du Code général de la fonction publique.
Le contrat sera conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale de six ans, selon la durée prévisible du projet ou de l'opération.

Le contrat prendra fin lorsque le projet ou l'opération pour lequel l'agent a été recruté sera réalisé, dans les conditions prévues par la réglementation.

Les fonctions, le niveau de recrutement, la rémunération et les modalités d'exercice seront déterminés en fonction de la nature et des caractéristiques du projet concerné.

Le Maire propose à l'assemblée d'approuver la création d'emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou pour mener à bien un projet.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 23 voix pour et 6 contre,

Le conseil municipal,

Décide

- D'autoriser Madame le Maire à recruter, dans les conditions ci-dessus exposées et en tant que de besoin, des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions prévues par l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique.

- Précise que les recrutements pourront être effectués pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.
- D'autoriser le maire à procéder aux recrutements nécessaires dans les conditions prévues par la présente délibération et à signer les contrats correspondants ainsi que tous les documents nécessaires à leur exécution.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA10-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA10-22092026 – Taux de vacations

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction publique ;

Vu l'avis du comité social territorial du vendredi 11 septembre 2026,

RAPPORT

Les Collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires dans le respect des trois conditions suivantes qui doivent être réunies :

- Recrutement pour exécuter un acte déterminé ;
- Recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public ;
- Rémunération attachée à l'acte.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de recruter des vacataires pour dispenser les ateliers culturels comprenant des cours d'anglais, espagnol, français, arabe, japonais, langues des signes, ateliers informatiques, cours de gravure, cours d'arts plastiques ; Les cours de natation synchronisée ; Les cours de sport proposés par la collectivité employeur.

Il est proposé également aux membres du Conseil Municipal que chaque vacation soit rémunérée sur la base d'un taux horaire comme suit :

- 32.00 € pour l'intervenant de l'atelier cours d'arabe ;

- 25.00 € pour les intervenants des ateliers culturels (atelier informatique, cours d'anglais, cours de japonais, cours d'espagnol, cours d'arts plastiques, cours de langue des signes, cours de gravure) ;
- 17.00 € pour les cours de natation synchronisée et cours de sport proposés par la collectivité employeur.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide :

- D'autoriser Madame le Maire à recruter les vacataires dans les conditions fixées ci-dessous et d'approuver les taux de vacations exposés ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer les documents et actes afférents.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

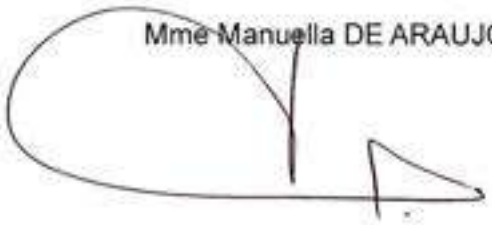
Madame le Maire,

Julie LESAGE



La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA11-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA11-22092026 – Modification du règlement du temps de travail.

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la fonction publique

Vu le décret n° 2026-428 du 30 mai 2026 portant diverses dispositions relatives au congé supplémentaire de naissance des agents publics ;

Vu la circulaire NOR RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail

Vu la délibération en date du 9 novembre 2021 mettant en œuvre les 1607 heures et adoptant le règlement du temps de travail de la collectivité,

Vu la délibération modifiant le règlement du temps de travail en date du 30 juin 2026,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 11 septembre 2026,

RAPPORT

La collectivité a adopté par délibération en date du 9 novembre 2021 le règlement fixant les modalités d'organisation du temps de travail des services et des agents..

Ce règlement doit être modifié afin de :

- Mettre en place des astreintes de décision au Pôle Temps de l'Enfant rendues nécessaires notamment lors des séjours d'été et des astreintes au Pôle Prévention-Sécurité pour répondre aux interventions d'urgence causées par des évènements imprévisibles et affectant notamment les conditions de circulation ;
- Pérenniser les horaires d'été de la bibliothèque, expérimentés lors des épisodes de canicule durant l'été ayant été appréciés par les usagers qui ont exprimé un souhait commun à celui des équipes de les mettre en œuvre sur toute la saison estivale ;
- Apporter des précisions sur les cycles et horaires de travail, au sein des Pôles Vies de la Cité et des Temps de l'Enfant notamment pour tenir compte des variations dans les cycles de travail tout au long de l'année.

Le Maire propose à l'assemblée, d'adopter le règlement présenté en annexe.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- D'adopter à compter du 1er octobre 2026 le règlement modifié présenté en annexe.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND... (Seine-M...)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA11-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

Version juillet 2026



REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

VILLE/ CCAS

DE GRAND COURONNE

Avis du Comité technique le : 1er décembre 2023
Exécutoire à compter du 1er janvier 2024
Modifié par délibération :

- *DRH02 du 25/06/2024*
- *DRH02 du 24/09/2024*
- *DRH02 du 18/03/2025*
- *DRH03 du 17/06/2025*
- *PRA04 du 30/06/2026*

Sommaire

Préambule – P4

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION – P5
- Article 1.1 – Personnels concernés
- Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL – P6 à 7
- Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif
- Article 2.2 – Durée du travail effectif
- Article 2.3 – Les garanties minimales
- Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif
- Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL – P8 à 15
- Article3.1 – Le scénario à 35 heures
- Article 3.2 – le scénario à 38 heures
- Article 3.3 – Les horaires fixes ou variables et le dispositif débit/crédit
- Article 3.4 – L'organisation en cycles de travail
- Article 3.5 – L'annualisation
- Article 3.6 – L'élaboration de plannings
- Article 3.7 – La pause méridienne

TITRE IV – LES JOURS ARTT – P16 à 17
- Article 4.1 – Définition des jours ARTT
- Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT
- Article 4.3 – Modalités d'utilisation
- Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé
- Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé
- Article 4.6 – Départ de l'agent

TITRE V – LES SITUATIONS DE TRAVAIL SPECIFIQUES P15 à 25
- Article 5.1 – Les heures supplémentaires et complémentaires
- Article 5.2 – Les astreintes
- Article 5.3 – Les permanences
- Article 5.4 – jours fériés et journée de solidarité
- Article 5.5 – Le personnel logé par nécessité de service
- Article 5.6 – Plan canicule et grand froid

TITRE VI – LES CONGES ANNUELS – P26 à P28
- Article 6.1 – La détermination des droits à congés
- Article 6.2 – Les jours de fractionnement
- Article 6.3 – Les principes de pose
- Article 6.4 – Les modalités de pose des congés
- Article 6.5 – Le report des congés
- Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé
- Article 6.7 – L'indemnisation des congés non pris
- Article 6.8 – Le don de jours de repos

TITRE VII – LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) – P29 à P30
- Article 7.1 – Bénéficiaires
- Article 7.2 – Droit d'information
- Article 7.3 – Détermination des règles de fonctionnement du compte
- Article 7.4 – Alimentation du compte

Article 7.5 – Utilisation des droits épargnés
Article 7.6 – Cas de conservation des droits épargnés
TITRE VIII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE – P31 à 45
Article 8.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence
Article 8.2 – Modalités d'octroi
Article 8.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter
Article 8.4 – Délais de route
TITRE IX – LE TEMPS PARTIEL ET LE TEMPS NON COMPLET – P46
Article 9.1 – Le temps Partiel
Article 9.2 – Le temps non complet
TITRE X– LE TELETRAVAIL – P47 à 50
Article 10.1 - Le principe
Article 10.2 - Les conditions de mise en œuvre dans la collectivité
Article 10.3 - La prise en compte de situations particulières
Article 10.4 – La charte du télétravail
Article 10.5 – Les titres restaurant

ANNEXES
Charte Télétravail Ville/CCAS
Relevé des heures supplémentaires

PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux, doivent être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail.
Le nouveau règlement qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville et du Centre Communal d'Action Sociale de Grand Couronne en matière d'organisation du temps de travail poursuit quatre objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail ;
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail ;
- Maintenir une large ouverture des services municipaux à la population tout en garantissant l'équilibre entre bien-être professionnel et personnel ;
- Instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- *Le code général de la fonction publique articles L611-1 à 652-2*
- *La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de la transformation de la Fonction Publique*
- *La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;*
- *Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail au sein de la fonction publique territoriale*
- *Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail au sein de la fonction publique de l'Etat*
- *Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet*
- *Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.*
- *Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;*
- *Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;*
- *La loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;*
- *La circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;*
- *Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;*
- *Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;*
- *Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.*

Les dispositions du présent règlement sont fixées au regard de la réglementation en vigueur. Elles seront revues, en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale dans le cadre du dialogue social et peuvent être adaptées en considération des nécessités locales.

TITRE I – CHAMPS D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Ville de Grand Couronne et de son Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public et privé quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation (rémunération à l'acte par exemple : agent recenseur…)
Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la Ville ou du CCAS ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.) ;
- Les étudiants stagiaires (sous réserve des conventions de stage), personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement et modifications

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

Aussi, toute modification du présent règlement doit être soumis pour avis préalable obligatoire au Comité Technique et approuvé par délibération du Conseil Municipal et du Conseil d'Administration du CCAS.

Modifié au 01/01/2023 par délibération du conseil municipal du 15 décembre 2022
Modifié au 01/01/2024 par délibération du conseil municipal du 19 décembre 2023
Modifié au 01/07/2024 par délibération du conseil municipal du 25 juin 2024
Modifié au 01/07/2025 par délibération du conseil municipal du 17 juin 2025

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1er du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif (hors cycle RTT) est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h 00
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h 00
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif :

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas dépasser :

Ni 48 heures au cours d'une même semaine ;
Ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ; La durée quotidienne de travail ne peut pas, excéder 10 heures ;
L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos :

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche (certains services de la Ville et du CCAS dispose d'un repos hebdomadaire sur une autre journée dans la semaine).
Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui est également assuré.
De même, un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être octroyé aux agents ayant travaillé 6 heures consécutives (cette pause de 20 minutes est intégrée à la pause méridienne).

Article 2.3.3 – Le travail de nuit, de dimanche et de jours fériés :

Le travail normal de nuit est celui effectué entre 21 heures et 6 heures. Le travail habituel peut être effectué un dimanche ou un jour férié.

Le travail réalisé le dimanche fait l'objet d'une majoration de 0.74€ brut par heure travaillée.

Article 2.3.4 – Dérogations aux garanties minimales :

Il ne peut être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (trouble à l'ordre public ou troubles entravant le fonctionnement des services publics, intempéries, catastrophes naturelles...), sur décision du chef de service et pour une période limitée.
- Dans ce cadre, le Comité Social Territorial (CST) doit être immédiatement informé. Selon le degré d'urgence, cette information peut se faire, dans un premier temps, par simple mail par la Direction des Ressources Humaines. Puis dans un second temps, le responsable hiérarchique adresse un rapport circonstancié au Comité Technique pour expliquer les raisons qui l'ont conduit à prendre cette décision.

Les événements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être intégrés au cycle de travail.

Article 2.3.4.1 – Le droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congés ainsi que la vie personnelle de l'agent. Il s'applique aussi bien aux agents en présentiel, une fois leur poste de travail quitté, qu'aux agents en télétravail.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Article 2.4.1 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif sont :

- Des visites médicales et examens médicaux obligatoires demandés par l'employeur ou demandés par l'agent et acceptés par l'employeur,
- Des formations professionnelles à l'exception des heures acquises au titre du CPF qui sont utilisées en dehors du temps de travail (versement d'une allocation de formation),
- Des heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans l'exercice du droit syndical,
- Du temps nécessaire pour revêtir et/ou ôter les vêtements de travail et du temps de douche (d'une durée de 15 minutes maximale par jour, considéré comme le temps normal nécessaire pour prendre une douche, temps d'habillage et déshabillage compris) dans le cas de métiers salissants,
- Du temps de déplacement entre le lieu d'embauche et le lieu de travail ou entre deux lieux de travail.

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation
- La pause méridienne fixée à 30 minutes minimum et 2 heures maximum.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

Article 3.1 – Le scénario 35 heures

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 35 heures de travail par semaine (hors journée de solidarité), sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT.

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires. Pour les agents soumis à un fonctionnement en horaire variable, se reporter aux modalités d'application du système débit/crédit *(Article 3.3 du présent règlement*).
Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire	
Agent à temps complet	35h00
Agent à temps partiel* à 90 %	31h30
Agent à temps partiel* à 80 %	28h00
Agent à temps partiel* à 70 %	24h30
Agent à temps partiel* à 60 %	21h00
Agent à temps partiel* à 50 %	17h30

* *Principe général lié au temps partiel : dans le cas où un jour férié correspond à un jour non travaillé (temps partiel), celui-ci n'ouvre pas droit à récupération.*
L'application du scénario à 35h est dérogatoire, individuel et sur avis médical.

Ne sont soumis à ce cycle de 35 heures que les agents positionnés sur des fonctions de chauffeur.

Article 3.2 – Le scénario 38 heures (principe)

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 38 heures de travail par semaine. Il bénéficie d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies à l'article 4.2 du présent règlement.
Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaires fixes, alors toute heure effectuée au- delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.
Pour les agents soumis à un fonctionnement en horaire variable, se reporter aux modalités d'application du système débit/crédit (*Article 3.3 du présent règlement*).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	38 h 00
Agent à temps partiel* à 90 %	34 h 12 mn
Agent à temps partiel* à 80 %	30 h 24 mn
Agent à temps partiel* à 70 %	26 h 36 mn
Agent à temps partiel* à 60 %	22 h 48 mn
Agent à temps partiel* à 50 %	19 h 00 mn
Toute quotité intermédiaire sera adaptée en conséquence	

** Principe général lié au temps partiel : dans le cas où un jour férié correspond à un jour non travaillé (temps partiel), celui-ci n'ouvre pas droit à récupération*
Les agents à temps non complet sont exclus du régime du temps de travail ARTT

Article 3.3 – Les horaires fixes ou variables et le dispositif débit/crédit

Article 3.3.1 : Fonctionnement en horaires fixes

Le fonctionnement en horaires fixes oblige les agents à se conformer aux horaires d'arrivée et de départ définies dans le règlement. L'agent ne peut pas décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail.

Ces bornes horaires peuvent être modifiées :

- si les contraintes du service le justifient et avec information au Comité Social Territorial (ex. : Plan canicule préfectoral) ;
- de manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du chef de service.

Les agents des services suivants sont concernés, tout en étant soumis au badgeage :

- Restaurant scolaire Prévert
- Restaurant scolaire Picasso
- Restaurant scolaire Brossolette
- Restaurant scolaire Victor Hugo élémentaire
- Restaurant scolaire Victor Hugo maternelle
- Restaurant scolaire Buisson
- Bibliothèque
- Piscine
- Avant-scène
- Crèche Lillibulle
- Ludothèque
- E-pop
- Centre de loisirs
- Relai de petite enfance
- Résidence autonomie Les équipements sportifs ;
- Service technique et magasin (à l'exception de l'urbanisme, des postes administratifs, et d'encadrements listés page 11) ;
- Police Municipale ;
- Médiation sociale ;
- Sécurité des espaces publics.

Article 3.3.2 : Fonctionnement en horaires variables et dispositif de crédit-débit :

Pour tous les services à dominantes administratives ainsi que l'épicerie sociale et solidaire pour lesquels des horaires fixes n'ont pas été déterminés, il est possible de travailler en horaires variables. Le badgeage est obligatoire.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et en tenant compte des contraintes de services.

Plages obligatoires :

- Matin : de 9h00 à 12h00
- Après-midi : de 14h00 à 16h30

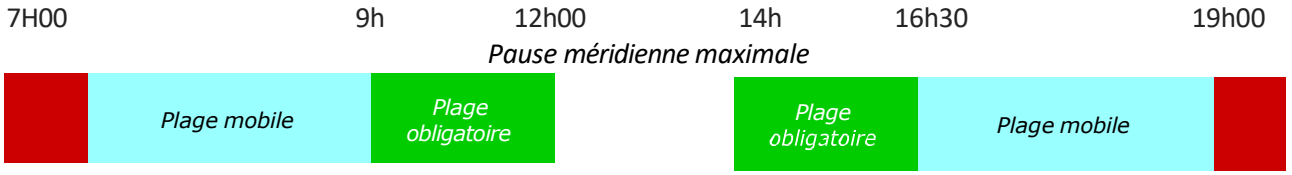
Plages mobiles :

- Matin : arrivée possible entre 7h00 et 9h
- Après-midi : départ possible entre 16h30 et 19h

Pause méridienne :

- Départ possible à 12 h et retour possible à 14h

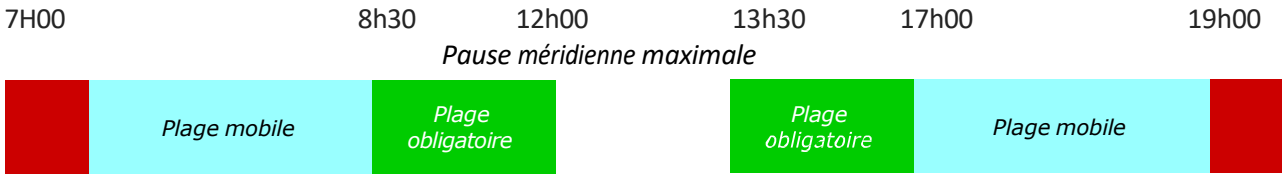
ENSEMBLE DES SERVICES



Toute heure effectuée en dehors des plages précisées ci-dessus ne peut être comptabilisée comme temps de travail effectif sauf si elle est réalisée à titre exceptionnel sous forme d'heure supplémentaire.

ACCUEIL MAIRIE / CCAS

Par exception les services d'accueil se conforment aux horaires fixes et variables suivants :



Pour ce qui concerne les services de la ville une permanence sur rendez-vous aura lieu le mardi jusqu'à 19h et le samedi matin de 9h à 12h sans rendez-vous.

Horaires d'été de juillet à fin août

Les horaires indiqués ci-dessus peuvent être réduits avec un accueil du public sans rendez-vous. Les permanences du mardi soir et du samedi sont levées.

Dispositif de crédit-débit (indépendant de l'octroi et de la prise de RTT)

Seuil d'alerte : lorsque les volumes d'heures en débit ou crédit ci-dessous sont atteints, l'agent et le chef de service sont alertés :

- Débit supérieur à 10 heures,
- Crédit supérieur à 20 heures.

Si un débit d'heure(s) au 31 décembre est constaté, une retenue sur salaire au prorata sera effectuée sur la paie du mois de janvier suivant.

Si un crédit d'heure est constaté au 31 décembre, le temps crédité dans la limite de 20 heures et non utilisé sera perdu.
Par exception, les temps crédités au-delà de 20 heures font l'objet d'une étude de circonstances avec le responsable hiérarchique. En fonction des conditions de travail de l'année écoulée justifiant la réalisation de ces heures, une transformation de ce crédit en heures de récupération peut être décidé par le Maire au bénéfice de l'agent sur l'année N+1.

Principes de récupération :

- Les heures effectuées en complément (crédit du mois précédent) doivent être récupérées uniquement sur les plages mobiles précisées ci-dessus ;

- Elles ne peuvent être cumulées pour donner droit à des demi-journées ou journées de congés supplémentaires.

- Pour des motifs imprévisibles et après accord du responsable hiérarchique, lorsque l'agent ne dispose plus de jour RTT ou de congés annuels mais doit s'absenter sur une plage fixe, il peut y être autorisé lorsque son décompte de crédit /débit le permet. Dans ce cas, le débit correspondant sera réajusté. Ces situations doivent rester exceptionnelles.

- Par exception aux dispositions précédentes et compte tenu de la privation pour les agents positionnés sur un dispositif de crédit/débit de générer, entre 7h et 19h, des heures de récupération utilisables sur plages fixes :

  - Chaque agent peut bénéficier, sur justificatif, d'une autorisation de quitter son poste jusqu'à 30 minutes avant le terme de la plage fixe ou d'arriver en poste jusqu'à 30 minutes après le début de la plage fixe pour se rendre à un rendez-vous médical dès lors que son compte en débit / crédit le lui permet.
  - Chaque agent peut bénéficier d'une autorisation de quitter son poste jusqu'à 30 minutes avant le terme de la plage fixe ou d'arriver en poste jusqu'à 30 minutes après le début de la plage fixe pour des contraintes induites par une grève nationale dès lors que son compte en débit / crédit le lui permet.

En tout état de cause l'usage pour ces deux dérogations est limité au total à 3 évènements par année civile et par agent.

Article 3.4 – L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail de la Ville-CCAS de Grand Couronne est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail (jours de la semaine ouvrés, bornes horaires...).

Direction Générale des Services

Agence Postale	LMJ Mercredi Vendredi 1 samedi sur 2 (semaine impaire)	8h00-12h00 et 13h00-17h15 8h45-12h00 et 13h00-17h00 8h00-12h15 8h45 - 12h15
	Vacances scolaires LMMJ Vendredi	 8h00-12h15 et 13h00-16h30 8h00-12h00 et 13h00-16h00
E-Pop	LMJ Mercredi Vendredi	8h00-12h15 et 13h00-17h15 8h00-12h15 et 13h00-17h00 8h00-12h15
	Vacances scolaires LMMJ Vendredi	 8h00-12h15 et 13h00-16h30 8h00-12h00 et 13h00-16h00

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction du conventionnement avec la poste ainsi qu'en fonction des effectifs du service.

Pôle Ressources Administratives

Caisse Centrale

Plage fixe et mobile spécifique à l'accueil.

Pôle Technique

(Hors chefs de services et directeurs, hors service urbanisme et secrétariat, qui sont positionnés sur des plages fixes et mobiles et adaptent leurs horaires aux nécessités variables de service).

Magasin

LMMJ	8h00 – 16h30 (45 min de pause)
Vendredi	8h00 – 16h00 (1h de pause

Espaces publics

Dernière semaine de juin à 1ère semaine de septembre	LMMJV	7h30-12h00 et 12h45-15h15 Ou 7h00-12h00 et 12h45-14h15 pour le service espaces verts quand les conditions météo imposent un arrosage tôt le matin
Autre période	LMMJ Vendredi	7h45-12h00 et 13h-16h30 8h00-12h00 et 13h-16h30

Travaux - Logistique - Transports

LMMJ	8h00 – 16h30 (45 min de pause)
Vendredi	8h00 – 16h00 (1h de pause)

Equipements salles :

Salle de sports

LMMJ	7h-12h et 13h15-16h00
Vendredi	7h-12h et 13h15-15h15

Piscine

Lundi au vendredi	Amplitude horaire 7H00 – 19H00 (30 minutes de pause)
Samedi	7H30 – 14h30

Pôle des Solidarités

Résidence Autonomie (à l'exception du poste de direction qui est positionné sur des plages fixes et mobiles et qui peut faire l'objet d'une annualisation du temps de travail en fonction du calendrier annuel de l'activité du service.

Postes	Jours travaillés	Horaires	Permanences
Agent d'entretien	LMMJV	8h30 – 12h15 et 13h15 – 17h00	48 repas / an
Agent technique	LMMJV	8h30 – 12h15 et 13h15 – 17h00	48 repas / an
Portage	LMMJ V	8h30 – 12h15 et 13h15 – 16h00 8h30 – 12h35	
Administratif	LMMJV	8h30 – 12h15 et 13h15 – 17h00	

Pôle Prévention et Sécurité

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des effectifs du service et des projets conduits dans le cadre des activités de prévention et de sécurité.

Sécurité des Espaces publics

Groupe tranquillité publique – par roulement

Semaine 1	LMJV 7h30 – 16h00 avec 30 minutes de pause Mercredi 9h00 – 17h30 avec 30 minutes de pause Samedi 10h00 - 18h00 avec 30 minutes de pause
Semaine 2	LMJV 11h00 – 19h30 avec 30 minutes de pause Mercredi 14h00 – 22h00 avec 30 minutes de pause Samedi 10h00 - 18h00 avec 30 minutes de pause

Police municipale

LMMJV	8h000 – 20h00	Par équipe et par roulement

Médiation sociale

Lundi	09h45-12h et 13h-16h15 (pause méridienne de 12h à 13h)
Mardi	10h-12h et 13h-21h (pause méridienne de 12h à 13h)
Mercredi	09h45-12h et 13h-17h45 (pause méridienne de 12h à 13h)
Jeudi	09h45-12h et 13h-16h15 (pause méridienne de 12h à 13h)
Vendredi	10h-12h et 13h-21h (pause méridienne de 12h à 13h)

Pôle Temps de l'enfant

Restauration

Période scolaire	LMJV	7h00 – 16h00 (30 min de pause) Ou 7h00-17h00 (30 min de pause)
	Mercredi	9h30 - 13h30 Ou 10h30 – 14h30 Ou 11h00 – 15h00
Vacances scolaires	LMMJV	8h00 – 16h15 (30 min de pause)

Livraison repas

LMJV	7h00 – 12h15 et 13h15 – 15h45
Mercredi	7h30 – 12h15 et 13h15 – 15h30

ATSEM

Ecoles maternelles	Période scolaire	LMJV	6h45 – 16h45 (30 min de pause entre 11h et 15h)
	Période hors scolaire	LMJV	Plage variable : 6h-7h et 16h-17h Plage fixe : 7h-16h (30 min de pause entre 11h et 15h)

Entretien

Ecoles élémentaires	Période scolaire	LMJV	6h00 – 16h00 (30 min de pause)
	Période vacances scolaires	LMMJV	7h00 – 15h15 (30 min de pause) Ou 6h00 – 14h15 (30 min de pause)
Mairie/ Bibliothèque	Toute l'année	LMMJ Vendredi	6h00 - 14h15 (30 min de pause) 6h00 - 13h30 (30 min de pause)
Autres équipements	Toute l'année	Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi	6h00 – 10h45 et 11h15 – 15h15 6h00 – 10h45 et 11h15 – 15h15 6h00 – 9h00 6h00 – 10h45 et 11h15 – 15h15 6h00 – 10h45 et 11h15 – 15h15

RPE et crèche Lillibulle

Les postes de direction et d'encadrement de ces structures peuvent faire l'objet d'une annualisation du temps de travail en fonction du calendrier annuel de l'activité du service.

Les agents en crèche étant en horaires fixes, et un temps d'habillage/déshabillage de 15 minutes par jour étant prévu, ils doivent badger 7 minutes avant l'horaire prévu de prise en charge des enfants et 7 minutes après avoir quitté l'encadrement des enfants

Transport

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Chauffeur 1	08h15-11h45 12h45-17h00	08h15-12h00 13h00-17h30	08h00-12h00	08h15-11h45 12h45-16h45	8h15-12h00 13h00-1h645
Chauffeur 2	07h30-11h30 12h45-18h00	07h30-11h30	13h30-17h30	07h30-11h30 12h45-18h00	07h30-11h30 13h00-17h30

Animation

Périscolaire	LMJV	7h30-8h30 / 11h15-13h30 / 16h15-18h30
Extrascolaire	Centre de loisirs	7h30-16h30 8h30-17h30 9h30-18h30
	Local jeunes	8h45-17h30 pause de 45 mn le midi

Animateur Pumptrack

Période	**Jours**	**Horaires**
Du 16 octobre au 15 avril	MJV Mercredi Samedi	10h00-16h00 10h00-17h00
Du 16 avril au 15 octobre	MMJVS	10h00-19h00

Educatrice sportive

LMJV Mercredi	8h30-12h30 et 13h00-16h30 8h30-12h30

Pôle Vies de la Cité

Avant-scène / Direction du pôle

Annualisation du temps de travail en fonction du calendrier annuel des manifestations

Manifestations sportives et culturelles

Annualisation du temps de travail réalisé lors des manifestations sportives et culturelles pour les 2 agents en charge d'être présents.

Agent d'accueil piscine

Lundi au vendredi	Amplitude horaire 9H00 – 19H30 1 heure de pause
Samedi	9H30 – 14h30

MNS

Lundi au vendredi	Amplitude horaire 7h45 – 20h00 avec 1 heure de pause
Samedi	10h00 – 14h00

Bibliothèque

Toute l'année (hors période estivale)	Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi	9h30 – 12h30 et 13h30–18h00 9h00 – 12h00 et 12h45–18h00 9h30 - 12h30 et 13h30–18h00 9h30 - 12h30 et 13h30–18h00 9h00 - 12h00 et 12h45–17h00
Période estivale	Lundi	8h30-16h30 (avec 45 min de pause sur une plage variable de

	Mardi à vendredi	12h à 14h) 9h15-18h00 avec 45 min de pause sur une plage variable de 12h à 14h)

Ludothèque

Période Scolaire	Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi	9h30 – 12h00 et 12h45–18h30 9h00 – 12h00 et 12h45–18h30 9h30 - 12h00 et 12h45–18h30 9h30 - 12h00 et 12h45–18h30 9h30 - 12h00 et 13h00–17h00
Vacances	Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi	9h30 – 12h00 et 13h00–18h00 9h30 – 12h00 et 13h00–18h00 9h00 – 12h00 et 13h00–18h00 9h30 – 12h00 et 13h00–18h00 9h30 – 12h00 et 13h00–18h00

Article 3.5 – L'annualisation

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées et de maintenir une rémunération mensuelle identique.
Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail.
Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel (hors astreintes, permanences et heures supplémentaires, établi dans les conditions du règlement de service, faisant apparaître :

- Les samedis et les dimanches
- Les jours fériés
- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent
- Les jours éventuellement non travaillés
- Les périodes prévisionnels de congés annuels
- Les jours de fractionnement

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Article 3.6 – L'élaboration de plannings

Les directeurs et chefs de service sont responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) équipe(s).
Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, RTT, récupérations…) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique. Le planning de service prévoit 50% des effectifs.

Article 3.7 – La pause méridienne

La pause méridienne doit intervenir dans la plage horaire de 12h à 14h.
La durée minimale de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 30 minutes.
Pour les services fonctionnant en horaires fixes, elle n'excédera pas 2h.

TITRE IV – LES JOURS ARTT

Article 4.1 – Définition des jours ARTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours, aux agents à temps complet et aux agents à temps partiel de droit, sur autorisation ou thérapeutique, les agents à temps non-complet en sont exclus.

Ils sont générés tous les mois à terme échu

Tableau récapitulatif :

Durée hebdomadaire de travail	**35 h 00**	**38 h 00**
Nb de jours d'ARTT pour un agent à temps complet	0 j	18 j*
Agent à temps partiel à 90 %	0 j	16,2 j*
Agent à temps partiel à 80 %	0 j	14,4 j*
Agent à temps partiel à 70 %	0 j	12,6 j*
Agent à temps partiel à 60 %	0 j	10,8 j*
Agent à temps partiel à 50 %	0 j	9 j*
Ce nombre de jours est ajusté aux agents à temps partiel ayant des quotités intermédiaires		

* *Dont 2 jour réservés :*

- *Lundi de Pentecôte (voir article 5.4.2 – Journée de solidarité)*
- *Vendredi consécutif au jeudi de l'ascension*

Ces deux jours sont décomptés du contingent des jours RTT générés par l'agent au cours du premier trimestre de l'année.

Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Le cumul d'un ou plusieurs jours ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service. L'absence ne doit pas excéder 31 jours calendaires consécutifs.

Les jours ARTT sont planifiés et validés en accord avec le chef de service selon le principe suivant :

- Délai de prévenance de 1 mois. Sans réponse dans les délais précités, la demande est considérée comme acceptée.
- Par exception le responsable du service apprécie la faisabilité d'une prise de jour d'ARTT avec un délai de prévenance inframensuel.

La demande de jours ARTT est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés disponible sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

L'agent ne peut partir en repos ARTT sans avoir reçu la validation hiérarchique de sa demande.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de son ARTT.

Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé

4.4.1 – Principes de réduction :

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, disponibilité d'office pour maladie, congés résultant d'un accident de service/travail ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, de congés maternité, congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle.

4.4.2 – Mode de calcul :

La détermination des jours à défalquer (quotient de réduction) s'opère comme suit :

Q = N1 ÷ N 2

Q = le nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement (en une seule ou plusieurs fois) à partir duquel une journée d'ARTT est déduite.

N1 = le nombre de jours travaillés : 228 = 365 jours/an - (104 jours de repos hebdomadaires – 25 CA – 8 jours fériés)

N2 = le nombre de journées ARTT générées annuellement

4.4.3 – Modalité d'application de la réduction :

Lors d'un congé pour raison de santé (article 4.4.1), les jours ARTT sont défalqués au mois le mois à raison de 0,50 jours pour 10 jours de congé pour raison de santé dans la limite de 18 jours par an.

Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé

Aucune disposition législative ou réglementaire ne permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1. Toutefois, dans la collectivité les RTT restants au 1er mars de l'année suivante seront perdues.

L'agent devra avant le 31 décembre de l'année en cours, soit :

- Opter pour le report sur les deux premiers mois de l'année N+1 de ses congés et/ou RTT non pris,

Ou

- Opter pour une alimentation sur le CET.
-

Par défaut, le report sur l'année N+1 est appliqué. L'agent peut manifester sa volonté d'utiliser ces deux options lorsque le nombre de jours RTT restants est supérieur à 2.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

En cas de mobilité (mutation, détachement…), un solde de tout compte est adressé à l'agent.

TITRE V – LES SITUATIONS SPECIFIQUE DE TRAVAIL

Article 5.1 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Le travail supplémentaire correspond à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail.
Pour un agent à temps non complet qui effectue des heures au-delà du temps de travail fixé dans son arrêté de nomination ou son contrat, il s'agit d'heures complémentaires.
Les agents à temps partiel autorisé ainsi que les agents à temps partiel de droit peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en dépassement du temps correspondant à leur quotité.
Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale.
Elles sont soit récupérées, soit indemnisées pour l'ensemble des agents de catégorie C et B. Ce choix appartient à l'employeur. Un formulaire permettant de décompter ces heures sous le contrôle et la validation hiérarchique de l'agent est proposé en annexe. Il est rappelé que la priorité est donnée à la récupération.

La récupération :

Le temps effectué en heure supplémentaire est récupéré heure pour heure. Par exception, les heures effectuées les samedis, les jours fériés, dimanches et la nuit (entre 22h et 7h), donnent lieu à une majoration du temps récupéré de :

- Samedis, et jours de semaine : récupération temps pour temps
- Dimanches et nuits (de 22h à 7 h) : récupération majorée de 25 %
- Jours fériés récupération majorée de de 50% (à l'exception du 1er mai : récupération majorée de 100%) La récupération des heures supplémentaires doit être effectuée dans le mois qui suit leur réalisation.

Les agents peuvent cumuler les heures à récupérer (un ensemble de 7 heures) et les transformer ainsi en jour de repos qu'ils utiliseront dans un délai d'un mois ou qu'ils pourront épargner sur le CET dans la limite de 3 jours par an.

L'indemnisation :

L'indemnisation s'effectue, sur la base d'une délibération et dans la limite des motifs qui y sont listés, dans les conditions suivantes :

- Les heures complémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent, sans majoration particulière. (Y compris au-delà de 35 h pour les temps partiel, jusqu'à 35 h pour le TNC)
- Les heures supplémentaires sont rémunérées sur la base du traitement habituel (ainsi que la NBI et l'indemnité de résidence, le cas échéant) de l'agent sur lequel est appliquée une majoration dans les conditions ci-après pour les heures effectuées au-delà de 35 heures (hors RTT) par les agents à temps complet et à temps non complet, ce décompte se fait donc au-delà de la 38ème heure.

- Taux des 14 premières heures réalisées dans le mois : (traitement brut annuel / 1820) x 1,25
- Taux des heures suivantes (15ème à 25ème dans le mois) : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27
- Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% du taux de l'heure supplémentaire, au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.
- Heures du dimanche et jours fériés : majoration de 2/3 du taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

Un agent ne peut être indemnisé de plus de 25 heures supplémentaires au cours d'un même mois.
Ce nombre, pour un agent à temps partiel est proratisé : il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

Par exception au plafond des 25 heures indemnisables, lorsque les nécessités du service ne permettent pas la récupération en temps de repos de ces heures supplémentaires, un dépassement du plafond est autorisé

pour les heures effectuées en raison des motifs suivants :

- La préparation et la présence obligatoire aux opérations d'élections
- Les interventions rendues nécessaires par des intempéries, catastrophes naturelles ou industrielles
- La préparation et la présence obligatoire aux manifestations communales

Agents de catégorie A :

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de catégorie A sont exclus du dispositif prévu par le décret n°2002- 602 du 14 janvier 2002 et ne peuvent donc pas prétendre à la récupération ni à l'indemnisation des heures telles que présentées ci-dessus.
La mobilisation des agents de cette catégorie au-delà des horaires habituels est prise en compte dans le versement de l'IFSE.

Lorsqu'un agent de cette catégorie est mobilisé sur des journées ou demi-journées au cours desquelles il ne travaille pas habituellement, ce temps d'intervention décale d'autant le repos hebdomadaire de deux jours consécutifs.

Article 5.2 – Les astreintes

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.
Seul le temps passé par l'agent à son domicile ou à proximité est considéré comme période d'astreinte.
Si l'agent est amené à intervenir pendant une période d'astreinte, la durée de l'intervention et le temps de trajet aller et retour pour se rendre sur le lieu de l'intervention sont assimilés à du temps de travail effectif.

Dans la collectivité, peuvent être amenés à effectuer des astreintes :
Les agents de toutes catégories A, B et C exerçant des fonctions dans les services suivants :

- L'ensemble des services du pôle technique
- Le service population
- Le service de police municipale
- Les agents de tranquillité publique
- Le service informatique
- Le service extra-périscolaire

Les chefs de service établissent un planning prévisionnel des astreintes entre 4 mois et 1 an à l'avance et en assurent la communication aux agents concernés ainsi que l'affichage dans les locaux communs.
Une annexe à ce planning liste les matériels mis à disposition de l'agent d'astreinte et leurs conditions d'utilisation. L'ensemble de ces éléments sont communiqués à la direction des ressources humaines dès leur établissement.

Modalités de compensation :

Les périodes d'astreintes en tant que telles sont compensées. Lorsqu'une intervention pendant cette période d'astreinte est rendue nécessaire, une seconde compensation s'ajoute.

Modalités de compensation des périodes d'astreinte

La période d'astreinte est compensée sous forme d'indemnisation dont les montants sont fixés par la règlementation.

- Pour les agents de la filière technique :

Indemnité des astreintes							
PERIODES D'ASTREINTES	La semaine d'astreinte complète	Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	Samedi ou journée de récupération	Une astreinte le dimanche ou un jour férié	Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	Une astreinte de samedi ou de dimanche de 8h à 23 h
ASTREINTES D'EXPLOITATION	159.20 €	8.60 €	10.75 €	37.40 €	46.55 €	116.20 €	29.09 €
ASTREINTES DE DECISION	121.00 €	10.00 €	10.00 €	25.00 €	34.85 €	76.00 €	21.78 €

Les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période (art.3 de l'arrêté du 14/04/2015)

- Pour les agents des autres filières :

- Indemnisation ou compensation des astreintes					
PERIODES D'ASTREINTES	Une semaine d'astreinte complète	Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	Un jour ou une nuit de week-end ou férié	Une nuit de semaine	Une astreinte du vendredi soir au lundi matin
INDEMNITES D'ASTREINTES (Montants en euro) (Arrêté du 3/11/2015)	149,48 €	45 €	43,38 €	10,05 €	109,28 €
ou					
COMPENSATION D'ASTREINTE (Durée de repos compensateur)	1 journée et demie	1 demi-journée	1 demi-journée	2 heures	1 journée

A noter :
Les montants sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

Modalités de compensation des périodes d'intervention
L'intervention d'un agent, temps de trajet compris, pendant une période d'astreinte est compensée :

Soit sous forme d'indemnisation dont les montants sont fixés par la règlementation,
Soit sous forme de temps de récupération (repos) tels que prévus par la réglementation.

Pour les contractuels relevant du droit privé, les compensations des interventions relèvent du Code du Travail.

- Pour les agents de la filière technique selon les barèmes suivants :

PERIODES D'INTERVENTION EN CAS D'ASTREINTE (OU DE REPOS DE PROGRAMME)	Dimanche et Nuit	Samedi	jour férié	Jour de semaine
INDEMNITE D'INTERVENTION (Montants)	22.00 €	22.00 €	22.00 €	16.00 €
	ou			
COMPENSATION D'INTERVENTION (Durée durepos compensateur)	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%	Nombre d'heures de travail effectif	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50% (1er mai majoré de 100%)	Nombre d'heures de travail effectif

- Pour les agents des autres filières :

	Indemnité et compensation applicable aux interventions en cas d'astreinte				
PERIODES D'INTERVENTION EN CAS D'ASTREINTES	Un jour de semaine	Un samedi	Une nuit	Un dimanche	Un jour férié
INDEMNITE D'INTERVENTION (Montants en euro) (Arrêté du 03/11/2015)	16,00 € de l'heure	20,00 € de l'heure	24,00 € de l'heure	32,00 € de l'heure	32,00 € de l'heure
	ou				
COMPENSATION D'INTERVENTION (Durée du repos compensateur)	Nombre d'heures de travail effectif	Nombre d'heures de travail effectif	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 % (1er mai – majoré de 100 %)

A noter :
Indemnisation et repos compensateur ne peuvent pas être cumulés pour une même période. Par contre, les deux indemnités sont cumulables.

Article 5.3 – Les permanences

La permanence est une période pendant laquelle l'agent doit se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié ».
La permanence constitue donc une obligation de travail sans travail effectif et intervenant uniquement les samedis, dimanches ou jours fériés.

Dans la collectivité, sont amenés à effectuer des permanences :

- *Les agents exerçants leurs fonctions au sein de la résidence autonomie en remplacement de l'agent affecté aux missions de gardien*
- *Les agents du service enfance jeunesse ayant des fonctions d'animateur encadrant sur des séjours comprenant des nuits*

La permanence est compensée :

- Soit sous forme d'indemnisation dont les montants sont fixés par la règlementation,
- Soit sous forme de temps de récupération (repos) quand la réglementation le prévoit.

Pour : la filière technique.

Indemnité des permanences						
PERIODES DE PERMANENCE	**La semaine complète**	**Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures**	**Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures**	**Samedi ou journée de récupération**	**Dimanche ou un jour férié**	**Week-end (du vendredi soir au lundi matin)**
MONTANTS (Arrêté du 14/04/2015)	477.60 €	25.80 €	32.25 €	112.20 €	139.65 €	348.60 €

Pour les autres filières

Indemnité et compensation applicable des permanences						
PERIODES	**La journée du samedi**	**La demi-journée du samedi**	**La journée du dimanche et jour férié**	**La demi-journée du dimanche et jour férié**	**Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures**	**Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures**
INDEMNITES DE PERMANENCE (Montants en euro) (Arrêté du 7/02/2002)	45.00 €	22.50 €	76.00 €	38.00 €	25.80 €	32.25 €

L'ensemble des tarifs d'indemnisation des astreintes, interventions et permanences sera réajusté automatiquement en cas d'évolution réglementaire.

Cas particuliers des agents de droit privé :
L'indemnisation spécifique des astreintes, interventions et permanences telle que prévue ci-dessus ne peut être appliquée aux agents relevant du droit privé qui relèvent des dispositions du code du travail.

Article 5.4 – Les jours fériés et la Journée de solidarité

5.4.1 Les jours fériés Dispositions communes

Lorsqu'un jour férié, quel qu'il soit, tombe sur un jour de repos hebdomadaire (samedi, dimanche ou un jour non travaillé), il ne donne droit à aucune récupération ni gratification supplémentaire. Ainsi, l'agent perçoit exclusivement sa rémunération habituelle.
Lorsque le jour férié tombe sur un jour de congé annuel ou de RTT, il n'est pas décompté comme tel. Cette journée ne s'impute pas sur les droits à congés annuels de l'agent ; dans le cas d'une journée de RTT, l'agent devra différer le jour de pose.

Travail du 1er mai

Le 1er mai est le seul jour obligatoirement chômé et payé. La rémunération est maintenue dans son intégralité**.** Toutefois, dans des cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité et à l'obligation de la continuité du service, les agents peuvent être amenés à travailler ce jour-là.

- *Soit la rémunération est augmentée des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés*
- *Soit la journée est récupérée*

Récupération ou rémunération se fait au choix de l'employeur en fonction des nécessités de service (voir partie sur les heures supplémentaires)

Travail d'un autre jour férié

Le jour férié est traditionnellement chômé. Dans certains services, l'exercice des fonctions peut être justifié de façon permanente ou occasionnelle ces jours-là.

Si le jour férié est inclus dans le planning habituel de l'agent, il perçoit uniquement sa rémunération habituelle. A noter, le régime indemnitaire IFSE tient compte de cette contrainte.
Si le jour férié n'est pas inclus dans le planning de l'agent et qu'il travaille ce jour-là le régime des heures supplémentaires trouve alors à s'appliquer.

FETES LEGALES

Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983	- Jour de l'An - Lundi de Pâques - Fête du travail (1er mai) - Victoire 1945 (8 mai) - Ascension - Lundi de Pentecôte - Fête nationale (14 juillet) - Assomption (15 août) - Toussaint (1er novembre) - Victoire 1918 (11 novembre) - Noël

Le vendredi qui suit le jeudi de l'ascension est décompté du nombre de jour RTT dans l'année et non travaillé par les agents. (Voir article suivant).

5.4.2 La journée de Solidarité et vendredi suivant le jeudi de l'ascension

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité porte le temps de travail annuel à 1607 heures.

Pour la ville et le CCAS de Grand Couronne, le lundi de Pentecôte demeure un jour chômé. Ainsi, pour les agents soumis à un régime d'ARTT, la journée de solidarité n'étant pas incluse dans la durée annuelle de 1600 heures servant d'assiette à la détermination de leurs droits à RTT, 1 jour doit automatiquement être posé en faveur de cette journée.
Par exception, les agents mobilisés sur le lundi de la Pentecôte pour des raisons liées à l'ouverture du service dans lequel ils sont affectés conservent ce jour de RTT.
Cas particulier d'un agent travaillant 4 jours par semaine (temps partiel 80 %) dont le lundi est habituellement non travaillé :
1 jour de RTT est conservé par l'agent.
La journée reste non travaillée.

Cas particulier d'un agent travaillant 4,5 jours par semaine (temps partiel 90 %) dont le lundi matin ou le lundi après-midi est habituellement non travaillé : ½ jour de RTT est automatiquement posé et ½ jour de RTT est conservé par l'agent.

Cas particuliers des agents non soumis au régime ARTT et libérés sur la journée du lundi de Pentecôte :
Agents dont le temps de travail est annualisé : leur planification annuelle étant établie sur la base des 1607 heures, il n'y aura aucun impact sur leurs droits à congés.
Pour les agents soumis au scénario 35 heures et les agents à temps non-complet non annualisés, les 7 heures supplémentaires sont lissées sur l'année (soit 10 minutes de plus par semaine).
Ainsi, les agents soumis au scénario 35 heures doivent s'acquitter de 35h10min de travail hebdomadaire.
Les agents à temps non complet qui ne bénéficient pas de RTT et sont ainsi amenés à ne pas travailler sur cette journée chômée, voient leur temps de travail annuel ajusté de ces heures manquantes.

Le même raisonnement est tenu pour le vendredi du week-end de l'ascension.
Les services ouverts aux publics le samedi qui suit le pont de l'ascension seront fermés. Cette absence sera régularisée par la pose d'un CP, RTT…

Article 5.5 – Le personnel logé par nécessité de service

Les conditions et modalités d'application du temps de travail concernant cette catégorie de personnel sont précisées dans les règlements de services des agents concernés.

Article 5.6 – Plan canicule et plan grand froid

Le plan canicule est déclenché par la préfecture et, lorsque ce n'est pas le cas, sur avis du chef de service après validation du maire.
Dans ce contexte les agents voient adaptées leurs conditions et missions de travail sur proposition du chef de service (pauses plus fréquentes, modification du lieu d'exercice des fonctions, allégement ou changement des missions, ~~décalage~~ réduction des horaires (sans restitution).
Toute modification devant se faire dans le respect des garanties imposées par la réglementation du temps de travail.
Lorsqu'un décalage des horaires est proposé aux agents du service qui l'acceptent, ce nouveau planning est stabilisé sur une semaine complète, même si l'alerte canicule ne concerne pas tous les jours de la semaine considérée.

Le plan grand froid, comme le plan canicule, est déclenché par les préfectures avec une veille allant du 1er Novembre au 31 Mars et qui contient 3 niveaux d'alertes :

Les 3 niveaux de vigilance		
Niveau 1 (Jaune) **TEMPS FROID**	**Niveau 2 (Orange)** **GRAND FROID**	**Niveau 3 (Rouge)** **FROID EXTREME**
Températures positives de jour	Températures négatives de jour	Températures négatives de jour
Températures négatives la nuit entre -5° et -10°	Températures négatives la nuit entre -10° et -18°	Températures négatives la nuit inférieures à -18°

Les recommandations de l'INRS préconisent une vigilance particulière en dessous de 5°C avec une mise à disposition d'EPI spécifiques par exemple.

TITRE VI – LES CONGES ANNUELS

Article 6.1 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés), soit :

- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine

Ce mode de calcul s'applique que l'agent soit à temps complet ou non-complet. En ce qui concerne les agents à temps-partiel, la proratisation s'applique.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Nombre de jours normalement travaillés	**5 jours**
Nb de jours de congés pour un agent à temps complet	25 j
Agent à temps partiel à 90 %	22,5 j
Agent à temps partiel à 80 %	20 j
Agent à temps partiel à 70 %	17,5 j
Agent à temps partiel à 60 %	15 j
Agent à temps partiel à 50 %	12,5 j

** Application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure*

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », peuvent être accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N

Ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessous sont remplies. Ils doivent être obligatoirement consommés au cours de l'année N

Article 6.3 – Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs calendaires (ARTT comprises). Cette disposition s'applique également aux congés bonifiés mais pas aux jours issus d'un compte-épargne temps.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui a épuisé ses droits à congés à la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Les jours de congés annuels doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne-Temps, dont les modalités sont précisées à l'article 7.4. A défaut, ils sont perdus.

Les jours de congés annuels ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Les congés annuels sont planifiés et validés en accord avec le chef de service selon le principe suivant :

- Délai de prévenance de 1 mois.

Sans réponse dans les délais précités, la demande est considérée comme acceptée.

La demande de congés est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés disponible sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans. Ce principe doit toutefois correspondre aux besoins des services, le congé demandé n'est donc pas automatiquement accordé mais également soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 6.5 – Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent se reporter sur l'année suivante et sont au sens de la réglementation perdus. Par exception et lorsque les congés scolaires de fin d'année civile empiètent sur l'année suivante, les congés annuels acquis peuvent être utilisés pour s'absenter sur cette même période.

L'agent qui le souhaite, devra avant le 31 décembre de l'année en cours signaler sa volonté d'alimentation de jours de congés annuels non pris sur le CET dans les conditions précisées au chapitre 7.4.

Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé

Les agents absents pour raison de santé (maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle) ont droit au report de jours de congés annuels non pris en raison de leur absence, dans la limite de 20 jours.

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne et dans l'attente de l'intervention du législateur, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel s'éteint, est admise.

Exemple :

Cas d'un agent placé en congé de longue maladie du 1er juillet N au 30 juin N+2.

Il dispose, au 31 décembre de l'année N d'un reliquat de congés de 15 jours à reporter jusqu'au 31 mars N+2. Mais n'ayant pas repris à cette date, il en perd le bénéfice.

Pour l'année N+1, l'agent se voit attribuer théoriquement un solde de congés complet (soit 25 jours). Mais étant absent sur toute l'année N+1, seuls 20 jours peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+3.

Reprenant son activité avant cette date (30 juin N+2), ses droits à 20 jours de congés au titre de l'année N+1 sont conservés et viennent s'ajouter aux droits de l'année N+2.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'ont pas été pris sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de ses congés annuels.

Article 6.7 – L'indemnisation des congés non pris

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.
Dès lors, en cas de départ de la collectivité (mutation, détachement, disponibilité…), les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, ne pourront bénéficier d'aucune indemnisation ni de leur transfert dans leur éventuelle collectivité d'accueil. Ils pourront cependant, si les conditions sont remplies, alimenter leur compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés annuels, ses ayants droits sont indemnisés.

Article 6.8 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels, jours ARTT, jours CET), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant de la même collectivité employeur, qui, selon les cas :
- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- Vient en aide à une personne proche de lui, atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE VII – LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Article 7.1 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps, les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou non, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique),
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

Article 7.2 – Droit d'information

Le compte est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Article 7.3 – Détermination des règles de fonctionnement du compte

Dans chaque collectivité, l'organe délibérant détermine, après consultation du Comité Technique les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Article 7.4 – Alimentation du compte

Le CET peut être alimenté par :

- Le report de jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année pour un agent à temps complet ; pour ceux à temps non complet ou à temps partiel, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail dans l'année,
- Les jours de fractionnement (dans la limite de 2)
- 3 jours de repos (heures supplémentaires 7h = 1 jour)
- Les jours de RTT effectivement générés et non pris à la suite d'un congé pour raison de santé.

Le CET ne peut être alimenté par le report de jours de congés bonifiés.
L'alimentation du CET intervient une fois par an sur demande des agents. Elle doit être formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à épargner est adressé à l'autorité territoriale.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Article 7.5 – Utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service et après avoir soldé totalement ses droits à congés annuels et RTT de l'année en cours.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Toutefois, lorsqu'un agent part à la retraite et, à la demande de l'administration pour raisons de service, ne peut utiliser les jours épargnés avant son départ, il sera procédé à leur indemnisation.

Article 7.6 – Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte-épargne temps :

- En cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public ; il revient alors à la structure d'accueil d'assurer l'ouverture des droits à la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés,
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte,
- En cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activité de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition, mais aussi de détachement dans l'un des corps ou emplois de l'une des 3 fonctions publiques ; les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants droits sont indemnisés.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité, familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande des droits à congés accumulés sur son CET.

- Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité.

TITRE VIII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 8.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements conformément aux tableaux suivants

8.1.1 Les Evènements Familiaux (*pose en jours ouvrés consécutifs incluant le jour de l'évènement, sauf exceptions précisées dans le tableau suivant):*

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou PACS		Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)
Agent	5 jours ouvrables	
Enfant	3 jours ouvrables	
Autres parents ascendants *, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau- frère, belle-sœur, petits enfants. Belle-mère, Beau-père	1 jour ouvrable	
Décès/obsèques		Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)
Conjoint (PACS/ concubin)	5 jours ouvrables	
Enfant de moins de 25 ans Enfant de l'agent Ou Enfant dont l'agent public a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables + **8 jours** pouvant être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès.	
Enfant de plus 25 ans - Si cet enfant n'a pas lui-même d'enfant - Si l'enfant décédé avait des enfants	12 jours ouvrables 14 jours ouvrables + 8 jours pouvant être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès.	
Ascendants *	3 jours ouvrables	
Ascendants du conjoint	1 jour ouvrable	
Autres membres de la famille	1 jour ouvrable	

<table>
<tr><td>Maladie très grave</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Conjoint (PACS/ concubin)

Enfant
Ascendants *</td><td>5 jours ouvrables par an

5 jours ouvrables par an
3 jours ouvrables par an</td><td rowspan="2">Autorisation susceptible d’être accordée sur présentation d'une pièce justificative

Jours éventuellement non consécutifs

Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (1)</td></tr>
<tr><td>Autres parents frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle- sœur, petits-enfants, Belle-mère, beau père</td><td>1 jour ouvrable par an</td></tr>
<tr><td>Garde d'enfant malade</td><td>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (4)
Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence</td><td>Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés)

Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants

Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)</td></tr>
</table>

(1) *Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l’appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000).*

(2) *Sur justificatifs*

(3) *Cumulable avec le congé de paternité. Non cumulable avec des congés accordés dans le cadre du congé de maternité ou d’adoption.*

(4) *Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : 5 + 1 x 3/5 = 3,6 jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).*

** : ascendants = parents et grands-parents de l’agent. Les beaux-parents ou beaux grands-parents par recomposition familiale du père, de la mère, du grand -père ou de la grand-mère de l’agent sont considérés également comme des ascendants.*

1.2. Les événements de la vie courante

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
Don du sang	À la discrétion de l'autorité territoriale	Autorisation susceptible d'être accordée
Déménagement du fonctionnaire	1 jour ouvrable	Autorisation susceptible d'être accordée Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical (ouvrant droit à un congé de maladie) lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

8.1.3 Les motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service
Juré d'assises	Durée de la session	Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale
Assesseur délégué de liste / Prud'homales	Jour du scrutin	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Electeur – assesseur – aux organismes de Sécurité	Jour du scrutin	
Journée citoyenne	1 jour	Participation obligatoire Maintien de la rémunération

8.1.4 Les motifs professionnels

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Administrateur Amicale du personnel	812 heures par an	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Révisions de concours	2,5 jours pour l'épreuve d'admissibilité 2,5 jours pour l'épreuve d'admission	Ce temps de révision est accordé aux agents qui ne suivent pas la préparation au concours auprès du CNFPT

8.1.5 Les motifs religieux

Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service dans la limite de 2 jours par an.

OBJET	DURÉE
Communauté arménienne Noël Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne	Le jour de la fête ou de l'événement
Confession israélite Roch Hachanah Yom Kippour	
Confession musulman L'Aid al Fitr L'Aid al Adha El Mouled	
Fêtes orthodoxes Pâques Pentecôte Noël (selon le calendrier julien)	
Fête bouddhiste Fête du Vesak	

(*) Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence.

8.1.5 Le droit à congés pour raison de santé

Les périodes de congés de maladie sont considérées comme des périodes de travail effectif pour les agents. Ainsi, ils sont réputés avoir accompli les heures qu'ils auraient dû effectuer sur la période considérée, quel que soit leur cycle de travail.
Dans le cas de l'obtention d'un congé pour raisons de santé, le feuillet n°3 de l'arrêt de travail est à conserver par l'agent sauf en cas d'accident de service ou maladie professionnelle.

Le congé de maladie ordinaire
Pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement l'agent doit adresser impérativement un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage- femme, sous 48 heures à compter de la date de l'établissement de ce document. Tout envoi tardif expose l'agent à une réduction de sa rémunération après application d'une procédure spécifique.

Le congé de longue maladie (ou de grave maladie pour les agents contractuels et fonctionnaires relevant du régime général de la sécurité sociale)
Il concerne les maladies nécessitant un traitement et des soins prolongés présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.
Le congé de longue durée (uniquement pour les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale)

Le droit à congé de longue durée est ouvert dans le cadre de certaines maladies fixées par la loi.

Le congé pour accident de travail et maladie professionnelle

Pour être imputable au service, l'accident doit être intervenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion de celles-ci et provoquer une lésion du corps humain.

Pour être reconnue, la maladie professionnelle doit avoir un lien de cause à effet avec le service.

L'accident de trajet

Le trajet est le parcours entre le domicile du fonctionnaire et son lieu de travail.

La notion d'accident survenu à l'occasion du trajet permet d'appliquer aux accidents de trajet la réglementation relative aux accidents de service.

Dès lors que l'accident survient dans les temps et lieux entre le domicile de l'agent et son lieu de travail durant le temps normal du trajet et sur l'itinéraire le plus direct, la réunion de ces éléments suffit à caractériser l'accident en accident de trajet.

8.1.6 Les congés de maternité et liés aux charges parentales

Le congé de maternité (article 57 5° a de la loi du 26 janvier 1984) est accordé de droit à la fonctionnaire qui en fait la demande auprès de son autorité territoriale.

La demande

La demande est accompagnée d'un certificat, établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse, qui :

- Atteste de l'état de grossesse
- Précise la date présumée de l'accouchement.

En l'absence de demande, la fonctionnaire est placée en congé de maternité pendant les périodes prévues à l'article L. 1225-29 du code du travail, à savoir 8 semaines au total. Il est par ailleurs interdit d'employer l'agent dans les 6 semaines qui suivent l'accouchement.

CONGE DE MATERNITE	
Grossesse simple L'intéressée ou le ménage n'a pas encore d'enfant ou a un seul enfant	**16 semaines** - 6 semaines en prénatal - 10 semaines en postnatal
L'intéressée ou le ménage assume la charge d'au moins deux enfants ou l'intéressée a mis au monde au moins deux enfants nés viables	**26 semaines** - 8 semaines en prénatal - 18 semaines en postnatal
Grossesse gémellaire	**34 semaines** - 12 semaines en prénatal - 22 semaines en postnatal
Triplés ou plus	**46 semaines** - 24 en prénatal - 22 en postnatal

Le report d'une partie du congé prénatal sur le postnatal

Le report, en une ou plusieurs périodes, d'une partie du congé prénatal sur la période postnatale est accordé de droit à la fonctionnaire qui en fait la demande auprès de son autorité territoriale.

Cette demande est accompagnée d'un certificat établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse et qui indique la durée du report, dans la limite de 3 semaines.

Lorsque pendant la période du congé prénatal faisant l'objet d'un report la fonctionnaire est en incapacité temporaire de travail du fait de son état de santé, elle est placée en congé de maternité. La période initialement reportée est réduite d'autant.

Le report n'est pas accordé en cas de grossesse multiple.

Congés pathologiques

Pour bénéficier des périodes supplémentaires de congé de maternité liées à un état pathologique résultant

de la grossesse ou de l'accouchement (prévues par l'article L. 1225-21 du code du travail), la fonctionnaire adresse une demande à son autorité territoriale accompagnée d'un certificat établi dans les 48 heures par le professionnel de santé qui suit la grossesse. Il doit préciser la durée prévisible de cet état pathologique.

Congé supplémentaire lié à un état pathologique résultant de la grossesse ou de l'accouchement	
Avant le début du congé maternité (*Du jour de sa déclaration jusqu'au jour précédant la date de début du congé de maternité)*	Dans la limite de 2 semaines *(De manière continue ou discontinue)*
Au terme du congé de maternité	Durée continue de 4 semaines maximum immédiatement après le terme du congé de maternité.

Accouchement prématuré et hospitalisation de l'enfant

Lorsque l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant sa date présumée et exige l'hospitalisation de l'enfant, le congé de maternité est prolongé du nombre de jours courant de la date de l'accouchement au début du congé de maternité.
Cette période qui s'ajoute à la durée initiale du congé de maternité ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant.
La fonctionnaire bénéfice de droit de cette prolongation après transmission à l'autorité territoriale de tout document attestant de la durée de l'hospitalisation de l'enfant.

Report de congé en cas de l'hospitalisation de l'enfant

En cas d'hospitalisation de l'enfant jusqu'à 6 semaines après l'accouchement (Article 57 5° a de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984), un report de congé à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant est accordé de droit, pour tout ou partie du congé maternité auquel elle peut encore prétendre, à la fonctionnaire qui en fait la demande auprès de son autorité territoriale.
La demande indique la date de l'interruption du congé de maternité et la durée du congé faisant l'objet du report. Elle est accompagnée des documents justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

En cas de décès de la mère de l'enfant

Le congé en cas de décès de la mère de l'enfant (article 57 5° a de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984), et, le cas échéant, le report de congé en cas d'hospitalisation de l'enfant, sont accordés de droit au fonctionnaire, qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève.
En effet, en cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin du congé maternité, le père fonctionnaire bénéficie d'un droit à congé pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin du congé maternité dont elle aurait bénéficié.
Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier de ce congé, ce droit est accordé au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.
La demande précise les dates de prise de ce congé. Elle est accompagnée des pièces justificatives précisées par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé des relations avec les collectivités territoriales.
Lorsque le fonctionnaire n'est pas le père de l'enfant, il transmet également :

- Tout document justifiant qu'il est le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle ;
- Un document indiquant que le père de l'enfant ne bénéficie pas de ce congé.

(Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale)

Les absence liées à la maternité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle ou présentation d'un certificat médical
Examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à L'accouchement	Durée de l'examen	Autorisation de droit accordée sur présentation d'un certificat médical
Accompagnement aux examens prénataux*	3 jours au maximum	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un certificat médical
Actes médicaux nécessaires à L'assistance médicale à la procréation *	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un certificat médical
Accompagnement aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale*	Maximum de 3 examens	
Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

**accordées au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS*

Congé de naissance :

Le congé de naissance (article 57 5°b de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) est accordé de droit au fonctionnaire qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève.

Ce congé est accordé pour une durée égale à la durée minimale mentionnée à l'article L. 3142-4 du code du travail, soit 3 jours.

La demande est accompagnée de la copie du certificat établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant et, s'il y a lieu, de tout document justifiant que le fonctionnaire est le conjoint de la mère enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Le congé est pris de manière continue, au choix du fonctionnaire, à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

(Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale, Journal officiel n° 150 du 30 juin 2021).

Congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption :
Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption est accordé de droit au fonctionnaire qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève. Sa durée est égale à la durée minimale mentionnée à l'article L. 3142-4 du code du travail, à savoir 3 jours.
Sa demande précise la ou les dates de congé. Elle est accompagnée de tout document attestant que le fonctionnaire s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée.
(Article 9 - Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale, Journal officiel n° 150 du 30 juin 2021)

Congé d'adoption :
Le congé d'adoption est accordé de droit au fonctionnaire qui en fait la demande auprès de l'autorité territoriale dont il relève.

La durée du congé :
Le congé d'adoption est accordé pour une durée égale à celle prévue par l'article L. 1225-37 du code du travail, à savoir :
- 16 semaines au plus à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer (ce congé peut précéder de sept jours consécutifs, au plus, l'arrivée de l'enfant au foyer).
- 18 semaines lorsque l'adoption porte à trois ou plus le nombre d'enfants dont le salarié ou le foyer assume la charge
- 22 semaines en cas d'adoptions multiples

La demande de congé :
Le fonctionnaire indique dans sa demande la date d'arrivée de l'enfant placé en vue de son adoption et les dates prévisionnelles de congé.
La demande est accompagnée des pièces justificatives suivantes :
- Tout document attestant que le fonctionnaire s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée ;
- Une déclaration du conjoint adoptant qui atteste qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption au titre de l'enfant adopté ou, le cas échéant, que le congé est réparti entre les deux fonctionnaires adoptants.

La prise du congé :
Le congé d'adoption débute, au choix du fonctionnaire, le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer ou au cours de la période de 7 jours consécutifs qui précède son arrivée.
A la demande du fonctionnaire, ce congé peut succéder au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Conjoints fonctionnaires :
Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires et que la durée de leur congé d'adoption a été fractionnée en deux périodes réparties entre eux et dont la durée est fixée par l'article L. 1225-40 du code du travail, à savoir 25 jours supplémentaires de congé d'adoption ou à 32 jours en cas d'adoptions multiples, ces périodes peuvent être prises simultanément par les bénéficiaires du congé.
(Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale, Journal officiel n° 150 du 30 juin 2021)

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant : enfants nés à compter du 1er juillet 2021
L'article 73 de la loi de financement de la sécurité sociale pour 2021 a modifié l'article L. 1225-35 du Code du travail et prolongé la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Il est ouvert sans condition d'ancienneté et l'agent conserve l'intégralité de sa rémunération. Un décret apporte des précisions notamment sur les modalités de la demande de l'employeur et sur le fractionnement du congé.

Durée du congé :

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, le conjoint ou concubin de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité bénéficient de droit d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de :

- 25 jours calendaires (au lieu de 11 jours consécutifs)
- 32 jours calendaires en cas de naissances multiples (au lieu de 18 jours consécutifs)

Journées auxquelles s'ajoute le congé de naissance de 3 jours.

Un fractionnement possible :

Le congé est fractionnable en 2 périodes prises dans les 6 mois suivant la naissance (art. L 1225-35 du Code du travail), il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère.

- La première période de 4 jours calendaires consécutifs succède immédiatement au congé de naissance de 3 jours.
- La seconde période de 21 jours calendaires, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples, peut être prise, au choix du fonctionnaire, de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

La demande de congé :

Depuis le 1er septembre 2021, la procédure est la suivante :

L'agent fait sa demande de congé de paternité et d'accueil de l'enfant auprès de l'autorité territoriale au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement.

La demande est accompagnée de :

- La copie du certificat établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse
- De toutes pièces justifiant que le fonctionnaire est le père, le conjoint ou la personne liée à la mère par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Elle indique :

- La date prévisionnelle de l'accouchement
- Les modalités d'utilisation envisagées du congé
- Les dates prévisionnelles des périodes du congé.

Un mois avant la prise de la seconde période du congé, le fonctionnaire confirme les dates de prise du congé et, en cas de fractionnement, les dates de chacune des périodes.

A la naissance de l'enfant :

Le fonctionnaire transmet, sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement, toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.

Naissance prématurée de l'enfant :

Le congé débute sans délai, lorsque la naissance de l'enfant intervient avant la date prévisionnelle d'accouchement et que le fonctionnaire débute sa ou ses périodes de congé au cours du mois suivant la naissance. Le fonctionnaire en informe alors l'autorité territoriale dont il relève et lui transmet, sous 8 jours, toute pièce justifiant la naissance prématurée de l'enfant.

Décès de la mère ou hospitalisation de l'enfant :

Le congé de paternité peut être pris au-delà des 6 mois uniquement en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère.

En cas d'hospitalisation de l'enfant ou au décès de la mère, le fonctionnaire adresse, sous 8 jours, à l'autorité territoriale dont il relève, sa demande de report de congé accompagnée d'un justificatif.

Congé supplémentaire de naissance : pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2026

Créé par la loi de finement de la sécurité sociale pour 2026, le congé supplémentaire de naissance permet à chacun des deux parents d'ajouter une période d'un ou deux mois de congé indemnisé à ses droits à congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption.

Les parents peuvent prendre ce congé simultanément ou en alternance qui pourra également être fractionné en deux périodes d'un mois. Ce congé de naissance supplémentaire peut être utilisé à partir du 1er juillet 2026.

Bénéficiaires :

Tout parent d'un enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2026, ou dont la date de naissance était prévue à cette date, peut bénéficier du congé supplémentaire de naissance sous réserve de respecter les conditions d'ouverture de droit.

Le congé supplémentaire de naissance est accessible aux fonctionnaires et contractuels sous réserve qu'ils aient pris auparavant leurs congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption.

Durée et modalités du congé :

La durée du congé est de 1 ou 2 mois ; il est possible de le prendre en une seule fois ou en deux périodes d'un mois. La prise du congé doit se faire dans les 9 mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant adopté.

Des décrets à venir préciseront les modalités d'attribution de ce congé.

Rémunération :

La rémunération est maintenue partiellement :

- 70% de la rémunération durant le 1er mois ;
- 60% de la rémunération durant le 2e mois.

Des décrets à venir préciseront les modalités d'indemnisation et de calcul de cette dernière.

8.1.9 les absences pour motifs syndicaux

Les modalités d'octroi des autorisations d'absence pour réunions syndicales et réunions des organismes statutaires sont fixées par le décret n° 85-397 du 3 avril 1985.

	CONTINGENTS CREDIT DE TEMPS SYNDICAL		**AUTORISATIONS HORS CONTINGENT DE CREDIT DE TEMPS SYNDICAL**		
TYPE AUTORISATION	**AUTORISATIONS D'ABSENCE (AA)**	**DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE (DAS)**	**AUTORISATIONS D'ABSENCE CONGRES ET REUNIONS (ASA)**	**AUTORISATIONS D'ABSENCE INSTANCES CONSULTATIVES**	**CONGES DE FORMATION SYNDICALE**
Texte réglementaire	Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.214-3 à L.214-7, L.215-1 à L.215-2 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,				
Bénéficiaires	Tout agent désigné par une organisation syndicale	Tout agent désigné par une organisation syndicale	Tout agent désigné par une organisation syndicale	Représentants syndicaux (titulaires et suppléants) et experts appelés à siéger	Fonctionnaire en activité

Objet	Participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n°85-397	Exercer, pendant les heures de service, une activité syndicale au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent.	Participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.	* Réunions CAP, CT, CHSCT, Commission consultative paritaire, Commission de réforme, Conseil supérieur de la FPT, Conseil commun de la FP, CNFPT, Conseil économique, social et environnemental, Conseil économique, social et environnemental régional. * Réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations	Journée de formation syndicale. Ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales au vu des propositions du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

Mode de calcul OU nombre de jours maximum	1h d'autorisation d'absence pour 1000 h de travail effectif (hors HS). *CALCUL EFFECTUE PAR : la Collectivité lorsqu'elle dispose d'un COMITE TECHNIQUE propre ou commun ; le CDG pour les collectivités relevant du COMITE TECHNIQUE du CDG.*	Calculé selon un barème dégressif appliqué au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du COMITE TECHNIQUE Compétent. *CALCUL EFFECTUE PAR le CDG pour les collectivités qui lui sont affiliées.*	La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder **dix jours**. Cette limite **est portée à vingt jours** par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations **représentées au Conseil commun de la fonction publique**. Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.	Sans limitation du nombre de jours. La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.	12 jours par an au maximum. A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

	Réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité appréciée de la manière suivante : 1° La moitié entre les organisations syndicales représentées au comité technique en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ; 2° L'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.			

Modalités de demande et d'attribution	**Accordées sous réserve des nécessités du service**. Les demandes d'autorisation doivent être formulées sur présentation de la convocation 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence sont motivés par l'autorité territoriale.		**Accordées sous réserve des nécessités du service**. Les demandes d'autorisation doivent être formulées sur présentation de la convocation 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence sont motivés par l'autorité territoriale.	**Autorisation d'absence de droit**, accordée sur présentation de la convocation ou du document informant de la réunion.	**Accordées sous réserve des nécessités du service**, sur demande écrite à l'autorité territoriale au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15°jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP.
Collectivité prenant en charge le coût salarial	**La collectivité employeur** si elle dispose d'un CST propre ou commun. **Le CDG** pour les collectivités relevant du CST du CDG.	**Le CDG** pour les collectivités qui lui sont affiliées.	Collectivité employeur	Collectivité employeur	Collectivité employeur
Délai de route	NON COMPRIS dans l'AA		NON COMPRIS dans l'AA		

(**) Le contingent est fixé comme suit :		
Autorisations accordées aux représentants appelés à siéger : - Aux organismes statutaires (CAP, CT, CHSCT, CSFPT, CNFPT...) - À des réunions de travail organisées par l'administration ; - À des négociations collectives	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation
Agents dûment mandatés par l'organisation syndicale pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus. Les organisations syndicales qui sont affiliées à ces unions, fédérations ou confédérations disposent des mêmes droits pour leurs représentants.	- 10 jours maximum par an pour participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique. * **Ou** 20 jours par an dans le cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique. *	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service sur présentation de la convocation. Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.
Agents mandatés par l'organisation syndicale pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n°85-897 du 3 avril 1985.	Octroyée dans la limite du contingent de crédit de temps syndical calculé soit par le Centre de gestion soit par la collectivité lorsque cette dernière dispose d'un comité technique propre ou commun.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service sur présentation de la convocation. Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

**Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits*

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation du comité d'hygiène de la sécurité, et des conditions de travail (CHSCT) pour : - Les visites de site prévues à l'article 40 du décret n°85- 603 Les enquêtes en matière d'accidents de service ou de maladies professionnelles prévues à l'article 41 du décret n°85-603 Dans toute situation d'urgence : - pour le temps passé à la recherche de mesures préventives notamment dans le cadre d'un danger grave et imminent.	Pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.	Autorisation accordée de droit
Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du comité d'hygiène de la sécurité, et des conditions de travail (CHSCT) bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un contingent annuel d'autorisations d'absence.	Autorisations octroyées dans la limite du contingent fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences. Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisations d'absence d'une demi- journée minimum qui peuvent être programmées. (**)	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service.

(**) Le contingent est fixé comme suit :

Décret n°2016- 1626 du 29 novembre 2016	***FSSSCT***	
Nombre d'agents couvert par le FSSSCT	***Membres titulaires et suppléants***	***Secrétaires***
0 à 199	*2 jours/an*	*2.5 jours/an*
200 à 499	*3 jours/an*	*4 jours/an*
500 à 1499	*5 jours/an*	*6,5 jours/an*

Strate applicable à Grand-Couronne

1500 à 4999	*10 jours/an*	*12,5 jours/an*
5000 à 9999	*11 jours/an*	*14 jours/an*
Plus de 10 000	*12 jours/an*	*15 jours/an*

**Ces jours peuvent être majorés pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.*

Article 8.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).
Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service.
Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 8.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est réputé être maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Article 8.4 – Délais de route

Les autorisations spéciales d'absences pour décès et maladie très grave sont, sur présentation d'un justificatif, majorées d'un délai de route. Ainsi, lorsque le déplacement est supérieur à :

- 100 km : accord d'1 jour ouvrable supplémentaire
- 300 km : accord de 2 jours ouvrables supplémentaires

TITRE IX – LE TEMPS PARTIEL ET LE TEMPS NON COMPLET

Article 9.1 Le temps partiel

Les agents travaillant à temps complet ou à temps non complet ont la possibilité, sous réserve de remplir les conditions requises, de demander, pour certains motifs, à bénéficier d'un temps partiel ce qui équivaut à demander à réduire leur temps de travail.
Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec le travail à temps non complet qui correspond à des emplois dont la durée de travail est fixée par la collectivité en fonction des besoins des services.

Le temps partiel est accordé de plein droit :

- À l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- Aux agents handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323- 3 du code du travail (actuellement : L 5212-13).

Il peut également être accordé pour des motifs de convenances personnelles sous réserve qu'il soit compatible avec les besoins du service.
Peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel :

- Les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels à temps complet.

Article 9.2 Le temps non complet

Les agents à temps non complet ne peuvent pas bénéficier du temps partiel sur autorisation (pour convenances personnelles), et ce, quel que soit leur temps de travail hebdomadaire.

Ils peuvent, cependant, bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet ; cette mesure ne concerne que les agents à temps non complet titulaires et stagiaires, les agents contractuels à temps non complet en étant exclus.
Les agents sollicitant le bénéfice d'un temps partiel de droit peuvent demander à travailler à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de leur temps de travail hebdomadaire.

Pour ceux souhaitant être placés à temps partiel pour convenances personnelles, la quotité peut être librement déterminée sans toutefois pouvoir être inférieure à 50 % et sous réserve de dispositions spécifiques mises en place par délibération dans la collectivité

Les agents doivent formuler, auprès de l'autorité territoriale, une demande écrite précisant les motifs, la durée hebdomadaire du service à temps partiel souhaitée et la période pour laquelle la demande est formulée.
En cas de temps partiel de droit, des justificatifs devront être joints.
La demande de renouvellement doit être effectuée dans les mêmes formes. Le placement à temps partiel fait l'objet d'un arrêté de la collectivité.

TITRE X – LE TELETRAVAIL

Article 10.1 - Le principe

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 a organisé les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.
L'accord relatif au télétravail dans les trois versants de la fonction publique signé le 13 juillet 2021 a pour *« ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un des modes d'organisation du Travail au bénéfice des agents publics et du service public. Le télétravail répond aux principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité ».*
Au sens de la réglementation, le télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance.
L'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail :

- Sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- En alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- En utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Article 10.2 - Les conditions de mise en œuvre dans la collectivité

Le volontariat

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail. Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, catastrophe naturelle), afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité (PCA), il peut être mis en œuvre à la seule demande des employeurs.

La demande

Une campagne de recensement des demandes est organisée chaque année du 15 novembre au 15 décembre.
La demande doit être accompagnée de la fiche de poste dans laquelle sont mises en évidence les missions télétravaillables après accord du chef de service, d'un justificatif d'assurances précisant que l'agent est couvert en cas de télétravail et d'un justificatif de connexion numérique suffisante (test de débit internet).

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date limite de dépôt de la campagne de recensement.

Le nombre d'agents éligibles au télétravail est susceptible d'être limité, chaque année, à la capacité de matériels informatiques disponibles. Dans le cas où il y aurait plus de demandeurs que de matériels disponibles, une sélection des candidatures sera effectuée par une commission spécifique composée du maire, de la direction générale des services, de la direction des ressources humaine et du responsable informatique.
Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise dans les conditions fixées par l'article 8 du décret du 11 février 2016 et s'accompagne de la remise du matériel nécessaire, si l'agent n'est pas déjà équipé.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.
L'autorisation n'est pas reconductible annuellement de manière tacite, la demande est donc à renouveler chaque année.

L'alternance entre travail sur site et télétravail

L'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail.

La quotité maximum de télétravail est fixée à 1 jour hebdomadaire pour un agent à temps plein correspondant à 7h36 de travail. Cette journée peut être fractionnée en deux demi-journées dans la semaine. Le jour où les deux demi-journées hebdomadaires sont prédéfinies avec le chef de service et fixes tout au long de l'année.

Un deuxième jour de télétravail (ou deux demi-journées) par semaine peut être accordé pour les agents domiciliés à plus de 20 Kms au moins de leur lieu d'affectation.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent.

Le jour télétravaillé est déterminé chaque année. Il n'est pas modifiable en cours d'année.

Les agents ayant à charge un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans sans moyen de garde ne peuvent être en télétravail le mercredi.

Télétravail pour motif médical :

Elles restent accordées sous réserve de la compatibilité avec le fonctionnement du service

- Sur avis médical du médecin traitant et du médecin du travail un deuxième jour (ou deux demi-journées) est accordé pour une ou plusieurs périodes dans l'année. La durée cumulée de ces périodes ne doit pas dépasser 6 mois sur l'année civile.
- Sur avis du médecin traitant, un télétravail à 100% du temps peut être accordé pour une période maximale d'un mois dans l'année civile.

Quelques soient les motifs de télétravail l'autorisation ne peut excéder 2 jours par semaine, exception faite de la période de télétravail à 100% qui est limitée à un mois.

L'usage des outils numériques

La Collectivité fournit aux agents en télétravail placés sous son autorité l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers).

La réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision doit être :

- Communiquée par écrit
- Précédée d'un entretien
- Motivée au regard de l'intérêt du service.

Ce peut être le cas par exemple lorsque l'agent change de poste ou de missions ou que les nécessités de service sur site ne permettent plus de télétravailler pour un équivalent d'une journée dans la semaine.

En revanche, l'agent n'a pas à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail en cours d'année.

Le décret du 11 février 2016 prévoit que lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est de deux mois.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois prévu par le décret.

La réversibilité ne fait toutefois pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant le jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail.

Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent qui doit revenir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail ne pourra faire déplacer ce jour de télétravail précédemment accordé à une autre journée dans la semaine.

La prévention
Le télétravail doit respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics.
A ce titre l'employeur évalue les risques professionnels et les intègre dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Les accidents de travail dans le cadre du télétravail
L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents exerçant en présentiel. Des visites à domicile par les membres de la FSSSCT peuvent être organisées pour mener une enquête administrative.
Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus pour les agents en télétravail dans les situations suivantes :
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le temps de travail et la charge de travail
Le temps de travail des agents publics est encadré par plusieurs principes à valeur normative :
- La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.
- Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail

Dans le respect de ces règles, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, La Collectivité, en concertation avec l'agent :
- Fixe les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. Les temps de télétravail n'intègrent pas d'horaires variables.
- Les plages fixes de la journée ou les deux demi-journées de télétravail sont déterminées à raison d'un total de 7h30 et respectent une pause méridienne d'au moins 30 minutes.

Le droit à la déconnexion a vocation à s'appliquer au-delà des horaires fixés par l'autorisation de télétravail. Ainsi, le télétravail n'appelle pas la réalisation d'heures supplémentaires.

Article 10.3 - La prise en compte de situations particulières

Le télétravail est un outil supplémentaire pour intégrer et maintenir au travail les agents qui en sont le plus éloignés, quelle qu'en soit la raison.
Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue toutefois pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant).

S'agissant des femmes enceintes, déjà bénéficiaire d'une autorisation de télétravail ou non, l'article 4 du décret du 11 février 2016 prévoit déjà qu'il peut être dérogé à la règle du nombre de jours de télétravail maximum. L'autorisation sera donnée sur avis préalable du médecin de prévention ou du médecin traitant et sous réserve du caractère télétravaillables des missions exercées.

Les situations exceptionnelles à caractère météorologiques (alertes canicule de la préfecture, enneigement ne permettant pas les déplacements) ainsi que les grèves de transports dûment justifiées, peuvent donner lieu, sur accord du chef de service, à une autorisation ponctuelle de télétravail supplémentaire au bénéfice des agents qui y sont déjà autorisés et à une autorisation de télétravail pour les agents habituellement non autorisés. Dans ce cas, les horaires seront les mêmes que pour les jours habituellement télétravaillés.

L'agent télétravailleur habituel, peut après avis du médecin du travail pour une période supérieure à un mois ou sur certificat médical du médecin traitant pour une période inférieure à un mois demander à être placé en télétravail exceptionnel 2 jours par semaine.

Toute dérogation au placement en télétravail au-delà de 2 jours par semaine fera l'objet d'une demande motivée de l'agent et d'un certificat médical du médecin traitant ou spécialiste.

Dans tous les cas, l'extension du télétravail pour motif médical n'est pas de droit même si le justificatif médical le préconise, l'administration se réserve la possibilité de le refuser ou de limiter sa durée.

Article 10.4 – La charte du télétravail

Une charte du télétravail sera mise en place et co-signée par le maire, l'agent et le chef de service.
Cette charte est annexée au présent règlement.

Article 10.5 – Les titres restaurant

Le bénéfice des titres restaurant est maintenu pendant les périodes de télétravail. Par exception et comme pour les situations en présentiels, la demi-journée de télétravail suivie ou précédée d'une demi-journée de congé n'ouvre pas droit au titre restaurant.

ANNEXES

1) Charte Télétravail Ville/CCAS
2) Relevé des heures supplémentaires

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA12-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PRA012 – 22092026 : Observatoire fiscal métropolitain – Adhésion

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L135 B du livre des procédures fiscales, qui autorise librement la transmission de données fiscales entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ;

Vu la convention présentée en annexe ;

RAPPORT

La Métropole a mis en place un Observatoire fiscal métropolitain, outil permettant de suivre l'évolution des ressources fiscales, d'améliorer la connaissance des bases fiscales et de renforcer l'analyse du tissu fiscal, tant rétrospectivement que prospectivement. Cet observatoire facilite également un travail conjoint avec l'administration fiscale pour garantir une meilleure équité entre les redevables.

Afin de permettre aux communes membres de bénéficier de ce suivi, la Métropole propose de mutualiser les données fiscales et l'outil de traitement associé, le progiciel « Atelier Fiscal », édité par la société « Solutions et Territoires ».

Dans la poursuite de sa volonté d'améliorer ses recettes, tant quantitativement que qualitativement, la Ville de Grand-Couronne souhaite bénéficier de cet outil.

Les données, traitées par le logiciel et mises à disposition par l'administration fiscale, seront les suivantes, sachant que la convention fixera, parmi celles-ci, les données susceptibles d'être partagées :

- Rôle général de la cotisation foncière des entreprises et des impôts forfaitaires sur les entreprises de réseau ;
- Rôle général de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires ;
- Rôles généraux des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties ;
- Fichier sur la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) ;
- Fichier sur les locaux vacants professionnels ;
- Fichier 1767bis com sur les locaux vacants d'habitation.

La Ville de Grand-Couronne s'engage à intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données suivantes :

- Liste 41 du foncier d'habitat ;
- Liste 41bis du foncier d'habitat.

Ces données fiscales seront utilisées pour mieux connaître le tissu fiscal sur le territoire communal, afin d'anticiper l'évolution des recettes fiscales et participer à l'optimisation de la fiscalité locale. L'Observatoire fiscal métropolitain n'effectuera pas d'audits fiscaux tels que pourrait le faire un cabinet de conseil et ne se substitue pas aux missions fiscales des agents communaux. La Ville de Grand-Couronne n'aura accès qu'à ses propres données fiscales, diagnostics et cartographies. Il permet un partage des bonnes pratiques des agents des communes et de la Métropole afin de développer une expertise mutuelle.

Le coût annuel pour la Ville de Grand-Couronne est de 142.20€.

L'adhésion à ce logiciel nécessite la signature d'une convention avec la Métropole Rouen Normandie, présentée en annexe.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide :

- D'approuver l'adhésion à l'observatoire des données fiscales
- D'approuver les termes de la convention de mise à disposition de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain selon les conditions financières définies dans la convention et d'autoriser Madame le Maire à la signer,

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PRA12-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AUX COMMUNES DE L'OUTIL INFORMATIQUE DE L'OBSERVATOIRE FISCAL METROPOLITAIN

ENTRE

La MÉTROPOLE ROUEN NORMANDIE,

Dont le siège est sis : 108 allée François Mitterrand -CS 50589- 76006 ROUEN Cedex,

Représentée par sa Présidence en exercice, dûment habilitée à signer la présente convention conformément à la délibération n°..... du Conseil de la Métropole.

Désignée ci-après « La Métropole »,

D'une part,

ET

La Commune de .....

Faisant élection de domicile à Hôtel de Ville,

Représentée par son Maire.....ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal à signer la présente convention.

Désignée ci-après « La Commune »

PREAMBULE

L'Observatoire fiscal métropolitain souhaite fournir aux communes membres les moyens et les données leur permettant de suivre l'évolution de leurs ressources fiscales.

Dans cet objectif, la Métropole Rouen Normandie propose aux communes membres volontaires d'avoir accès à l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain moyennant une participation financière au prorata de leur population. La présente convention vise à encadrer les droits et obligations respectifs des parties.

Article 1 : Objet

Par la présente convention, la Métropole s'engage à assurer la mise à disposition de l'outil informatique Observatoire fiscal métropolitain et en garantit l'hébergement et la mise à jour régulière.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

Article 2 : Nature des données partagées entre la Métropole et la commune

La Métropole est destinataire légal de fichiers fiscaux annuels correspondant aux rôles d'imposition la concernant. Elle s'engage à intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données cochées suivantes :

- Rôle général de la cotisation foncière des entreprises et des impôts forfaitaires sur les entreprises de réseau ;	-
- Rôle général de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires ;	-
- Rôles généraux des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties ;	-
- Fichier de la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM);	-
- Fichier des locaux professionnels vacants (LOCOMVAC);	-
- Fichier 1767 bis com des locaux d'habitation vacants	-

La Commune s'engage à intégrer dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain les données des fichiers fiscaux cochées suivantes :

- Liste 41 du foncier d'habitat ;	-
- Liste 41 bis du foncier d'habitat.	-

Par ailleurs, la Métropole et la Commune pourront échanger des informations supplémentaires telles que des données liées à l'urbanisme ou toutes autres données foncières, sur la base d'échanges volontaires.

Article 3 : Utilisation des données

Les données seront utilisées afin de répondre aux objectifs principaux suivants :

- Améliorer la connaissance de la composition des bases fiscales
- Renforcer le suivi et l'analyse du tissu fiscal (analyse rétrospective et prospective),
- Mener un travail conjoint avec l'Administration fiscale dans le but de fiabiliser les bases d'imposition, et d'améliorer l'équité fiscale entre les redevables.

L'accès à l'application nécessite la création d'un compte utilisateur associé à un mot de passe. Les profils utilisateurs garantissent la confidentialité et permettent des restrictions possibles dans la gestion des données.

Ainsi, chaque commune évoluera dans son contexte fiscal et uniquement sur les données de son territoire.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

Article 4: Modalités financières

L'acceptation du présent règlement donne lieu au paiement d'une participation payée en une fois chaque année par la commune signataire à la Métropole Rouen Normandie, dans un délai de 2 mois à compter de l'émission du titre.

Le montant de cette participation est calculé en fonction de la population de la commune totale légale au 1er janvier 2026 et du montant annuel du droit d'usage facturé par le fournisseur du progiciel.

Le tableau ci-après annexé indique le montant de la participation annuelle pour l'année en cours. Le montant de cette participation varie chaque année en fonction du montant total annuel actualisé facturé par le fournisseur du progiciel.

Article 5 : Prestations fournies par le progiciel

L'outil informatique de l'Observatoire fiscal propose les fonctionnalités suivantes :

- informer et accéder à l'information fiscale : fonction de recherche globale et fonction de recherche cartographique ;

- analyser et établir un diagnostic fiscal : diagnostic livré par taxe, analyse rétrospective ;

- simuler et définir une stratégie fiscale : simulations de taux de taxe foncière et de taxe d'habitation, de politiques d'abattements ;

- optimisation des recettes fiscales avec un outil de gestion de la Commission communale des impôts directs ;

- une cartographie intégrée (plan cadastral, photo satellite, vue depuis la rue).

Il est prévu une formation initiale sur l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain par le prestataire lors d'une session unique à planifier pour les communes signataires de la convention.

L'assistance technique auprès des agents communaux sera par la suite assurée par le prestataire du logiciel et ne relève pas des services de la Métropole.

De même, la Métropole n'effectuera pas d'étude ou d'assistance fiscale auprès des communes.

Toute demande de prestations complémentaires non présentes dans l'offre déployée sera prise en charge financièrement et techniquement par la Commune, telles que notamment :

- des développements spécifiques ;

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

- des formations supplémentaires ;

- ou des prestations d'accompagnement sur le domaine de la fiscalité locale (audit, expertise,...).

Article 6 : Engagement de confidentialité et cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel

En application de l'article L135 B du livre des procédures fiscales, la transmission de données fiscales est librement autorisée entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale.

Les fichiers transmis par la DGFIP à la Métropole Rouen Normandie et aux communes signataires de la convention contiennent des informations personnelles, soumises au respect du Règlement Général sur la protection des Données (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

En tant que responsable de traitement chacune pour leur partie, la Métropole Rouen Normandie et chaque commune inscrivent le traitement de ces données dans leur registre des traitements, conformément à l'article 30 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ; en cas de violation de données, chaque partie prend contact avec son délégué à la protection des données (DPO) dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.

L'éditeur de la solution intervient comme sous-traitant au sens du RGPD de la Métropole et des communes.

Chaque commune s'engage à prendre toutes mesures, aussi bien organisationnelles que techniques pour assurer la sécurité des informations et empêcher notamment qu'elles ne soient altérées, supprimées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Lorsque la réalisation d'études ou de travaux est confiée par la collectivité à un prestataire de services (sous-traitant au sens du RGPD), la convention signée avec le prestataire doit notamment définir les opérations autorisées à partir des données à caractère personnel auxquelles il a accès ou qui lui sont transmises ainsi que les engagements pris pour garantir leur sécurité et leur confidentialité, et souligner en particulier l'interdiction d'utiliser les données à d'autres fins que celles faisant l'objet de la convention. Le prestataire de services doit procéder à la destruction de tous les fichiers contenant les informations qui lui ont été transmises dès l'achèvement de son contrat.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs, il est interdit d'utiliser les données personnelles à des fins de démarchage commercial, à des fins politiques ou électorales ou pouvant

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de leur vie privée, de les reproduire et de les diffuser à des fins commerciales.

L'article L103 du livre des procédures fiscales dispose que l'obligation du secret professionnel telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

L'article 226-13 du code pénal dispose que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».

Article 7 : Responsabilité

Les parties à la convention et les utilisateurs de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain sont indépendants dans les productions réalisées à partir de l'outil et agissent en leur nom propre et sous leur seule responsabilité.

Article 8 : Charte d'utilisation

La Commune désigne nominativement le ou les utilisateurs (maximum 2) de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain et s'engage à ce que ces derniers signent la charte d'utilisation ci-annexée. Dans le cas où les utilisateurs ne transmettraient pas les chartes utilisateurs signées, la Métropole supprimera les comptes utilisateurs concernés.

Seuls des élus ou des agents publics membres du personnel communal seront autorisés à utiliser cet outil.

Article 9 : Suspension de la convention

En cas de manquement à l'une des dispositions de la présente convention, les signataires ont le droit de suspendre la mise à disposition des données et de l'outil informatique. L'interruption de la mise à disposition s'effectue après notification de l'autre partie.

En cas de suspension, aucune indemnité n'est due.

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

Article 10 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment moyennant un préavis de 4 mois,

Soit de façon unilatérale dans les cas suivants :

- pour un motif d'intérêt général,

- en cas de défaut d'exécution, par l'une des deux parties, de ses obligations.

Soit d'un commun accord entre les deux parties. Cet accord sera formalisé par échange de courrier signé de la personne compétente.

En cas de résiliation, aucune indemnité n'est due.

Article 11 : Durée

La présente convention est valable durant six années à compter de l'adoption de la délibération autorisant sa signature.

Fait en deux exemplaires originaux

A ..... Le.....

Pour la Commune de

.....

Le Maire (ou son représentant)

Pour la Métropole Rouen Normandie

.....

Le Président ou son représentant

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

Annexe : Charte d'utilisation de l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain

Préambule :

La présente charte a pour objet de :

- rappeler le cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel, ainsi que les sanctions encourues en cas de manquements,

- définir les règles d'utilisation des données mises à disposition dans l'outil informatique de l'Observatoire fiscal métropolitain de la Métropole Rouen Normandie,

- indiquer la responsabilité de l'utilisateur dans les productions qu'il réalise à partir de cet outil.

Article 1 : Cadre légal de la communication de données fiscales soumises au secret professionnel

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la circulation de ces données est régie par le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, qui a abrogé la Directive 95/46 CE.

En application de l'article L135 B du livre des procédures fiscales, la transmission de données fiscales est librement autorisée entre collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale. (...).

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs, il est interdit d'utiliser les données à caractère personnel à des fins de démarchage commercial, à des fins politiques ou électorales ou pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de leur vie privée, de les reproduire et de les diffuser à des fins commerciales.

L'article L103 du livre des procédures fiscales dispose que l'obligation du secret professionnel telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

L'article 226-13 du code pénal dispose que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».

Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 076-200023414-20260506-C2026_0244-DE

La commune s'engage à se conformer aux dispositions en vigueur sur les traitements de données à caractère personnel avant toute mise en œuvre de ses travaux.

La commune inscrit le traitement de ces données dans son registre des traitements, conformément à l'article 30 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

La commune s'engage à prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la sécurité des informations et empêcher notamment qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Lorsque la réalisation d'études ou de travaux est confiée par la collectivité à un prestataire de services, la convention signée avec le prestataire doit notamment définir les opérations autorisées à partir des données à caractère personnel auxquelles il a accès ou qui lui sont transmises ainsi que les engagements pris pour garantir leur sécurité et leur confidentialité, et souligner en particulier l'interdiction d'utiliser les données à d'autres fins que celles faisant l'objet de la convention. Le prestataire de services doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers contenant les informations qui lui ont été transmises dès l'achèvement de son contrat.

Article 2 : Engagement d'utilisation des données et de confidentialité

Je m'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à l'utilisation des données et au secret fiscal.

Article 3 : Utilisation des données

Je m'engage à utiliser les données afin de répondre aux objectifs principaux suivants :

- Améliorer la connaissance de la composition des bases fiscales
- Renforcer le suivi et l'analyse du tissu fiscal (analyse rétrospective et prospective),
- Mener un travail conjoint avec l'Administration fiscale dans le but de fiabiliser les bases d'imposition, et d'améliorer l'équité fiscale entre les redevables.

Article 4 : Responsabilité

Chaque signataire est indépendant dans les productions réalisées à partir de l'outil informatique et agit en son nom propre et sous sa seule responsabilité.

Je soussigné (nom, prénom, fonction, statut) ..... accepte les conditions de la présente charte d'utilisation.

Fait à ..... Le .....

Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS01-22092026 – Modification de la désignation de la composition de la Commission d'Appel d'Offres – Election des nouveaux représentants.

Vu les articles L.1414-2, L. 2121-21 et L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 22 du Code des marchés publics ;

Vu la délibération n° DGS- 27042026 du 27 avril 2026 portant constitution de la commission d'appel d'offres et élection de ses membres ;

Vu la démission de madame Véronique Rivette, conseillère municipale de ses fonctions de membre titulaire au sein de ladite commission en date du 25 juin 2026 ;

Considérant qu'il convient de procéder au remplacement de ce membre afin de compléter la composition de la commission d'appel d'offres,
Vu la demande du groupe « Grand-Couronne Ensemble » en date du 14 septembre 2026,

RAPPORT

Dans les collectivités territoriales, la constitution de commissions d'appel d'offres est toujours obligatoire. A l'exception de son président, tous les membres titulaires et les suppléants de la commission d'appel d'offres sont élus par et parmi les membres de l'organe délibérant et en un nombre précis en fonction du fait qu'il s'agit d'une commune de plus ou de moins de 3 500 habitants.

La Ville de Grand-Couronne est dans la strate des communes de 3 500 habitants et plus, La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal.

Le maire d'une commune de 3 500 habitants et plus n'est pas obligatoirement président de la commission d'appel d'offres. Cette fonction est dévolue « à l'autorité habilitée à signer » les marchés publics concernés, soit de ses compétences propres pour le maire, soit des compétences qu'il détient par délégation : adjoint au maire ou conseiller municipal délégué.

Dans tous les cas, cette élection repose sur un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les listes des candidats doivent être en principe issues des listes présentées aux élections municipales. L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Les candidatures prennent la forme d'une liste.
Chaque liste comprend les noms des candidats en nombre suffisant pour satisfaire le nombre total des sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Le nombre des suppléants est égal à celui des titulaires.

En outre, rien ne s'oppose à ce que, sur la liste, chaque suppléant soit nommément affecté à un titulaire. Si une seule liste est présentée, comme les dispositions de l'article L.2121-21 du CGCT le prévoient, elle doit satisfaire à la même obligation de représentation proportionnelle au plus fort reste, prévue aux articles L.1411-5 II a et b et D.1411-3 du CGCT, de manière à permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante, lorsqu'une telle pluralité existe.

L'élection des membres de la commission d'appel d'offres se déroule au scrutin secret, sauf si l'assemblée délibérante décide « à l'unanimité », de ne pas procéder au scrutin secret à l'élection des membres de la CAO.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel (liste "bloquées").

L'attribution des sièges de titulaires et de suppléants s'effectue selon le système de « la représentation proportionnelle au plus fort reste » sur la base d'un scrutin de liste.

Si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le président de l'assemblée

Le procès-verbal de l'élection comporte obligatoirement le résultat de l'élection, c'est-à-dire la répartition des membres titulaires et suppléants élus sur chacune des listes en présence.
Il peut être utile de faire apparaître dans ce procès-verbal :
- Le détail des voix obtenues par chacune des listes ;
- Le détail des opérations de calcul aboutissant à la répartition des sièges de la commission.

Ce procès-verbal de l'élection de la commission d'appel d'offres est transmis au Représentant de l'Etat dans le département.

Il s'agit donc de désigner, au scrutin de liste, à la proportionnelle au plus fort reste, et par vote électronique, les cinq représentants de la Ville titulaires et suppléants sur la même liste au sein de la Commission d'Appel d'Offres présidée par Madame le Maire.

Le président Madame le Maire ou un adjoint délégué :	
Titulaires	**Suppléants**
1 Catherine MULLER	1 Patrick DUBOC
2 Guillaume CHARLEMEIN	2 Cathy SEBTI
3 Fabrice RAOULT	3 Nicolas HULIN
4 Erika HEUX BASCONCELO	4 Prijo TIARCI
5 Davina DESCHAMPS LAMARE	5 Bénédicte MAEGHT

Sont élus : le Maire, Président.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil Municipal,

Décide

- A l'unanimité sur le fondement de l'article L 2121-21 du CGCT de ne pas recourir au scrutin secret
- De désigner au scrutin de liste, à la proportionnelle au plus fort reste, les cinq représentants de la Ville titulaires et suppléants élus sur la même liste au sein de la Commission d'Appel d'Offres comme exposé ci-dessus.
- Prend acte de la modification de de la composition de la commission d'appel d'offres
- Dit que les autres dispositions de la délibération n° DGS- 27042026 restent inchangées
- Charge Madame Le Maire d'exécuter la présente délibération qui sera transmise en Préfecture au titre du contrôle de légalité et publiée

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS02-22092026 – Remplacement d'une Conseillère municipale au sein de la Commission municipale n°2 « Solidarité ».

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article L 2121-22 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 7 avril 2026 relative à la création de quatre Commissions Municipales et désignation de ses membres parmi les élus Conseillers Municipaux,

Vu la démission de Mme Véronique RIVETTE en date du 25 juin 2026,

RAPPORT

Il convient de procéder au remplacement au sein de la Commission municipale N°2 : Solidarités, Mme Véronique RIVETTE dans laquelle elle siégeait en qualité de Conseillère municipale.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée délibérante et afin de respecter fidèlement la composition de l'assemblée municipale en permettant d'y faire participer au moins un représentant dans chaque commission.
Le vote a lieu soit au scrutin secret, conformément aux dispositions de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit

lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (...). Le Conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou règlementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Pour remplacer madame Rivette au sein de la Commission municipale n°2 : Solidarités se porte candidat (e) : MME DESCHAMPS LAMARE Davina.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- De ne pas recourir au scrutin secret pour cette élection
- De procéder à l'élection d'un représentant dans la commission n°2

Est élue au poste vacant de cette commission : MME DESCHAMPS LAMARE Davina.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS03-22092026 – Désignation d'un(e) élu(e) référent(e) forêt-bois au sein du Conseil municipal

Vu le code général des collectivités territoriales,

RAPPORT

Les élus référents forêt-bois sont les interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions forestières sur leur collectivité. À travers leurs rôles d'aménageur du territoire, de prescripteur ou encore de médiateur, les élus s'impliquent en faveur de la forêt normande et de la filière.

Ce réseau permet de favoriser les échanges et retours d'expérience entre les élus mais également de favoriser un dialogue entre les élus, les propriétaires forestiers privés et les professionnels de la filière forêt-bois.

Il convient de procéder à la désignation du référent pour la commune de Grand-Couronne

- Se porte candidat : M. DUBOC Patrick.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix pour et 5 abstentions

Le conseil municipal,

Décide

- De ne pas recourir au scrutin secret pour cette élection
- De procéder à l'élection d'un référent(e) bois et forêt au sein du conseil municipal
- Est élu

Référent forêt-bois :

M. DUBOC Patrick

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS04-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS04-22092026 – Enquête du recensement de la population 2027 – moyens et vacations

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu le décret n°2003-485 du 05 juin 2003 relatif au recensement de la population ;

Vu le décret n°2024-1124 du 04 décembre 2024 relatifs aux agents recenseurs ;

RAPPORT

La commune de Grand-Couronne participera à l'enquête de recensement de la population organisée par l'Insee du 20 janvier au 21 février 2027. Cette opération concernera l'ensemble du territoire communal, la population étant inférieure au seuil de 10 000 habitants au dernier recensement.

Le recensement constitue une mission d'intérêt général permettant de déterminer la population légale de la commune et de disposer d'informations statistiques actualisées sur les caractéristiques démographiques, sociales et économiques du territoire. Les résultats obtenus

sont également déterminants pour le calcul de certaines dotations de l'Etat et pour la politique publique locale pour les besoins de la population.
Afin d'assurer le déroulement de cette enquête, la commune devra mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires. Il est notamment prévu :

- Le recrutement et la nomination d'agents recenseurs en nombre adapté au territoire communal entre 17 et 24 personnes ; L'Insee conseille de ne pas dépasser 300 logements à recenser par agent ; Ils seront nommés par arrêté municipal ; L'agent recenseur peut être désigné parmi le personnel communal ou avoir recours à un prestataire ; La rémunération est déterminée par la commune et librement par délibération ;

- Les moyens financiers - gestion et rémunérations des agents recenseurs ou via le prestataire choisi - la commune perçoit au titre de la préparation et de la réalisation du recensement une dotation forfaitaire de l'Etat non affectée (montant 2027 inconnu à ce jour) ;

- La désignation d'au moins un coordonnateur communal disponible chargé du suivi de l'opération et des relations avec l'Insee ;

- La mise à disposition des équipements (outils informatiques avec connexion internet équipés d'une caméra, micro, de zones de stockage pour entreposés les imprimés vierges et complétés, des locaux sécurisés, un accueil téléphonique et physique des habitants) ;

- La conduite d'une campagne d'information auprès des habitants afin de favoriser leur participation et de privilégier la réponse par internet ; L'Insee met à disposition des supports de communication à intégrer à tous nos moyens de communications locaux.

L'enquête se déroulera sous le contrôle de l'Insee, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles. Les agents recenseurs et les coordonnateurs municipaux bénéficieront d'une formation préalable et d'un accompagnement tout au long de l'opération.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil municipal,

- **Prend acte** de l'organisation de l'enquête de recensement de la population sur notre commune du 20 janvier au 21 février 2027.

- **Autorise** Madame le Maire à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires à la réalisation de cette opération notamment : Le recrutement et la nomination des agents recenseurs nécessaires ; L'organisation des formations obligatoires ; et la mise à disposition des moyens matériels, administratifs et informatiques

- **Décide** de ne pas externaliser l'opération de recensement et décide que les agents recenseurs recrutés percevront une rémunération fixée comme indiquée dans le tableau en annexe ci-dessous dans la colonne 2027 (à la feuille).

- **Décide** de conduire une campagne d'information destinée à sensibiliser la population à l'importance du recensement et à encourager les réponses par internet.

- **Précise** que les crédits nécessaires à l'organisation du recensement de la population seront inscrits au budget communal et que la commune percevra conformément à la règlementation, la dotation forfaitaire attribuée par l'Etat au titre de cette opération.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Pôle Administration Générale
Service Population /Recensement de la Population
Le 08 septembre 2026

ESTIMATION DU FINANCEMENT
RECENSEMENT DE LA POPULATION 2027

Proposition internalisée

	2016 (à la feuille)				2022 (à la feuille)				2027 (à la feuille)			
Eléments	**Nombre**	**Taux**	**Dépense**	**Recette**	**Nombre**	**Taux**	**Dépense**	**Recette**	**Nombre**	**Taux**	**Dépense**	**Recette**
Dotation				**20 075,00**				**17 539,00**				**???????**
Charges de rémunération (brute)												
Nb d'agents recenseurs + réserve	20 + 3				21 + 2				22 + 2			
Imprimés à rémunérer												
Séance de formation	46	20,20	929,20		46	20,40	938,40		48	20,40	938,40	
Bulletin Individuel	10 000	1,05	10 500,00		10 000	1,15	11 500,00		10 150	1,20	12 180,00	
Feuille de logement	4715	0,53	2498,95		4800	0,60	2880		4800	0,65	3120,00	
Tournée de reconnaissance					23	42,00	966,00		24	43,00	1032,00	
Prime si 98 à 100% du secteur enquêté					21	100,00	2100,00		24	100,00	2400,00	
Sous total			**13 928,15**				**18 384,40**				**19 670,40**	
Charges fournitures et matériels												
Envoi postal courriers (rappels)	1000	0,82	820,00		1000	0,86	860,00		1000	1,25	1250,00	
Petites fournitures (stylos, crayons…)			150,00				150,00				150,00	
Sous total			**970,00**				**1010,00**					
TOTAUX			**14 898,15**	**20 075,00**			**19 394,40**	**17 539,00**			**21 070,40**	

Proposition externalisée
Groupe La Poste pour accompagner la ville dans l'objectif à atteindre

Pour 2022

Groupe La poste	Nombre d'habitants	Agents recenseurs mis à disposition	Montant HT	Montant TTC
	-10 000	**15**	29 536,50	35 443,80
	-10 000	**18**	35 443,80	42 532,56

Cette version obligeait la ville à compléter par un recrutement d'agents. La dotation ne couvrait pas la dépense.

Pour 2027

Groupe La poste	Logements	Montant HT	Montant TTC
	4401 (ensemble du territoire)	90 795,00	108 954,00
	1467 (que les verticaux)	31 438,00	37 725,00

Cette version proposée se calcule en nombre de logements et non plus en nombre d'agents mis à disposition.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS05-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS05-22092026 – Débat sur le Rapport d'observations définitives et sa réponse de la Chambre Régionale des Comptes concernant le Syndicat Intercommunal du Conservatoire de Musique et de Danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des juridictions financières et notamment son article L.243-8 ;

Vu la notification par courriel du 11 septembre 2026 à Madame le Maire de Grand-Couronne, du rapport d'observations définitives, numéro de contrôle : 2025-000566, relatifs au contrôle des comptes et de la gestion du Syndicat Intercommunal du Conservatoire de Musique et de Danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne ;

RAPPORT

En application des articles L.243-6 et R-243-16 du Code des juridictions financières, le rapport d'observations définitives est transmis par la chambre régionale des comptes aux maires des communes membres de l'établissement public ayant fait l'objet d'un contrôle et que ce rapport doit être présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal, au plus tard, dans un délai de deux mois suivant sa communication par la chambre régionale des comptes et donne lieu à débat.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 28 voix pour et 1 abstention,

Le Conseil municipal,

- **Prend acte** de la présentation du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes de Seine-Maritime, relatifs au contrôle des comptes et de la gestion du Syndicat Intercommunal du Conservatoire de Musique et de Danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne pour les exercices 2019 et suivants tel que joint en annexe

- **Prend acte** de la tenue d'un débat

- **Charge** Madame le Maire ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Chambre régionale
des comptes
Normandie

Rouen, le 08 SEP. 2026

La Présidente

DGR-2026- 708
Envoi dématérialisé avec accusé de réception
(Article R. 241-9 du code des juridictions financières)

à

Madame la Présidente
Syndicat intercommunal du conservatoire
de musique et de danse de
Grand-Couronne et Petit-Couronne
7 rue Georges Clémenceau
76530 GRAND-COURONNE

Procédure suivie par :

Stéphanie Langlois, greffière
Tél. : 02 35 07 92 08
Courriel : normandie-greffe@crtc.ccomptes.fr

REF. : Contrôle n° 2025-000566

Objet : Notification du rapport d'observations définitives et de sa réponse.

P.J. : Un rapport.

Madame la Présidente,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion du syndicat intercommunal du conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne concernant les exercices 2019 et suivants ainsi que la réponse qui y a été apportée.

En application des dispositions des articles L. 243-6 et R. 243-16 du code des juridictions financières, ce rapport et la réponse jointe peuvent être rendus publics dès la tenue de la première réunion de l'assemblée délibérante suivant sa réception et, au plus tard, dans un délai de deux mois suivant sa communication par la chambre régionale des comptes.

En outre, comme le prévoit l'article R. 243-14 du code des juridictions financières, je vous demande d'informer le greffe de la date de la plus proche réunion de votre assemblée délibérante et de lui communiquer en temps utile copie de son ordre du jour à l'adresse suivante : normandie-greffe@crtc.ccomptes.fr.

Conformément à l'article L. 243-8 du code précité, le présent rapport d'observations définitives sera transmis par la chambre, dès sa présentation à votre assemblée délibérante, aux maires des communes membres, qui inscriront son examen à l'ordre du jour du plus proche conseil municipal.

Par ailleurs, je vous précise qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du code précité, le rapport d'observations et la réponse jointe sont transmis au préfet ainsi qu'au directeur départemental des finances publiques de la Seine-Maritime.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Laurence MOUYSSET

Chambre régionale des comptes
Normandie

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE DE GRAND-COURONNE ET PETIT-COURONNE

(Seine-Maritime)

Exercices 2019 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 29 mai 2026.

21, rue Bouquet - CS 11110, 76174 ROUEN Cedex - Tél. 02 35 07 92 00

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2
SYNTHÈSE 5
RECOMMANDATIONS 6
1 INTRODUCTION 7
2 PRÉSENTATION DU CONSERVATOIRE ET DE SON ENVIRONNEMENT 7
2.1 Historique 7
2.2 Les collectivités publiques engagées dans l'enseignement artistique public initial 8
2.3 Un territoire fortement doté en établissements d'enseignement artistique 9
2.4 Un conservatoire à rayonnement départemental 10
2.4.1 Un établissement d'enseignement public initial spécialisé assurant des missions de service public 10
2.4.2 Un établissement classé en tant que conservatoire à rayonnement départemental 10
2.5 Le cadre stratégique : le projet d'établissement 14
2.5.1 Le projet d'établissement 2019-2024 14
2.5.2 Le projet d'établissement à venir 15
2.6 Le cadre éthique : les recommandations du schéma national d'orientation pédagogique 15
2.6.1 Une politique d'inclusion des élèves en situation de handicap 15
2.6.2 La prévention des risques physiques et psychiques des élèves 17
2.6.3 L'adoption d'une charte éthique 17
3 LA GOUVERNANCE 17
3.1 Les statuts 17
3.2 Les instances 18
3.2.1 Le comité syndical 18
3.2.2 Le bureau du comité syndical 18
3.2.3 Les délégations 19
3.2.4 Le conseil d'établissement 19
3.2.5 Le conseil pédagogique 20
3.3 La direction 20
4 LES ACTIVITÉS 21
4.1 L'organisation des activités du conservatoire 21
4.1.1 Les missions du conservatoire 21
4.1.2 L'équipe pédagogique 22
4.1.3 La coordination entre les enseignants et entre les pratiques 22
4.1.4 Le temps consacré aux enseignements 23

4.1.5 L'organisation des enseignements entre les deux sites 24
4.1.6 Les élèves inscrits au conservatoire 25
4.1.7 Les rapports d'activité 29
4.2 Les missions d'enseignement initial spécialisé 30
4.2.1 La structuration de l'offre pédagogique 30
4.2.2 Les parcours de pratique amateur en musique et en danse 31
4.2.3 Les parcours de pratique préprofessionnelle en musique 33
4.2.4 Les débouchés des élèves bénéficiant de l'enseignement initial spécialisé 36
4.3 Les classes à horaires aménagés et la filière S2TMD 37
4.3.1 Les classes à horaires aménagés 37
4.3.2 La filière « *sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse* » 40
4.4 Les autres missions du conservatoire 40
4.4.1 Les interventions d'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire 40
4.4.2 La diversification des publics et la participation à la vie culturelle 41
5 LES RESSOURCES HUMAINES 43
5.1 Les effectifs 43
5.2 Le pilotage des ressources humaines 43
5.3 Le temps de travail 44
5.4 Le régime indemnitaire 46
5.4.1 Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel 46
5.4.2 La prime de fin d'année 47
5.5 La nouvelle bonification indiciaire 47
5.6 Les heures supplémentaires et complémentaires 48
5.7 Des agents au double statut 50
5.7.1 Un agent administratif et technique au double statut 50
5.7.2 Une enseignante au double statut 51
5.8 La rémunération pour prestations artistiques 51
5.9 La formation et les promotions 52
6 LA SITUATION FINANCIÈRE 53
6.1 La fiabilité de l'information comptable et budgétaire 53
6.1.1 L'information des communes membres du syndicat 53
6.1.2 L'absence de règlement budgétaire et financier 53
6.1.3 Des erreurs dans les annexes sur l'état du personnel 53
6.1.4 Des dépenses indûment imputées en section d'investissement 54
6.1.5 L'absence de provisions 54
6.1.6 L'inventaire des biens 54
6.2 La section de fonctionnement 55
6.2.1 Les recettes de fonctionnement 55
6.2.2 Les dépenses de fonctionnement 60

6.3 La section d'investissement....62
6.3.1 Les recettes d'investissement....62
6.3.2 Les dépenses d'investissement....62
6.4 La dépense moyenne par élève....62
6.5 La politique tarifaire du conservatoire....63
6.5.1 Une tarification complexe....63
6.5.2 L'évolution des tarifs....64
6.5.3 Une tarification élevée pour les non-couronnais....65
6.5.4 La tarification sociale....66
6.5.5 Les autres dispositifs allégeant le coût à la charge des élèves....67
6.6 Les contributions des communes membres....67
6.6.1 Les règles de répartition fixées par les statuts....67
6.6.2 Des modes de calcul non conformes aux statuts....68
6.6.3 Des clefs de répartition complexes à l'excès et inadaptées....68
6.6.4 Un long délai d'ajustement des contributions....70
6.6.5 Un coût par élève plus élevé pour la commune de Petit-Couronne....70
6.6.6 L'insuffisance de l'information transmise au comité syndical....71
ANNEXES....73
Annexe n° 1 : Le cadre d'emploi des enseignants de musique par département pédagogique au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne....74
Annexe n° 2 : L'offre pédagogique du conservatoire....75
Annexe n° 3 : Les brevets, certificats, diplômes et attestations obtenus par les élèves du conservatoire....79
Annexe n° 4 : Glossaire....80

SYNTHÈSE

Créé en 1984, le syndicat intercommunal de gestion du conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne est implanté sur un territoire fortement doté en établissements d'enseignement public artistique.

Le conservatoire est classé « *conservatoire à rayonnement départemental* » pour les spécialités musique et danse. Son classement a été renouvelé en 2024 suite aux avis favorables de la Direction régionale des affaires culturelles et de l'Inspection de la création artistique, bien que certains critères ne soient pas pleinement respectés. Par exemple, il a des difficultés, comme beaucoup de conservatoires, à employer un nombre suffisant d'enseignants relevant du cadre d'emploi des professeurs territoriaux d'enseignement artistique ou titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique ou de danse.

Grâce à ses 39 enseignants, il assure des missions d'enseignement initial spécialisé. Il est agréé pour dispenser un cycle préparant à l'enseignement supérieur en musiques actuelles, qui connaît un succès notable.

Un suivi plus complet des effectifs d'élèves devrait être systématisé pour permettre une analyse plus fine de leurs évolutions.

Le conservatoire mène aussi des actions d'éducation artistique et culturelle à travers notamment des interventions en milieu scolaire et des classes à horaires aménagés, dont celles organisées avec le collège Jean Renoir, méconnaissent cependant le principe de gratuité. Il intervient également auprès des « *publics empêchés* »[1] et contribue à l'animation de la vie culturelle locale.

Le conservatoire doit améliorer la prévention des risques susceptibles de survenir au sein de l'établissement, pour les élèves comme pour le personnel. Il pourrait utilement élaborer un protocole de signalement relatif aux discriminations, maltraitances, violences et harcèlements sexistes et sexuels. Il devra par ailleurs se doter d'un document unique d'évaluation des risques professionnels et nommer un conseiller en prévention.

Son financement, très majoritairement public, est porté à 80 % par les contributions des communes, dont les modes de calcul ne sont pour partie pas conformes aux statuts.

De plus, les clefs de répartition prévues sont d'une complexité extrême et superflue. La commune de Petit-Couronne contribue proportionnellement davantage au financement du conservatoire.

Les droits de scolarité représentent 11 % des recettes du conservatoire. Les tarifs applicables, différenciés sur la base de plusieurs critères, sont complexes par rapport aux autres structures du territoire.

[1] Les « *publics empêchés* » désignent les personnes en situation de handicap, les personnes en établissements de soins ou les personnes placées sous-main de justice, et qui ne peuvent pas se déplacer dans les lieux culturels ou accéder à leurs services.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations de régularité :

Recommandation régularité n° 1 : Transmettre les rapports d'activité aux maires des communes membres conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales. 30

Recommandation régularité n° 2 : Se conformer au principe de gratuité des classes à horaires aménagés, conformément aux dispositions de l'article L. 132-2 du code de l'éducation, à l'arrêté du 31 juillet 2022 relatif aux classes à horaires aménagés pour les enseignements artistiques rnforcés destinés aux élèves des écoles et des collèges et à la jurisprudence administrative. 39

Recommandation régularité n° 3 : Nommer un conseiller en prévention et se doter d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, conformément à l'article R. 4121-1 du code du travail et aux lignes directrices de gestion. 44

Recommandation régularité n° 4 : Supprimer le versement de la N.B.I. pour les deux rédacteurs et le régisseur titulaire dont le montant moyen des encaissements est inférieur au seuil, conformément au décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale. 48

Recommandation régularité n° 5 : Mettre à jour régulièrement l'inventaire physique des biens conformément au référentiel budgétaire et comptable M 57. 55

Les recommandations de performance :

Recommandation performance n° 1 : Établir un protocole de signalement relatif aux discriminations, maltraitances, violences et harcèlements sexistes et sexuels, conformément aux prescriptions du schéma national d'orientation pédagogique. 17

Recommandation performance n° 2 : Systématiser le relevé complet des effectifs, à une même date chaque année, précisant le cursus, la spécialité, l'âge et le lieu de résidence des élèves. 26

Recommandation performance n° 3 : Systématiquement formaliser les prestations devant être rémunérées par des tiers dans des bons de commande ou contrats signés avant la date de la prestation. 60

Recommandation performance n° 4 : Simplifier le mode de calcul des contributions des communes membres par une modification des statuts du syndicat. 71

1 INTRODUCTION

La chambre régionale des comptes Normandie a procédé au contrôle des comptes et de la gestion du syndicat intercommunal de gestion du conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne, inscrit à son programme de l'année 2025.

Le contrôle a été ouvert par lettres de la présidente, adressées à Mme Lesage, présidente du syndicat et maire de Grand-Couronne, le 25 août 2025, et à M. Dupray, ancien ordonnateur, le 16 septembre.

L'entretien de début de contrôle avec la présidente, Mme Lesage, s'est tenu le 9 septembre 2025 au siège du syndicat en présence de la directrice, Mme Auguste. Un second entretien a eu lieu le 22 septembre 2025, au siège du syndicat avec l'ancien président, M. Dupray.

L'entretien prévu par l'article L. 243-1 du code des juridictions financières a eu lieu le 25 novembre 2025 avec l'ordonnatrice et la directrice, et, le 3 décembre 2025, avec l'ancien ordonnateur.

Le contrôle s'est inscrit dans le cadre de la participation de la chambre à une enquête inter-juridictions avec la Cour des comptes, portant sur le thème des conservatoires de musique, de danse et de théâtre.

Les observations provisoires arrêtées par la chambre lors de la séance du 7 janvier 2026 ont été adressées dans leur intégralité à la présidente actuelle et à l'ancien président du syndicat intercommunal du conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne, aux communes de Grand-Couronne et de Petit-Couronne, et, pour les parties qui les concernent, au président de la région Normandie et au directeur de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC).

La présidente du syndicat intercommunal et le maire de Petit-Couronne y ont répondu.

Après avoir entendu la rapporteure en ses analyses des réponses reçues au rapport d'observations provisoires et pris connaissance des conclusions du ministère public, la chambre a arrêté au cours de sa séance du 29 mai 2026 les observations définitives qui suivent.

2 PRÉSENTATION DU CONSERVATOIRE ET DE SON ENVIRONNEMENT

2.1 Historique

Le conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne (ci-après le « *conservatoire* »), issu de l'école de musique créée à Grand-Couronne en 1967, était géré conjointement jusqu'en 1984 par les deux communes couronnaises sur la base d'une convention du 25 avril 1975.

Depuis le 1er janvier 1984, il est géré par un syndicat intercommunal à vocation unique constitué entre ces deux communes.

Les communes membres sont proches en termes de taille de population (avec respectivement 9 722 et 8 738 habitants en 2022, pour un total de 18 460 habitants), de répartition de la population par tranches d'âge, de groupes socioprofessionnels et de niveau de vie médian.

Le conservatoire est implanté sur deux sites, dans des locaux mis à disposition par les communes membres.

Son siège est établi dans des locaux construits en 2002 qui sont situés sur la commune de Grand-Couronne, au 7 rue Georges Clémenceau.

Les locaux situés sur la commune de Petit-Couronne, rue du Général Leclerc, sont partagés avec l'association de théâtre « *Commediamuse* ».

2.2 Les collectivités publiques engagées dans l'enseignement artistique public initial

Les écoles publiques de musique, de danse et d'art dramatique relèvent de la compétence des collectivités territoriales et de leurs groupements[2], dont les rôles respectifs sont fixés par l'article L. 216-2 du code de l'éducation.

Le financement de l'enseignement artistique repose sur une diversité d'acteurs.

En pratique, ce sont les communes et leurs groupements qui organisent et financent majoritairement les missions de ces établissements. Pour le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne, les contributions des communes représentent 80 % de ses recettes.

Le département adopte un schéma départemental de développement des enseignements artistiques, par lequel il fixe les conditions de sa participation au financement des établissements. En 2024, le département de la Seine-Maritime contribuait au financement du conservatoire à hauteur de 2,5 %.

La région est compétente pour organiser l'enseignement préparant à l'entrée dans les établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant et peut participer à son financement. Elle a la faculté d'adopter un schéma régional de développement des enseignements artistiques.

La région Normandie a adopté son schéma le 22 juin 2020. Il prévoit notamment un subventionnement annuel des cycles préparant à l'enseignement supérieur (CPES). Celui-ci n'a cependant jamais été mis en œuvre, en raison d'un désaccord sur le montant des crédits attendus par la région du ministère de la Culture. La région n'attribue donc plus aucune aide au

[2] À l'exception des pôles supérieurs d'enseignement artistique constitués sous forme d'établissements publics de coopération culturelle et des conservatoires nationaux supérieurs de musique et de danse (CNSMD), qui sont des établissements publics administratifs placés sous la tutelle de l'État.

conservatoire [3] , là où elle attribuait auparavant, de 2011 à 2017, une subvention d'investissement annuelle pour un montant moyen de 10 146 €.

L'État est également engagé dans l'organisation de l'enseignement artistique. Il garantit la qualité des enseignements des établissements en procédant à leur classement en tant que conservatoires à rayonnement régional (CRR), départemental (CRD), intercommunal (CRI) ou communal (CRC).

Dans le cas du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne classé en CRD, l'État contribue au financement du fonctionnement, à hauteur de 5 %.

Il définit aussi un schéma national d'orientation pédagogique (SNOP), cadre de référence pour permettre une harmonisation des pratiques des établissements. Le SNOP adopté en automne 2023 [4] , remplacerait les schémas nationaux d'orientation pédagogique de l'enseignement initial de la danse de 2004 et de la musique de 2008. Ses prescriptions en matière d'organisation des parcours études s'imposent aux conservatoires classés. Le ministère de la Culture est attentif au suivi de l'ensemble de ses recommandations lors de l'examen des demandes de classement et de subvention.

Il délivre également l'agrément permettant aux établissements de dispenser un CPES.

2.3 Un territoire fortement doté en établissements d'enseignement artistique

Les élèves résident très majoritairement dans les deux communes membres du syndicat (à 72 % en moyenne sur la période) ou au sein de la Métropole Rouen Normandie (à 93 %).

En 2025, la région Normandie compte 23 conservatoires classés dont deux CRR, sept CRD, huit CRI et six CRC.

La région Normandie dispose d'un conservatoire classé pour 145 473 habitants contre une moyenne nationale d'un conservatoire pour 175 050 habitants[5].

Le département de la Seine-Maritime, et tout particulièrement la Métropole Rouen Normandie, se caractérisent par une forte concentration d'établissements d'enseignement artistique. En effet, le département compte dix des 23 conservatoires classés normands (soit un conservatoire classé pour 126 096 habitants), dont quatre dans la Métropole Rouen Normandie.

[3] D'après la direction régionale des affaires culturelle (DRAC) Normandie, seules deux régions, les Hauts-de-France et la Nouvelle Aquitaine, financent des CPES.

[4] Un nouveau SNOP est paru le 14 janvier 2026, postérieurement à la période d'instruction ; il reprend pour l'essentiel les dispositions du SNOP de 2023.

[5] D'après les informations transmises à la DRAC Normandie par les services centraux du ministère de la Culture en novembre 2025, la France comptait alors 389 conservatoires (45 CRR, 99 CRD, 79 CRI, 166 CRC). Ces chiffres ne sont pas définitifs : ils incluent également les demandes de renouvellement en cours d'examen mais qui devraient donner lieu à un classement. La France comptait 382 conservatoires classés en 2020 d'après le schéma régional des enseignements artistiques musique, danse et art dramatique Normandie.

Par ailleurs, d'après le schéma départemental des enseignements artistiques et des pratiques amateurs (SDEAPA) de la Seine-Maritime 2024-2029, la métropole concentre également 28 des 60 établissements d'enseignement artistique du département[6].

Trois conservatoires classés se situent dans un rayon de 15 km autour du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne : le CRR de Rouen, le CRC de Saint-Étienne-du-Rouvray et le CRC de Sotteville-lès-Rouen.

2.4 Un conservatoire à rayonnement départemental

2.4.1 Un établissement d'enseignement public initial spécialisé assurant des missions de service public

En tant qu'établissement d'enseignement public initial spécialisé, et conformément à l'article L. 216-2 du code de l'éducation, le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne assure plusieurs missions de service public.

Il assure l'éveil, l'initiation et l'acquisition des savoirs fondamentaux nécessaires à une pratique artistique autonome, à vocation professionnelle ou amateur. Il participe aussi à l'éducation artistique des enfants d'âge scolaire. Il délivre enfin le diplôme d'études musicales (DEM) et propose un CPES en musiques actuelles.

Conformément à ses statuts, il assure également des missions de diffusion artistique. À ce titre, il propose chaque année une saison artistique élaborée en concertation avec le personnel et les services culturels partenaires.

2.4.2 Un établissement classé en tant que conservatoire à rayonnement départemental

2.4.2.1 L'encadrement du classement

Le ministère de la Culture peut garantir la qualité de l'enseignement dispensé par les établissements publics d'enseignement artistique en leur accordant un classement en CRR, CRD, CRI ou CRC.

[6] Les établissements d'enseignement artistique incluent les établissements publics et privés (conservatoires, écoles municipales, écoles associatives « *paramunicipales* », écoles associatives).

Le classement est conditionné au respect de critères fixés initialement par l'arrêté du 15 décembre 2006[7] modifié par l'arrêté du 9 août 2022[8] et désormais énoncés par l'arrêté du 19 décembre 2023[9], qui a abrogé le premier.

Il est accordé pour sept ans, après avis de la DRAC, qui peut être complété par un avis de l'inspection de la création artistique (ICA) du ministère de la Culture.

2.4.2.2 Le classement du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne était labellisé « *école nationale de musique et de danse* » depuis 1975. Après la transformation de ce label en 2006[10], il a été classé CRD pour les spécialités musique et danse.

Après un renouvellement par l'arrêté du 25 août 2016[11], son classement a de nouveau été renouvelé pour sept ans par l'arrêté du 16 mai 2024[12]. Ce dernier se réfère aux critères fixés par l'arrêté ministériel du 15 décembre 2006 modifié par l'arrêté ministériel précité du 9 août 2022, car le conservatoire a transmis son dossier de demande de renouvellement avant l'entrée en vigueur de l'arrêté ministériel du 19 décembre 2023 abrogeant le premier.

La DRAC et l'ICA avaient émis des avis favorables mais identifiaient néanmoins des points de fragilité. Au titre des préconisations figurait notamment la nécessaire consolidation de l'équipe pédagogique en termes de cadre d'emploi et de qualification.

En effet, il était alors constaté un trop faible nombre de professeurs territoriaux d'enseignement artistique (PEA)[13] ou titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique (CA)[14], tout particulièrement en danse[15].

Ces difficultés à satisfaire strictement les critères règlementaires sont pour autant une situation commune à de nombreux conservatoires et admise par les services du ministère de la Culture.

---

[7] Arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique.

[8] Arrêté du 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique.

[9] Arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique.

[10] Le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006, article 7, dispose que, dès son entrée en vigueur, les écoles municipales de musique agréées, les écoles nationales de musique, de danse et de théâtre et les conservatoires nationaux de région deviennent respectivement conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal, conservatoires à rayonnement départemental ou conservatoires à rayonnement régional.

[11] Arrêté du 25 août 2016 portant renouvellement du classement du conservatoire à rayonnement départemental de Grand-Couronne et Petit-Couronne.

[12] Arrêté du 16 mai 2024 portant renouvellement du classement du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne en conservatoire à rayonnement départemental Max Pinchard.

[13] Les enseignants titulaires de musique ou de danse en conservatoire peuvent relever de deux cadres d'emploi de la filière culturelle : celui des assistants territoriaux d'enseignement artistique, de catégorie B, ou celui des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (PEA), de catégorie A.

[14] Le CA est un diplôme national de niveau bac + 5, délivré par les CNSMD de Paris et de Lyon et reconnu par le ministère de la Culture.

[15] Le conservatoire a fourni des efforts sur ce sujet, avec l'intégration d'un enseignant de danse au cadre d'emploi des PEA (cf. 2.4.2.3.1).

Ces derniers peuvent, en vertu de l'article 11 de l'arrêté du 19 décembre 2023, considérer comme suffisant le niveau de qualification et de compétence des agents, et apprécient le respect de ce critère avec souplesse pour tenir compte des réalités du terrain.

La DRAC recommandait l'intégration au prochain projet d'établissement d'un plan de formation pour faciliter l'accession au cadre d'emploi des PEA.

En réponse au rapport d'observations provisoires, le conservatoire a indiqué que tous les enseignants souhaitant accéder au grade de PEA par voie de concours ou d'examen professionnel sont accompagnés dans leur démarche (accès aux formations de préparation, relecture des dossiers, entraînement à l'entretien en interne…).

2.4.2.3 Les perspectives de renouvellement du classement du conservatoire

2.4.2.3.1 La continuité du respect des critères de classement

Le classement du conservatoire est valable jusqu'à mai 2031 ; le renouvellement devra être demandé pour l'année scolaire 2031-2032.

Si les CRD doivent assurer leurs missions dans leur « *aire de rayonnement* » départemental, la proportion d'élèves extérieurs aux communes d'implantation (qui s'établit à une moyenne de 28 % au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne sur la période) n'est pas un critère pour les services du ministère de la Culture, qui examinent uniquement l'effectif global et la répartition des élèves entre cursus, et non leur lieu de résidence.

Certaines conditions fixées par l'article 9 de l'arrêté du 19 décembre 2023 précité ne sont pas entièrement respectées par le conservatoire, ce qui n'a cependant pas fait obstacle à son classement.

En danse, les CRD doivent disposer d'au moins un enseignant appartenant au cadre d'emploi des PEA ou titulaire du CA, en danse classique, contemporaine et jazz.

L'équipe pédagogique du conservatoire a été renforcée sur ce point, puisque l'enseignant de danse classique est devenu PEA stagiaire en septembre 2024 puis titulaire en septembre 2025.

Pour autant, les enseignants de danse contemporaine et jazz ne relèvent ni du cadre d'emploi des PEA ni ne sont titulaires du CA.

En musique, les CRD doivent disposer d'au moins un enseignant PEA ou titulaire du CA dans 50 % des disciplines enseignées dans chaque département pédagogique.

Dans deux des sept départements pédagogiques du conservatoire, ces exigences ne sont pas respectées.

En effet, aucun enseignant intervenant dans le département « *Cuivres* » ne relevait au cours du contrôle du cadre d'emploi des PEA ou n'est titulaire du CA et seule une des neuf disciplines identifiées dans le département « *Musiques actuelles* » fait intervenir un enseignant du cadre d'emploi des PEA et titulaire du CA (cf. annexe n° 1).

Toutefois, le respect de ces règles est apprécié avec souplesse par les services du ministère de la Culture, auxquels il revient, dans le cas où le recrutement serait infructueux, d'établir si le niveau de qualification et de compétence d'un agent peut être considéré comme suffisant[16].

En réponse au rapport d'observations provisoires, le conservatoire a indiqué qu'un enseignant de trombone et de tuba avait réussi l'examen professionnel et pourrait être nommé prochainement PEA, ce qui permettrait de respecter les critères règlementaires pour le département « *Cuivres* ».

Il indique également que la transposition de la notion de « *discipline* » aux musiques actuelles ne va pas de soi : elles pourraient être considérées comme une même discipline comprenant plusieurs « *options* » (chant, batterie, MAO…).

De plus, le conservatoire souligne qu'il rencontre déjà des difficultés pour recruter des enseignants PEA ou titulaires du CA pour les jurys de DEM de musiques actuelles.

Les CRD classés pour la spécialité danse doivent également dispenser ou garantir le cycle diplômant dans au moins une des disciplines chorégraphiques suivantes : danses classique, contemporaine et jazz.

Ce n'est pas le cas du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne. Cette circonstance n'a cependant pas fait obstacle au renouvellement de son classement en 2024 au motif de la proximité géographique du CRR de Rouen qui propose un cycle permettant la délivrance du diplôme d'études chorégraphiques (DEC).

L'ICA a cependant estimé que le conservatoire devrait profiter de la création du nouveau diplôme national[17] pour mettre en place un cycle diplômant en danse d'ici la prochaine demande de renouvellement, dans au moins l'une des disciplines susmentionnées.

2.4.2.3.2 L'intérêt du conservatoire à maintenir son classement

Selon la DRAC Normandie, le classement du CRD lui procure une reconnaissance sur le territoire le rendant attractif pour les enseignants qualifiés et les élèves de haut niveau.

Il lui permet également de bénéficier d'une aide annuelle au fonctionnement attribuée par la DRAC. Dans le cas où il cesserait d'être classé CRD, il ne serait plus éligible et la subvention serait réduite s'il devenait CRC ou CRI.

En effet, la subvention moyenne attribuée par la DRAC aux CRD était de 80 143 € en 2023, contre 17 875 € pour les CRI et 15 167 € pour les CRC.

En 2025, les subventions de la DRAC ont davantage diminué pour les CRC et CRI (avec des baisses moyennes respectives de 21 % et 17 %, contre 14 % pour les CRD).

Par ailleurs, le renoncement au classement ou le passage à un classement en CRC ou CRI exonèrerait certes le conservatoire de l'obligation d'assurer deux spécialités (il pourrait donc

[16] Source : article 11 de l'arrêté du 19 décembre 2023.

[17] Les CRR et CRD peuvent actuellement délivrer le DEM, le DEC ou le diplôme d'études théâtrales, reconnus par le ministère de la Culture. Ces diplômes seront transformés en diplômes nationaux à compter de 2026, en application du décret n° 2025-857 du 27 août 2025 relatif aux diplômes nationaux d'études de danse, de musique et de théâtre. D'après les informations transmises par la DRAC Normandie le 8 décembre 2025, l'application devrait être effective en septembre 2027.

ne plus proposer d'enseignements en danse ni de troisième cycle amateur en musique), mais cela ne lui permettrait pas de réaliser pour autant des économies.

En effet, les heures d'enseignements de danse et de troisième cycle amateur en musique représentent uniquement environ 15 % du temps de travail des enseignants, et sont dispensés pour environ 80 % par des enseignants titulaires.

Par ailleurs, la réduction des activités s'accompagnerait d'une réduction de la subvention attribuée par le département (d'un montant de 44 370 € en 2025), qui est fonction du nombre d'heures de cours hebdomadaires.

De plus, le conservatoire ne souhaite pas réduire ses activités.

En effet, il propose des cursus non obligatoires pour les CRD (le cycle spécialisé en musique et le CPES musiques actuelles, qui représentent 8 % du temps de travail des enseignants).

Le comité syndical qui s'est tenu le 25 mars 2025 écartait d'ailleurs la perspective d'une réduction de l'activité, pour préserver la diversité des enseignements.

2.5 Le cadre stratégique : le projet d'établissement

Tout établissement classé a l'obligation d'établir un projet d'établissement, validé par le gestionnaire, et de le mettre à jour au moins tous les six ans[18].

Le SNOP 2023 décrit les modes d'élaboration et le contenu du projet d'établissement.

Le projet d'établissement présente les choix pédagogiques, artistiques et culturels et un plan pluriannuel de réalisation. Il s'appuie sur un état des lieux et définit des perspectives d'évolution, identifiant le rôle de chacun, les moyens et le calendrier de mise en œuvre des actions.

Son élaboration doit être accompagnée d'une concertation avec la collectivité, le personnel et les usagers.

2.5.1 Le projet d'établissement 2019-2024

Le projet d'établissement 2019-2024, approuvé par le comité syndical du 12 novembre 2019, affirmait la volonté du CRD de se positionner dans le domaine des musiques actuelles et d'adopter une approche de la culture comme « *pilier du développement durable* ».

Conformément au SNOP, il décrit le contexte, rappelle les missions du conservatoire, établit un état des lieux et définit les perspectives d'évolution, en identifiant trois axes prioritaires déclinés en actions. Il traduit aussi la volonté du conservatoire de renouveler l'offre et les pratiques pédagogiques, notamment en favorisant les expérimentations pédagogiques, pour les adapter aux besoins et attentes des élèves.

[18] Source : article 2, 2°, de l'arrêté du 19 décembre 2023.

L'évaluation de sa mise en œuvre a été validée en conseil pédagogique le 8 janvier 2026 puis par le conseil d'établissement le 11 février 2026.

2.5.2 Le projet d'établissement à venir

Initialement le conservatoire prévoyait une rédaction finalisée du projet d'établissement 2025-2030 pour juillet 2025. Il a revu ce calendrier et prévoit désormais de présenter un préprojet au comité syndical fin juin, de recueillir les retours des parties prenantes entre juillet et septembre, puis de faire valider la version définitive par le conseil d'établissement entre septembre et octobre et par le comité syndical entre octobre et novembre 2026.

Conformément aux recommandations du SNOP, des concertations avec le personnel et les usagers sont en cours.

2.6 Le cadre éthique : les recommandations du schéma national d'orientation pédagogique

Le SNOP identifie des enjeux que les établissements classés doivent prendre en compte.

S'agissant des enjeux pédagogiques, artistiques, esthétiques, éducatifs, culturels et territoriaux, les actions du conservatoire satisfont aux attentes du SNOP.

En ce qui concerne les enjeux éthiques, le fonctionnement du conservatoire appelle les observations suivantes.

2.6.1 Une politique d'inclusion des élèves en situation de handicap

La réglementation impose aux établissements classés de garantir une véritable égalité d'accès et d'accueillir les personnes en situation de handicap par une approche inclusive[19].

Le SNOP prévoit que les établissements participent à la politique publique d'inclusion, désignent un référent handicap, sensibilisent leur personnel et déploient les moyens pour l'accueil des personnes en situation de handicap, notamment par l'aménagement des enseignements.

D'une part, le conservatoire mène des actions extérieures à destination des personnes en situation de handicap, par exemple dans le cadre d'interventions avec l'établissement régional d'enseignement adapté « *Françoise Dolto* » de Sotteville-lès-Rouen, l'établissement pour enfants et adolescents polyhandicapés « *Tony Larue* » de Grand-Quevilly et l'institut thérapeutique éducatif et pédagogique de Grand-Couronne.

D'autre part, il adapte les modalités d'accueil au sein de l'établissement aux besoins spécifiques des élèves.

[19] Source : article L. 216-2 du code de l'éducation et article 3 de l'arrêté du 19 décembre 2023.

Il favorise l'aménagement de ses enseignements, à travers le « *parcours personnalisé* » qui se fonde sur un contrat d'objectifs entre l'établissement et l'élève ou sa famille.

Les tableaux des effectifs identifient huit élèves en situation de handicap en 2023-2024 et dix en 2025-2026 (dont six étaient déjà élèves en 2023-2024).

Le conservatoire réalise chaque année un suivi particulier d'une quarantaine d'élèves aux besoins spécifiques dont certains bénéficient d'une reconnaissance de leur handicap par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) – neuf élèves au cours de l'année scolaire 2025/2026.

Le conservatoire met également en place des projets d'accompagnement adapté (PAA).

En octobre 2025, deux PAA étaient en vigueur et quatre PAA étaient en projet.

Dans ce cadre, le nombre de cours est adapté : les élèves peuvent être dispensés de formation musicale (FM) et de pratique collective et ne suivre que des cours individuels.

Cela concerne également la durée, les horaires et le format des cours ; par exemple, un travail en duo père-fils est mis en place pour l'un d'eux, favorisant également le partage intergénérationnel de la pratique artistique.

Grâce à un partenariat avec l'association « *Autiste Et Moi* » de Petit-Couronne, deux enfants bénéficient de séances de piano dédiées en 2025-2026, encadrées par une enseignante du conservatoire formée à la méthode « *Dolce* »[20].

S'agissant des élèves non-couronnais en situation de handicap, ils peuvent en principe bénéficier de facilités tarifaires par l'application du tarif couronnais.

Cependant, le règlement intérieur n'indique pas le type de pièce justificative nécessaire lors de l'inscription. Le conservatoire indique n'avoir jamais été confronté à un besoin d'attestation, car aucun élève non-couronnais n'aurait invoqué une situation de handicap invisible[21] pour bénéficier du tarif couronnais.

La chambre invite le conservatoire à modifier son règlement intérieur pour préciser que le bénéfice du tarif couronnais est conditionné à la présentation d'une attestation délivrée par la MDPH.

Dans son avis de 2024 sur le renouvellement du classement, la DRAC préconisait la désignation d'un référent handicap.

Suite aux observations provisoires de la chambre, le syndicat a adopté, le 2 février 2026, un arrêté nommant un référent handicap et fixant ses missions. Il indique cependant que l'enseignant nommé assurait dans les faits ces fonctions depuis plusieurs années.

Plusieurs membres du personnel du conservatoire ont par ailleurs suivi des formations sur le thème du handicap et de l'accueil des publics concernés.

[20] La méthode « *Dolce* », mise au point par la pianiste et psychologue Françoise Dorocq, est une approche pédagogique spécifiquement adaptée pour l'enseignement de la musique aux personnes atteintes de troubles du spectre autistique.

[21] Le handicap dit « *invisible* » est un handicap indétectable s'il n'est pas évoqué par la personne concernée ; environ 80 % des handicaps sont « *invisibles* » en France d'après l'association pour la réalisation des parcours vers l'emploi des jeunes handicapés.

2.6.2 La prévention des risques physiques et psychiques des élèves

Le SNOP appelle les établissements à concourir à une prévention volontariste des risques pour la santé physique et psychique des élèves et à déployer une vigilance particulière à l'égard de toute violence ou situation de harcèlement.

Il recommande d'établir un protocole de signalement relatif aux discriminations, maltraitances, violences et harcèlements sexistes et sexuels, et d'identifier au sein du personnel des référents en charge de recueillir la parole des éventuelles victimes et de les orienter vers un protocole ou un service d'écoute et de prise en charge.

Suite aux observations provisoires de la chambre, le conservatoire a désigné une référente et un référent en matière de violences et harcèlement sexistes et sexuels. Leurs arrêtés de nomination, en date du 2 février 2026, définissent leurs missions, parmi lesquelles l'écoute des agents et usagers victimes ou témoins et leur orientation vers les interlocuteurs compétents.

Le conservatoire ne dispose cependant pas de protocole de signalement.

La chambre recommande au conservatoire d'établir un protocole de signalement relatif aux discriminations, maltraitances, violences et harcèlements sexistes et sexuels.

Recommandation performance n°1 : Établir un protocole de signalement relatif aux discriminations, maltraitances, violences et harcèlements sexistes et sexuels, conformément aux prescriptions du schéma national d'orientation pédagogique.

2.6.3 L'adoption d'une charte éthique

Le SNOP appelle les établissements à adopter une charte éthique, sans donner pour autant d'indications sur son objectif ou son contenu.

L'élaboration d'une charte éthique est en cours au conservatoire. Elle sera finalisée et adoptée après la validation du nouveau projet d'établissement prévu pour octobre ou novembre 2026.

Le conservatoire est en cours de réflexion sur le contenu de la charte. En 2024, il a tenu des réunions de travail de concertation avec le personnel.

3 LA GOUVERNANCE

3.1 Les statuts

Les statuts initiaux du syndicat intercommunal à vocation unique de gestion du conservatoire de musique et de danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne datent de décembre 1983. Après une importante révision en 2005, ils ont été modifiés à la marge en 2007 et en 2009.

3.2 Les instances

3.2.1 Le comité syndical

Le syndicat est administré depuis sa constitution par un comité composé de quatre délégués titulaires et quatre délégués suppléants pour chacune des deux communes. Si les maires des communes membres ne sont plus délégués de droit depuis 2005, ils ont en pratique toujours été délégués titulaires sur la période sous revue.

Le comité syndical vote le budget, le compte financier unique (CFU) et les orientations budgétaires, et valide le projet d'établissement.

Ses comptes-rendus et délibérations des deux dernières années sont publiées sur le site internet du conservatoire.

Le comité syndical est la seule instance mentionnée par les statuts.

Ses attributions et règles de fonctionnement sont décrites dans les règlements intérieurs du conservatoire (le « *règlement des usagers* » et le « *règlement du personnel* ») mis à jour le 13 mai 2025.

Il se réunit quatre fois par an (sauf en 2019, avec trois réunions), mais ses réunions sont concentrées sur les trois trimestres scolaires : il ne se réunit pas une fois par trimestre, contrairement à ce que prévoient les règlements intérieurs. Ce fonctionnement apparaît cependant adapté au calendrier scolaire.

La chambre invite donc le conservatoire à modifier le règlement intérieur pour l'adapter au rythme effectif des réunions.

3.2.2 Le bureau du comité syndical

Le bureau est élu par le comité syndical parmi ses membres.

Sa composition telle que prévue par les statuts et le règlement intérieur est peu précise.

En effet, ceux-ci se contentent de reprendre les dispositions de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) pour indiquer qu'il est composé « *d'un président et d'un ou plusieurs vice-présidents, et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres* ».

En pratique, pour les mandats 2014-2020 et 2020-2026, le bureau était composé d'un président, maire de la commune de Grand-Couronne et ordonnateur du syndicat (M. Dupray puis Mme Lesage), et de deux vice-présidents, conseillers municipaux de chacune des communes.

Le maire de la commune de Petit-Couronne n'était pas membre du bureau sur la période sous revue, mais délégué titulaire au sein du comité.

Les indemnités de fonction de la présidente et des vice-présidents, fixées par délibération du 28 juillet 2020 du comité syndical, correspondent au maximum légal[22].

Depuis le 1er janvier 2024, ces indemnités représentent 890 € bruts par mois (725 € nets) pour la présidente et 356 € bruts par mois (311 € nets) pour chacun des vice-présidents.

3.2.3 Les délégations

Le comité syndical a délégué à la présidente, pour la durée de son mandat, notamment la passation des marchés, la création des régies, la fixation des rémunérations et la possibilité d'ester en justice.

La présidente a accordé deux délégations aux deux vice-présidents. L'une d'elles leur donne « *délégation pour la mise en œuvre et la diffusion des activités du conservatoire* ». Cette formulation est imprécise et ne permet pas de prendre la mesure du périmètre et de la portée de la délégation.

Par ailleurs, la mission de développement et de diffusion des activités du conservatoire incombe à la direction du conservatoire d'après le règlement intérieur.

La chambre invite la présidente du syndicat à définir plus précisément le périmètre de cette délégation.

3.2.4 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est la seule instance du syndicat régie par un règlement intérieur spécifique, mis à jour le 2 décembre 2021.

Il a un rôle de concertation et d'échanges et peut exprimer des avis auprès du comité syndical, sur le projet d'établissement, le règlement intérieur et la vie du conservatoire.

Il est composé de dix membres : le directeur ; deux élus du comité syndical ; deux professeurs et un agent des filières techniques et administratives désignés par les membres du comité social territorial ; deux représentants des parents d'élèves désignés par le bureau de l'association des parents d'élèves et élèves du conservatoire ; deux représentants des élèves de plus de 16 ans dont au moins l'un est domicilié sur l'une des deux communes de Petit-Couronne ou Grand-Couronne.

Au cours de la période sous revue et en application du règlement intérieur, il s'est réuni au moins une fois par année scolaire.

[22] Par délibération du 28 juillet 2020, le comité syndical a fixé les indemnités de fonction à 21,66 % de l'indice 1027 pour la présidente et 8,66 % de l'indice 1027 pour chacun des vice-présidents. Ces taux correspondent au maximum légal prévu par l'article R. 5212-1 du CGCT pour les syndicats de communes de 10 000 à 19 999 habitants.

3.2.5 Le conseil pédagogique

Conformément à l'arrêté du 19 décembre 2023, le conservatoire dispose d'un conseil pédagogique piloté par la direction de l'établissement et permettant la représentation des différentes spécialités et disciplines, puisqu'il est composé de représentants des départements du conservatoire[23].

3.3 La direction

Les missions du directeur et du directeur adjoint sont définies par les règlements intérieurs.

Le directeur, nommé par le président du syndicat, est le président du conseil d'établissement et le responsable pédagogique et de l'action culturelle et artistique du conservatoire.

Le directeur adjoint conseille et seconde le directeur. Il assure le suivi des partenariats, la mise en œuvre de la programmation et l'organisation matérielle des enseignements. Conformément à l'arrêté du 19 décembre 2023, il est également chargé de la coordination pédagogique[24].

La directrice actuelle occupe ces fonctions depuis 2009. Elle est titulaire depuis 2013 du grade de directeur d'établissements territoriaux d'enseignement artistique (DETEA) de 2ème catégorie, conformément aux exigences de l'arrêté du 19 décembre 2023 précité[25].

Suite à une démission du directeur adjoint en janvier 2025, ce poste à mi-temps était vacant. Un adjoint administratif mis à disposition pour un mi-temps contre remboursement par la commune de Grand-Couronne a apporté son soutien à la direction d'avril à septembre 2025. À l'issue d'une procédure de recrutement lancée en avril 2025, un enseignant du conservatoire a été déchargé d'un mi-temps d'enseignement pour exercer les fonctions de directeur adjoint à compter de la rentrée 2025.

[23] Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne identifie dix départements, réunissant des collectifs d'enseignants concernés par une même pratique.

[24] L'équipe de direction des CRR et CRD doit « *(comprendre) une personne, directeur ou adjoint, chargé de coordonner l'enseignement de chacune des spécialités proposées par l'établissement* » (article 10 de l'arrêté).

[25] Selon l'article 10, 2°de l'arrêté du 19 décembre 2023, la direction des CRD et CRR doit être assurée par une personne titulaire d'un certificat d'aptitude de directeur ou appartenant au cadre d'emplois des DETEA. Cette exigence est en pratique rarement respectée, et ne fait pas nécessairement obstacle au classement des établissements.

4 LES ACTIVITÉS

4.1 L'organisation des activités du conservatoire

4.1.1 Les missions du conservatoire

Les établissements d'enseignement artistique doivent assurer des missions énumérées par l'arrêté du 19 décembre 2023 :

- Des « *missions d'éducation fondées sur un enseignement artistique spécialisé, organisé en parcours études* » ;
- Des « *missions de développement des pratiques artistiques des amateurs* », en pratique principalement assurées par les établissements dans le cadre de leur offre « *d'enseignement initial spécialisé* » qui porte majoritairement sur des parcours amateurs sans vocation professionnelle ;
- Des « *missions d'éducation artistique et culturelle* » (EAC) privilégiant la collaboration avec les établissements scolaires ; la notion d'EAC couvre des missions d'une grande diversité et peut correspondre aussi bien à des interventions en milieu scolaire (IMS) ponctuelles, qu'à des classes à horaires aménagés (CHA), qui offrent un cursus d'enseignement approfondi et au volume horaire élevé et ne sont généralement pas appréhendées comme l'est l'EAC par les établissements ;
- La participation à des actions de sensibilisation, diversification et développement des publics, et à la vie culturelle de leur aire de rayonnement.

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne assure l'ensemble de ces missions.

L'enseignement représente son activité principale, à travers, d'une part, une offre « *traditionnelle* » d'enseignement artistique spécialisé (cf. 4.2) et, d'autre part, un enseignement dans le cadre d'actions relevant de l'EAC au sein du conservatoire, sous la forme de CHA et d'enseignements à destination des lycéens de la série Sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse (S2TMD)[26] (cf. 4.3).

Il assure également d'autres missions artistiques et culturelles (cf. 4.4).

En effet, d'une part, il réalise des « *interventions en milieu scolaire* » (IMS)[27].

Ces actions d'EAC sont organisées à l'extérieur du conservatoire, à l'exception de séances occasionnelles sur place, d'autre part, il participe à la sensibilisation et à la diversification des publics par des interventions dans d'autres structures, et contribue à la vie culturelle du territoire, par des représentations en public et des partenariats avec d'autres acteurs culturels.

[26] La série S2TMD est l'une des séries du baccalauréat technologique. Les lycéens peuvent s'y inscrire dès la classe de première ; ils doivent en parallèle s'inscrire dans un conservatoire.
[27] Si elles se tiennent principalement à l'extérieur du conservatoire.

4.1.2 L'équipe pédagogique

À la rentrée 2025, l'équipe pédagogique du conservatoire comptait 39 enseignants, majoritairement titulaires.

Parmi les 27 titulaires[28], onze relevaient du cadre d'emploi des PEA, douze étaient assistants territoriaux d'enseignement artistique (AEA) principaux de 1ère classe et quatre sont AEA principaux de 2ème classe[29]. Les titulaires effectuaient alors environ 85 % des heures d'enseignement.

Le conservatoire comptait également un stagiaire relevant du cadre d'emploi PEA et onze enseignants contractuels.

La majorité des enseignants disposent d'un diplôme de pédagogie reconnu[30].

En effet, 65 % d'entre eux sont titulaires du CA, d'un diplôme d'État de professeur de musique (DE) ou d'un diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI).

Conformément à l'article L. 362-1 du code de l'éducation, les enseignants de danse classique, contemporaine et jazz sont bien titulaires du DE.

Le nombre et la répartition des PEA et titulaires du CA ne respectent pas tout à fait les règles imposées aux CRD, ce qui n'a cependant pas fait obstacle au renouvellement du classement en 2024 à la suite des avis favorables de la DRAC et de l'ICA (cf. 2.4.2).

4.1.3 La coordination entre les enseignants et entre les pratiques

Dix départements réunissent les collectifs d'enseignants concernés par une même pratique.

Huit départements correspondent à l'offre pédagogique traditionnelle et sont définis en fonction des enseignements dispensés dans l'établissement.

Les deux autres départements portent sur les « *Liens avec les écoles* » (CHAM primaire et IMS) et les « *Liens avec le collège Renoir* » (notamment CHAM collège).

Conformément au SNOP, chaque département est animé par un coordinateur, qui le représente lors des conseils pédagogiques.

[28] L'enseignante titulaire pour ses missions d'IMS et contractuelle pour ses missions d'enseignement, AEA principale de 2ème classe, a ici été comptabilisée parmi les titulaires.

[29] Le cadre d'emploi des AEA comprend trois grades : les AEA (1er grade) ; les AEA principaux de 2ème classe (2ème grade) ; les AEA principaux de 1ère classe (3ème grade).

[30] Le CA, le DE et le DUMI sont des certifications professionnelles attestant de la détention des compétences pour assurer des métiers de la pédagogie (professeur ou musicien intervenant), à la différence de la médaille d'or, ancienne récompense, et de son équivalent actuel, le diplôme d'études musicales (DEM) qui sanctionne la fin du cycle diplômant en conservatoire et atteste uniquement du niveau de maîtrise de la pratique. Le CA est délivré par les CNSMD de Paris et de Lyon ; le DE est délivré par les pôles supérieurs d'enseignement artistique et les Cefedem ; le DUMI est délivré par les centres de formation de musiciens intervenants. Les diplômes les plus élevés sont les suivants dans l'ordre décroissant : CA, DE, DUMI, DEM, Médaille d'or.

Les coordinateurs sont désignés sur proposition de la direction et après discussion avec les enseignants, de préférence parmi les PEA. Le temps consacré à la coordination correspond à une heure hebdomadaire par département.

Le conservatoire compte neuf coordinateurs de département [31], auxquels s'ajoute un coordinateur pour l'accompagnement au piano, également présent au conseil pédagogique. Parmi eux, six relèvent du cadre d'emploi des PEA et quatre sont AEA.

Des conseils de classe sont organisés deux fois par an. Il s'agit d'un temps d'échange au sein de l'équipe pédagogique, qui permet notamment de décider des passages de cycles ou aménagements de parcours et d'améliorer le suivi des élèves.

4.1.4 Le temps consacré aux enseignements

Au cours de l'année scolaire 2023-2024, les enseignants effectuaient 491,83 heures par semaine, dont 92 % consacrées à l'enseignement[32], le reste étant consacré à la coordination, aux interventions en milieu scolaire et à l'accompagnement au piano.

Les 453,75 heures dédiées à l'enseignement étaient consacrées :

- à 70 % à l'enseignement dans les cursus « *traditionnels* » (qui correspondent aux parcours études et programmes) ;
- à 30 % aux enseignements dans le cadre des CHAM et de la filière S2TMD (qui font partie des EAC) ; les élèves concernés sont inscrits au conservatoire et suivent des cursus approfondis.

[31] Deux départements ont un même coordinateur, suite au départ de l'ancienne responsable du département « Bois ».

[32] Les heures effectuées non consacrées à l'enseignement (8 %) correspondent aux interventions en milieu scolaire (actions d'éducation artistique et culturelle extérieures au conservatoire), à la coordination entre départements et à l'accompagnement au piano.

Tableau n° 1 : Répartition des élèves inscrits et des heures d'enseignement en fonction des parcours en 2023-2024

Cursus[33]	CIO	C1	C2	C3	Parcours personnalisé	Parcours Adultes	Parcours préprofessionnel	CHAM et S2TMD	Total
Nombre d'élèves	104	119	61	40	109	83	25	161	702
En % des élèves inscrits	15	17	9	6	16	12	4	23	100
Nombre d'heures d'enseignement	30 h 45	81 h 50	67 h 05	42 h 25	/[34]	56 h 55	37 h 35	137 h 10	453 h 45
En % du total des heures d'enseignement	7	18	15	9	/	13	8	30	100

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après le tableau de temps de travail des enseignants au 1er janvier 2024 et le tableau des effectifs d'élèves au 20 février 2024

Les pratiques individuelles représentent assez logiquement la majorité des heures d'enseignement soit 64 % contre 36 % pour les pratiques collectives[35].

Seuls 4 % des élèves sont inscrits en parcours préprofessionnel.

Parmi eux, 16 sont en CPES, huit en cycle spécialisé et un en licence de musicologie mais en congés au cours de cette année. Ils bénéficient de 8 % des heures d'enseignement.

En 2023-2024, la danse représentait 10 % de l'ensemble des heures d'enseignement.

Cette répartition des heures d'enseignement est cohérente avec le format exclusivement collectif des cours de danse et avec les effectifs d'élèves, parmi lesquels les danseurs sont moins représentés.

En effet, en 2023-2024, 19 % des élèves inscrits au conservatoire pratiquaient au moins un enseignement en danse.

4.1.5 L'organisation des enseignements entre les deux sites

Les locaux de Grand-Couronne et de Petit-Couronne disposent tous deux d'un studio de danse. La répartition des cours de danse se fait donc de façon relativement égalitaire.

[33] La structuration de l'offre d'enseignement artistique spécialisé, distinguant cursus de pratique amateur (CIO, C1, C2, C3, parcours personnalisé, parcours adultes) et cursus préprofessionnels (CS et CPES), est détaillée en annexe n° 3.

[34] Le tableau de temps de travail fourni par le conservatoire répartit les heures consacrées aux parcours personnalisés parmi les autres cursus.

[35] Les pratiques collectives comprennent les ateliers de groupe, les pratiques d'ensemble, la formation musicale, la culture musicale et la danse.

En revanche, toutes les répétitions des ensembles musicaux « *classiques* » (orchestres, musiques de chambre, combo…) se déroulent à Grand-Couronne, site qui dispose de plusieurs salles adaptées à ces pratiques, tandis que la seule grande salle de Petit-Couronne est spécialisée en musiques actuelles. La pratique collective étant obligatoire en troisième année du 1er cycle, les élèves résidant à Petit-Couronne sont amenés à répéter à Grand-Couronne.

Certains instruments ne sont pas enseignés à Petit-Couronne (tuba, hautbois, flûte à bec, flûte traversière, saxophone, percussions, alto, trompette, luth, basson[36]), en raison, d'après le syndicat, de l'impossibilité de mettre à disposition les instruments sur les deux sites pour ce qui concerne les percussions et le clavecin, et de l'absence d'élèves résidents de Petit-Couronne pour les autres instruments.

Les locaux de Grand-Couronne sont donc le site principal pour les enseignements de musique, le site de Petit-Couronne étant majoritairement dédié aux musiques actuelles.

Le conservatoire indique également que le site de Grand-Couronne bénéficie d'une meilleure signalétique et d'une localisation plus centrale dans la ville.

Les données disponibles sur les effectifs permettent de constater, pour les enfants nés en 2017 et 2018 ayant démarré un parcours découverte, que 67 % des élèves résidents à Grand-Couronne sont toujours inscrits au conservatoire en 2025, contre seulement 44 % des élèves résidents à Petit-Couronne.

Cette analyse portant sur une seule année et concernant 49 enfants au total, n'est pas forcément significative. Ces constats devraient cependant amener le conservatoire à s'interroger sur les motifs des départs, en sondant les élèves couronnais qui quittent le conservatoire afin d'identifier d'éventuelles difficultés spécifiques aux élèves petits-couronnais.

Suite aux observations provisoires de la chambre, le conservatoire a mené une enquête auprès des familles des élèves non réinscrits afin de connaître les motifs de leur départ et d'identifier les éventuelles pistes d'amélioration.

4.1.6 Les élèves inscrits au conservatoire[37]

4.1.6.1 Un suivi insuffisant des effectifs

Le conservatoire connaît au jour le jour l'effectif de ses élèves et les cursus et disciplines qu'ils suivent. Chaque 1er janvier, il édite un décompte du nombre d'élèves en fonction de leur lieu de résidence et en indiquant la part de réinscrits.

Cependant, le suivi des effectifs en fonction de leurs cursus est largement perfectible, puisqu'il ne lui est pas possible actuellement de suivre finement l'évolution dans le temps des effectifs, tant en termes quantitatifs que qualitatifs.

[36] Les instruments enseignés sur les deux sites sont les suivants : piano, guitare, violon, cor, clarinette, batterie et violoncelle.

[37] Il est ici question des élèves bénéficiant de l'enseignement dispensé au sein du conservatoire (enseignement artistique spécialisé, CHAM, S2TMD).

En effet, le conservatoire a pu transmettre un tableau des effectifs comparatifs entre années, indiquant l'effectif global, le lieu d'habitation et le cursus.

Cependant, les données n'ont pas été relevées aux mêmes dates chaque année, ce qui brouille les comparaisons.

Par ailleurs, entre documents établis à la même date, les effectifs ne concordent pas toujours. À titre d'exemple, le tableau de calcul des clefs de répartition pour les contributions des communes membres, d'une part, et les statistiques des effectifs d'élèves selon leur lieu de résidence, d'autre part, tous deux datés du 1er janvier 2023, mentionnent un nombre d'élèves en CHAM « *primaire* » respectivement de 91 et 93.

Au cours de la période sous revue, le conservatoire n'a effectué de suivi annuel complet et détaillé des effectifs, comprenant à la fois le nom, le lieu de résidence, l'âge et le cursus suivi, qu'à deux reprises : au 20 février 2024, pour l'année scolaire 2023-2024, à l'initiative de la direction et au 10 octobre 2025, pour l'année scolaire 2025-2026, à la demande de la chambre.

De plus, dans ses tableaux d'effectifs détaillés, le conservatoire n'associe à chaque élève qu'une unique « *dominante* », ce qui masque dans ce document les informations relatives aux autres cursus que les élèves suivent en parallèle.

Par ailleurs, nombre d'élèves sont inscrits en « *parcours personnalisé* », avec des informations plus ou moins précises ne permettant pas toujours, à la seule lecture de ces documents, de connaître le niveau de l'élève et donc le temps de cours qui lui serait approximativement consacré.

L'accès à ces informations nécessite donc de consulter l'historique de l'élève et son emploi du temps.

Or le temps de cours consacré aux élèves est une information cruciale pour le calcul des contributions communales, qui sont calculées avec un décalage d'un à deux ans, de sorte qu'il sera chronophage et difficile pour le conservatoire de retrouver ces informations.

Les intitulés des catégories pour les élèves inscrits en parcours adultes et pour le personnel du CRD varient entre les deux tableaux d'effectifs détaillés, réalisés pour les années scolaires 2023-2024 et 2025-2026, rendant le suivi des évolutions moins aisé.

En conséquence, la chambre recommande au conservatoire de systématiser le relevé complet des effectifs, à une même date chaque année et précisant le cursus, la spécialité, l'âge et le lieu de résidence. Un tel suivi permettrait notamment d'analyser les taux d'inscription et de faire un état des lieux par cursus, discipline ou département.

Recommandation performance n°2 : Systématiser le relevé complet des effectifs, à une même date chaque année, précisant le cursus, la spécialité, l'âge et le lieu de résidence des élèves.

Par ailleurs, le conservatoire ne dispose pas d'informations sur le profil socio-économique des élèves.

Or les conservatoires classés ont pour mission la sensibilisation et la diversification des publics et doivent, selon le SNOP, contribuer à la « *socialisation par l'art* » et au « *droit de chacun d'accéder (…) à l'enseignement (…) artistique* ».

Le CRD pourrait donc utilement renouer avec la pratique consistant à faire figurer dans les fiches d'inscription une question portant sur la catégorie socio-professionnelle des parents d'élèves, à laquelle il avait cependant mis fin en raison du faible nombre de réponses.

4.1.6.2 L'évolution des effectifs

D'après les données au 1er janvier de chaque année, sur la période 2019-2025, l'effectif a baissé de 2 %, et s'est établi à une moyenne annuelle de 666 élèves.

Après un pic en 2018-2019 (719 inscrits à la rentrée 2018), l'effectif total a été en baisse, avant même le début de la crise sanitaire et jusqu'en 2020-2021 malgré une bonne gestion de la crise sanitaire (625 en janvier 2021), puis est reparti à la hausse jusqu'en 2023-2024 (703 en janvier), pour s'établir à 666 en janvier 2025 et 607 à la rentrée 2025.

En janvier 2025, les effectifs comprenaient 48 % de résidents de la commune de Grand-Couronne, 19 % de résidents de celle de Petit-Couronne, 25 % de résidents d'autres communes de la Métropole Rouen Normandie, 6 % de résidents du département de l'Eure et 2 % d'autres extérieurs.

Entre janvier 2020 et janvier 2025, le nombre d'élèves résidents de Petit-Couronne et Grand-Couronne a diminué (respectivement de 21 % et 8 %), de même que celui des élèves extérieurs à la métropole (- 5 %). Le nombre d'élèves non-couronnais mais résidents de la Métropole Rouen Normandie a au contraire fortement augmenté (+ 42 %).

Le taux global de réinscription a oscillé entre 75 et 83 % sur la période 2019-2025, pour une moyenne de 80 %.

Tableau n° 2 : Évolution des effectifs par lieu de résidence des élèves

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	Rentrée 2025	Moyenne 2019-2025	Variation 2019-2025
Petit-Couronne	159	134	139	156	158	126	112	145	- 21 %
dont part réinscrits	76 %	81 %	70 %	76 %	73 %	80 %	83 %	76 %	+ 4 points
en % total[38]	23	21	22	23	22	19	18	22	- 4 points
Grand-Couronne	350	329	340	336	341	322	300	336	- 8 %
dont CHAM« primaire »	96	93	93	93	93	92	84	93	- 4 %
dont part de réinscrits	83 %	85 %	74 %	83 %	86 %	81 %	81 %	82 %	- 2 points
en % total	51	53	53	50	49	48	49	51	- 3 points
Métropole	116	113	124	139	158	165	148	136	+ 42 %
dont part de réinscrits	84 %	80 %	79 %	78 %	80 %	79 %	86 %	80 %	- 5 points
en % total	17	18	19	21	22	25	24	20	+ 8 points
Extérieurs	56	49	41	45	46	53	49	48	- 5 %
dont part de réinscrits	89 %	76 %	88 %	71 %	72 %	81 %	73 %	80 %	- 8 points
en % total	8	8	6	7	7	8	8	7	Stable
Total	**681**	**625**	**644**	**676**	**703**	**666**	**609**	**666**	**- 2 %**
dont part de réinscrits	82 %	83 %	75 %	80 %	81 %	80 %	82 %	80 %	Stable

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les statistiques établies par le conservatoire au 1er janvier de chaque année, sauf pour l'année 2025-2026 pour laquelle les données datent de novembre 2025.
Nota : La moyenne et le niveau de variation sur la période sont établies sans prendre en compte les effectifs à la rentrée 2025, qui sont moins fiables en raison des fortes variations en cours d'année scolaire.

4.1.6.3 La répartition des effectifs entre cursus et spécialités

Les données relatives à la répartition des élèves entre cursus et selon leur lieu de résidence ne sont disponibles que pour deux années scolaires : 2023-2024, en février, et 2025-2026, à la rentrée.

En 2023-2024, 31 % des élèves étaient inscrits en cycles d'études, avec une forte baisse du nombre d'élèves entre le premier et le deuxième cycle.

[38] Explication : au 1er janvier 2020 (soit au cours de l'année scolaire 2019-2020), 159 élèves étaient résidents de la commune de Petit-Couronne ; le taux de réinscription par rapport à 2018-2019 était de 76 % ; l'ensemble des résidents de la commune de Petit-Couronne représentaient 23 % de l'effectif total.

Environ 15 % étaient inscrits en cycle d'initiation et d'orientation (CIO), et 27 % en parcours adaptés « *personnalisé* » et « *adultes* ». En outre, 23 % des élèves étaient inscrits en CHAM ou en S2TMD. Seuls 4 % étaient inscrits en parcours préprofessionnel.

Les résidents couronnais sont majoritaires dans l'ensemble des cursus, à l'exception du deuxième cycle (dont ils représentent 42 % des inscrits) et des parcours préprofessionnels (4 %). Ils représentent plus de 70 % des élèves en premier cycle, en CIO et en parcours adultes.

Ils représentent cependant uniquement 42 % des inscrits en deuxième cycle et 4 % des inscrits en parcours préprofessionnel.

Aucun résident couronnais n'est inscrit en S2TMD.

Tableau n° 3 : La répartition des élèves entre cursus en 2023-2024

Cursus[39]	CIO	C1	C2	C3	Parcours personnalisé	Adultes	Parcours préprofessionnel	CHAM primaire	CHAM collège	S2TMD	Total
Effectif total	104	119	60	41	110	82	25	92	54	15	702
en %	15	17	9	6	16	12	4	13	8	2	100
dont Petit-Couronne	41	46	12	11	23	20	1	0	1	0	155
en %	39	39	20	27	21	24	4	0	2	0	22
dont Grand-Couronne	53	39	13	13	40	42	0	92	49	0	341
en %	51	33	22	32	36	51	0	100	91	0	49
dont Extérieurs	10	34	35	17	47	20	24	0	4	15	206
en %	10	29	58	41	43	24	96	0	7	100	29

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après le tableau des effectifs au 20 février 2024

Au 20 février 2024, parmi les 702 élèves inscrits, 565 élèves pratiquaient uniquement la musique au conservatoire, 73 pratiquaient uniquement la danse et 63 pratiquaient la musique et la danse.

En 2024-2025, les enseignements de danse réunissaient 6,2 élèves en moyenne par cours.

4.1.7 Les rapports d'activité

L'article L. 5211-39 du CGCT impose aux présidents d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) d'adresser chaque année, avant le 30 septembre, aux maires de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement.

[39] Cf. annexe n° 2 pour le détail des cursus.

Le conservatoire établit des rapports d'activité pour chaque année scolaire. Ils présentent les effectifs à la rentrée et les tendances générales d'évolution, les partenariats locaux, les évènements de l'année et les liens entre les actions menées et le projet d'établissement.

Ils sont rédigés tardivement, environ sept mois après la fin de l'année scolaire concernée (fin mars ou début avril de l'année scolaire suivante).

Rédigés et signés par la directrice, ils ne sont pas présentés aux instances du syndicat ni transmis aux maires des communes.

La chambre invite le syndicat à les présenter aux instances.

De plus, la chambre recommande au syndicat de transmettre les rapports d'activité aux maires des communes membres conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du CGCT.

Recommandation régularité n°1 : Transmettre les rapports d'activité aux maires des communes membres conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales.

4.2 Les missions d'enseignement initial spécialisé

Les établissements classés doivent assurer des missions d'enseignement artistique spécialisé.

L'enseignement initial spécialisé représente 77 % des élèves inscrits au conservatoire et 70 % du temps d'enseignement. Il est en pratique majoritairement tourné vers la pratique « *amateur* » mais inclut également des parcours préprofessionnels.

Le conservatoire propose une offre plurielle, ouverte aux différents courants artistiques et aux pratiques émergentes, conformément au SNOP.

En effet, les élèves peuvent choisir parmi une trentaine d'instruments aux esthétiques diverses (musiques anciennes, musiques actuelles, musique assistée par ordinateur, percussions africaines…) et quatre styles de danse (classique, contemporain, jazz, hip hop).

4.2.1 La structuration de l'offre pédagogique

L'organisation des cursus doit être conforme au SNOP, qui distingue deux catégories de parcours :

- Le « *parcours études* », organisés en trois cycles[40], avec la possibilité, à l'issue du deuxième cycle, de poursuivre en troisième cycle ou dans un cycle plus soutenu permettant d'obtenir le DEM ;

[40] Les « *cycles* » sont des périodes pluriannuelles permettant la réalisation d'objectifs de formation préalablement définis et l'acquisition des compétences.

- Les « *parcours programmes* », adaptés à des attentes et profils particuliers d'élèves, et incluant un « *parcours éveil et initiation* »[41].

Le règlement des études du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne, mis à jour le 2 mai 2023, liste et détaille les cursus proposés (cf. annexe n° 2).

La structuration des enseignements est conforme au SNOP, mais le règlement ne reprend pas la terminologie employée par ce dernier.

La chambre invite le conservatoire à mettre à jour son règlement des études pour y adopter, dès à présent et sans attendre l'adoption du prochain projet d'établissement, la terminologie employée par le SNOP.

4.2.2 Les parcours de pratique amateur en musique et en danse

Le conservatoire propose, en musique et en danse, des cursus correspondant à une pratique « *amateur* » ; ils représentent 62 % du temps dédié à l'enseignement.

4.2.2.1 Les « *parcours études* »

Le conservatoire propose trois cycles correspondant aux « *parcours études* » définis par le SNOP.

Le premier cycle, accessible dès huit ans, est validé par un examen permettant le passage en deuxième cycle ; ce dernier permet d'obtenir un brevet d'études musicales (BEM) ou chorégraphiques (BEC), et le troisième cycle un certificat d'études musicales (CEM) ou chorégraphiques (CEC).

Conformément au SNOP, les parcours de danse favorisent l'interdisciplinarité, puisque les danseurs doivent suivre une pratique musicale obligatoire pendant au moins un an au cours du 1er cycle ; elle est facultative en 2ème et 3ème cycle.

Les trois cycles comptaient respectivement 119 élèves, 60 élèves et 41 élèves en 2023-2024. Ils représentaient 31 % des élèves inscrits (41 % des élèves hors CHAM et S2TMD).

En réponse au rapport d'observations provisoires, le syndicat a indiqué qu'en intégrant les élèves de CHAM et S2TMD dans ces catégories en fonction de leur niveau, le nombre d'élèves par cycle serait plus élevé (il s'élèverait à 220 pour le 1er cycle, 90 pour le 2ème et 44 pour le 3ème au cours de l'année 2023-2024).

Cependant, le choix a été fait ici de ne pas prendre en compte les élèves inscrits en CHAM et S2TMD.

[41] Le SNOP distingue plusieurs types de parcours programmes : le parcours éveil et initiation, pour les très jeunes enfants ; le parcours ouverture, pour les adultes débutants ; le parcours pratique continuée, pour les élèves ayant achevé le parcours études et souhaitant poursuivre une pratique amateur ; le parcours scénique, permettant à un groupe ou ensemble d'élèves d'expérimenter la scène ; le parcours compagnonnage, pour permettre à une équipe amateur constituée de consolider ses moyens artistiques ; le parcours personnalisé, répondant aux besoins spécifiques de certains élèves.

En effet, bien que les élèves concernés suivent des cursus approfondis, les CHAM et S2TMD relèvent de « missions d'éducation artistique et culturelle », d'après l'article 3 de l'arrêté du 19 décembre 2023 qui distingue explicitement ces missions de celles d'enseignement artistique spécialisé organisé en « *parcours études* ».

Le nombre d'élèves chute ainsi de 50 % entre le premier et le deuxième cycle, suivant une tendance commune aux établissements d'enseignement artistique.

La part d'élèves extérieurs croît par ailleurs grandement après le premier cycle (elle passe de 29 % à 58 % en 2ème cycle et 41 % en 3ème cycle).

En musique, l'organisation des cursus respecte pour l'essentiel les standards fixés par le SNOP.

En danse, les volumes horaires sont un peu en-deçà des standards du SNOP pour les 2èmes et 3èmes cycles d'après l'avis de l'ICA de 2024.

Pour compléter les enseignements et pallier les difficultés de recrutement d'enseignants de danse, le conservatoire indique dans son règlement des études que ses élèves danseurs peuvent bénéficier de cours théoriques au CRR de Rouen dans le cadre d'un partenariat avec ce dernier. Pour autant, cette possibilité n'est pas mise en œuvre : aucun élève du conservatoire ne suit d'enseignements complémentaires au CRR.

La chambre invite le conservatoire à mettre en œuvre le partenariat prévu avec le CRR de Rouen, pour conforter sa filière « *danse* » conformément au SNOP. Un tel partenariat pourrait utilement être formalisé par une nouvelle convention.

4.2.2.2 Les « *parcours programmes* »

Le SNOP identifie plusieurs types de « *parcours programmes* », que le conservatoire propose même s'il n'utilise pas cette terminologie. Ces parcours visent à s'adapter aux profils et attentes spécifiques des élèves, et comprennent :

- Un cycle d'initiation et d'orientation (CIO), ouvert aux enfants de quatre ans et plus et favorisant la transdisciplinarité conformément au SNOP, en ce qu'il comprend un éveil transdisciplinaire et une année d'orientation en danse permettant de pratiquer le classique pendant la première moitié de l'année puis la danse contemporaine ; il comptait 104 élèves en 2023-2024, dont 90 % de résidents couronnais ;
- Les parcours « *Adultes apprentis* » et « *Adultes confirmés* », qui ne donnent lieu à aucun examen ; ils comptaient 82 élèves ;
- Le parcours personnalisé (« *hors cursus* » selon la terminologie du conservatoire), construit sur la base d'un contrat d'objectifs, ouvert aux élèves de 14 ans ou plus et ne trouvant pas leur place en 2ème cycle et à tout élève en situation de handicap ; il comptait 110 élèves, dont cinq indiqués comme étant en situation de handicap ;
- La « *formation continuée* », construite sur la base d'un contrat d'objectifs conclu avec les élèves ayant terminé un 3ème cycle ou un cycle spécialisé ; elle n'est pas distinguée des autres « *hors cursus* » dans les tableaux des effectifs du conservatoires.

Les inscrits en « *parcours programmes* » représentaient ainsi 42 % des élèves inscrits en 2023-2024.

Les parcours « *personnalisés* » et « *adultes* » démontrent la volonté du conservatoire de s'adapter aux besoins et attentes de chaque élève afin de proposer la pratique ou l'itinéraire d'apprentissage le plus adéquat.

4.2.3 Les parcours de pratique préprofessionnelle en musique

Le conservatoire propose, en musique uniquement, des parcours accompagnant les élèves vers une pratique professionnelle, mobilisant 8 % du temps consacré à l'enseignement.

4.2.3.1 Le cycle spécialisé en musique

Le conservatoire propose un CS en musique, d'une durée de deux à quatre ans.

Il prépare au DEM « *régional* », dont les épreuves sont organisées devant un jury extérieur à l'échelle régionale pour l'ensemble des CRR et CRD normands.

Les élèves inscrits en CS étaient huit en 2023-2024 (dont aucun résident couronnais) et sept à la rentrée 2025 (dont un résident de la commune de Petit-Couronne).

À compter de la rentrée 2026, ce cycle devrait mener à la délivrance d'un nouveau diplôme national d'études de musique (DNEM) en application du décret n° 2025-857 du 27 août 2025.

Le SNOP 2023 définissait d'ores et déjà le parcours et les épreuves permettant l'obtention de ce dernier.

Il est difficile d'apprécier à ce stade les potentiels besoins d'ajustement que la mise en place du nouveau diplôme entraînera.

Le conservatoire risque de rencontrer des difficultés pour veiller à ce que chaque discipline du cycle soit assurée par au moins un professeur relevant du cadre d'emploi des PEA ou titulaire du CA.

4.2.3.2 Le cycle préparant à l'enseignement supérieur en musiques actuelles

Le CPES, qui remplace le cycle d'orientation professionnelle (COP), prépare à l'entrée dans les établissements d'enseignement supérieur[42].

Il n'est pas sanctionné par un diplôme, mais les élèves peuvent demander une attestation de réussite. Ils sont également autorisés à passer le DEM, diplôme obtenu par plus de 80 % des élèves admis en COP ou CPES au conservatoire entre 2018 et 2022.

[42] Il prépare à l'entrée en centre de formation de musiciens intervenants (CFMI) qui permet d'obtenir le diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI), en centre de formation des enseignants de la musique et de la danse (Cefedem), qui permet d'obtenir le DE, ou en pôle supérieur ou en CNSMD, qui permettent d'obtenir le diplôme national supérieur professionnel de musicien (DNSPM) et le DE voire le CA.

4.2.3.2.1 L'agrément conjoint du conservatoire

Pour dispenser un CPES, les établissements d'enseignement initial doivent obtenir un agrément, dont les conditions sont définies par les articles 3 et 6 de l'arrêté du 20 juillet 2020.

La demande d'agrément peut être conjointe à plusieurs établissements.

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne a été agréé par l'arrêté du 20 mai 2021, après avis favorable de la DRAC Normandie, pour les spécialités « *musiques actuelles* » et « *jazz* », dans le cadre d'un agrément mutualisé avec les conservatoires de Rouen (spécialités instruments de l'orchestre, instruments polyphoniques, voix, musiques anciennes, jazz, érudition) et de Dieppe (spécialité musiques anciennes).

4.2.3.2.2 Le succès du cycle préparant à l'enseignement supérieur

Le CPES du conservatoire connaît un succès notable.

En 2023-2024, il accueillait 16 élèves (contre 20 élèves à la rentrée 2025) dont 13 résidents de la métropole et un seul couronnais, résident de la commune de Petit-Couronne.

La grande majorité (81 %) des élèves admis en COP ou CPES entre 2018 et 2022 ont obtenu un DEM, et 46 % d'entre eux ont poursuivi des études supérieures en musique.

4.2.3.2.3 La coopération avec les conservatoires partenaires

La convention conclue entre les conservatoires de Rouen, de Dieppe et de Grand-Couronne et Petit-Couronne prévoit une évaluation conjointe pour une même esthétique et un livret de suivi commun pour chaque élève.

Les élèves s'inscrivent administrativement et versent les droits de scolarité à la structure de leur pratique principale. Ils bénéficient également de facilités tarifaires pour une inscription supplémentaire dans l'un des autres conservatoires partenaires.

La convention indique qu'une circulation des élèves et enseignants est « *nécessaire pour le suivi des parcours entre les établissements partenaires* ».

En 2025-2026, six élèves du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne suivent également des enseignements chez l'un de ses partenaires au titre du CPES.

4.2.3.2.4 Les perspectives de renouvellement de l'agrément pour dispenser le CPES

Accordé pour cinq ans à compter de la rentrée universitaire 2021-2022, l'agrément arrivera à son terme à la fin de l'année 2025-2026.

La délivrance de l'agrément est également conditionnée à « *la mise en place d'une tarification pour les inscriptions et les droits de scolarité de tous les élèves, prenant en compte une tarification modulée sur critères sociaux* ».

Or la tarification sociale pratiquée par le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne est uniquement ouverte aux résidents couronnais, qui ne représentent qu'un à deux élèves par année sur la période scolaire 2023-2026.

Les services du ministère de la Culture apprécient cependant le respect de cette condition avec souplesse, afin de renforcer l'offre locale de CPES et de favoriser ainsi l'accessibilité pour les étudiants[43].

Par ailleurs, l'avis de la DRAC Normandie sur la demande d'agrément s'est appuyé sur l'élaboration d'une tarification commune aux trois conservatoires partenaires présentée comme « *en cours de finalisation* » en mai 2021.

À ce jour, aucune tarification commune n'a cependant été adoptée, de sorte que les tarifs appliqués varient fortement d'un conservatoire à l'autre.

4.2.3.3 La licence de musicologie parcours « *musicien interprète* »

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne est partie à une convention-cadre pour la période 2022-2027 avec l'université de Rouen Normandie, les CRR de Caen et de Rouen et le Cefedem de Normandie.

Un avenant à la convention-cadre, signé le 15 mai 2023, met en place une mutualisation des enseignements en ce qui concerne la licence de musicologie parcours « *musicien interprète* ».

L'accès à ce parcours diplômant est réservé aux titulaires du baccalauréat et d'un DEM.

Sur la période sous revue, ce parcours a concerné un à deux élèves du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne par année scolaire, sur un effectif total d'une quinzaine d'élèves[44].

L'avenant prévoit que 65 % des heures d'enseignement sont réalisées au sein des conservatoires partenaires en première année (contre 73 % en deuxième et 84 % en troisième année), ce qui correspond à 320 heures, soit 9 heures par semaine.

Environ cinq heures hebdomadaires sont réalisées au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne, avec des variations en fonction du profil et des choix de l'étudiant.

Les autres heures sont réalisées au CRR de Rouen.

En application de la convention-cadre précitée, les droits d'inscription sont payés à l'université, qui doit les reverser à chaque établissement co-porteur de la formation au prorata de leur participation aux enseignements, sur présentation d'une facture annuelle globale.

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne indique cependant ne jamais avoir émis de titre de recettes pour percevoir la part des droits de scolarité lui étant due.

La chambre invite le conservatoire à demander le versement de la part des droits de scolarité lui étant dus, en application de l'avenant à la convention-cadre signé en mai 2023, par l'émission de titres de recettes.

[43] L'objectif est de permettre l'essor des CPES et donc la consolidation des établissements qui en proposent en tant que pôles de référence, ainsi que de rationaliser les déplacements pour les jeunes qui s'inscrivent en CPES.
[44] En 2025-2026, treize élèves au total sont inscrits en parcours « *musicien interprète* ».

4.2.4 Les débouchés des élèves bénéficiant de l'enseignement initial spécialisé

4.2.4.1 Les brevets, certificats, diplômes et attestations

En 2023-2024, les élèves ayant obtenu un brevet, certificat, diplôme ou attestation ne représentent que 5 % des élèves inscrits au conservatoire, mais cette part est cohérente puisque l'enseignement initial spécialisé est, dans les faits, principalement à vocation « *amateur* »[45].

Ils représentent en revanche un quart des élèves inscrits dans les cycles permettant l'obtention de ces titres.

Les élèves ayant obtenu un BEM ou BEC représentent 27 % des effectifs du 2ème cycle.

S'agissant des élèves qui ont obtenu un CEM, ils représentent 12 % des effectifs du 3ème cycle.

Les élèves qui ont obtenu un DEM ou une attestation de réussite de CPES représentent 44 % des élèves inscrits en CS ou en CPES.

Les brevets et certificats sanctionnant les cycles d'études chorégraphiques sont quasiment exclusivement délivrés à des femmes, en cohérence avec la répartition genrée des élèves entre spécialités.

Les brevets, certificats, diplômes et attestations sanctionnant les cycles d'études musicales sont majoritairement délivrés à des hommes, alors même que les femmes sont majoritaires parmi l'effectif global d'inscrits en musique et majoritaires en 1er cycle de musique.

La part des femmes et des hommes en 2ème cycle est à peu près équivalente, malgré des variations entre années.

En revanche, les femmes sont moins représentées au sein du CS et beaucoup moins en CPES, ce qui est cependant cohérent avec la représentation des femmes dans le secteur de la musique[46].

4.2.4.2 La poursuite d'études et les débouchés professionnels

La direction du conservatoire assure un suivi fin des débouchés des élèves en 2ème et 3ème cycles, CS et CPES.

En effet, elle connaît l'issue de ces cursus pour les élèves, qu'il s'agisse d'un arrêt (dont les motifs sont parfois indiqués), d'une poursuite d'études (dans un autre établissement ou non) ou de leur statut professionnel actuel.

Elle comptabilise 41 arrêts parmi les 158 élèves admis en 2ème cycle depuis 2019, 25 arrêts pour les 73 admis en 3ème cycle et quatre pour les 44 admis en CS, COP ou CPES.

[45] Cf. annexe n° 3.

[46] À titre d'exemple, d'après l'observatoire de l'égalité entre femmes et hommes dans la culture et la communication, au 1er janvier 2025, seuls 20 % des scènes des musiques actuelles étaient dirigées par des femmes, et aucun centre national de création musicale n'était dirigé par une femme (ils sont dirigés à 87 % par des hommes et à 13 % par une direction mixte).

Elle a également été en mesure d'indiquer les lieux de poursuites d'études et des débouchés professionnels pour 72 élèves parmi une liste de 74 élèves diplômés du DEM ayant étudié au conservatoire.

Parmi les treize élèves admis en cycle spécialisé sans être en parallèle inscrits en CPES depuis 2021, quatre ont obtenu un DEM, cinq poursuivent leur cursus au conservatoire, deux poursuivent un CS au CRR de Rouen et deux ont démissionné.

Plus de 80 % des élèves admis en CPES entre 2018 et 2022 ont obtenu un DEM. Nombre d'entre eux ont aussi demandé la délivrance d'une attestation de réussite.

La majorité des élèves admis en CPES depuis 2023 poursuit actuellement le cursus.

Le conservatoire assure bien sa mission d'accompagnement des élèves vers la pratique professionnelle.

En effet, au moins la moitié des élèves admis en 2020, 2021 et 2022 a poursuivi des études supérieures en musique à l'issue du CPES (contre 42 % et 20 % pour les élèves admis respectivement en 2018 et 2019). Environ la moitié des élèves admis entre 2018 et 2022 sont devenus des professionnels en pratique musicale.

4.3 Les classes à horaires aménagés et la filière S2TMD

Les établissements classés doivent assurer des missions d'EAC dans leur aire de rayonnement, en privilégiant la collaboration avec les établissements d'enseignement scolaire, notamment sous la forme de CHA. La filière S2TMD relève de la même démarche.

En 2023-2024, les élèves de CHAM et S2TMD représentaient 23 % des élèves inscrits au conservatoire et 30 % du temps consacré à l'enseignement.

4.3.1 Les classes à horaires aménagés

Le conservatoire accueille des élèves de primaire et de collège d'établissements de Grand-Couronne pour des classes à horaires aménagés Musique (CHAM).

4.3.1.1 Les CHAM « *primaire* »

En application d'une convention passée en 2014 avec le maire de Grand-Couronne et l'inspecteur d'académie, le conservatoire accueille en CHAM des élèves de Grand-Couronne. L'accès y est gratuit, conformément à ce que la loi prévoit. Sont concernées les quatre écoles élémentaires de la commune, de sorte que les élèves peuvent rester inscrits dans leur école de secteur, ce qui, d'après le syndicat, favorise la mixité sociale et représente une spécificité par rapport aux autres CHAM. Les places ouvertes sont au nombre de 96 au total, pour les quatre niveaux du CE1 au CM2.

À la rentrée 2025, 86 enfants suivent ces classes CHAM, contre 92 au cours de l'année scolaire 2023-2024.

Il y a davantage de demandes que de places disponibles pour intégrer une classe CHAM en CE1, ce qui contraint le conservatoire à sélectionner les élèves.

Pour ce faire, le conservatoire organise des interventions dans les écoles en classe de CP, faisant participer les enfants à des ateliers musicaux, ce qui permet à l'intervenant d'identifier les enfants les plus intéressés par la musique.

Si certains enfants arrêtent en fin de CE1, le conservatoire peut proposer les places ainsi libérées à d'autres enfants en CE2, mais ce n'est plus possible à partir du CM1 car les créneaux horaires CE1/CE2 et CM1/CM2 sont différents, à moins que l'élève n'ait déjà une pratique instrumentale lui permettant de bénéficier des créneaux dédiés aux élèves plus avancés.

4.3.1.2 Les CHAM « *collège* »

Le collège Jean Renoir de la commune de Grand-Couronne propose une classe CHAM, qui accepte également les élèves n'ayant jamais eu de pratique musicale.

À la rentrée 2025, les élèves étaient au nombre de 60, contre 54 au cours de l'année scolaire 2023-2024.

Beaucoup d'élèves de CHAM « *primaire* » ne poursuivent pas au collège.

À partir des données transmises par le conservatoire, la chambre a étudié le devenir des cohortes des élèves nés en 2012 et 2013 ayant été inscrits en CHAM « *primaire* », et entrant en classe de 6ème au collège en septembre 2024 ou en septembre 2025. Il s'agissait ainsi d'étudier si ces élèves inscrits en CHAM « primaire » étaient restés au conservatoire, et, si oui, s'ils étaient inscrits en cursus classique ou en CHAM « *collège* ».

Parmi les 23 élèves auparavant inscrits en CHAM « *primaire* » et qui seraient entrés en classe de 6ème en septembre 2024, 11 sont restés au conservatoire, dont dix en CHAM « *collège* ». Neuf ont arrêté le conservatoire à la fin du cycle primaire, et trois à la fin de leur année de sixième.

Parmi les 22 élèves auparavant inscrits en CHAM « *primaire* » et qui seraient entrés en classe de 6ème en septembre 2025, dix sont restés au conservatoire, dont huit en CHAM « *collège* ». Douze ont quitté le conservatoire.

Tableau n° 4 : Suivi des élèves après les CHAM « *primaire* »

	Élèves CHAM « *primaire* » nés en 2013	En %	Élèves CHAM « *primaire* » nés en 2014	En %
CHAM collège	10	43	8	36
Conservatoire, hors CHAM	1	4	2	9
Arrêt	9	39	12	55
Arrêt un an après	3	13	À voir en 2026	
Total	**23**	**100**	**22**	**100**

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les effectifs au 20 février 2024 et au 10 octobre 2025

Le conservatoire ne recherchait pas la cause de ces arrêts mais a avancé plusieurs motifs possibles : démotivation de l'enfant, crainte d'un emploi du temps trop chargé qui nuirait aux apprentissages scolaires, choix d'un autre collège.

L'accès en CHAM « *collège* » est payant, contrairement aux CHAM « *primaire* », ce qui pourrait aussi constituer un motif d'arrêt pour les familles.

En effet, la convention de 2006 conclue avec le principal du collège et qui fixe les modalités d'organisation de la CHAM, stipule que les élèves sont « *redevables du droit d'inscription et des cotisations au même titre que les élèves inscrits en cours traditionnels* ». Les droits de scolarité qui devraient être perçus à ce titre en 2025-2026 sur l'ensemble des élèves en CHAM « *collège* » peuvent être estimés à 17 288 € (24 575 € en incluant la location d'instruments)[47].

Or la chambre constate que le caractère payant de la CHAM « *collège* » est irrégulier.

En effet, l'organisation des CHAM « *collège* » est régie par l'arrêté du 31 juillet 2002 relatif aux classes à horaires aménagés pour les enseignements artistiques renforcés destinés aux élèves des écoles et des collèges. Celui-ci prévoit que les CHA organisées dans les écoles élémentaires et les collèges sont dispensées « *dans le cadre des horaires et programmes scolaires* ».

Or l'enseignement est gratuit durant la période de scolarité obligatoire, en vertu des articles L. 131-1 et L. 132-2 du code de l'éducation.

Par conséquent, le principe de gratuité de l'enseignement s'applique aux CHA « *collège* », comme l'a confirmé la jurisprudence administrative[48].

La chambre demande donc au syndicat de respecter le principe de gratuité des CHAM « *collège* ».

En réponse au rapport d'observations provisoires, le conservatoire fait état de la charge financière que représente la CHAM collège, et indique être à la recherche de solutions pour se conformer à la recommandation.

Recommandation régularité n°2 : Se conformer au principe de gratuité des classes à horaires aménagés, conformément aux dispositions de l'article L. 132-2 du code de l'éducation, à l'arrêté du 31 juillet 2022 relatif aux classes à horaires aménagés pour les enseignements artistiques renforcés destinés aux élèves des écoles et des collèges et à la jurisprudence administrative.

4.3.1.3 L'absence de classes à horaires aménagés en danse

L'arrêté du 19 décembre 2023 dispose que les CRD classés au titre de la spécialité danse participent à la mise en place des CHAD.

[47] Pour les 60 élèves inscrits en CHAM « *collège* » pour 2025-2026, et en considérant un tarif de scolarité annuel de 288,14 € et des frais de location d'instrument trimestriels moyens de 30,36 € (soit 121,44 € à l'année), les droits de scolarité perçus par le conservatoire devraient être d'environ 24 575 €.

[48] Source : TA Strasbourg, 4ème chambre, 16 mars 2023.

Le SNOP recommande par ailleurs le passage d'une partie des cours en horaires aménagés ou en aménagement d'horaires dès le 1er cycle, en raison du volume horaire exigeant.

Pour autant, les CHA et S2TMD au conservatoire portent exclusivement sur des enseignements en musique.

Cependant, Dans son avis de 2024 portant sur la demande de renouvellement de classement, la DRAC Normandie avait estimé qu'au regard de l'offre déjà présente sur le territoire (à savoir au CRR de Rouen et au CRC de Saint-Étienne-du-Rouvray, tous deux situés à moins de 15 km du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne), il n'y avait pas lieu de préconiser l'ouverture d'une CHAD au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne pour la période 2023-2029.

4.3.2 La filière « *sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse* »

Le conservatoire accueille des élèves de la série S2TMD inscrits au lycée Jeanne d'Arc de Rouen, dans le cadre d'un partenariat avec le CRR de Rouen. Ce dernier dispense la plupart des enseignements ; les musiques actuelles sont enseignées à Grand-Couronne et Petit-Couronne.

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne n'a pas été en mesure de fournir la convention relative à l'accueil de ces élèves, qui devrait *a priori* être tripartite avec le lycée Jeanne d'Arc et le CRR de Rouen.

En 2023-2024, ces élèves étaient au nombre de 15 (soit 2 % des effectifs) dont une moitié de filles.

En 2025-2026, les effectifs sont en baisse avec seulement onze élèves inscrits en octobre 2025. Aucun d'entre eux n'est résident couronnais ; six sont extérieurs au département de la Seine-Maritime.

Ils représentent une part minime des heures de travail des enseignants : 9,25 heures de cours hebdomadaires leur étaient dédiées en 2024-2025.

Ils constituent un vivier pour le CPES du conservatoire.

En effet, sept des 15 des élèves inscrits en S2TMD en 2023-2024 poursuivent en CPES en 2025-2026.

4.4 Les autres missions du conservatoire

4.4.1 Les interventions d'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire

Les IMS représentaient en 2024-2025, 4 % du temps de travail global des enseignants, soit 19,25 heures hebdomadaires réalisées par cinq enseignants (deux titulaires du DUMI et trois titulaires du DE) dont uniquement deux heures réalisées par une enseignante de danse.

Le conservatoire intervient ponctuellement dans les écoles élémentaires des communes de Grand-Couronne et Petit-Couronne, dans plusieurs écoles maternelles couronnaises et au collège « Jean Renoir » de Grand-Couronne.

Il n'est cependant pas intervenu, au cours de la période sous revue, au collège « Henri Matisse » de Grand-Couronne ni au collège « Louis Pasteur » de Petit-Couronne, tous deux classés en réseau d'éducation prioritaire. Si des interventions ponctuelles avaient eu lieu avant la période sous revue, le conservatoire indique qu'en l'absence de soutien ciblé sur de telles interventions, il ne bénéficie pas des moyens humains et financiers nécessaires à leur organisation.

Dans les cas où les demandes d'IMS en école maternelle ou au collège conduisent à un dépassement du temps de travail des intervenants, le conservatoire facture ses actions.

Le conservatoire ne mesure pas précisément le nombre d'élèves bénéficiant des IMS, qu'il a estimé à 1 500 chaque année dans ses dossiers de demande de subvention à la DRAC.

Aussi, la chambre invite le conservatoire à réaliser un suivi annuel du nombre d'élèves bénéficiant des IMS.

Il ne mesure pas non plus l'effet des IMS sur les inscriptions au conservatoire, ce qui pourrait pourtant permettre d'apprécier la réceptivité des publics et la portée de cette sensibilisation à la pratique musicale.

La chambre l'invite à ajouter à ses fiches d'inscription une question visant à savoir comment le nouvel inscrit a connu l'établissement.

4.4.2 La diversification des publics et la participation à la vie culturelle

Conformément à l'arrêté du 19 décembre 2023, le conservatoire participe à des actions de sensibilisation, de diversification et de développement des publics et prend part à la vie culturelle du territoire.

Tout d'abord, il intervient auprès de « *publics empêchés* ».

Il est notamment intervenu auprès de l'établissement régional d'enseignement adapté « Françoise Dolto » de Sotteville-lès-Rouen, l'établissement pour enfants et adolescents polyhandicapés « Tony Larue » de Grand-Quevilly et l'institut thérapeutique éducatif et pédagogique de Grand-Couronne.

Il est également intervenu à l'EHPAD « *Carola* » et au centre pénitentiaire de Val-de-Reuil en 2023-2024, et à l'institut médico-éducatif « *Le Clos Samson* » en 2023-2024 et 2024-2025.

D'autre part, il participe activement à la vie culturelle du territoire.

Il propose chaque année une vingtaine de spectacles, et crée des rencontres d'artistes dans le cadre des master-classes. Il organise aussi des ateliers participatifs, à l'instar des randonnées musicales en forêt en 2023-2024 et des ateliers « *bébés et parents* » et « *danse en famille* » en 2024-2025.

Les enseignants peuvent également monter des projets et créations, initiative encouragée par le conservatoire qui rémunère ce qu'il appelle les « *cartes blanches* ». À titre d'exemple, quatre enseignants ont ainsi organisé un concert le 15 septembre 2023, à l'occasion des

« *Journées du Matrimoine* » [49] . Le conservatoire a également animé un bal irlandais en février 2024, avec le concours de « *l'Atelier Combo* » (ensemble de jazz) et d'un groupe musical créé par six enseignants. Ces représentations par les enseignants artistes animent la vie culturelle du territoire et encouragent la création auprès de leurs élèves.

Son orchestre symphonique « *Les Passerelles* » se produit par ailleurs dans plusieurs communes du territoire (à Mézidon et Louviers en 2022, aux Andelys en 2023 et 2024) et lors d'un concert au Zénith de la Métropole Rouen Normandie dans le cadre d'un projet faisant intervenir 4 000 élèves de la métropole.

Enfin, il noue des partenariats avec d'autres acteurs culturels du territoire.

Il organise par exemple des évènements en partenariat avec la bibliothèque « *Boris Vian* » de Grand-Couronne.

En 2022-2023, le photographe Loïc Séron a par ailleurs été invité à immortaliser le quotidien du conservatoire, ce qui a donné lieu à une exposition en 2023-2024 et à la production du livre « *Vies en art, arts en vie* ».

Les élèves musiciens du conservatoire ont par ailleurs collaboré, en 2023-2024, avec les étudiants vidéastes de « *Laniméa* », école des arts graphiques animés de Caudebec-lès-Elbeuf, pour la production d'un très court métrage.

Il noue également des partenariats avec des salles de spectacles. Il conventionne chaque année avec « *L'Avant-Scène* » de Grand-Couronne et « *Le Sillon* » de Petit-Couronne, qui accueillent ses représentations.

En 2021, il a noué un partenariat avec le « *Trianon Transatlantique* », salle de concert de Sotteville-lès-Rouen, notamment pour prévoir une tarification avantageuse pour les élèves du conservatoire et faire la promotion mutuelle des spectacles programmés.

Son partenariat avec « *Le 106* », salle de concert à Rouen, vise par ailleurs à favoriser les rencontres d'artistes et l'accompagnement des amateurs, à travers la possibilité pour les amateurs usagers des salles de répétition du « *106* » de suivre des cours ponctuels au conservatoire.

En outre, le conservatoire est lié aux autres établissements normands d'enseignement artistique, par son agrément CPES conjoint et sa contribution à la licence de musicologie de l'université de Rouen Normandie.

Il fait également partie des référents du « *territoire 6 Elbeuf-Rive gauche* », selon la cartographie du SDEAPA, et a mené un projet Territoire 6, « *Image et spectacle vivant* », en juillet 2023, impliquant une cinquantaine d'élèves et associant huit conservatoires et écoles de musique, danse et théâtre, ainsi que des acteurs culturels de Saint-Étienne-du-Rouvray que sont le théâtre « *Rive Gauche* » et le Musée numérique du Centre socio-culturel « *Georges Déziré* ».

[49] Les Journées du Matrimoine sont un évènement visant à mettre à l'honneur l'héritage culturel légué par les femmes ; elles se déroulent chaque année à la fin de la troisième semaine de septembre, en parallèle des Journées du Patrimoine.

5 LES RESSOURCES HUMAINES

5.1 Les effectifs

En janvier 2025, le conservatoire comptait une directrice du grade des DETEA (qui relève de la filière culturelle), six agents de la filière administrative (pour environ 4,5 ETP [50]), quatre agents de la filière technique (2 ETP) et 39 enseignants (28 ETP).

Le tableau d'évolution du personnel fourni par le conservatoire met en évidence une stabilité des effectifs. En effet, le nombre d'ETP s'est établi à environ 33,9 en 2019 et en 2025, sans variation notable au cours de la période.

L'augmentation du nombre de postes de titulaires entre 2019 et 2025, de 25,8 à 30,1 ETP, et la baisse du nombre de contractuels, de 8,1 à 3,8 ETP, sont essentiellement dues à la titularisation des enseignants après réussite au concours d'AEA.

En effet, le nombre d'enseignants contractuels est passé de 7,4 à 2,1 ETP, réduisant de ce fait la part des emplois précaires et favorisant la stabilité des équipes pédagogiques et la continuité des enseignements.

5.2 Le pilotage des ressources humaines

Le conservatoire a fourni des organigrammes pour chaque année scolaire.

Ils distinguent cinq catégories : le personnel de direction, le personnel administratif et technique, les intervenants en milieu scolaire et les enseignants de musique et de danse.

Le personnel administratif et technique ainsi que les enseignants aux missions transversales possèdent une fiche de poste.

Les lignes directrices de gestion (LDG) ont été arrêtées le 23 novembre 2023 et présentées au comité syndical le 20 février 2024.

Elles comportaient un état des lieux identifiant, en janvier 2023, un manque de trois à six PEA ou titulaires du CA pour satisfaire aux critères de classement en CRD. Elles fixaient donc, parmi les neuf priorités de sa stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, la conformité aux critères du classement, ainsi que la résorption des emplois précaires (10 CDD[51] représentant environ 3 ETP au 1er janvier 2023).

Figurait également, parmi les priorités de la stratégie pluriannuelle de pilotage, la nomination d'un assistant et conseiller en prévention pour préserver la santé et la sécurité des agents

[50] Les équivalents temps plein (ETP) correspondent aux effectifs physiques corrigés de la quotité de temps travaillé. À titre d'exemple, puisqu'un poste d'AEA à temps plein représente 20 heures de travail par semaine, un AEA réalisant 16 heures par semaine représenterait 0,8 ETP.

[51] CDD : contrat à durée déterminée.

(horaires décalés, fortes charges de travail sur certaines périodes, risques industriels présents sur le territoire…).

Près de deux ans après l'adoption des LDG, cette nomination n'a pas encore eu lieu.

La prévention des risques est mentionnée dans les LDG comme un sujet sur lequel le conservatoire doit progresser. Pour autant, 22 mois après leur adoption, le conservatoire ne s'est pas encore doté d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

La chambre demande au conservatoire de nommer un conseiller en prévention et de se doter d'un DUERP pour se mettre en conformité avec les dispositions de l'article R. 4121-1 du code du travail[52] et avec les LDG.

Recommandation régularité n°3 : Nommer un conseiller en prévention et se doter d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, conformément à l'article R. 4121-1 du code du travail et aux lignes directrices de gestion.

Le conservatoire fournit chaque année ses données RH au centre de gestion qui établit une synthèse pour le rapport social unique (RSU). Le centre de gestion n'a pas été en mesure de restituer le RSU de 2023 mais le conservatoire avait bien transmis ses données dans les délais imposés.

Le RSU 2024 est en cours de rédaction. Hormis l'absence de données sur la prévention des risques (existence ou non d'un plan de prévention des risques psychosociaux, par exemple), les RSU 2020, 2021 et 2022 n'appellent pas de commentaire.

5.3 Le temps de travail

Les enseignants artistiques sont soumis à une organisation spécifique de leur temps de travail, calquée sur le régime des enseignants de l'éducation nationale.

Un AEA a une obligation de service de 20 heures par semaine en période scolaire, contre 16 heures pour un PEA.

Selon les données disponibles et transmises par le conservatoire pour l'année 2024-2025, dix enseignants réalisent le nombre d'heures prévu. Douze enseignants sont en dépassement cumulé de 11,75 heures, dont 40 minutes rémunérées en heures supplémentaires effectives et trois heures par semaine rémunérées en heures supplémentaires annualisées. Dix-sept enseignants réalisent moins d'heures que leurs obligations réglementaires, pour un total cumulé de 16 heures par semaine.

Ainsi, pour l'ensemble des enseignants, sur le temps de travail hebdomadaire prévu de 492,42 heures, 484,5 heures étaient réellement effectuées, soit un manque d'environ 8 heures.

[52] L'article R. 4121-1 du code du travail est applicable à la fonction publique territoriale en application de l'article L. 811-1 du code général de la fonction publique.

La direction applique les obligations réglementaires avec souplesse, sans contrôle formel du temps de travail, dans une relation de confiance avec les enseignants, qui permet de fluidifier le fonctionnement du conservatoire et de s'adapter aux variations de la demande d'élèves. En effet, les enseignants s'adaptent notamment à un déficit d'élèves par un investissement dans d'autres missions utiles au conservatoire, et à une augmentation du nombre d'élèves par l'accueil des élèves supplémentaires dans des cours en petits groupes.

Un enseignant peut ainsi se trouver en « *sous-service* » au cours d'une année mais effectuer des heures supplémentaires non rémunérées l'année suivante, pour répondre aux besoins du conservatoire. C'est ainsi qu'en 2023-2024, le temps de travail effectué par les enseignants était supérieur de 3,5 heures à leurs obligations réglementaires[53].

Le règlement du temps de travail pour les personnels administratifs et techniques a été adopté tardivement en comité syndical, le 8 mars 2022, pour une entrée en vigueur au 1er janvier 2022.

Pour appliquer les 1 607 heures annuelles, le temps de travail des personnels est annualisé à 41 heures hebdomadaires, soit 8,2 heures par jour de travail, ce qui représentent 34 jours de récupération.

Si, en pratique, la direction demande à ce que les récupérations soient prises sur les congés scolaires, ce n'est pas précisé dans le règlement du temps de travail.

Les agents dont les missions sont télétravaillables peuvent bénéficier de télétravail jusqu'à trois jours fixes par semaine.

Le règlement indique que les agents non concernés par les postes d'accueil peuvent travailler en horaires variables, mais il n'apporte aucune précision quant à d'éventuelles plages fixes de présence et le comité technique n'a pas été consulté avant l'instauration des horaires variables, contrairement aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2001-63 du 12 juillet 2001 [54] renvoyant à l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000[55].

En réponse au rapport d'observations provisoires, le conservatoire précise cependant que les emplois du temps sont établis en concertation avec les agents.

La chambre invite le conservatoire à mettre à jour le règlement sur le temps de travail en explicitant les cycles de travail (bornes horaires, plages de présence obligatoire, dispositif de crédit-débit) après consultation du comité social territorial[56], conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2001-63 du 12 juillet 2001 précité, ce qu'il s'est engagé à faire.

[53] En 2023-2024, 491,83 heures ont été effectuées, contre 488,42 heures hebdomadaires réglementaires (dont trois heures supplémentaires annualisées).

[54] Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

[55] Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.

[56] Le comité social territorial a remplacé le comité technique à compter de 2023.

5.4 Le régime indemnitaire

5.4.1 Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), comprenant l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA), est appliqué au personnel administratif et technique depuis le 1er janvier 2018 en application de la délibération du comité syndical du 14 novembre 2017.

La directrice peut en bénéficier depuis le 1er décembre 2020, en application d'une délibération du 17 novembre 2020.

Le RIFSEEP a été modifié le 15 octobre 2024, pour bénéficier aux contractuels avec une ancienneté d'au moins trois mois, contre six mois auparavant.

La délibération de 2020 se réfère à l'avis du comité technique du 5 novembre 2020, qui n'a en fait jamais été donné.

L'article 6 des délibérations de 2020 et de 2024 prévoient le réexamen de l'IFSE au moins tous les quatre ans ; il n'a pas eu lieu.

Les montants d'IFSE et de CIA versés au personnel (hors enseignants) sont très en-deçà des plafonds votés dans la délibération, qui correspondent pour l'essentiel aux montants maximaux prévus pour la fonction publique d'État[57].

En 2024, les montants annuels d'IFSE sont compris entre 480 et 9 478 € et ceux du CIA entre 50 et 800 € ; ils n'appellent pas d'observation.

La chambre invite le conservatoire à se mettre en conformité avec la règlementation en procédant au plus vite à un réexamen de l'IFSE des agents, et à consulter le comité social territorial en cas de modification du RIFSEEP.

Les enseignants n'ont pas le droit au RIFSEEP. Ils pourraient bénéficier du régime de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE), mais celle-ci n'est pas mise en place au conservatoire.

Deux exemples de revenus d'enseignants du conservatoire ont été analysés par la chambre.

En 2024, un AEA en début de carrière percevait environ 1 540 € nets mensuels (soit avec la prime de fin d'année[58] 19 900 € nets annuels). Dans le même temps, un PEA hors classe, donc en fin de carrière, percevait pour sa part 3 290 € nets mensuels, soit 42 630 € nets annuels.

[57] Pour la directrice, les montants maximaux prévus par la délibération sont de très en-deçà de ceux prévus pour les directeurs d'établissement (1 000 € par mois pour l'IFSE et 1 000 € pour le CIA).
[58] Cf. *infra*.

5.4.2 La prime de fin d'année

L'ensemble du personnel titulaire du conservatoire perçoit une prime de fin d'année (ou « *13ème mois* »). Celle-ci est versée en deux fois, en juin et en novembre.

Cette prime se fonde sur une délibération du 19 décembre 1985 du comité du syndicat, au titre du maintien des avantages antérieurs.

En effet, un arrêté du 24 janvier 1984 de la commune de Grand-Couronne, qui vise une décision du conseil des adjoints, fixe les modes de calcul de la prime de fin d'année allouée à son personnel pour 1984 et 1985.

Le mode de calcul est toujours conforme à celui qui avait été voté en 1984.

Il s'agit d'un taux proportionnel au traitement indiciaire de l'agent et, pour les agents payés à la vacation, d'un taux proportionnel au nombre et au taux des vacations.

En 2024, le montant total des primes de fin d'année versées par le conservatoire était de 81 600 €.

L'existence d'une prime antérieure à la loi du 26 janvier 1984 n'est pas avérée en ce qui concerne le personnel de la commune de Petit-Couronne, et l'arrêté de 1984 de la commune de Grand-Couronne se contente de déterminer le mode de calcul de la prime pour les années 1984 et 1985, ce qui fragilise la légalité du versement de la prime au regard des dispositions de l'article L. 714-11 du code général de la fonction publique.

Une intégration de cette prime dans le RIFSEEP mis en place pour le personnel administratif et technique, et une mise en place de l'ISOE pour les enseignants permettraient de mettre un terme à cette fragilité juridique.

5.5 La nouvelle bonification indiciaire

Cinq agents administratifs bénéficient de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) : la directrice du conservatoire (30 points), deux agents relevant du cadre d'emploi des rédacteurs (25 points) et deux adjoints administratifs régisseurs titulaires (15 points).

La perception de la NBI par la directrice, prévue par arrêté de 2010 est justifiée au regard des dispositions du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006[59]. L'arrêté de 2010 pourrait cependant utilement être mis à jour pour mentionner le cadre d'emploi actuel de la directrice, qui n'est plus PEA mais DETEA depuis le 1er avril 2013.

Les deux rédacteurs percevant une NBI de 25 points encadrent des agents techniques depuis une réorganisation des services intervenue pour l'année scolaire 2025-2026.

L'un d'eux encadre également un agent administratif, et ce avant ladite réorganisation ; celui-ci relève cependant d'un autre service administratif.

[59] Décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

Les deux rédacteurs ne sont pas chargés de « *l'encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité* » au sens du décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 précité.

Leurs fonctions n'impliquent pas non plus une technicité particulière au sens dudit décret.

Par conséquent, ils ne remplissent pas les critères ouvrant droit à une NBI.

Par ailleurs, deux adjoints administratifs perçoivent une NBI de 15 points en tant que régisseurs titulaires des deux régies de recettes dont dispose le conservatoire. La perception d'une NBI, à ce titre est conditionnée à ce que le montant moyen des recettes encaissées mensuellement soit d'au moins 3 000 €[60].

En ce qui concerne l'un d'eux, ce montant n'a été atteint qu'en 2022. Ses fonctions ne sont donc pas éligibles au versement de la NBI, qui pourrait cependant être remplacée par une indemnité de maniement de fonds. Cet agent pourrait également percevoir une NBI de 10 points pour les fonctions d'accueil qu'il exerce à titre principal.

En ce qui concerne l'autre régisseur, ce montant est bien atteint de 2019 à 2023, et le montant moyen mensuel des recettes encaissées est très proche du seuil en 2024.

Néanmoins, la mise en place du paiement des frais de scolarité *via* Payfip en 2024 devrait entraîner une baisse des encaissements des régisseuses, de sorte que ces encaissements risquent de se trouver en-deçà du seuil minimal de façon récurrente.

La chambre recommande au syndicat de supprimer la NBI attribuée à tort aux deux rédacteurs et au régisseur titulaire de la régie de recettes dont les encaissements n'ont pas atteint le seuil en-dehors de l'exercice 2022.

Recommandation régularité n°4 : Supprimer le versement de la N.B.I. pour les deux rédacteurs et le régisseur titulaire dont le montant moyen des encaissements est inférieur au seuil, conformément au décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

5.6 Les heures supplémentaires et complémentaires

Certains enseignants perçoivent des heures complémentaires et supplémentaires[61] rémunérées.

Or, les enseignants sont exclus de l'application du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) par l'article 5 de celui-ci.

[60] Source : annexe au décret du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

[61] Les heures supplémentaires concernent les salariés à temps plein réalisant des heures au-delà des bornes définies par leur cycle de travail ; les heures complémentaires concernent les salariés à temps non complet, dans la limite d'un temps complet.

En effet, ils relèvent d'un régime spécifique d'indemnisation, prévu par le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950[62] et de sa circulaire d'application du 17 novembre 1950[63].

Le décret de 1950 fixe le taux[64] des heures supplémentaires, qu'elles soient occasionnelles (heures supplémentaires effectives) ou régulières (heures supplémentaires annualisées).

En revanche, il ne dit rien du cas des enseignants à temps non complet effectuant des heures au-delà de leur quotité de travail réglementaire.

Néanmoins, dans le silence des textes, il est admis que les enseignants peuvent percevoir des heures complémentaires sur la base du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020[65], de la même manière que les autres agents de la fonction publique territoriale.

Jusqu'en septembre 2025[66], un seul enseignant percevait des heures supplémentaires annualisées (trois heures par semaine), versées sur douze mois. La délibération les instituant date de 2005 ; elle est toujours valable mais ne précise pas que ces heures doivent être versées sur neuf mois d'octobre à juin, ainsi que le prévoit l'article 4 du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950. Le conservatoire a procédé à une régularisation : il paie l'enseignant concerné sur neuf mois depuis le 1er octobre 2025.

En ce qui concerne le personnel non enseignant, la délibération relative aux IHTS du 11 juin 2008 en autorise le versement pour tous les agents de catégorie B et C.

Les montants d'heures supplémentaires et complémentaires versées au personnel du conservatoire augmentent régulièrement sur la période 2021-2023, de 11 137 € à 13 772 €, puis plus fortement en 2024, avec 17 562 €.

La totalité de l'augmentation du montant des heures complémentaires et supplémentaires entre 2023 et 2024 provient des heures effectuées par le personnel administratif et technique.

En effet, alors que le montant versé aux enseignants est en baisse[67] (- 1 500 €), celui reçu par le personnel administratif et technique a augmenté de 5 300 € (dont 82 % pour le personnel administratif).

Il est à noter que trois agents administratifs et techniques à temps partiel perçoivent des IHTS. La responsable des ressources humaines leur verse des heures complémentaires jusqu'à concurrence d'un temps complet hebdomadaire, puis des IHTS pour le reste du mois[68].

---

[62] Décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par des personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré.

[63] Circulaire du 17 novembre 1950 relative à la rémunération des heures supplémentaires pour le personnel enseignant et de surveillance.

[64] L'article 2 du décret dispose que « *Le taux annuel de l'indemnité (…) est calculé en divisant le traitement moyen [correspondant à la moyenne arithmétique du traitement budgétaire de début de carrière et du traitement budgétaire de fin de carrière] par le maximum de service réglementaire ; le résultat est multiplié par la fraction 9/13e* ».

[65] Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

[66] Depuis septembre 2025, deux autres enseignants perçoivent des heures supplémentaires annualisées.

[67] En 2024, 53 % des heures versées aux enseignants sont en fait versées à une seule enseignante, qui a trois heures supplémentaires annualisées.

[68] Par exemple, un agent à mi-temps qui effectue 25 heures en complément de son horaire normal dans le mois est payé pour 17,5 heures en heures complémentaires et pour les 7,5 heures restantes, en heures supplémentaires.

Ces heures sont concentrées en début ou en fin d'année scolaire, soit sur des périodes de forte activité du conservatoire du fait des inscriptions, de l'organisation des spectacles de fin d'année ou des besoins de nettoyage des locaux.

En 2024, ce sont 124,5 heures qui étaient ainsi payées en IHTS et non en heures complémentaires, dont 83,75 heures pour un agent ayant le grade de rédacteur, payées 18,27 € de l'heure au lieu de 14,62 €[69].

Après que la chambre a soulevé cette irrégularité, la direction du conservatoire s'est engagée à y mettre fin.

Tableau n° 5 : Répartition des heures complémentaires et supplémentaires

Année	2023	2024	Évolution en %
Montant des heures complémentaires et supplémentaires des enseignants en €	8 434	6 943	- 18
Montant des heures complémentaires et supplémentaires du personnel administratif et technique en €	5 338	10 619	+ 99
Total en €	13 772	17 562	28

Source : tableau de CRC Normandie, d'après les données du conservatoire

5.7 Des agents au double statut

5.7.1 Un agent administratif et technique au double statut

Par délibération du 31 mai 2022, le comité syndical a supprimé un poste d'adjoint technique de 28 heures par semaine, qui portait sur des missions d'accueil, de secrétariat et d'entretien des locaux d'après l'organigramme 2021-2022. Celui-ci a été remplacé par la création de deux postes, l'un d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet de 19 heures (pour des missions d'entretien des locaux) et l'autre d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps non complet de 14 heures (pour des missions d'accueil et de secrétariat), soit un total de 33 heures.

L'agent auparavant employé sur le poste d'adjoint technique de 28 heures par semaine est employé depuis septembre 2022 sur les deux postes créés. Il était initialement en CDI[70] sur chacun des deux postes. Cependant, il a été stagiaire à compter de décembre 2022 puis titulaire à compter de décembre 2023 sur le poste d'adjoint technique, tout en restant employé en CDI sur le poste d'adjoint administratif.

[69] Pour les deux autres agents concernés, les heures supplémentaires sont respectivement au taux de 16,06 € et 14,98 € au lieu de 12,85 € et 11,99 € pour des heures complémentaires.
[70] CDI : contrat à durée indéterminée.

Il relève ainsi d'un double statut au sein du conservatoire, alors même qu'un fonctionnaire ne peut être employé à la fois en tant que titulaire et que contractuel au sein de la même administration[71].

La chambre invite le syndicat à régulariser la situation de cet agent.

5.7.2 Une enseignante au double statut

Une enseignante, contractuelle depuis 2019 en IMS et FM, avait réussi le concours d'AEA en 2022 et avait été titularisée à partir du 1er avril 2023, mais uniquement sur ses trois heures d'IMS, demeurant ainsi contractuelle pour ses 9,5 heures de FM. Elle est donc employée sous deux statuts.

Le conservatoire indiquait qu'il estimait alors ne pas pouvoir titulariser l'enseignante sur les heures de FM, car elle assurait la décharge de temps partiel d'une collègue mais prévoyait de la titulariser sur l'ensemble de ses heures à compter de 2026.

L'enseignante a été titularisée en janvier 2026 sur l'ensemble de ses heures ; la situation a donc été régularisée.

5.8 La rémunération pour prestations artistiques

Le conservatoire rémunère pour prestations artistiques certains de ses enseignants, dans le cadre de prestations commandées et rémunérées par des tiers ou de « *cartes blanches* »[72], et des enseignants extérieurs au conservatoire, dans le cadre de « *master classes* » [73].

Le montant de la rémunération est fixé à 50 € par « *service* », un service correspondant à un concert ou une répétition, selon une délibération du 15 octobre 2024.

Sur l'année scolaire 2024-2025, le montant des versements est de 14 150 €, ventilé sur une trentaine d'enseignants[74], dont un tiers d'extérieurs au conservatoire.

Il ne semble pas anormal de rémunérer ces prestations qui correspondent à des concerts participant au rayonnement du conservatoire, qui demandent des compétences techniques et artistiques professionnelles et qui sont sans lien direct avec la pédagogie des élèves.

---

[71] Source : réponse du ministère du travail, de la solidarité et de la fonction publique du 19 août 2010 à la question parlementaire écrite n° 12413 ; Conseil d'État, 23 février 1966, n° 64259 ; Conseil d'État, 13 novembre 1981, n° 11564 et 11791.

[72] Les « *cartes blanches* » sont des projets artistiques initiés et portés par les enseignants.

[73] Une master class, ou « *classe de maître* », est avant tout une rencontre entre un expert et des apprenants. Son objectif n'est pas de couvrir un programme complet, mais d'aborder des points spécifiques d'une thématique ou d'en savoir plus sur une technique en particulier.

[74] Au cours de l'année scolaire 2024-2025, comprenant 21 enseignants du conservatoire et une dizaine d'enseignants extérieurs (auxquels peuvent s'ajouter un petit nombre d'enseignants extérieurs payés sur facture) ont été rémunérés pour des prestations artistiques.

Leur suivi pourrait cependant être perfectionné afin de permettre l'identification de l'ensemble des rémunérations associées à ces prestations et l'analyse de leurs évolutions.

En effet, ces cachets ne sont pas tous versés avec le bon intitulé sur les fiches de paye (à savoir « *prestations artistiques* »), puisque certains sont répertoriés en « *indemnités de jury* » ou « *salaire de base horaire* » [75] pour les masters classes.

La chambre invite le conservatoire à libeller de façon plus rigoureuse les rémunérations pour prestations artistiques.

5.9 La formation et les promotions

Malgré les recommandations de l'ICA et la DRAC, le conservatoire ne dispose pas de plan de formation continue, ce que la direction explique par le faible nombre d'agents et de formations suivies.

Les formations suivies par les agents du conservatoire n'appellent pas de commentaire. Leur faible nombre tient, d'après la direction du conservatoire, à la faiblesse de l'offre de formations adaptées aux métiers de l'enseignement artistique et aux besoins de formation continue des enseignants, ainsi qu'aux contraintes financières du syndicat.

En plus des formations statutaires obligatoires après réussite à concours et de quelques formations disciplinaires, le personnel suit des formations de secourisme, d'accueil du public en situation de handicap, de prévention de la violence et des comportement sexistes, etc., suivant en cela les recommandations du SNOP.

Les taux de promotion par grade sont de 100 %.

Les AEA qui réussissent l'examen professionnel au grade de PEA sont généralement intégrés dans ce cadre d'emploi, après accord du comité syndical.

Ces promotions permettent de répondre aux critères de classement en CRD et fidélisent les enseignants, ce qui favorise la stabilité de l'équipe pédagogique et donc l'éclosion de projets.

[75] Cette rubrique est également utilisée pour les remplacements ponctuels.

6 LA SITUATION FINANCIÈRE

6.1 La fiabilité de l'information comptable et budgétaire

6.1.1 L'information des communes membres du syndicat

Conformément aux articles L. 1612-26, L. 2312-1 et D. 2312-3 du CGCT, le syndicat présente annuellement au comité syndical un rapport d'orientation budgétaire dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget. Il précise notamment la structure et l'évolution prévisionnelle des dépenses et des effectifs.

Son contenu n'appelle pas d'observation.

Les budgets et comptes administratifs et financier unique ne sont pas accompagnés d'une note retraçant de façon brève et synthétique les informations financières essentielles, contrairement à ce qui est prévu à l'article L. 1612-35 du CGCT.

6.1.2 L'absence de règlement budgétaire et financier

Assujetti depuis le 1er janvier 2023 au référentiel budgétaire et comptable M57 développé, le syndicat n'est pas encore doté d'un règlement budgétaire et financier.

Un projet de règlement a été réalisé en octobre 2025.

En réponse au rapport d'observations provisoires qui lui recommandait de se doter d'un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 612-30 du CGCT, le syndicat s'est engagé à le présenter en comité syndical à l'occasion du vote sur le CFU de 2025.

6.1.3 Des erreurs dans les annexes sur l'état du personnel

Les emplois budgétaires correspondent aux emplois votés par délibération.

Chaque emploi créé est compté comme un emploi, indépendamment de la durée de travail, de sorte qu'ils ne s'expriment qu'en nombres entiers. Ils figurent dans les états du personnel annexés aux budgets primitifs et décisions modificatives (annexe C1.1 en nomenclature M14 et B9 en M57).

Dans le cas du conservatoire, les emplois budgétaires varient très fortement entre années (passant de 30 en 2021 à 144 en 2022). Dans les budgets primitifs et décisions modificatives de 2022, 2023 et 2024, ils sont particulièrement nombreux (compris entre 124 et 144) et sans rapport avec les emplois pourvus, puisque le conservatoire n'a jamais compté plus de 51 agents sur la période sous revue.

Par ailleurs, les emplois budgétaires indiqués dans les comptes administratifs de 2019 à 2023, le CFU de 2024 et le budget primitif de 2025 comportent des décimales. Il y a donc une confusion sur la notion d'emplois budgétaires qui sont toujours exprimés en nombres entiers.

En réponse au rapport d'observations provisoires, le syndicat fait état d'erreurs imputables au logiciel utilisé, et de sa décision, en conséquence, de plutôt s'appuyer sur le tableau des effectifs.

La chambre l'invite néanmoins à fiabiliser les emplois budgétaires indiqués dans les états du personnel annexés aux documents budgétaires.

6.1.4 Des dépenses indûment imputées en section d'investissement

La grande majorité des immobilisations incorporelles enregistrées par le conservatoire correspondaient à des droits d'usage de logiciels pour une durée limitée à un an, et auraient donc dû être imputées en section de fonctionnement.

Après retraitement par la chambre, le montant cumulé des immobilisations incorporelles sur la période est réduit de 88 %.

La chambre invite le syndicat à veiller à l'avenir à l'imputation correcte des dépenses relatives aux droits d'usage de logiciels pour des courtes durées.

En réponse au rapport d'observations provisoires, il a indiqué que c'était par méconnaissance que ces dépenses avaient été imputées en section d'investissement et s'est engagé à les imputer en section de fonctionnement dès l'exercice 2026.

6.1.5 L'absence de provisions

Le syndicat n'enregistre aucune provision et n'a pas établi de méthode applicable en matière de constitution de provisions.

Pourtant, il est exposé à des risques de non-recouvrement causés par des impayés récurrents.

Depuis 2022, le comptable public sollicite à ce titre la constitution de provisions pour créances douteuses.

La chambre l'invite donc à constituer des provisions.

6.1.6 L'inventaire des biens

Le patrimoine du syndicat ne comporte aucun bien immobilier. Il est principalement composé de biens nécessaires à la pratique artistique (950 biens sur 1 010), dont une majorité d'instruments de musique et de leurs accessoires (880).

Le syndicat propose à ses élèves la location des instruments, ce qui permet l'utilisation régulière de ces derniers, une recette supplémentaire pour le conservatoire et un gain de praticité pour les élèves.

L'inventaire physique reprend pour l'essentiel les informations contenues dans l'état de l'actif édité par le comptable public.

Il n'indique pas la localisation des biens ni leur utilisateur.

Il n'indique pas non plus l'état de vétusté des biens.

En réponse au rapport d'observations provisoires, le conservatoire souligne l'absence de rubrique dédiée à l'état des biens dans le logiciel utilisé.

Il n'indique aucun numéro d'inventaire pour la moitié des biens inventoriés.

Des instruments cédés il y a plusieurs années figurent encore à l'inventaire physique.

La chambre recommande au syndicat de mettre à jour régulièrement l'inventaire physique, et l'invite à produire un inventaire physique plus détaillé, contenant systématiquement un numéro d'inventaire pour les biens inventoriés et les informations relatives à l'état et la localisation des biens.

Recommandation régularité n°5 : Mettre à jour régulièrement l'inventaire physique des biens conformément au référentiel budgétaire et comptable M 57.

Le conservatoire édite une liste des instruments loués aux élèves et une liste de ceux prêtés gracieusement à d'autres établissements d'enseignement artistique.

Le conservatoire n'a procédé à aucune cession d'instruments sur la période sous revue.

Il indique que les instruments devenus inutilisables sont maintenus dans les stocks du conservatoire.

La chambre invite le conservatoire à mener une réflexion sur le devenir des biens devenus inutilisables.

6.2 La section de fonctionnement

6.2.1 Les recettes de fonctionnement

Les recettes réelles de fonctionnement ont augmenté de 10 % entre 2019 et 2024, soit 179 869 € de ressources supplémentaires. En euros constants, c'est-à-dire en neutralisant l'effet de l'inflation, elles ont diminué de 4 %, ce qui représente une baisse de 87 185 €.

Le financement est très majoritairement public : en 2024, les subventions de l'État, du département et les contributions communales représentaient 88 % des recettes réelles de fonctionnement.

Tableau n° 6 : Les recettes réelles de fonctionnement en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Variation en €	Variation en %	2025 (provisoire)
Atténuation de charges	10 015	6 467	11 124	11 755	11 818	9 755	- 260	- 3	13 803
+ Produits services ventes	208 247	191 902	179 989	198 130	209 548	228 403	20 156	+ 10	236 957
dont redevances à caractère culturel	205 487	191 902	178 489	194 330	207 248	214 615	9 128	+ 4	219 707
dont autres prestations de service	2 760	0	1 500	3 800	2 300	13 788	11 028	+ 400	17 250
+ Subvention État	92 000	92 000	96 000	95 000	92 000	92 000	0	0	78 320
+ Subvention département	46 571	46 855	46 967	46 382	71 115	43 515	- 3 056	- 7	44 370
+ Autres attributions et participations	0	0	0	19 425	36 607	0	0	0	4 000
+ Contributions des communes	1 418 362	1 357 719	1 438 941	1 473 565	1 551 992	1 590 767	172 405	+ 12	1 669 308
+ Autres produits divers de gestion courante	6 234	6 628	1 044	391	12 848	1 001	- 5 233	- 84	1 907
+ Produits exceptionnels	4 142	1 016	816	813	0	0	- 4 142	- 100	0
= Total recettes réelles de fonctionnement	**1 785 571**	**1 702 588**	**1 774 882**	**1 845 461**	**1 985 928**	**1 965 441**	**179 869**	**+ 10**	**2 048 665**

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les comptes de gestion après retraitement

6.2.1.1 Les contributions des communes

Les contributions des communes de Grand-Couronne et Petit-Couronne représentaient 81 % des recettes réelles du syndicat en 2024. Elles s'élevaient alors à 1 590 767 €, dont 65 % versés par Grand-Couronne et 35 % par Petit-Couronne.

Elles ont augmenté de plus de 12 % entre 2019 et 2024, soit 172 405 € supplémentaires ; elles n'ont baissé qu'en 2020.

Les contributions des communes financent l'augmentation des dépenses : l'augmentation des contributions entre 2019 et 2024 a représenté 89 % de celle des dépenses réelles.

La charge de ces contributions pour les budgets municipaux est allégée d'environ 12 % par l'aide de la Métropole Rouen Normandie au fonctionnement du conservatoire au titre de sa dotation de solidarité communale. En effet, celle-ci attribue chaque année 126 407 € à Grand-Couronne et 71 830 € à Petit-Couronne. Ce montant est inchangé depuis 2017.

Tableau n° 7 : Les contributions annuellement versées par les communes

En €	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Grand-Couronne	948 890	899 137	922 828	983 849	1 014 554	1 035 533
Petit-Couronne	469 472	458 582	516 112	489 716	537 438	555 234
Total	1 418 362	1 357 719	1 438 941	1 473 565	1 551 992	1 590 767
En % des recettes réelles	79	79	81	80	79	81

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les comptes de gestion

6.2.1.2 Les droits de scolarité

Les recettes liées à la scolarité, d'un montant de 214 615 € en 2024 (contre une moyenne de 198 679 € sur la période 2019-2024), représentaient 11 % des recettes réelles de fonctionnement.

Elles correspondent à une moyenne de 305 € par élève payant[76]. Elles couvrent une part minime de la dépense réelle, qui s'établissait à une moyenne de 2 828 € par élève en 2024.

Elles comportent les frais d'inscription (10 %), les frais de scolarité, qui varient en fonction du cursus et du nombre de disciplines pratiquées (80 %), et les frais de location d'instrument (10 %).

Au moins 7 %[77] de ces redevances n'étaient pas à la charge directe des familles en 2024 (contre une moyenne de 11 % sur la période), mais pris en charge par les centres communaux d'action sociale (CCAS) des communes de Grand-Couronne et Petit-Couronne dans le cadre de la tarification sociale, ou par différents dispositifs (Pass Culture[78], contrat partenaires jeunes[79], Atouts Normandie[80]…).

[76] La moyenne de redevances par élève est calculée après le retrait au total de 703 élèves en 2024, des 119 élèves n'ayant pas à payer de frais (CHAM primaire, S2TMD, personnel).
[77] La part à la charge directe des familles pourrait être surestimée ici, car, pour les recettes encaissées par la régie, il n'est pas possible de connaître la part prise en charge par les autres dispositifs d'aide.
[78] Le *« Pass Culture »* est un dispositif national permettant aux jeunes âgés de 17 à 18 ans de bénéficier, *via* une application mobile et web, d'un crédit qu'ils peuvent utiliser jusqu'à leurs 21 ans pour réserver des offres culturelles payantes.
[79] Le dispositif *« Contrat partenaires jeunes »* vise à favoriser l'accès aux loisirs pour les jeunes âgés de 6 à 19 ans par l'attribution d'une aide financière, sous condition de ressources, en contrepartie d'un engagement du jeune dans une action éducative et citoyenne.
[80] Les jeunes de 15 à 25 ans ayant adhéré au dispositif « *Atouts Normandie* » peuvent bénéficier d'avantages et d'aides au financement d'activités diverses, notamment culturelles.

6.2.1.3 Les autres financements publics

6.2.1.3.1 Le financement par l'État

Sur la base d'une volonté de réengagement financier de l'État dans les conservatoires depuis 2016, la DRAC Normandie attribue une subvention de fonctionnement annuelle aux conservatoires, à condition qu'ils pratiquent une tarification sociale et s'engagent dans deux des trois axes suivants : favoriser le renouvellement des pratiques pédagogiques ; accompagner la diversification de l'offre artistique ; encourager le développement des réseaux et des partenariats.

Une baisse globale des crédits attribués par le ministère de la Culture aux conservatoires classés a été décidée en 2025 ; elle est de l'ordre de 17 % en moyenne au niveau régional.

Sur la période 2019-2024, la subvention annuelle versée en juillet au conservatoire s'est établie à un montant moyen de 93 167 €. En 2025, la subvention a baissé de 15 % pour s'établir 78 000 €. Elle a été versée seulement en novembre.

Le conservatoire a également perçu des subventions de 5 000 € en 2022 puis 7 000 € en 2023 versées par la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Normandie, pour des projets s'inscrivant dans le plan « *Ambition Enfance Égalité* » de formation des professionnels de la petite enfance.

Dans ce cadre, le conservatoire a organisé une formation de trois jours sur le thème « *La musique et le jeune enfant* » ; son personnel est également intervenu au sein des crèches et Relais Petite Enfance de Grand-Couronne et Petit-Couronne pour des séances d'éveil musical.

Par ailleurs, le conservatoire a bénéficié du « filet de sécurité inflation » en application de l'article 14 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022. Il a reçu à ce titre 44 032 €, versés en deux fois en 2022 et 2023.

6.2.1.3.2 Le financement par le département

Sur la période 2019-2024, le financement par le département s'est fondé sur le SDEAPA 2016-2022, étendu à l'année scolaire 2023-2024.

Sur la base d'une convention triennale 2019-2022, conclue avec le département conformément au SDEAPA, et de quatre avenants, le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne a obtenu, pour chaque année scolaire, une aide au fonctionnement et une aide additionnelle, pour un montant moyen de 46 470 €.

Cette subvention a été versée en deux fois, sur deux années civiles (50 % à l'automne, 50 % au printemps) jusqu'en 2023, lors du passage à un versement annuel unique.

En 2023, le conservatoire a donc reçu le solde de l'aide pour 2022-2023 et la totalité de l'aide pour 2023-2024. Il a également reçu une aide de 2 500 € en 2023, pour un projet « *Territoire 6* »[81].

Depuis l'année scolaire 2024-2025, le financement par le département se fonde sur le SDEAPA 2024-2029, qui prévoit trois types d'aides dont l'attribution ne fait désormais plus l'objet d'une convention mais uniquement d'un courrier de notification.

En 2024, le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne a obtenu une aide au fonctionnement de 43 515 € (enregistrée au compte 7473[82]), une aide de 2 000 € pour un projet d'inclusion des « *publics des solidarités* » et une aide de 2 500 € pour un projet de formation des enseignants associant sept structures (enregistrées au compte 706888[83]) et une aide à l'investissement pour l'achat d'outils pédagogiques numériques de 1 491 € (enregistrée au compte 1313[84]).

En 2025, le conservatoire a obtenu une aide au fonctionnement de 44 370 €.

6.2.1.4 La vente de prestations extérieures

Sur la période sous revue, le conservatoire a vendu deux types de prestations extérieures.

D'une part, par volonté de développer d'autres recettes, il a perçu, pour des prestations artistiques hors milieu scolaire, un total de 42 725 €, dont 80 % ont été générés entre 2023 et 2025. La chambre constate que les concerts de l'orchestre symphonique du conservatoire, « *Les Passerelles* », connaissent un succès notable : ils ont généré 33 700 € de recettes cumulées, d'autre part, il a facturé certaines de ses actions d'EAC en milieu scolaire, pour un total de 6 175 € sur la période.

Le conservatoire reverse une partie des recettes au personnel, puisque que ses enseignants interviennent en tant qu'artistes et non dans le cadre de leurs missions pédagogiques (cf. 5.8).

[81] Le SDEAPA 2019-2022 identifie sept territoires d'enseignement artistique sur le territoire de la Seine-Maritime. Le territoire 6, « Elbeuf-Rive gauche », comprend neuf établissements et dispose de trois référents, dont le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne. Pour promouvoir une gouvernance de territoire collaborative, le département accorde une aide ponctuelle aux comités de territoire, plafonnée à 5 000 €, versée à l'établissement pilote de projets artistiques associant plusieurs écoles.

[82] Dans le référentiel budgétaire et comptable M57 développée, le compte 7473 « *Départements* » constitue une subdivision du compte 747 « *Participations* ».

[83] Le compte 706888 « *Autres* » constitue une subdivision du compte 70688 « *Autres prestations de services* ».

[84] Le compte 1313 « *Départements* » constitue une subdivision du compte 131 « *Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables* ».

Tableau n° 8 : La vente de prestations extérieures

En €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total
Recettes tirées des prestations hors milieu scolaire	2 360	0	1 650	3 800	11 765	6 400	16 500	42 475
Recettes nettes du montant reversé au personnel	2 360	0	1 650	3 800	4 100	2 800	5 950	20 660
Recettes tirées des Prestations en milieu scolaire	0	0	350	0	3 100	2 725	ND	6 175
Recettes nettes du montant reversé au personnel	0	0	350	0	1 720	1 933	ND	4 003

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les comptes de gestion, rapports d'activité, factures et fiches de paye

Par ailleurs, dans de nombreux cas et pour des montants de rémunération compris entre 2 100 et 16 500 €, les devis et bons de commande ont été établis après la date de réalisation de la prestation.

De plus, une prestation qui devait être rémunérée par la commune des Andelys en 2025 et qui avait fait l'objet d'un devis en 2024 pour un montant de 6 500 € n'avait finalement pas prospéré. Le conservatoire a réalisé le concert dans un autre lieu et a tout de même rémunéré les enseignants, mais il n'a pas été rémunéré pour la prestation.

La chambre recommande au syndicat de sécuriser juridiquement la vente de ses prestations artistiques, par la signature d'un bon de commande ou d'un contrat avant la réalisation d'une prestation devant lui être rémunérée.

Recommandation performance n°3 : Systématiquement formaliser les prestations devant être rémunérées par des tiers dans des bons de commande ou contrats signés avant la date de la prestation.

6.2.2 Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses réelles de fonctionnement ont augmenté de 11 % entre 2019 et 2024, soit 190 664 € de dépenses supplémentaires.

Les charges de personnel et frais assimilés ont représenté 92 % des dépenses réelles de fonctionnement en 2024.

Avec des effectifs stables sur la période, elles ont augmenté de 9 % entre 2019 et 2024, soit 150 978 € de plus, ce qui représente près de 80 % de l'augmentation totale des dépenses réelles de fonctionnement sur la période. Elles ont cependant diminué de 5 % en euros constants.

Les charges à caractère général ont représenté un montant annuel moyen de 139 030 € sur la période 2019-2024. Elles se composaient notamment des dépenses de fluides (48 621 €), de prestations artistiques (15 562 €), de l'abonnement à des logiciels (15 403 €), de dépenses de maintenance et d'entretien (11 003 €) et de fournitures et de biens consommables (8 890 €).

Elles sont en augmentation chaque année depuis 2021 ; elles ont augmenté de 34 % entre 2019 et 2024, et de 16 % en € constants.

Les autres charges de gestion courante ont représenté un peu plus de1 % des dépenses de fonctionnement en 2024, pour un montant de 24 410 € en 2024.

Elles sont pour l'essentiel composées des indemnités de fonction des élus du bureau du comité syndical et des cotisations afférentes, pour un coût de 23 737 € en 2024.

Tableau n° 9 : Les dépenses réelles de fonctionnement

En €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Variation en €	Variation en %	2025 (provisoire)
Charge de personnel et frais assimilés	1 660 124	1 648 483	1 629 033	1 702 671	1 771 378	1 811 102	150 978	+ 9	1 817 869
+ Charges à caractère général	103 499	86 299	101 914	108 942	125 476	138 404	34 905	+ 34	125 215[85]
+ Autres charges de gestion courante	18 959	20 227	19 354	20 112	25 513	24 410	5 451	+ 29	23 788
+ Charges spécifiques[86]	793	955	1 559	284	75	123	- 671	- 85	60
+ Dotations aux provisions	0	0	0	0	0	0	0	0	294
= Total des dépenses réelles de fonctionnement	**1 783 374**	**1 755 963**	**1 751 859**	**1 832 009**	**1 922 443**	**1 974 038**	**190 664**	**+ 11**	**1 967 226**

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les comptes de gestion après retraitement

[85] Après retraitement par l'ajout du montant au compte 2051 « Immobilisations incorporelles » (13 109 €) pour tenir compte des imputations incorrectes en section d'investissement.

[86] Les charges « *spécifiques* » du conservatoire ont comporté des bons d'habillement pour le personnel administratif jusqu'en 2021 et des titres annulés.

6.3 La section d'investissement

6.3.1 Les recettes d'investissement

Les recettes réelles d'investissement sont composées exclusivement des attributions de FCTVA (pour un montant moyen de 5 506 € par an), à l'exception d'une subvention départementale d'investissement de 1 491 € perçue en 2024.

S'y ajoutent des recettes d'ordre telles que les dotations aux amortissements d'immobilisations, pour un montant de 48 987 € en 2024.

6.3.2 Les dépenses d'investissement

Après retraitement des dépenses indûment imputées en section d'investissement (cf. 6.1.4), les dépenses réelles d'investissement représentent 8 % des dépenses réelles du syndicat. Elles ont représenté un total de 153 004 € sur la période, avec une moyenne de 25 501 € par an.

Les dépenses d'investissement portant sur des immobilisations corporelles, c'est-à-dire sur des biens matériels, représentent 95 % des dépenses réelles d'investissement. Elles ont représenté 144 679 € sur la période 2019-2024.

Le syndicat n'est pas propriétaire des locaux qu'il occupe. Ils sont mis à disposition gracieusement par les communes. Cet avantage constitue une aide en nature, qui devrait être formalisée par des conventions de mise à disposition. Le syndicat n'a pas été en mesure de transmettre de telles conventions.

La chambre l'invite à conclure de nouvelles conventions avec les communes.

La majorité des dépenses d'investissement en immobilisations corporelles porte sur l'achat de matériel artistique (instruments et accessoires), qui a représenté en moyenne 79 % des acquisitions corporelles chaque année sur la période.

Elles varient fortement d'un exercice à l'autre, car le conservatoire achète les instruments en fonction des besoins exprimés par les enseignants et n'établit pas de plan d'investissement du fait de la modicité des montants concernés.

Les dépenses d'investissement en immobilisations incorporelles, portant sur des actifs immatériels, sont ponctuelles et n'ont représenté que 5 % des dépenses réelles d'investissement cumulées.

6.4 La dépense moyenne par élève

En l'absence de comptabilité analytique, il n'est pas possible d'isoler les actions purement pédagogiques ni de distinguer entre les cursus (qui impliquent des formats et nombres de cours variés, et donc des moyens différents) pour réaliser un calcul précis du coût par élève.

La décorrélation entre le calendrier scolaire et le calendrier budgétaire complique également la répartition des coûts par type d'activité.

Le rapport entre les dépenses totales du syndicat et le nombre d'élèves permet cependant de faire apparaître une dépense moyenne annuelle par élève stable, de 2 828 € en 2024, contre 2 811 € en moyenne sur la période 2020-2024.

Elle représente ainsi le double des frais de scolarité annuels les plus élevés du conservatoire, qui s'établissent à 1 531 €[87].

Le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne présente une dépense moyenne par élève de 2 979 € en 2023 qui se situe dans la moyenne normande, et en-deçà de la moyenne des CRD normands (qui s'établit à 3 165 € d'après les données transmises par la DRAC pour 2023).

6.5 La politique tarifaire du conservatoire

6.5.1 Une tarification complexe

La politique tarifaire du conservatoire est régie par des critères géographiques, de sorte qu'elle comporte quatre catégories de grilles tarifaires :

- Une grille commune aux résidents des communes membres, pouvant être modulée en fonction du quotient familial (QF) déterminé au niveau des communes membres ;
- Une réservée aux résidents de la Métropole Rouen Normandie ;
- Une réservée aux résidents de Seine-Maritime hors métropole ;
- Une réservée aux extérieurs au département.

Les tarifs spécifiques pour les résidents de la métropole et du département s'expliquent par la volonté de valoriser le soutien apporté par ces collectivités. Pour autant, l'écart entre les grilles « *métropole* » et « *département* » se limite à 3 %. Par conséquent, la chambre considère que la coexistence de ces deux grilles ajoute à la complexité sans apporter un réel avantage aux résidents de la métropole par rapport à ceux du département. Ces deux grilles pourraient donc être utilement fusionnées.

Une étude comparative a été menée par la chambre entre les CRD de la Seine-Maritime (Le Havre, Caux Seine Agglo, Dieppe), les écoles de musique les plus proches géographiquement (école municipale d'Oissel, CRC de Sotteville-lès-Rouen et Saint-Étienne-du-Rouvray) et le CRR de Rouen.

En ce qui concerne les frais de scolarité, il en ressort qu'hormis le CRD du Dieppe (dont la tarification varie selon l'EPCI du lieu de résidence), la tarification du conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne est de loin la plus complexe, avec un tarif distinct pour chaque cycle ou type de pratique et en fonction du nombre d'instruments.

[87] La somme des frais de location annuels les plus élevés (400 € pour les instruments du groupe E), des droits d'inscription les plus élevés (61 € pour les extérieurs) et du tarif annuel le plus élevé pour la pratique d'une unique discipline (1 069,68 € pour le 3ème cycle, le CS et le CPES) s'établit à 1 530,68 €.

Le tarif couronnais peut de plus être subdivisé, en raison de la modulation sur la base du QF, en six tarifs pour Grand-Couronne et sept tarifs pour Petit-Couronne.

Huit cas de dérogation permettent également à des extérieurs de bénéficier du tarif couronnais (cf. 6.5.5), ce qui ajoute de la complexité à la tarification.

En ce qui concerne les frais de location des instruments, la tarification est également la plus complexe.

La majorité des conservatoires ne pratiquent que deux tarifs (local/extérieur, pouvant cependant monter à huit tarifs distincts en fonction du QF).

Le conservatoire couronnais distingue six « *groupes* » d'instruments pour deux grilles tarifaires, l'une « *résidents* » et l'autre « *extérieurs* », correspondant ainsi à 12 tarifs.

Le conservatoire a cependant simplifié en partie cette tarification : il a fusionné pour 2025-2026 les trois grilles tarifaires correspondant aux non-résidents en une grille « *extérieurs* » unique, passant ainsi de 24 à 12 tarifs distincts.

En 2023 et 2025, le comité syndical a indiqué vouloir réviser en profondeur la tarification, mais être freiné par la complexité des grilles tarifaires.

La chambre constate néanmoins qu'il n'a pas engagé à ce jour de travail de refonte de sa grille tarifaire.

La tarification pourrait être simplifiée par :

- La fusion des grilles « *métropole* » et « *département* » ;
- La réduction du nombre de groupes d'instruments donnant lieu à des tarifs de location distincts, voire la mise en place d'un tarif de location unique, tous instruments confondus ;
- La suppression de la mention des décimales dans les grilles tarifaires.

Tableau n° 10 : Tarifs associés à la pratique d'un instrument en cycle 1 ou 2 pour l'année 2025-2026

	Grand-Couronne et Petit-Couronne	Métropole Rouen Normandie	Seine-Maritime hors métropole	Autres départements
Droits d'inscription	29 €	61 €		
Tarif moyen de location d'instrument	120 €	284 €		
Frais de scolarité	288,14 €	817,88 €	841,90 €	882,03 €

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après la délibération du comité syndical du 18 novembre 2025 fixant les tarifs

6.5.2 L'évolution des tarifs

Sur la période 2019-2025, les frais de scolarité ont augmenté de 11 % pour les résidents couronnais et de 13 % pour les non-couronnais.

À la rentrée 2025, le comité syndical a, pour la première fois, différencié l'augmentation entre les grilles tarifaires (+ 1,5 % pour les couronnais et + 3 % pour les extérieurs) afin de prioriser le financement des résidents.

Les frais de location ont augmenté en 2022 (+ 2 %), en 2023 (+ 3 %) et en 2024 avec une évolution différenciée (+ 3 % pour les résidents, + 5 % pour les non-résidents).

Ils n'ont pas été augmentés en 2025 afin, selon le conservatoire, de rester compétitifs par rapports aux luthiers privés et de rester accessibles pour les élèves.

6.5.3 Une tarification élevée pour les non-couronnais

L'étude comparative susmentionnée a permis de constater que les tarifs pour les inscriptions en musique sont élevés en comparaison avec les établissements proches géographiquement ou comparables, d'autant plus pour les non-couronnais.

En effet, pour les non-couronnais, l'inscription en premier cycle avec une location d'instrument est la plus chère de l'étude, dépassant la barre symbolique des 1 000 € (entre 1 164 et 1 228 € selon le lieu d'habitation), contre une moyenne de 730 € pour la moyenne de l'échantillon[88]. Quel que soit le cycle, le conservatoire couronnais pratique des tarifs supérieurs à la moyenne de l'échantillon sur les trois QF choisis pour l'étude (700, 1 500 et 2 400 €)[89].

En revanche, les tarifs couronnais pour les danseurs sont conformes à la moyenne de l'échantillon (ils sont un peu supérieurs pour les QF bas, et un peu inférieurs pour les QF hauts et les extérieurs métropolitains).

En conclusion, les tarifs du conservatoire couronnais sont élevés pour les élèves extérieurs aux communes.

Les tarifs « *musique* » étant déjà élevés, il y a peu de marge de manœuvre pour une augmentation. Les tarifs « *danse* » sont, au contraire, inférieurs aux autres CRD pour les tranches hautes de QF.

La chambre note cependant que, s'agissant des tarifs pour les extérieurs, le comité syndical exprime la volonté de financer prioritairement les élèves couronnais, le syndicat étant financé à 80 % par les communes.

Toutefois, des dérogations permettent une réduction du coût pour les non couronnais (cf. 6.5.5) ; c'est par exemple le cas de l'application du tarif couronnais aux non-couronnais résidents de la métropole inscrits en troisième cycle, en cycle spécialisé ou en CPES. De plus, les tarifs ne sont que l'un des facteurs d'attractivité des CRD, qui rayonnent notamment par la qualité de leurs enseignements.

[88] La moyenne de l'échantillon est établie à partir des tarifs des quatre CRD du département (Le Havre, Caux Seine Agglo, Dieppe et Petit et Grand-Couronne), du CRR de Rouen, de l'école de musique d'Oissel-sur-Seine et des CRC de Sotteville-lès-Rouen et Saint-Étienne-du-Rouvray.

[89] À titre d'exemple, pour un cycle 1 ou 2 et un élève dont le QF est de 1 500 €, la moyenne des établissements proches s'établit à 342 €, soit 97 € de moins que le tarif couronnais au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne.

6.5.4 La tarification sociale

Conformément à l'obligation prévue pour tout établissement classé, le conservatoire pratique une tarification sociale, pour les résidents couronnais uniquement.

Les familles présentent au conservatoire leur carte de quotient familial, en fonction duquel elles peuvent bénéficier d'une modulation des frais grâce à une prise en charge partielle par les centres communaux d'action sociale (CCAS) des deux communes.

Si le tarif couronnais de base est uniforme, les barèmes appliqués par les CCAS des deux communes sont distincts, ce qui ajoute de la complexité à la tarification.

Les pourcentages d'abattement pour les frais de scolarité sont inchangés depuis 2017 pour Grand-Couronne et depuis 2019-2020 pour Petit-Couronne. Les pourcentages d'abattement pour les frais de location pour les résidents de Petit-Couronne ont évolué en 2024, pour s'aligner sur ceux pratiqués pour les frais de scolarité.

Pour les résidents de Petit-Couronne, la tarification s'adresse à des QF bas, puisqu'au-delà de 780 € aucun abattement n'est appliqué. Les taux d'abattement sont élevés (ils sont compris entre 79 % pour le QF le plus faible et 44 % pour le QF le plus élevé) ; il en résulte un fort effet de seuil (au-delà d'un QF de 780 €, l'abattement passe de 44 à 0 %).

Pour les résidents de Grand-Couronne, la tarification s'adresse à des QF plus élevés (jusqu'à 1 134 €) ; les taux d'abattement sont moins élevés mais davantage dégressifs (ils sont compris entre 65 et 10 %).

La tarification sociale s'adresse à des QF très bas en comparaison avec les CRD et CRR du département, qui pratiquent une tarification sociale dégressive jusqu'à des QF dépassant toujours les 2 000 €.

En 2024, les CCAS de Grand-Couronne et Petit-Couronne ont versé au conservatoire respectivement 7 210 € (contre une moyenne de 9 057 € sur la période) et 3 154 € (3 394 € sur la période), soit un total de 10 364 € (12 452 € sur la période).

Seuls 7 % des élèves (11 % des élèves couronnais) bénéficient de la tarification sociale. Ils sont plus nombreux parmi les résidents de Grand-Couronne : ils sont 38 en 2025 (soit 12 % des élèves résidents de la commune), contre 11 à Petit-Couronne (soit 9 % des élèves résidents de la commune).

Le nombre d'élèves concernés a grandement diminué, passant de 112 à 49, en raison de la chute du nombre de résidents de Grand-Couronne concernés par la tarification sociale, passant de 101 (soit 28 % des élèves résidents de Grand-Couronne) à 38 (12 %). Le conservatoire n'a pas été en mesure d'expliquer cette baisse.

Très peu d'élèves résidents de Grand-Couronne relèvent de la tranche F (entre zéro et deux depuis 2020), pourtant tranche au QF le plus élevé parmi celles ouvrant droit à une modulation. Cela pourrait être expliqué par le fait que les familles de la tranche F n'ont généralement pas de tarification sociale pour les autres services et n'ont donc pas connaissance de la possibilité d'en bénéficier au conservatoire. Ce dernier rappelle cependant cette possibilité dans les fiches d'inscription.

6.5.5 Les autres dispositifs allégeant le coût à la charge des élèves

Le conservatoire pratique une dégressivité pour les élèves d'une même famille, avec un abattement de 15 % des frais de scolarité pour la majorité des disciplines et un plafonnement des droits d'inscription à trois versements par famille.

Le tarif couronnais est également appliqué, en tant que tarif réduit, aux enfants du personnel du conservatoire, aux membres des fanfares des communes, aux élèves résidents de la métropole et suivant un 3ème cycle, un CS ou un CPES, aux élèves en CHAM « *collège* », ainsi que, depuis 2023, aux élèves en situation de handicap ou bénéficiant du statut de réfugié (un élève concerné). Le personnel du conservatoire bénéficie de la gratuité.

Par conséquent, 27 % des élèves non-résidents des communes membres peuvent se voir appliquer le tarif couronnais[90].

Les élèves peuvent également soumettre des demandes d'aide à l'association des élèves et parents d'élèves du conservatoire.

Conformément à l'article L. 759-5 du code de l'éducation, les élèves du CPES peuvent bénéficier d'une bourse CROUS[91] sur critères sociaux, ce qui a été le cas d'un à trois élèves par an sur la période 2021-2024.

La DRAC peut, par ailleurs, attribuer des aides individuelles aux élèves en cycle diplômant. Elle a accordé quatre aides en 2025 au niveau de la région, mais n'a accordé aucune aide aux élèves de Grand-Couronne et Petit-Couronne depuis 2021.

6.6 Les contributions des communes membres

6.6.1 Les règles de répartition fixées par les statuts

Les statuts de 2009 fixent les clefs de répartition des contributions des communes de la façon suivante :

- « *Les charges de personnel sont réparties au prorata des heures de cours dispensées à destination des élèves respectifs des communes ;*
- *Les autres charges sont réparties selon le nombre d'enseignements (…)*[92] *;*
- *Les recettes propres du conservatoire et les subventions sont réparties selon la moyenne des parts des heures de cours et du nombre d'enseignement.* »

[90] Les dérogations concernent, d'après le tableau des effectifs au 24 février 2024 fourni par le conservatoire, 55 des 206 élèves non-couronnais (en comprenant les enfants du personnel).
[91] CROUS : centre régional des œuvres universitaires et scolaires.
[92] Les statuts précisent que « *les autres charges sont réparties selon le nombre d'enseignements, le terme « enseignement » désignant un cours pour un élève (soit un enseignement pour un cours individuel, et un enseignement pour un cours collectif à n élèves)* ».

6.6.2 Des modes de calcul non conformes aux statuts

Les clefs de répartition reposent théoriquement sur la répartition des élèves selon leur lieu de résidence.

Toutefois, ce calcul est difficile à réaliser pour les cours collectifs car il nécessite de reprendre tous les élèves inscrits par cours et de faire une proportion des résidents de Grand-Couronne et de Petit-Couronne pour chaque cours.

De plus, des cours à faible effectif (par exemple en musiques actuelles) pourraient n'être constitués que d'élèves extérieurs et donc ne pas être comptabilisés dans les contributions.

Il en est de même pour les accompagnements de piano dont les bénéficiaires changent chaque semaine.

Le conservatoire a indiqué à la chambre qu'il se référait, pour répartir les cours collectifs, au lieu d'exécution des cours (locaux de Grand-Couronne ou de Petit-Couronne), et non au lieu de résidence des élèves.

Les calculs réalisés ne sont donc pas conformes aux clefs de répartition définies par les statuts.

6.6.3 Des clefs de répartition complexes à l'excès et inadaptées

La chambre a examiné les tableaux de calcul des clefs de répartition 2022-2023 et des clefs de répartition 2023-2024 au regard des plannings de cours, pour vérifier la conformité des totaux retenus avec le lieu effectif d'exécution des cours.

Elle a pu constater des divergences entre les totaux réalisés à partir des plannings et les heures de cours retenues dans les tableaux de calcul du conservatoire.

Ces divergences portent principalement sur les IMS (qui ne sont pas répertoriées de façon exhaustive dans les plannings) et les heures d'ensemble et de FM (pouvant être liées à une comptabilisation différente des cours, retenant par exemple un « *atelier* » comme un « *ensemble* »).

La comparaison entre clefs de répartition et plannings permet tout de même d'identifier certains soucis de comptabilisation, tels que la surévaluation des heures de danse et de FM à Petit-Couronne, la surévaluation du nombre d'heures de CHAM (contrairement aux cours d'ensembles sous-évalués) et l'absence de comptabilisation des heures d'accompagnement au piano.

En conclusion, la répartition des heures de cours effectuée par le conservatoire ne correspond ni aux statuts (qui prévoient une répartition selon le lieu de résidence des élèves) ni aux clefs de répartition qu'il indique appliquer (selon le lieu d'exécution des enseignements).

Elle a pour conséquence d'avantager la commune de Grand-Couronne.

Le fait de ne pas inclure les CHAM dans le financement des élèves extérieurs, en plus de ne pas être prévu dans les statuts, complique le calcul de clefs de répartition puisqu'il oblige à un double calcul pour les heures de cours et le nombre d'enseignements (avec et sans extérieurs).

Des simulations d'autres modes de répartition ont été effectuées par la chambre à partir des effectifs au 1er janvier 2023[93], pour comparer les résultats aux contributions dues au titre de l'année 2022-2023 telles que calculées par le conservatoire.

- Si les clefs se basaient exclusivement sur le nombre d'heures de cours, et non plus sur le nombre d'enseignements, les contributions des communes varieraient de seulement 2 500 € (en plus pour Grand-Couronne, en moins pour Petit-Couronne), soit une variation de moins de 0,5 % ; une telle modification permettrait une simplification des calculs, et donc un gain de temps pour le conservatoire et de lisibilité pour les communes contributrices.
- En intégrant les CHAM dans la prise en compte du financement des extérieurs, toutes choses égales par ailleurs, la contribution de Petit-Couronne baisserait de 25 000 € et celle de Grand-Couronne augmenterait d'autant.
- En tenant compte uniquement du lieu de résidence des élèves, et non du lieu d'exécution des enseignements, la contribution de la commune de Petit-Couronne baisserait de 122 000 €, et celle de la commune de Grand-Couronne augmenterait d'autant.
- En appliquant strictement les clefs théoriques prévues par les statuts (qui tiennent uniquement compte du lieu de résidence des élèves et ne mentionnent pas les extérieurs), c'est-à-dire en cumulant les deux effets susmentionnés, la contribution de la commune de Petit-Couronne serait de 399 000 € contre les 540 500 € calculés par le conservatoire. Il est cependant à noter que le calcul réalisé par la chambre est établi à partir des chiffres transmis par le syndicat, or ils ne correspondent pas parfaitement à la réalité de la répartition des heures. De plus, ce calcul résulterait, en l'état, en un coût par élève plus élevé de 35 % pour la commune de Grand-Couronne par rapport à celle de Petit-Couronne.

La complexité des clefs de répartition est inutile puisque la prise en compte du nombre d'enseignements n'a qu'un poids négligeable dans le calcul des contributions.

Une piste pour simplifier les clefs de répartition serait de rendre la contribution proportionnelle au nombre d'élèves.

La contribution de la commune de Petit-Couronne serait réduite de 46 000 € (au vu des effectifs 2023) et celle de la commune de Grand-Couronne augmentée d'autant. Le coût par élève pour les deux communes serait identique.

Toutefois, cette répartition « *au plus simple* » pourrait avoir deux inconvénients.

D'une part, elle ne tient pas compte des différences de cursus (en fonction desquels les élèves ne bénéficient pas du même nombre d'heures), mais rien ne permet d'étayer une différence substantielle dans les parcours suivis entre élèves résidents de Petit-Couronne et de Grand-Couronne.

D'autre part, elle ne prend pas en considération les frais liés aux locaux (fluides, nettoyage, maintenance…), plus élevés pour la commune de Grand-Couronne du fait de la taille des locaux

[93] Les contributions pour 2023-2024 sur la base des données du 1er janvier 2023 n'ont été réalisées que début décembre 2025, de sorte qu'à la date de transmission des clefs de répartition à la chambre (par la commune de Petit-Couronne le 8 décembre), cette dernière avait déjà réalisé les simulations pour les clefs de répartition pour l'année scolaire 2022-2023 sur la base des données du 1er janvier 2023.

(1 200 m² contre 772 m² à Petit-Couronne) et d'une présence beaucoup plus importante des élèves, notamment du fait des CHAM et des ensembles.

6.6.4 Un long délai d'ajustement des contributions

Avant le vote du budget primitif de l'exercice N, le conservatoire applique une répartition théorique (62 % à la charge de la commune de Grand-Couronne, 38 % à la charge de celle de Petit-Couronne) aux chiffres du budget exécuté de N-1. Il détermine ainsi des contributions théoriques pour l'exercice N et établit un premier échéancier des contributions.

Après le vote du budget primitif de l'exercice N, le conservatoire se base sur ces données pour établir un deuxième échéancier.

Après l'exécution du budget de l'exercice N, le conservatoire se base sur ces données pour calculer les contributions définitivement dues au titre de l'exercice N. Il établit alors le dernier échéancier qui ajuste les montants restant à verser en fonction des contributions déjà versées par les communes sur la base des premiers échéanciers.

Les calculs permettant de déterminer les contributions définitives dues, et donc d'établir le troisième échéancier, sont réalisés avec près de deux ans de décalage.

En effet, au 29 novembre 2025, la répartition définitive pour l'année 2024, sur la base des effectifs du 1er janvier 2024, n'était pas encore calculée.

Ce décalage temporel pourrait être réduit à quelques mois tout au plus, puisque les contributions dues pour l'exercice N sont calculées en fonction des données (nombre d'élèves, d'heures de cours et d'enseignements) du 1er janvier de l'exercice N.

La répartition théorique 62 % / 38 % est de plus inadaptée à la répartition réelle, qui correspond en moyenne sur la période 2019-2023 à 65,5 % / 34,5 %.

Il en résulte une surestimation des montants dus par la commune de Petit-Couronne, et un écart conséquent des montants prévus entre le premier et le dernier échéancier, en moyenne de 51 970 € sur la période.

L'écart entre le montant dû au titre de chaque exercice et le montant effectivement versé est cependant faible en raison des rattrapages effectués chaque année au titre des années précédentes.

La chambre invite le conservatoire à revoir la répartition théorique fondant le premier échéancier (actuellement 62 % / 38 %) pour la rapprocher de la répartition définitive moyenne (65 % / 35 %).

6.6.5 Un coût par élève plus élevé pour la commune de Petit-Couronne

La chambre a rapporté le montant des contributions totales dues au titre de l'année 2023 avec le nombre d'élèves résidents de Grand-Couronne (y compris les élèves en CHAM « *primaire* ») et de Petit-Couronne au 1er janvier 2023, et avec le nombre d'heures de cours et le nombre d'enseignements consacrés aux élèves résidents de Grand-Couronne et de Petit-Couronne.

Le coût apparaît plus élevé pour la commune de Petit-Couronne : le coût par élève est plus élevé de 15 % pour Petit-Couronne, et le coût par heure de cours est plus élevé de 8 % pour Petit-Couronne.

Tableau n° 11 : Comparaison des coûts par élève et heure de cours pour les communes membres en 2023

	Grand-Couronne	CHAM primaire	Autres Grand-Couronne	Petit-Couronne
Coût par élève	3 010	2 984	3 021	3 465
Coût par heure de cours	3 713	3 142	3 987	4 016

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les comptes de gestion et les données transmises par le conservatoire

Par ailleurs, la chambre a estimé le coût que représenterait l'hypothèse d'un financement limité, pour chaque commune, à leurs seuls élèves résidents, sans extérieurs[94].

Considérant un coût moyen de 2 891 € par élève en 2023 pour 336 élèves résidents de Grand-Couronne et 156 élèves résidents de Petit-Couronne au 1er janvier 2023, la commune de Grand-Couronne serait amenée à payer 950 050 €, soit uniquement 6 % de moins que la contribution due au titre de l'année 2023, contre 441 095 € pour la commune de Petit-Couronne, soit 18 % de moins.

Cette comparaison entre les contributions dues (intégrant le financement des extérieurs) et la dépense qui serait associée au financement des seuls résidents respectifs des communes permet de constater que le coût du financement des extérieurs est davantage porté par la commune de Petit-Couronne.

En conclusion, la chambre recommande au comité syndical de simplifier le mode de calcul des contributions des communes membres, par une modification des statuts, afin de rendre les clefs de répartition plus lisibles et opérationnelles.

Recommandation performance n°4 : Simplifier le mode de calcul des contributions des communes membres par une modification des statuts du syndicat.

6.6.6 L'insuffisance de l'information transmise au comité syndical

Les différents échéanciers sont signés par la présidente du comité syndical, mais ne sont pas mentionnés par les comptes-rendus des comités syndicaux.

[94] Cette hypothèse vise à mesurer la répartition du financement des extérieurs, et non à encourager au renoncement au fonctionnement intercommunal du conservatoire, qui permet un fort rayonnement sur le territoire.

Les tableaux de calcul des contributions communales ne font l'objet d'aucune présentation ni vote au comité syndical.

En effet, ils ne sont pas débattus lors des votes sur les budgets primitifs et comptes administratifs ou financiers uniques, puisque la réalisation des calculs est décorrélée du calendrier budgétaire.

La commune de Petit-Couronne a indiqué à la chambre que les tableaux sont généralement remis à la directrice de son pôle fiscalité, présente au comité, à la fin des réunions, sans présentation ou explication.

Cette information insuffisante est d'autant plus préjudiciable que les clefs de répartition sont grandement complexes.

La chambre invite le syndicat à prévoir dans les statuts ou le règlement intérieur le vote systématique d'une délibération sur les tableaux de répartition déterminant les contributions définitives dues au titre de chaque année civile.

ANNEXES

Annexe n° 1 : Le cadre d'emploi des enseignants de musique par département pédagogique au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne....74
Annexe n° 2 : L'offre pédagogique du conservatoire....75
Annexe n° 3 : Les brevets, certificats, diplômes et attestations obtenus par les élèves du conservatoire....79
Annexe n° 4 : Glossaire....80

Annexe n° 1 : Le cadre d'emploi des enseignants de musique par département pédagogique au conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne

Tableau n° 12 : Cadre d'emploi des enseignants dans les sept départements pédagogiques du conservatoire correspondant à des enseignements de musique

Département	Disciplines	Nombre de disciplines	Nombre de disciplines comprenant au moins un PEA ou titulaire du CA	% de disciplines comprenant au moins un PEA ou titulaire du CA
Bois	Flûte à bec, flûte traversière, hautbois, clarinette, basson, saxophone	6	3	50
Cordes	Violon, alto, violoncelle, contrebasse	4	2	50
Cuivres	Trompette, cor, trombone, tuba	4	0	0
Polyphoniques	Claviers, guitares et luth, percussions	3	3	100
Musiques actuelles	Guitare électrique, guitare d'accompagnement, basse, batterie, clavier, chant, FM et culture MA, musique assistée par ordinateur (MAO)	9	2	22
Pratiques collectives	Orchestres, combo jazz, ensembles de guitares et luths, consorts de flûtes à bec, ensemble 415, ensemble de musique traditionnelle, ateliers MA, percussions africaines, chant choral	9	7	78
Érudition	Formation musicale, culture musicale, accompagnement piano	3	3	100

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les informations transmises par le conservatoire
Nota : ne sont pas pris en compte ici les départements ne correspondant pas à des enseignements, à savoir les départements « Liens avec les écoles » et « Liens avec le collège Renoir ».

Annexe n° 2 : L'offre pédagogique du conservatoire

Parcours et durée	Contenu et public	Débouchés
PARCOURS ÉVEIL ET DÉCOUVERTE		
Cycle d'initiation et d'orientation (CIO) *Un à quatre ans*	Ouvert aux élèves de quatre ans et plus, le CIO comprend : - Un jardin musical pour les élèves de moyenne section de maternelle (30 minutes hebdomadaires) ; - Un éveil transdisciplinaire pour les élèves de grande section de maternelle (45 minutes hebdomadaires) une initiation pour les élèves de CP : ce cursus peut être suivi conjointement en danse et en musique pour le même tarif (45 minutes hebdomadaires) ; - Une année d'orientation : o En musique : un an d'instrument renouvelable une fois avec réorientation possible ; un cours de FM obligatoire ; une pratique collective facultative ; o En danse : un an dont la moitié est réalisée en danse classique et l'autre en danse contemporaine.	Sans examen Poursuite en CIO ou en 1er cycle
PARCOURS ÉTUDES		
Premier Cycle (C1) *Trois à cinq ans*	À partir de huit ans En musique : - Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe (au moins 30 minutes hebdomadaires) ; - Un cours de FM (1 h à 1 h 30 hebdomadaire) ; - Un cours de pratique collective (45 minutes ou 1 h hebdomadaire), obligatoire à partir de la 3ème année. En danse : - Au moins deux cours de danse, dont au moins l'un est suivi dans la dominante choisie par l'élève (classique, contemporain ou jazz) et dont au moins l'un est suivi dans une autre esthétique si la dominante choisie est la danse jazz (au moins 3 h hebdomadaires au total) ; - 3ème cours facultatif ; - Pas de hip-hop en 1er cycle ; - Pratique musicale pendant au moins un an.	Examen pour le passage en 2ème cycle

Deuxième Cycle (C2) *Trois à cinq ans*	En musique : - Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe (40 minutes hebdomadaires) ; - Un cours de pratique collective obligatoire (ensemble instrumental ou vocal, ou pratique de la danse) ; - Un cours de FM (1 h 30 hebdomadaire) pendant trois à quatre années ; - Un cours de culture musicale (1 h hebdomadaire) pendant une année au moins. En danse (à partir de 11 ans) : - Au moins trois cours de danse d'1 h 30 (4 h 30 hebdomadaires), dont deux cours dans la dominante (classique ou contemporain) et un dans une autre esthétique (classique, contemporain ou jazz) ; - Un cours d'hip-hop facultatif ; - Un cours de pratique musicale facultative.	Obtention du BEM ou du BEC
Troisième Cycle (C3) *Deux à six ans*	En musique : - Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe (50 minutes hebdomadaires) ; - Un cours de FM ; - Un cours de culture musicale ; - Une pratique collective obligatoire pour les instruments de l'orchestre ; - Un atelier obligatoire pour les musiques actuelles ; - Un cours de musique de chambre en classique pendant au moins un an au cours du cycle ; - Un cours de musique assistée par ordinateur (MAO) facultatif pour les musiques actuelles. En danse (à partir de 14 ans) : - Au moins trois cours de danse d'1 h 30 à 2 h, dont au moins deux dans la dominante choisie et au moins un dans une autre esthétique (dont un atelier pointe en classique et un atelier répertoire en contemporain) ; - Une pratique musicale facultative ; - Un cours de danse hip-hop facultatif.	Obtention du CEM ou du CEC

PARCOURS PRÉ-PROFESSIONNELS		
Cycle spécialisé (CS) *Deux à quatre ans*	Uniquement en musique Cycle accessible sur examen conjoint entre les CRD du réseau, à l'issue du 2ème ou du 3ème cycle, destiné aux élèves de haut niveau mais n'ayant pas exprimé le souhait d'une carrière artistique. Plusieurs enseignements préparant aux UV du DEM : - Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe préparant à la dominante (1 h hebdomadaire) ; - Un cours de FM ; - Un cours de culture musicale ; - Un cours de musique de chambre (classique) ou de groupe (musiques actuelles) ; - Une pratique collective obligatoire pour les instruments de l'orchestre ; - Autant de cours complémentaires que nécessaires.	Obtention du DEM
Cycle préparant à l'enseignement supérieur (CPES) *Un à trois ans*	Uniquement en musiques actuelles Cycle accessible sur examen d'entrée en présence d'un jury extérieur, éventuellement conjointement avec les CPES jazz du CRR de Rouen, à l'issue d'un 2ème cycle, d'un 3ème cycle ou d'un cycle spécialisé, pour les élèves à haut potentiel ayant exprimé le souhait d'une carrière artistique. Organisation : 32 semaines de cours par année scolaire ; au moins 750 h de formation sur l'ensemble du cycle. - Enseignements fondamentaux (pratique principale, pratique de groupe, formation musicale, culture musicale, musique assistée par ordinateur) ; - Enseignements complémentaires, selon les demandes de l'élève et les préconisations de l'équipe pédagogique, pour adapter le parcours au profil et au projet professionnel de l'élève, notamment dans l'hypothèse où il est déjà titulaire d'un DEM ; - Découverte des milieux professionnels et rencontres avec les acteurs de l'enseignement supérieur et du spectacle vivant.	Non diplômant (mais possibilité de préparer le DEM) Attestation de réussite Ce cycle peut être suivi conjointement avec un cycle spécialisé, pour permettre l'obtention du DEM.
Licence de musicologie Trois ans	Enseignements partagés entre l'université de Rouen Normandie et les conservatoires partenaires, dont le conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne pour les musiques actuelles.	Diplôme de Licence

PARCOURS PROGRAMMES		
Parcours personnalisé	Généralement à partir de 14 ans, ou tout âge pour les personnes en situation de handicap. Cursus suivi sur la base d'un contrat d'objectifs passé entre l'établissement et l'élève ou sa famille. Ce cursus est destiné aux élèves de 14 ans ou plus ne trouvant pas leur place en 2ème cycle ; il permet également un parcours adapté aux besoins particuliers des élèves en situation de handicap.	Évaluation sur la base du contrat d'objectifs Renouvellement ou modification du contrat, ou retour en cursus classique
Formation continuée *Un an renouvelable*	Cursus destiné aux élèves ayant terminé un 3ème cycle ou un CS et obtenu un DEM ou CEM, qui souhaitent se perfectionner. Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe (40 minutes hebdomadaire).	Évaluation sur la base d'un contrat d'objectifs
Parcours Adultes apprentis *Quatre ans maximum*	Cursus destiné aux élèves adultes ayant un niveau de 1er cycle - Un cours de FM obligatoire ; - Un cours d'instrument individuel ou en petit groupe (30 minutes hebdomadaire) ; - Participation à un ensemble après deux ou trois ans, en fonction du niveau et en remplacement de la formation musicale.	Sans examen Ce cursus peut conduire l'élève à intégrer le parcours Adultes confirmés sur avis de l'équipe pédagogique.
Parcours Adultes confirmés *Trois ans renouvelables*	Cursus destiné aux élèves adultes ayant un niveau de 2ème cycle - Cours d'instruments individuels ou en petits groupes (40 minutes hebdomadaires) ; - Participation à un ensemble obligatoire.	Sans examen Ce cursus peut être prolongé sur avis de l'équipe pédagogique.
Parcours probatoire *Un an renouvelable*	Ce parcours est destiné aux nouveaux élèves adultes et/ou non débutants ; il permet à l'équipe pédagogique de déterminer le niveau de l'élève et de décider du cursus adéquat pour la poursuite de la formation.	Renouvellement de l'année probatoire, ou inscription dans un autre parcours

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après le règlement des études du conservatoire

Annexe n° 3 : Les brevets, certificats, diplômes et attestations obtenus par les élèves du conservatoire

Tableau n° 13 : Nombre de brevets, certificats, diplômes et attestations obtenus par les élèves du conservatoire

			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Musique	BEM	F	4	6	7	3	8	6	3
		H	8	3	7	4	8	8	9
	CEM	F	0	0	2	1	2	0	1
		H	0	3	1	4	2	5	1
	DEM	F	0	2	1	2	1	1	2
		H	2	5	7	4	2	6	4
	Attestation CPES	F	0	0	0	2	1	1	ND
		H	0	0	4	4	3	3	ND
	Total	**F**	**4**	**8**	**10**	**8**	**12**	**8**	**6**
		H	**10**	**11**	**19**	**16**	**15**	**22**	**14**
Danse	BEC	F	0	0	1	7	6	2	3
		H	0	0	0	0	0	0	1
	CEC	F	0	0	0	0	0	0	2
		H	0	0	0	0	0	0	0
	Total	**F**	**0**	**0**	**1**	**7**	**6**	**2**	**5**
		H	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
Total		**F**	**4**	**8**	**11**	**15**	**18**	**10**	**11**
		H	**10**	**11**	**19**	**16**	**15**	**22**	**15**
		F et H	**14**	**19**	**30**	**31**	**33**	**32**	**26**
		En % des élèves inscrits	/	3	5	5	5	5	4

Source : tableau de la CRC Normandie, d'après les données du conservatoire

Annexe n° 4 : Glossaire

Sigle	Intitulé
AEA	Assistant territorial d'enseignement artistique
CA	Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur
CCAS	Centre communal d'action sociale
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
Cefedem	Centre de formation des enseignants de la danse et de la musique
CFU	Compte financier unique
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CHA	Classe à horaires aménagés
CHAD	Classe à horaires aménagés Danse
CHAM	Classe à horaires aménagés Musique
CIA	Complément indemnitaire annuel
CIO	Cycle d'initiation et d'orientation
CNSMD	Conservatoire national supérieur de musique et de danse
COP	Cycle d'orientation professionnelle
CPES	Cycle préparant à l'enseignement supérieur
CRC	Conservatoire à rayonnement communal
CRD	Conservatoire à rayonnement départemental
CRI	Conservatoire à rayonnement intercommunal
CROUS	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
CRR	Conservatoire à rayonnement régional
CS	Cycle spécialisé
DE	Diplôme d'État
DEC	Diplôme d'études chorégraphiques
DEM	Diplôme d'études musicales

Sigle	Intitulé
DETEA	Directeur d'établissement territorial d'enseignement artistique
DRAC	Direction régionale des affaires culturelles
DREETS	Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités
DUERP	Document unique d'évaluation des risques professionnels
DUMI	Diplôme universitaire de musicien intervenant
EAC	Éducation artistique et culturelle
EPCI	Établissement public de coopération intercommunale
ETP	Équivalent temps plein
ETPT	Équivalent temps plein travaillé
FCTVA	Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée
FM	Formation musicale
ICA	Inspection de la création artistique
IFSE	Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise
IHTS	Indemnités horaires pour travaux supplémentaires
IMS	Interventions en milieu scolaire
ISOE	Indemnité de suivi et d'orientation des élèves
LDG	Lignes directrices de gestion
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
NBI	Nouvelle bonification indiciaire
ND	Non disponible
PAA	Projet d'accompagnement adapté
PEA	Professeur territorial d'enseignement artistique
QF	Quotient familial
RIFSEEP	Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel
RSU	Rapport social unique
S2TMD	Sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse

Sigle	Intitulé
SDEAPA	Schéma départemental des enseignements artistiques et des pratiques amateurs
SNOP	Schéma national d'orientation pédagogique
SYDEMPAD	Syndicat pour le développement de l'enseignement musical en Pays dieppois

RÉPONSE DE MADAME JULIE LESAGE, PRÉSIDENTE DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA GESTION DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE DE GRAND-COURONNE ET PETIT-COURONNE.

(*) Cette réponse jointe au rapport engage la seule responsabilité de ses auteurs, conformément aux dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières.



CONSERVATOIRE
Musique Danse
Grand-Couronne Petit-Couronne

Mme Laurence MOUYSSET
Présidente de la Chambre Régionale des Comptes
21 rue Bouquet
CS 11110
76174 ROUEN CEDEX

Mme Julie LESAGE, Présidente
Syndicat Intercommunal pour la gestion du Conservatoire

Grand-Couronne, le 10 août 2026,

Objet : Réponse au rapport d'observations définitives – Réf DGR-26-473

Madame la Présidente,

Nous accusons réception du rapport d'observations définitives relatif au contrôle des comptes et de la gestion du conservatoire au titre des exercices 2019 à 2025.

La collectivité et la direction du conservatoire ont pris connaissance avec la plus grande attention des observations et recommandations formulées par la Chambre.

Ce contrôle constitue une occasion de poursuivre l'amélioration du fonctionnement de l'établissement, de sécuriser ses procédures et de renforcer la qualité du service public rendu aux usagers.

Certaines observations portent sur des difficultés qui avaient déjà été identifiées et auxquelles de premières réponses ont été apportées, ainsi que le relève le rapport.

Les autres recommandations feront l'objet d'un plan d'action dont la mise en œuvre et l'état d'avancement seront suivis régulièrement, notamment dans le cadre de l'élaboration du prochain projet d'établissement. Les actions envisagées concernent notamment :

- l'élaboration d'un protocole de signalement et de traitement des discriminations, des situations de maltraitance, des violences ainsi que des faits de harcèlement sexiste et sexuel ;
- l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- la mise en place d'un suivi annuel détaillé des effectifs d'élèves ;
- l'amélioration du suivi de l'inventaire, en concertation avec le développeur du logiciel de gestion de la scolarité ;
- la simplification du mode de calcul des clés de répartition ;
- la simplification et la clarification de la grille tarifaire.

Sur la gratuité des classes à horaires aménagés musique

La question de la tarification applicable aux classes à horaires aménagés musique (CHAM) du collège Renoir est pleinement identifiée. À ce jour, aucune solution permettant de concilier de manière pleinement satisfaisante l'exigence de gratuité, la soutenabilité financière du dispositif et la préservation de l'offre pédagogique n'a encore pu être arrêtée.

Les deux communes ne sont actuellement pas en mesure d'assumer seules l'intégralité du coût du dispositif en l'absence des participations versées par les familles ou d'un financement compensatoire provenant notamment du Département, compétent en matière de collèges, de la direction régionale des affaires culturelles ou de tout autre partenaire institutionnel.

Plusieurs hypothèses sont à l'étude. Elles portent notamment sur une évolution de la structure tarifaire, qui pourrait associer la suppression des frais de scolarité à une révision des frais administratifs, sous réserve de sa conformité au cadre juridique applicable et du respect du principe d'égalité entre les usagers.

Une évolution du dispositif vers un enseignement bénéficiant d'un aménagement d'horaires distinct du cadre réglementaire des CHAM pourrait également être examinée. Une telle évolution ne pourrait toutefois être envisagée qu'après une analyse approfondie de ses conséquences pédagogiques, juridiques et financières. Elle pourrait notamment remettre en cause les possibilités de dérogation dont bénéficient actuellement certains élèves résidant dans des communes extérieures pour être admis au collège Renoir.

Les réflexions se poursuivent donc afin d'identifier une solution juridiquement sécurisée, financièrement soutenable et respectueuse de l'intérêt des élèves. Dans ce cadre, le Département a notamment été sollicité en vue de l'attribution d'un soutien financier.

Sur la prise en compte des élèves inscrits en CHAM

Certaines conclusions du rapport appellent, de notre point de vue, des précisions complémentaires.

La non-prise en compte des élèves inscrits en CHAM influe notamment sur les données relatives à la répartition des élèves par cycle. Le rapport exclut ces élèves de ce décompte au motif que le ministère de la Culture les rattache au champ de l'éducation artistique et culturelle.

Nous considérons cependant que les CHAM instrumentales proposées par le conservatoire correspondent, par leur contenu, leur niveau d'exigence et leur organisation pédagogique, à un cursus renforcé. À ce titre, leurs élèves devraient également pouvoir être pris en compte dans les effectifs du cycle d'initiation et d'orientation pour les élèves de CE1, puis des cycles 1, 2 et 3.

Cette différence d'approche méthodologique doit être prise en considération dans l'interprétation des données présentées dans le rapport.

Nous souhaitons également apporter des précisions concernant le devenir des élèves à l'issue de leur cursus en CHAM au collège. L'analyse présentée dans le rapport ne nous paraît pas refléter pleinement la diversité de leurs parcours. Un état récapitulatif du suivi de ces élèves est tenu à la disposition de la Chambre et du public afin de compléter les éléments examinés.

Sur les interventions en milieu scolaire

Le rapport relève que les effets des interventions en milieu scolaire (IMS) sur les inscriptions au conservatoire ne font pas l'objet d'une mesure spécifique.

Nous souhaitons préciser que ces interventions n'ont pas pour objectif principal de susciter ou d'accroître les inscriptions au conservatoire. Elles visent avant tout à construire des projets pédagogiques cohérents avec ceux des classes et des établissements scolaires, à favoriser l'ouverture culturelle des élèves et à leur permettre de rencontrer des œuvres, des pratiques et des artistes.

Ces interventions complètent ainsi l'action des enseignants de l'Éducation nationale et participent à un objectif plus large de démocratisation de l'accès à la culture. Leur évaluation doit donc prendre en compte la qualité des projets conduits, le nombre d'élèves concernés, la diversité des publics touchés et la richesse des expériences proposées, et ne saurait reposer sur le seul nombre d'inscriptions ultérieures au conservatoire.

Sur les actions et les atouts du conservatoire

Nous souhaitons enfin porter à la connaissance de la Chambre plusieurs éléments qui nous paraissent utiles à une appréciation complète de l'activité et du fonctionnement de l'établissement :

- l'important effort de communication entrepris, qui s'est notamment traduit par la mise à jour régulière du site internet et par une volonté accrue de transparence ; les informations ainsi rendues accessibles ont d'ailleurs contribué aux travaux d'enquête de la Chambre ;
- l'implication et le dynamisme des équipes, ainsi que leur volonté constante de répondre au plus près aux besoins des usagers, notamment en matière de qualité de l'accueil, d'écoute et de bienveillance, comme l'illustrent les résultats des questionnaires adressés aux usagers adultes et au personnel dans le cadre de l'état des lieux préalable au prochain projet d'établissement ;
- le renouvellement continu des pratiques pédagogiques, engagé depuis plusieurs années et reconnu au sein de l'environnement professionnel spécialisé ;
- l'attention portée à chaque élève et la volonté de lui proposer le parcours d'apprentissage le plus adapté à sa situation, à ses besoins et à son évolution ; cette démarche individualisée peut conduire à certains aménagements de parcours, qui répondent à une finalité pédagogique et gagneront, le cas échéant, à être davantage formalisés ;
- le service de location d'instruments proposé aux usagers, qui contribue à faciliter l'accès à la pratique musicale ;

- la possibilité offerte aux élèves débutants d'intégrer le dispositif CHAM à tous les niveaux du collège ;
- la diversité et la qualité des spectacles programmés, avec une attention particulière portée à leur accessibilité, à leur intérêt artistique et pédagogique ainsi qu'à la participation du public chaque fois que le format le permet.

La collectivité réaffirme sa volonté de mettre en œuvre les recommandations formulées par la Chambre selon un calendrier tenant compte des contraintes juridiques, humaines, financières et organisationnelles de l'établissement.

Un dispositif de pilotage et de suivi sera mis en place afin de mesurer régulièrement l'état d'avancement des actions annoncées. Les instances compétentes seront informées des mesures réalisées, des éventuelles difficultés rencontrées et des ajustements qui pourraient s'avérer nécessaires.

Nous vous prions d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de notre considération distinguée.



Chambre régionale des comptes
Normandie

« La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration »
Article 15 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen

Chambre régionale des comptes de Normandie
21, rue Bouquet
CS 11110
76174 ROUEN Cedex
Tél. 02 35 07 92 00
www.ccomptes.fr/fr/crc-normandie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS06-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS06-22092026 – Transmission électronique des actes au représentant de l'Etat - Convention

- Vu La Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de laRépublique ;
- Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;
- Vu l'article 105 de la loi de finances pour 2024 relatif à la généralisation du compte financier Unique ;
- Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

RAPPORT

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité prévu aux articles L. 2131-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. CHARLEMEIN,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil municipal,

- **Décide** d'approuver la convention entre la Préfecture de la Seine-Maritime et la Ville de Grand-Couronne pour la transmission électronique des actes au représentant de l'état et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS06-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION

ENTRE

LA PRÉFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

ET

LA MAIRIE DE GRAND-COURONNE

POUR LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES ACTES AU REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

2. PARTENAIRES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

2.2. Identification de la collectivité

3. ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

3.1.2. Signature

3.1.3. Confidentialité

3.1.4. Interruptions programmées du service

3.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique

3.1.6. Preuve des échanges

3.2. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

3.2.2. Support mutuel

3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

3.3.3. Cas des comptabilités annexées

4. VALIDITÉ ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

4.2. Modification de la convention

4.3. Résiliation de la convention

PRÉAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu l'article 105 de la loi de finances pour 2024 relatif à la généralisation du compte financier unique ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Convient de ce qui suit.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité prévu aux articles L. 2131-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1. PARTIES PRENANTES À LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

– La préfecture de la Seine-Maritime représentée par le préfet, Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI, ci-après désignée : "le représentant de l'État".

– La mairie de Grand-Couronne, représentée par son maire, Madame Julie LESAGE, ci-après désignée : "la collectivité".

Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Collectivité	Nom de la collectivité	Mairie de Grand-Couronne
	N° SIREN	217 603 190000 18

	Nature	Commune
	Code nature	31
	Arrondissement	Sans objet

2. PARTENAIRES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant :

Opérateur de transmission	Nom de l'opérateur	Département de la Seine Maritime
	Numéro de téléphone	02.35.03.56.79 ou 02.35.03.53.46 ou 02.35.03.55.55
	Adresse électronique	jean-christophe.thorel@cg76.fr
	Adresse postale	Quai Jean Moulin 76101 ROUEN Cedex 1
	Date d'agrément par le Ministère de l'Intérieur	En attente retour de DEMAT 76
	Date de début du contrat entre la collectivité et l'opérateur	14 mars 2016
Dispositif de transmission	Nom du dispositif	DEMAT 76

2.2. Identification de la collectivité

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

3. ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés aux articles L. 2131-1 et suivants du CGCT ainsi que les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 2121-26 du CGCT

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Les coordonnées à utiliser dans le cadre du support mutuel de communication sont les suivantes :

Coordonnées de la préfecture	Nom du service	DRCLE – BICL – ACTES	
	Fonction de la personne à contacter	Référent ACTES	Assistant du référent ACTES
	Numéro de téléphone	02 32 76 52 77	02 32 76 52 83
	Adresse électronique (boite fonctionnelle)	pref-actes@seine-maritime.gouv.fr	
	Adresse postale	7 place de la Madeleine – CS 16036 76036 ROUEN CEDEX	
Coordonnées de la collectivité	Nom du service	Service Informatique	
	Fonction de la personne à contacter	Responsable du service Informatique	
	Numéro de téléphone	02.32.11.53.72	
	Adresse électronique (boite fonctionnelle)	flavien.fourbe@ville-grandcouronne.fr	
	Adresse postale	Mairie de Grand-Couronne Place Jean Salen – 76530 Grand-Couronne	

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2. Signature

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existants juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

3.1.3. Confidentialité

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4. Interruptions programmées du service

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les "services supports" des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

33.1.5. Suspension et interruption de la transmission électronique

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment. Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

33.1.6. Preuve des échanges

Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.2. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.

3.2.2. Support mutuel

Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

3.3.3. Cas des comptabilités annexées

Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les caisses des écoles rattachés à la collectivité au sens du décret n°87-130 du 26/02/1987 et de l'article R212-32 code de l'éducation présentent leur budget en annexe du budget de la collectivité de rattachement.

Dès lors, ces établissements peuvent télétransmettre leurs documents budgétaires via le dispositif de la collectivité de rattachement après accord des assemblées délibérantes et notification au représentant de l'État.

L'ensemble des articles relatifs aux modalités de télétransmission leur est applicable.

4. VALIDITÉ ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et a une durée de validité d'un an.

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

4.2. Modification de la convention

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

4 .3. Résiliation de la convention

Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à ROUEN,

Le .....

LE PRÉFET,

Et à GRAND-COURONNE,

Le 22 septembre 2026,

LE MAIRE,

Julie LESAGE,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-DGS07-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Weli, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

DGS07-22092026 – Elus locaux – Prise en charge des frais de déplacements.

Vu les articles L.2123-18 à L2123-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le conseil d'installation du conseil municipal du 29 mars 2026,

RAPPORT

Dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement.

Il convient de distinguer :

- Les frais de déplacement courants (sur le territoire de la commune) ;
- Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune ;
- Les frais liés à l'exécution d'un mandat spécial ;
- Les frais de déplacement des élus à l'occasion de l'exercice de leur droit à la formation.

I) Les frais de déplacement courants sur le territoire de la commune

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue au CGCT.

II) Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Conformément à l'article L. 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune ès qualité, hors du territoire communal.

Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire.

Les frais concernés sont les suivants :

2.1 Frais d'hébergement et de repas :
En application de l'article 7-1 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui permet d'établir une indemnisation au plus proche de la réalité des frais engagés, le régime de remboursement des frais d'hébergement et de repas a été fixé par délibérations en date du 10 février 2020 et du 28 février 2022.
Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de repas.

2.2. Frais de transport :
En France métropolitaine, l'utilisation du train au tarif économique 2ème classe est le mode de transport à privilégier. Le recours à la 1ère classe peut s'effectuer mais sur la seule autorisation de Madame le Maire.
Le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables.

2.3. Autres frais :
Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement,
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie,
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques.
- d'aide à la personne qui comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l'élu. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

III) Les frais liés à l'exécution d'un mandat spécial

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- À des élus nommément désignés,
- Pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps,
- Accomplie dans l'intérêt communal,
- Préalablement à la mission.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'Outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.
Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret en vigueur.

Sont pris en charge :

- Les frais de transport sur présentation d'un justificatif ;
- L'indemnité journalière d'hébergement et de restauration sur présentation de justificatifs

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- Les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal,
- Les frais de visas,
- Les frais de vaccins,
- Les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).

IV) Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) reconnaît aux élus locaux, dans son article L.2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R. 2123-12 à R. 2123-22 de ce même code.
Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par la ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les frais pris en charge sont les suivants :

- Frais d'hébergement et de repas ;
- Frais de transport ;
- Compensation de la perte de revenu.

Les pertes de revenus des élus sont également supportées par la collectivité, dans la limite de 18 jours par élu pour la durée d'un mandat, et d'une fois et demi la valeur horaire du salaire minimum de croissance.
Pour bénéficier de cette prise en charge, l'élu doit justifier auprès de sa collectivité qu'il a subi une diminution de revenu du fait de l'exercice de son droit à la formation (présentation de justificatifs).

V) Dispositions communes : véhicules de service

Sur le fondement de l'article L2123-18-1-1 le conseil municipal peut décider de mettre un véhicule à disposition, entre autres, de ses membres, lorsque l'exercice de leurs mandats le justifie.
Un véhicule de service peut en conséquence être mis à disposition des élus dans le cadre de l'exercice du mandat. Le remisage à domicile est autorisé. Les déplacements d'ordre personnel sont exclus de cet usage.

VI) Dispositions communes : avances de frais et remboursements

- **Demandes d'avances de frais :**

A condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande d'ordre de mission, l'élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75 % du montant estimatif.
L'avance s'effectue en numéraire si le montant est supérieur à 50,00 euros.

- **Demandes de remboursement :**

Les demandes de remboursement doivent parvenir au service des Ressources Humaines au plus tard 2 mois après le déplacement.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme le Maire,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide,

D'adopter les conditions de prise en charge de frais de déplacement des élus comme exposé ci-dessus.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PTE01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PTE01-22092026 – Distribution de chocolats aux élèves des classes de maternelles et élémentaires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Éducation,

Vu la délibération du 27 avril 2026 relative au vote du Budget 2026,

RAPPORT

L'article 11 de la loi pour une école de la confiance du 26 juillet 2019, donne priorité aux premières années d'école pour combattre l'échec scolaire, en instaurant l'instruction obligatoire pour les enfants de 3 à 5 ans.

L'école a pour mission principale de donner envie aux enfants d'aller à l'école pour apprendre, affirmer et épanouir leur personnalité. C'est une école où les enfants vont apprendre ensemble et vivre ensemble.

Afin de soutenir cet objectif de vivre ensemble et de partager des moments conviviaux dans l'école, la commune souhaite offrir des chocolats à tous les élèves des écoles maternelles et élémentaires pour les fêtes de fin d'année.

Le nombre prévisionnel d'élèves concernés est de 390 pour les classes des écoles maternelles et de 772 pour les écoles élémentaires. Le budget pour l'achat des chocolats s'élèvera au maximum à 2 000 euros TTC.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme KAFI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

D'offrir aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de la Commune de GRAND-COURONNE un ballotin de chocolats pour les fêtes de fin d'année, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants au budget.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PTE02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Weil, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PTE02-22092026 – Signature d'une Convention renouvellement convention « clubs Coup de Pouce » sur les temps périscolaires

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'éducation, notamment article L. 111-1 ;

Vu la délibération du conseil municipal du 23.09.2025 approuvant la mise en place d'une convention avec l'association « Coup de Pouce » pour l'année scolaire 2025/2026,

Considérant les retours positifs constatés par l'Education Nationale et les parents d'élèves, quant aux progrès réalisés par les élèves ayant suivi les clubs proposés par cette association,

RAPPORT

Au niveau national, des études révèlent que près d'un élève sur deux n'atteint pas les attendus en lecture en fin de CM2, et un élève sur trois en mathématiques. Or, 35% des jeunes avec un très faible niveau à l'entrée au collège sont ensuite en situation de décrochage. Et 90% des élèves en difficulté à l'entrée en 6ème l'étaient déjà en grande section de maternelle. Face à ces constats, le Pôle des Temps de l'Enfant, dans sa mission de favoriser la réussite éducative des jeunes Couronnais, a pris attache avec l'association Coup de Pouce dans le but de mettre en place des actions s'inscrivant dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Coup de Pouce est une association de loi 1901, agréée par le ministère de l'Éducation Nationale en tant qu'association éducative complémentaire de l'enseignement public, et agréée Jeunesse Education Populaire, dont la raison d'être est de favoriser la réussite scolaire de tous. Sa mission est la prévention précoce du décrochage scolaire lors des premières années de scolarité.

L'Association conçoit en collaboration avec les chercheurs de l'éducation et aux côtés de l'école, des programmes péri et extra-scolaires, à destination des enfants de la maternelle et des premières années de l'école élémentaire et aux adultes qui les accompagnent, c'est-à-dire les parents, les enseignants et les acteurs de l'éducation. L'objectif de ces programmes est de favoriser la confiance des enfants dans leurs compétences scolaires, de renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux, et de valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Ces programmes s'inscrivent dans une logique d'alliance éducative incluant l'Éducation Nationale, les parents et les villes. Ils participent aux politiques menées par les municipalités en faveur de la réussite scolaire, citoyenne et sociale des enfants. Cette alliance éducative participe de cette politique visant l'acquisition de la culture scolaire commune à tous les enfants et particulièrement à la maîtrise du langage oral et écrit, outil décisif de lutte contre les inégalités.

Le déploiement des actions de l'association Coup de Pouce se fait au travers d'un partenariat exigeant avec les partenaires. Dès septembre 2025, la ville de Grand-Couronne s'est engagée aux côtés de l'association dans le déploiement du Dispositif Coup de Pouce en apportant une contribution financière et un soutien opérationnel à sa mise en œuvre. Il est aujourd'hui proposé au conseil municipal de renouveler ce partenariat pour l'année scolaire 2026/2027.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme KAFI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- D'approuver les termes de la convention ci-jointe, pour la durée de l'année scolaire 2026/2027, cet accord étant résiliable par chaque partie par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois ;
- D'imputer les dépenses au budget correspondant ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

a présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC01-22092026 – Solidarité envers les sinistrés des feux de forêt en Gironde – versement d'une subvention exceptionnelle à l'Association des Maires de France Aide sinistrés

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'ouverture d'un fonds de soutien direct aux communes sinistrées de Gironde par l'Association des Maires de France à la suite des incendies de juillet 2026 ;

RAPPORT

Des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares, et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF) appelle les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter un soutien financier à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle a engendré, la commune de Grand-Couronne a proposé immédiatement une aide matérielle et exprimé aux maires concerné son soutien.

La commune tient à matérialiser sa solidarité aux communes impactées en faisant un don de 1000 € à l'Association des maires de France AMF Aides sinistrés, à qui il reviendra de reverser ce don aux collectivités sinistrées.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. AOUICHI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide d'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle de 1000 euros au fonds de soutien AMF Aides Sinistrés pour contribuer à répondre aux conséquences humaines, sociales, environnementales et économiques des feux de forêts qui ont ravagé la Gironde à l'été 2026.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

a présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site net le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC02-22092026 – Renouvellement du Dispositif Loisirs Couronnais.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal du 28 juin 2022, relative à la mise en application du Dispositif Loisirs Couronnais,

Vu la délibération du conseil municipal du 19 décembre 2023, approuvant la reconduction du Dispositif Loisirs Couronnais,

Vu la délibération du conseil municipal du 25 juin 2024, approuvant la reconduction du Dispositif Loisirs Couronnais pour l'année scolaire 2024-2025,

Vu la délibération du conseil municipal du 17 juin 2025, approuvant la reconduction du Dispositif Loisirs Couronnais pour l'année scolaire 2025-2026,

Vu le vote du budget primitif 2026 en date du 27 avril 2026,

RAPPORT

Initié depuis plusieurs années par la Ville de GRAND-COURONNE et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine Maritime, le dispositif Contrat Partenaires Jeunes (CPJ), permettait de financer une activité de loisirs (sport ou culture), autant dans la prise en charge des équipements, que pour le règlement des cotisations d'inscription, et ce pour les Grand-Couronnais âgés de 6 à 19 ans révolus, et issus des familles aux revenus les plus modestes.

La Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime n'avait pas souhaité reconduire ce dispositif à la rentrée 2020-2021, et aucune mesure compensatrice n'avait été proposée pour soutenir l'accès aux loisirs pour les familles les plus fragilisées.

La Ville de GRAND-COURONNE, très attachée à la politique en direction des enfants et des jeunes, a souhaité favoriser l'accès au sport et à la culture pour tous, avec le concours du tissu associatif

local. Cette pratique régulière d'un loisir sportif ou culturel participe à l'épanouissement de l'enfant et du jeune, et constitue un véritable outil de développement de l'individu, et à sa mobilisation future en tant qu'adulte. Seul le coût d'accès à ces pratiques reste un frein majeur.

Aussi, afin de favoriser l'accès aux loisirs et de contribuer ainsi à corriger l'inégalité de cet accès pour certaines familles, il est proposé au Conseil Municipal de reconduire et d'adapter ce dispositif, et d'allouer une participation financière aux familles Grand-Couronnaises dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 780 € au 1er septembre 2026.

Par la signature de ce contrat, le bénéficiaire s'engage auprès de la Ville à être assidu à son activité, et à effectuer une action citoyenne qui lui sera proposée et choisie en fonction de son âge.

En échange, il recevra une aide financière rapportée au quotient familial, pour un montant maximum individuel par an de 120 €, dans la limite du coût supporté pour l'inscription et/ou l'achat d'équipement en lien avec l'activité et selon les modalités suivantes :

QF CAF	Montant de l'aide
Moins de 400	120 euros
De 400 à 480	100 euros
De 481 à 580	80 euros
De 581 à 680	60 euros
De 681 à 780	40 euros

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme KAFI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- D'approuver la reconduction du dispositif Loisirs Couronnais dans les conditions exposées ci-dessus ;
- D'autoriser Madame le Maire à prendre l'ensemble des dispositions nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif et à signer l'ensemble des documents contractuels ;
- D'imputer les dépenses et d'affecter les éventuelles subventions accordées aux budgets dédiés.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE.

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC03-22092026 – Versement de subventions de fonctionnement aux associations.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les Administrations ;

Vu le règlement de partenariat entre la Ville et les associations approuvé par délibération du 27 avril 2026 ;

Vu la demande faite par les associations ;

Vu l'avis de la Commission vies de la cité du 03 septembre 2026 ;

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne tend poursuivre son soutien au secteur associatif local de culture, loisirs et d'utilité sociale et d'éducation populaire en faveur des habitants de la commune. Les associations, listées dans le tableau ci-dessous, œuvrent tout au long de l'année et présentent un réel intérêt local et une plus-value à la vie de la Cité.
Il est proposé de voter les subventions suivantes :

- Grand-Couronne en fête : 200 €
- UCAE : 2000 €
- Association de sauvegarde et secourisme de Grand-Couronne : 680 €

- Au fil du temps : 200 €

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. TIARCI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

D'approuver le versement des subventions de fonctionnement pour l'exercice 2026 aux associations précisées dans cette délibération, et d'imputer les crédits correspondants, au budget de la Ville 2026.

Pour entrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC04-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC04-22092026 – Versement d'une subvention exceptionnelle à l'association les Corholm

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les Administrations ;

Vu le règlement de partenariat entre la Ville et les associations approuvé par délibération du 27 avril 2026 ;

Vu la demande faite par l'association Les Corholm ;

Vu l'avis de la Commission sport et vie associative du 03 septembre 2026 ;

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne tend poursuivre son soutien au secteur associatif local de culture, loisirs et d'utilité sociale et d'éducation populaire en faveur des habitants de la commune.
Il est proposé de voter la subvention exceptionnelle suivante :

Association	Montant
Les Corholm	1 000 €

L'association Les Corholm souhaite accueillir, à l'occasion de l'Armada 2027, le groupe breton « La bordée de Plouha » afin une proposer une animation musicale commune lors de la grande Parade du dimanche 27 juin 2027 et interpréter des chants marins. Cette subvention permettra d'assurer l'accueil et l'hébergement des musiciens par l'association.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. TIARCI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

D'approuver le versement de la subvention exceptionnelle pour l'exercice 2026 pour l'association citée dans cette délibération, et d'imputer les crédits correspondants au budget de la Ville 2026.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC05-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC05-22092026 – Subvention exceptionnelle pour l'association Ligne Danse Couronnaise

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les Administrations ;

Vu le règlement de partenariat entre la Ville et les associations approuvé par délibération du 27 avril 2026 ;

Vu la demande faite par l'association Ligne Danse Couronnaise ;

Vu l'avis de la Commission sport et vie associative ;

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne tend poursuivre son soutien au secteur associatif local de culture, loisirs et d'utilité sociale et d'éducation populaire en faveur des habitants de la commune.
Il est proposé de voter la subvention exceptionnelle suivante :

Association	Montant
Ligne Danse Couronnaise	**1250 €**

La danse en ligne, auparavant encadrée par le CCAS dans le cadre de l'animation loisirs, est désormais une association.

En attendant qu'elle puisse percevoir les cotisations de ses adhérents et afin de soutenir la continuité de l'activité entre octobre et décembre 2026, cette subvention permettra de rétribuer l'intervenant.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. TIARCI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

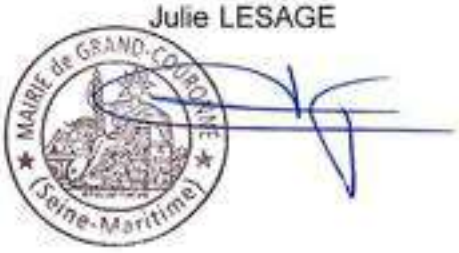
D'approuver le versement de la subvention exceptionnelle pour l'exercice 2026 pour l'association citée dans cette délibération, et d'imputer les crédits correspondants au budget de la Ville 2026.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

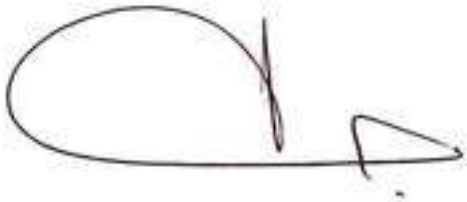
Madame le Maire,

Julie LESAGE



La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC06-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Weli, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC06-22092026 – Convention de prêt de matériel avec le Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne et la ville de Petit-Couronne.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-21 et L. 2122-22 relatifs aux délégations de signature du Maire ;

Vu le code de la commande publique, et notamment son article L.2122-1 relatif aux contrats conclus entre personnes publiques ;

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne a fait l'acquisition en 2025 de nouveaux matériels son et lumières performantes pour l'équipement de son théâtre, l'Avant-Scène.

Cette acquisition rend disponible l'ancienne console son de type Behringer X32, qui n'a plus d'utilité pour les services municipaux.
Le Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne a sollicité la Ville pour obtenir l'usage de cette console à titre de prêt indiquant que ce matériel permettrait d'équiper la salle Gershwin située à Petit-Couronne pour les classes de musiques actuelles, offrant ainsi une meilleure qualité de mixage, des effets live aboutis, une meilleure qualité de retours et garantissant la sécurité auditive des élèves et des enseignants.

Cette mise à disposition s'inscrit dans une logique de coopération intercommunale et de mutualisation des moyens publics. Une convention est proposée pour un prêt à titre gratuit d'une durée de trois ans.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BENTIFRAOUINE,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

D'approuver la convention tripartite de prêt gratuit de la console son Behringer X32 avec le Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne et la Ville de Petit-Couronne.

D'autoriser le maire à la signer.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC06-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION TRIPARTITE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Entre les soussignés :

- **La Ville de Grand-Couronne**, représentée par son Maire, ci-après désignée « **La Ville prêteuse** »,
- **La Ville de Petit-Couronne**, représentée par son Maire, ci-après désignée « **La Ville membre** »,
- **Le Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne** (Syndicat Intercommunal), représenté par sa Présidente, ci-après désigné « **L'Emprunteur** »,

(La Ville prêteuse, la Ville membre et l'Emprunteur sont ci-après désignés conjointement « Les Parties » ou individuellement « une Partie »).

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Grand-Couronne a acquis en 2025 de nouveaux matériels son et lumière pour son théâtre de l'Avant-Scène, rendant l'ancienne console son Behringer X32 disponible ;

CONSIDÉRANT QUE le Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne (syndicat intercommunal) souhaite utiliser cette console pour équiper la salle Gershwin (située à Petit-Couronne) afin d'améliorer les conditions d'enseignement des classes de musiques actuelles (qualité de mixage, effets live, retours, sécurité auditive des élèves et des enseignants) ;

CONSIDÉRANT QUE la présente convention s'inscrit dans une logique de mutualisation des moyens et de coopération intercommunale entre collectivités ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Grand-Couronne met à titre gratuit et ponctuel à disposition du Conservatoire de Grand-Couronne et Petit-Couronne la console son dénommée Behringer X32, ainsi que ses accessoires éventuels (câblage, boîtier de scène, etc.), ci-après désigné « le Matériel »

ARTICLE 2 - DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée ferme de 3 ans à compter de la date de notification de la convention.

Elle pourra être renouvelée tacitement par une année supplémentaire à deux reprises, par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins 3 mois avant l'échéance.

ARTICLE 3 - LIEU D'UTILISATION ET IMPLANTATION

Le Matériel est destiné à être implanté et utilisé exclusivement au sein de la salle Gershwin située sur la commune de Petit-Couronne. Le Matériel ne pourra être déplacé vers un autre site sans l'accord préalable et écrit de la Ville prêteuse.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE LIVRAISON ET DE RESTITUTION

Le Matériel sera retiré par les soins de l'Emprunteur à la salle Gershwin.

Un bon de sortie et de retour du matériel, émis par les services de la Ville prêteuse, devra être signé par les Parties lors de la mise à disposition et lors de la restitution finale, constatant l'état du Matériel. Un état des lieux contradictoire sera dressé à l'installation.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIÈRES

Le prêt du Matériel est consenti à titre gratuit. Aucune redevance ou facturation de mise à disposition ne sera demandée par la Ville prêteuse.

Chaque Partie conserve la charge de ses propres frais de fonctionnement liés à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 6 - UTILISATION, RESPONSABILÉ ET MAINTENANCE

6.1. Utilisation : L'Emprunteur s'engage à utiliser le Matériel en bon gestionnaire, conformément à sa destination (enseignement des musiques actuelles) et aux préconisations du fabricant. L'Emprunteur s'assure que le personnel et les élèves manipulant la console disposent des compétences requises.

6.2. Sécurité auditive : L'Emprunteur est responsable de la mise en œuvre des dispositifs de limitation et de sécurité auditive nécessaires à la protection des élèves et des enseignants.

6.3. Maintenance : L'Emprunteur prend en charge l'entretien courant du Matériel. Les opérations de maintenance lourde, de réparation ou de remplacement de pièces dues à l'usure normale ou à un vice caché seront à la charge de l’emprunteur, ainsi que les frais de réparation consécutifs à une dégradation causée par une mauvaise manipulation ou un acte de malveillance de la part des usagers de l'Emprunteur.

ARTICLE 7 - ASSURANCE ET DOMMAGES

7.1. Assurance de l'Emprunteur : L'Emprunteur s'engage à souscrire une assurance couvrant les dommages (vol, incendie, dégradation, dégât des eaux) pouvant survenir sur le Matériel pendant la durée du prêt, et en justifiera auprès de la Ville prêteuse sur simple demande. La

salle Gershwin relevant de la compétence de la Ville de Petit-Couronne, cette dernière s'assure que ses propres polices d'assurance couvrent les biens meubles mis à disposition dans ses locaux.

7.2. Indemnisation : En cas de dégradation, de perte ou de vol du Matériel imputable à l'Emprunteur, ce dernier s'engage à indemniser la Ville prêteuse sur la base de la valeur du Matériel à l'instant T, ou à prendre en charge son remplacement par un matériel strictement équivalent.

ARTICLE 8 - RESTITUTION DU MATÉRIEL

À l'expiration du terme de la présente convention, ou en cas de résiliation anticipée, l'Emprunteur s'engage à restituer le Matériel en bon état de fonctionnement, compte tenu de l'usure due à l'usage normal, à la Ville de Grand-Couronne.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION

La Ville prêteuse se réserve le droit de résilier la présente convention de plein droit et sans préavis en cas de manquement grave de l'Emprunteur à ses obligations, ou si la Ville de Grand-Couronne venait à avoir de nouveau besoin du Matériel pour les besoins de son propre théâtre. Un préavis raisonnable de 2 mois sera alors notifié.

ARTICLE 10 - LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalable. À défaut d'accord dans un délai de 2 mois, le litige sera soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent.

ARTICLE 11 - ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les Parties font élection de domicile en leurs mairies et sièges sociaux respectifs.

Fait à ....., le .....

En trois exemplaires originaux.

Pour la Ville de Grand-Couronne
Le Maire, Julie LESAGE

Pour la Ville de Petit-Couronne
Le Maire, Xavier FAURRE
Pour le Conservatoire
La Présidente, Julie LESAGE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC07-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC07-22092026 – Convention de résidence d'artistes entre la Ville et la Compagnie 6ème Dimension

Vu Le Code Général des Collectivités Territoriales,

RAPPORT

Dans le cadre de sa politique de développement de la culture, la Ville de Grand-Couronne a décidé de soutenir les artistes par la mise à disposition d'équipements municipaux. Depuis le simple prêt de salles jusqu'à la notion d'artistes associés, la résidence recouvre des réalités extrêmement variées.

Cette résidence du 19 au 23 octobre 2026 à l'Avant-Scène, est demandée par Séverine Bidaud, directrice artistique de la Compagnie 6e dimension. Il s'agit de débuter la création de son nouveau spectacle « Le petit prince d'Egypte ».

L'objet de la présente convention définit et encadre les conditions de la mise à disposition de l'Avant-Scène.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BENTIFRAOUINE,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil municipal,

DECIDE

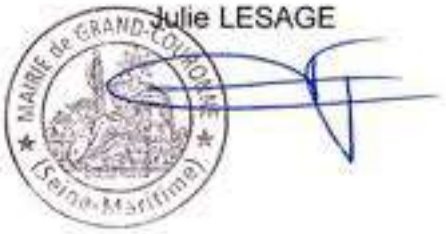
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la présente convention et à appliquer l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

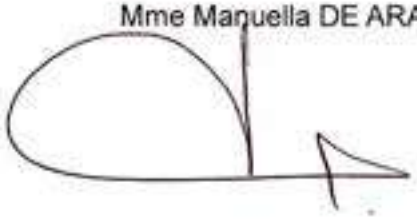
Madame le Maire,

Julie LESAGE



La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC07-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE — EGALITE — FRATERNITE

COMMUNE DE GRAND-COURONNE

Convention de résidence

Dans le cadre de sa politique de développement de la culture, la Ville de GRAND-COURONNE a décidé de soutenir les artistes par la mise à disposition d'équipements municipaux. Depuis la simple mise à disposition de salles jusqu'à la notion d'artistes associés, la résidence recouvre des réalités extrêmement variées.

Convention de résidence entre les soussignés :

Nom de la structure accueillante : Mairie de Grand-Couronne

Adresse : hôtel de Ville — place Jean Salen - 7 6530 Grand-Couronne

N° de Siret : 217 603 190 00018

A.P.E : 8411Z

Représentée par Prijo TIARCI, agissant en qualité d'Adjointe au Maire chargé des manifestations, du sport et de la vie associative,

D'une part,

Et

Ci-après dénommée «L'Usager»,

Nom de la compagnie accueillie : Compagnie 6e dimension

Siège social de la cie : 50 rue Moïse 76000 ROUEN

N° de Siret : 434 920 732 000 71

Code APE : 9001Z

N° de Licences d'entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2022-011710- PLATESV-R-2022-011711

Représentée par sa présidente Sylvie Bunel,

D'autre part,

Il a tout d'abord été exposé :

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition de la salle de spectacle L'Avant-Scène, située place Aimé Césaire à GRAND-COURONNE, au profit de l'usager.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

La Ville de GRAND-COURONNE s'engage à prêter la salle de spectacle de L'Avant-Scène à l'usager pour une résidence. Par « résidence », on vise le séjour au cours duquel l'artiste-auteur va développer une activité de création, de recherche ou d'expérimentation en bénéficiant de la mise à disposition temporaire d'un lieu par la structure de résidence.

Cette résidence sera consacrée à la création du nouveau spectacle de la Compagnie 6e dimension. Il s'agit de la première étape de création de son nouveau spectacle « Le petit prince d'Egypte ».

Article 2 - DUREE de la CONVENTION et HORAIRES

L'occupation consentie prend effet à compter du 19/10/2026 au 23/10/2026 à l'issue de laquelle elle prend fin de droit. L'Avant-Scène sera mise à disposition de 9h à 23h.

Article 3 - APPORTS

La Ville de GRAND-COURONNE fournit un apport en nature avec la mise à disposition de la salle de l'Avant-Scène et du matériel nécessaire à la résidence.

L'achat des denrées du catering sera à la charge de la compagnie. Il y aura à disposition une bouilloire, une cafetière et un four micro-ondes ainsi que des tables et des chaises.

La Ville de GRAND-COURONNE met à disposition les compétences professionnelles d'un technicien la première journée de l'installation de 8h30 à 12h15 et 13h15 à 16h30.

Article 4 - REDEVANCE

L'occupation de L'Avant-Scène sera effectuée à titre gratuit.

Article 5 - CONDITIONS

— L'Usager fait son affaire personnelle de l'installation de tout aménagement intérieur propre à faciliter l'exercice de son activité. Il doit communiquer pour agrément, avant toute réalisation, ces aménagements au service Culturel de la ville de GRAND-COURONNE. L'utilisation des murs pour affichage est proscrite en dehors des panneaux prévus à cet effet.

— L'Usager s'interdit toute sous-location, prêt ou mise à disposition à des tiers.

— La Ville de GRAND-COURONNE doit pouvoir conserver un accès permanent à l'ensemble du bâtiment.

— Comme dans tout local à usage public, la consommation de tabac y est strictement interdite.

— La compagnie s'engage à respecter les normes sanitaires en vigueur,

liées à la crise sanitaire du COVID-19.

- La Ville de GRAND-COURONNE se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la demande de mise à disposition dans le cas d'une organisation à son initiative et dans le cas de besoin d'un tiers. Dans ce cas, l'Usager est averti dans les meilleurs délais sans que ce dernier puisse se prévaloir d'un droit à indemnité.

- Lorsque l'Usager quitte les locaux, il veille à l'extinction des lumières, à la fermeture à clé de toute porte que l'Usager aurait ouverte ainsi que l'activation de l'alarme.

Article 6 - CONDITIONS PARTICULIERES

Les charges liées à la gestion des salles sont prises en compte par la ville de GRAND-COURONNE. Le ménage est également à la charge de la ville. Cependant, l'Usager se charge de rendre les salles dans le même état que l'Usager les trouve (disposition des tables et des chaises ainsi que l'état de propreté).

Article 7 - ASSURANCES

La Ville de GRAND-COURONNE s'engage, en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble des bâtiments. L'assurance de la Ville de GRAND-COURONNE ne prend pas en compte le matériel ne lui appartenant pas, **stocké** dans les locaux.

L'Usager s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, son matériel et, notamment garantir la Ville de GRAND-COURONNE contre tous les **sinistres** dont l'Usager pourrait être responsable soit de son fait, soit de celui de ses adhérents et de toute personne placée sous sa responsabilité (Contrat Multirisques).

L'Usager devra également souscrire une **assurance responsabilité organisateur d'activité** pour toute la durée de la résidence.

Une attestation d'assurance est fournie à la ville de GRAND-COURONNE à la signature de la présente.

Article 8 - DENONCIATION, RESILIATION

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à son terme, soit sur demande de la Ville de GRAND-COURONNE, soit sur demande de l'Usager. La résiliation est immédiate en cas de dissolution ou de mise en sommeil de l'Usager.

Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public municipal, est résiliable à tout moment par la Ville de GRAND-COURONNE qui a pour obligation d'en avertir l'Usager par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas de violation d'une ou de plusieurs obligations mises à **la charge** de l'Usager, la Ville de GRAND-COURONNE prononce, de plein droit, la résiliation de la présente convention à expiration d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effet.

En cas de **récidive** de la violation d'une ou plusieurs **obligations mises à la charge de l'Usager, la Ville de GRAND-COURONNE prononce la résiliation immédiate de l'autorisation présentement** consentie après en avoir averti l'Usager par courrier recommandé avec accusé de réception, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'un droit à indemnité.

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du tribunal administratif.

Article 9 - AVENANT

La présente convention annule et remplace tout accord passé entre les deux parties sur la mise à disposition de locaux municipaux

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

Fait à GRAND-COURONNE, le

En deux exemplaires.

La Ville de GRAND-COURONNE **Prijo TIARCI** **Adjoint au Maire de GRAND-COURONNE**	**Pour la La compagnie** **Sylvie BUNEL** **Présidente**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC08-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC08-22092026 – Convention de partenariat avec l'association « graine de parentalité »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2241-1,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L.2125-1,

RAPPORT

La bibliothèque Boris Vian s'inscrit dans une démarche d'ouverture et de médiation en direction des familles. Dans ce cadre, il est proposé d'instaurer un partenariat avec l'association « Graine de Parentalité » pour l'organisation d'ateliers de soutien à la parentalité, avec un focus particulier sur l'allaitement.

Cette collaboration permet de croiser les ressources documentaires de la bibliothèque avec l'expertise d'une association spécialisée, au bénéfice des parents (futurs ou actuels) d'enfants de 0 à 3 ans, des femmes enceintes et de tout public concerné par ces thématiques. Les ateliers visent à aborder l'allaitement (techniques, difficultés courantes, retour au travail), l'alimentation du nourrisson (diversification, sevrage), le lien parent-enfant, la prévention de l'isolement, ainsi que la valorisation des ressources documentaires disponibles sur place.

Pour la mise en œuvre de ces actions, l'association occupera un espace adapté au sein de la bibliothèque à raison d'un atelier par mois de septembre à décembre 2026.

Cette convention d'occupation temporaire du domaine public est octroyée à titre gratuit, précaire et révocable.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BAZIZ,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

DECIDE

- D'approuver les termes de la convention de partenariat
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la présente convention et à appliquer l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC08-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION DE PARTENARIAT

1. Préambule

La bibliothèque Boris Vian, service public de mairie de GRAND COURONNE a pour mission de favoriser l'accès à la culture, à l'information et aux savoirs pour tous les publics, y compris les familles. Dans le cadre de sa politique d'inclusion sociale et de soutien à la parentalité, elle souhaite développer des partenariats avec des associations locales pour proposer des ateliers thématiques répondant aux besoins des parents et des jeunes enfants.

L'association Graine de Parentalité, reconnue pour son expertise en accompagnement des familles (notamment sur les questions d'allaitement, de développement de l'enfant et de prévention de l'isolement parental), propose d'animer des ateliers mensuels dans les locaux de la bibliothèque. Ces ateliers s'inscrivent dans une démarche d'intérêt général.

Cette convention formalise les modalités de ce partenariat, dans le respect des principes de neutralité, de gratuité et de continuité du service public.

2. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des locaux de la bibliothèque Boris Vian à l'association Graine de Parentalité pour l'organisation d'ateliers de soutien à la parentalité, avec un focus sur l'allaitement, selon les modalités suivantes :

Public cible : Parents (futurs ou actuels) d'enfants de 0 à 3 ans, femmes enceintes, et tout public concerné par la thématique.

Fréquence : 1 atelier par mois, jeudi, de 9h30 à 11h30, de septembre à décembre 2026.

Lieu : Bibliothèque Boris Vian, 5, rue Georges Clemenceau 76530 GRAND COURONNE

Thématiques abordées (liste indicative, adaptable) :
Allaitement : techniques, difficultés courantes, retour au travail.
Alimentation du nourrisson (diversification, sevrage).
Lien parent-enfant et prévention de l'isolement.
Ressources documentaires (présentation de livres et outils disponibles en bibliothèque).

3. Engagements des parties

3.1. Engagements de la Ville au sein de la bibliothèque Boris Vian

La ville s'engage à :

Mettre à disposition un espace adapté (salle ou coin dédié) pour les ateliers, dans le respect des règles de sécurité et d'accessibilité.

- Communiquer sur les ateliers via :

Affichage dans la bibliothèque
Relais sur le portail et les réseaux sociaux de la collectivité.
Collaboration avec les partenaires locaux (CMS, écoles, RPE) pour toucher un public large.

- Désigner un référent au sein de l'équipe pour faciliter l'organisation (réservation des locaux, accueil des participants).

- Mettre à disposition des ressources documentaires sur la parentalité et l'allaitement.

- Évaluer l'impact des ateliers en collaboration avec l'association (fiche de présence, questionnaire de satisfaction).

3.2. Engagements de l'association Graine de Parentalité

L'association s'engage à :

Animer les ateliers avec des intervenants qualifiés

Respecter les règles de la bibliothèque :

- Horaires et durée des ateliers (9h30-11h30).
- Règlement intérieur

Souscrire une assurance responsabilité civile couvrant ses activités dans les locaux publics.

Transmettre un bilan à la bibliothèque après chaque atelier (nombre de participants, thématiques abordées, retours des familles) et un bilan annuel.

Participer à la communication :

Fournir des supports visuels (affiches, flyers) pour promouvoir les ateliers.

Relayer l'information via ses propres canaux (site web, réseaux sociaux).

4. Modalités pratiques

4.1. Calendrier prévisionnel

Dates

Jeudi 24 septembre 2026
Jeudi 15 octobre 2026
Jeudi 19 novembre 2026
Jeudi 17 décembre 2026
Les thèmes et intervenants pourront être ajustés en fonction des besoins des participants.

4.2. Organisation logistique

Espace : La bibliothèque mettra à disposition une salle ou un coin aménagé avec :

Chaises et tapis pour les enfants.
Table pour les intervenants.
Accès à une prise électrique si nécessaire.

Matériel :

L'association apporte son propre matériel
La bibliothèque fournit les ressources documentaires si nécessaire

Accueil :

Un agent de la bibliothèque sera présent pour ouvrir les locaux et orienter les participants.
L'association gère l'inscription des participants et l'accueil sur place.

4.3. Communication

Supports :

Affiches et flyers co-réalisés par la bibliothèque et l'association.
Annonces sur le site web de la collectivité et les réseaux sociaux.

Partenariats :

Relais par le CMS, la crèche, Maisons des Assistantes Maternelles, les écoles maternelles et le RPE.

5. Évaluation et suivi

5.1. Indicateurs de suivi

Fréquentation Nombre de participants par atelier après chaque atelier

Satisfaction	Questionnaire de satisfaction transmis aux participants devra être anonyme et non obligatoire après chaque atelier	
Impact	Nombre de familles ayant participé à plusieurs ateliers	Bilan annuel
Partenariats	Nombre de partenaires ayant relayé l'information	Bilan annuel

5.2. Bilan annuel

L'association transmettra à la bibliothèque un bilan qualitatif et quantitatif en décembre 2026, incluant :

Le nombre total de participants et d'ateliers organisés.
Les retours des familles
Les perspectives pour 2027 (renouvellement, ajustements thématiques).

6. Durée et résiliation

Durée : La convention est conclue pour une période de 4 mois (septembre à décembre 2026), renouvelable par avenant.

Résiliation :

Chaque partie peut résilier la convention notifiée par écrit.

Motifs de résiliation :

- non-respect des engagements, atteinte à l'ordre public, ou cessation d'activité de l'association.

- non disponibilité prolongée d'une bénévole formée à l'allaitement

7. Responsabilités et assurances

Assurance :

L'association Graine de Parentalité doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant ses activités dans les locaux de la bibliothèque.

La bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'incident lié à l'animation des ateliers.

Sécurité :

L'association est responsable de la sécurité des participants pendant les ateliers.

8. Dispositions financières

Gratuité : La mise à disposition des locaux est gratuite pour l'association.

Frais éventuels :

Les frais liés à l'animation (intervenants, matériel) sont à la charge de l'association.

La bibliothèque prend en charge les frais de communication (impression d'affiches, etc.).

9. Annexes

Règlement intérieur de la bibliothèque Boris Vian (à respecter par l'association).

10. Signature des parties

Fait à GRAND COURONNE, le 23 septembre 2026

Pour la VILLE DE Grand-Couronne Julie LESAGE	Pour l'association Graine de parentalité
Signature	Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC09-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC09-22092026 – Convention de partenariat avec le lycée professionnel Joseph Wresinski d'Angers

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'éducation,

RAPPORT

La ville de Grand-Couronne mène régulièrement des actions de sensibilisation du public aux différentes formes de handicap et à l'inclusion des personnes concernées.

Dans le cadre de sa formation en Baccalauréat Professionnel Technicien en Appareillage Orthopédique, une élève du Lycée Professionnel Joseph Wresinski, situé à Angers, réalise un projet de sensibilisation du public aux différentes formes de handicap et aux solutions d'appareillage orthopédique. Cette action consiste à présenter une exposition pédagogique comprenant notamment des prothèses, orthèses, supports visuels et documents d'information destinés à favoriser la compréhension du handicap et l'inclusion des personnes concernées. Ce partenariat n'a pas d'incidence financière.

La convention proposée a pour objet de définir les modalités d'accueil de cette exposition au sein de la Bibliothèque Boris Vian du 27 au 31 octobre 2026.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BAZIZ,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

DECIDE

- D'approuver les termes de la convention jointe et d'autoriser Mme le Maire ou son représentant à la signer.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PVDC09-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE de GRAND-COURONNE (76) ET LE LYCEE PROFESSIONNEL JOSEPH WRESINSKI

Le lycée professionnel Joseph Wresinski, dont le siège social est situé 10 rue Valentin Haüy – 49000 ANGERS, représenté par M. LASNE Jérôme – Directeur du lycée

D'une part,

Et

La Ville de GRAND-COURONNE – place Jean salen – 76530 GRAND-COURONNE ; représentée par **Julie LESAGE, Maire.**

D'autre part.

Préambule

Dans le cadre de sa formation en Baccalauréat Professionnel Technicien en Appareillage Orthopédique, Mademoiselle Zoé PLANQUOIS du Lycée Professionnel Joseph Wresinski réalise un projet de sensibilisation du public aux différentes formes de handicap et aux solutions d'appareillage orthopédique.

Cette action consiste à présenter une exposition pédagogique comprenant notamment des prothèses, orthèses, supports visuels et documents d'information destinés à favoriser la compréhension du handicap et l'inclusion des personnes concernées.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accueil de cette exposition ainsi que les responsabilités respectives des parties.

1. Objet de la convention

La bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE met à disposition un espace permettant l'installation et la présentation de l'exposition de sensibilisation aux handicaps.

L'exposition a pour objectifs :

- D'informer le public sur les différents types de handicap ;

- De faire connaître les métiers de l'appareillage orthopédique ;
- De présenter des dispositifs techniques (prothèses, orthèses, etc.) ;
- De promouvoir l'inclusion et l'accessibilité.

2. Obligations du lycée Joseph WRESINSKI

Le Lycée s'engage, par l'intermédiaire de Zoé PLANQUOIS, à :

- Fournir les éléments constituant l'exposition ;
- Vérifier que les matériels exposés sont adaptés à une présentation au public ;
- Assurer l'installation et le démontage de l'exposition aux dates convenues ;
- Fournir les supports pédagogiques et les informations nécessaires à la compréhension des objets exposés ;
- Désigner un référent chargé du suivi du partenariat ;
- Informer la structure d'accueil des éventuelles contraintes de sécurité liées au matériel exposé ;
- Souscrire les assurances relevant de sa responsabilité.

Référent du Lycée professionnel Joseph WRESINSKI :

Nom : CHAPLOTEAU Justine

Fonction : Directrice déléguée à la formation professionnelle et technologique

Téléphone : 02.52.09.41.01

Courriel : dir.pro.chaploteau@lpjw.fr

3. Obligations de la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE

La bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE s'engage à mettre en place les conditions pour favoriser la mise en place et le rangement des éléments faisant partis de l'exposition.

Elle s'engage à :

- Mettre gratuitement à disposition un espace adapté et accessible au public ;
- Garantir des conditions normales de conservation et de sécurité des objets exposés ;
- Permettre l'accès à Zoé PLANQUOIS pour l'installation et le retrait de l'exposition ;
- Informer son personnel de la présence de l'exposition ;

- Signaler sans délai au Lycée ou à Zoé PLANQUOIS tout incident, dégradation ou problème constaté ;
- Respecter l'intégrité des supports et matériels prêtés.

Référent de la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE :

Nom : MUE Céline

Fonction : Directrice

Téléphone : 02.32.11.64.01

Courriel : celine.mue@ville-grand-couronne.fr

4. Responsabilités :

4.1. Responsabilités du Lycée Joseph WRESINSKI :

Le Lycée demeure responsable :

- Du contenu pédagogique de l'exposition ;
- De la conformité et de la sécurité des matériels qu'il met à disposition par l'intermédiaire de l'élève Zoé PLANQUOIS ;

4.2. Responsabilités de la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE :

La bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE est responsable :

- De la surveillance générale des locaux durant les périodes d'ouverture ;
- De la protection raisonnable des matériels exposés contre le vol, les dégradations ou les manipulations inappropriées ;
- Du respect des règles de sécurité applicables dans ses locaux.

4.3. Dégradations et vols :

Toute dégradation, perte ou vol constaté devra être signalé immédiatement au Lycée Joseph WRESINSKI par l'intermédiaire de Mme CHAPLOTEAU, ou à Zoé PLANQUOIS.

La responsabilité financière de la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE ne pourra être engagée qu'en cas de faute caractérisée, de négligence manifeste ou de non-respect des engagements prévus par la présente convention.

Le lycée Joseph WRESINSKI n'engage pas sa responsabilité en cas de dégradation du mobilier de la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE mis à disposition pour

l’exposition ; sauf si action réalisée par l’élève Zoé PLANQUOIS entrainant une dégradation.

5. **Durée de la convention** :

La présente convention prend effet pour une période d’exposition du 27 au 31 octobre 2026, et doit tenir compte d’une durée d’installation des éléments à exposer par Zoé PLANQUOIS.

Cette installation doit intervenir dans les quelques jours précédents l’accès à l’exposition par le public.

Lieu précis de l’exposition dans la bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE : espace aménagé accessible au public
Dates d’installation : du 27 et 31 octobre 2026
Date d’exposition : du 27 au 31 octobre 2026
Horaires d'ouverture au public : Mardi, Jeudi et Vendredi de 14h à 18h, Mercredi de 10h à 18h, Samedi de 10h à 17h

Les dates pourront être modifiées d'un commun accord entre les parties.

6. **Communication**

La bibliothèque Boris VIAN de GRAND-COURONNE est autorisée à communiquer sur l'exposition dans le cadre de ses supports habituels (site internet, affichage, réseaux sociaux, agenda culturel).

Toute utilisation du nom, du logo ou de l'image du Lycée devra respecter les règles de communication de l'établissement.

Les actions de communication pourront mentionner la participation de l'élève porteuse du projet, sous réserve de son accord, du respect du droit à l'image et de la réglementation relative aux données personnelles.

7. **Annulation**

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, chacune des parties pourra annuler ou reporter l'exposition après information de l'autre partie dans les meilleurs délais.

8. **Litige** :

En cas d’inexécution partielle ou totale de la convention et après que toute tentative d’arrangement amiable ait été tentée, la partie lésée se réserve le droit de mettre fin à ladite convention.

Document établi en deux exemplaires originaux

Fait à Angers, le ……./……./ 2026

Pour le lycée Joseph Wresinski Justine CHAPLOTEAU, *Directrice déléguée à la formation professionnelle et technologique*	Zoé PLANQUOIS *Elève en terminale bac pro technicien en appareillage orthopédique*	La ville de GRAND-COURONNE *Julie LESAGE, Maire*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20261001-PVDC10-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 01/10/2026
Publication : 02/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PVDC10-22092026 – Modification des horaires d'ouverture au public du centre aquatique Alex Jany

Vu le code général des collectivités territoriales
Vu les études d'usage et les constats de fréquentation de l'équipement,

RAPPORT

L'exploitation du centre aquatique Alex Jany doit s'adapter aux réalités de la fréquentation et aux besoins des usagers, dans une logique d'optimisation du service public et de maîtrise des charges de fonctionnement.

Les études d'usage ont mis en évidence une baisse significative de fréquentation sur certains créneaux, justifiant une redéfinition des plages d'ouverture.
Les nocturnes en particulier des jeudis et vendredis hors vacances scolaires ne génèrent plus une affluence suffisante, et la plage horaire du samedi matin (anciennement 9h00 – 14h00) présente un taux de remplissage faible.

Par conséquent, il est proposé à l'assemblée délibérante de rationaliser ces créneaux pour mieux aligner l'offre d'ouverture sur la demande réelle, tout en maintenant un service de qualité aux usagers.

Les nouveaux horaires d'ouverture au public du centre aquatique Alex Jany sont proposés comme suit :

- **Période scolaire :**
  - Lundi et mardi : 12h00 – 14h00 / 16h30 – 19h00
  - Mercredi, jeudi et vendredi : 12h00 – 14h00

- Samedi : 10h00 – 13h00
- **Petites vacances :**
  - Du lundi au vendredi : 10h00 – 13h30 / 15h00 – 19h00
  - Samedi : 10h00 – 13h00
- **Grandes vacances :**
  - Du lundi au vendredi : 12h00 – 18h00
  - Samedi : 10h00 – 13h00

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. TIARCI,

Après en avoir délibéré,

Par 23 voix pour et 6 contre,

Le conseil municipal,

Approuve la modification des horaires d'ouverture au public du centre aquatique Alex Jany en raison de la baisse de fréquentation constatée lors des études d'usage.

Décide

D'approuver les nouveaux horaires de la piscine comme exposés ci-dessus.

Précise que les nouveaux horaires s'appliquent à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PS01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PS01-22092026 – Subvention à l'association « Gazelles Normandes – Action Santé » (maladie de Charcot).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

RAPPORT

La commune souhaite apporter son soutien à l'association Gazelles Normandes, qui œuvre en faveur de la lutte contre la maladie de Charcot (sclérose latérale amyotrophique – SLA) et contribue à sensibiliser le public à cette maladie neurodégénérative particulièrement invalidante.

Par ses actions, l'association participe à faire connaître la maladie, à soutenir les personnes touchées et leurs proches, ainsi qu'à mobiliser le public autour de la recherche et de l'amélioration de l'accompagnement des malades.

Le versement d'une subvention communale constitue ainsi un soutien concret à une initiative associative porteuse d'une forte dimension humaine, solidaire et d'intérêt général, et traduit la volonté de la commune d'encourager les actions locales en faveur de la santé, de la solidarité et de l'accompagnement des personnes confrontées à la maladie.

Il est proposé au conseil municipal de verser une aide de 500 euros.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BAZIZ,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

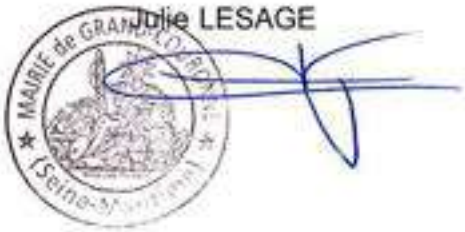
- D'approuver le versement d'une subvention de 500 euros à l'association Gazelles Normandes.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

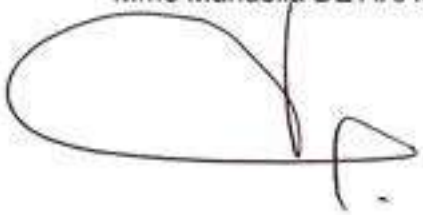
Madame le Maire,

Julie LESAGE



La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO



la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PS02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PS02-22092026 – Convention de partenariat avec l'association cursus pour l'insertion par l'activité économique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 1531-1 et suivants relatifs aux conventions de partenariat entre collectivités territoriales et associations

Vu le Code du Travail, notamment ses articles L. 4121-1 et suivants relatifs aux obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 7 avril 2026, autorisant Madame le Maire à signer une telle convention

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne, soucieuse de favoriser l'insertion professionnelle des habitants en situation d'exclusion, souhaite formaliser un partenariat avec l'association CURSUS, spécialisée dans la mise à disposition de personnel en contrat à durée déterminée d'usage. Ce partenariat vise à proposer des activités salariées occasionnelles, utiles à la collectivité, tout en garantissant le respect des obligations légales en matière de santé, de sécurité et de droit du travail.

Cette convention s'inscrit dans une démarche d'inclusion sociale et professionnelle, permettant aux bénéficiaires d'acquérir une première expérience tout en contribuant à des missions d'intérêt général. Elle prévoit également les modalités pratiques de collaboration entre les deux parties, notamment en matière de gestion administrative, d'encadrement et de facturation.

Une erreur matérielle et une donnée financière ont été constatées dans la convention initialement approuvée par délibération et il y a lieu de rectifier ces erreurs en adoptant une nouvelle délibération et convention qui remplacent et annule les précédentes ;

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme DE ARAUJO,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide

- D'approuver la convention de partenariat entre la Ville de Grand-Couronne et l'association CURSUS, dont le texte est annexé à la présente délibération, pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2026.
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention et à engager les crédits nécessaires à sa mise en œuvre, conformément au budget voté.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PS02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

D'une part, la Ville de Grand-Couronne représentée par son Maire, Madame Julie LESAGE,

Désignée par « la collectivité,

Et

L'association CURSUS situé 320 Avenue du DUE 76320 SAINT PIERRE LES ELBEUF. SIRET : 421 629 262 00047 – 8899B représentée par Monsieur Laurent AUGER, agissant en qualité de Directeur Général

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L1531-1 et suivants relatifs aux conventions de partenariat entre collectivités territoriales et associations,

Vu le Code du Travail, notamment ses articles L. 4121-1 et suivants relatifs aux obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 juin 2026, autorisant la signature de la convention

Considérant que la Ville de Grand-Couronne et l'association CURSUS partagent une volonté commune de favoriser l'insertion professionnelle des habitants en situation d'exclusion par le biais d'activités salariées occasionnelles, utiles à la collectivité,

Considérant que la collectivité dispose des compétences et des moyens pour organiser des missions ou chantiers adaptés aux publics visés,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE

La présente convention a pour objet de permettre de proposer des activités salariées à certains des habitants de Grand-Couronne en situation d'exclusion en utilisant l'activité de mise à disposition de l'association cursus. Les bénéficiaires seront donc titulaires d'un contrat à durée déterminée d'usage et auront le statut de salarié.

Cette première expérience permettra également aux bénéficiaires de réaliser une activité utile pour la collectivité.

La présente convention est conclue pour la période du 1er septembre 2026 au 30 juin 2027.

ARTICLE 2 : PUBLIC VISE

Les personnes devront avoir la capacité d'exercer une activité professionnelle occasionnelle dans le respect de la réglementation en vigueur. Ces missions s'adressent notamment aux publics éloignés de l'emploi, souhaitant acquérir une première expérience professionnelle et/ou redynamiser leur parcours lié à l'emploi après une interruption significative.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE DES PARTIES

Il appartient à la collectivité de s'assurer du respect de la législation en vigueur concernant le travail des bénéficiaires et notamment de l'hygiène, de la sécurité et de ne pas faire travailler les salariés sur des travaux interdits ou règlementés par la loi. L'association cursus ne saurait en aucun cas être tenue responsable en cas de non-respect de ces obligations par la collectivité.

De son côté, l'association CURSUS s'assurera de la complétude des documents administratifs permettant de mettre en place un contrat à durée déterminée d'usage pour chaque personne.

ARTICLE 4 : ASSURANCE

La collectivité déclare en outre disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les bénéficiaires sous contrat.

ARTICLE 5 : MOYENS HUMAINS AFFECTES A LA CONVENTION

L'association CURSUS missionne Madame Malika MAAROUF, responsable « mise à disposition », comme interlocutrice privilégiée de la collectivité.

Afin de fluidifier le fonctionnement, l'équipe de la Mise à disposition, assurera une permanence dans les locaux de la collectivité avec un minima de 6 permanences pour recevoir les demandeurs d'emploi, les inscrire, les informer.

La collectivité désigne Madame Nina RAOULT, chef du service Work Up, comme interlocuteur privilégié de Mme MAAROUF.

L'encadrement des personnes sera réalisé par du personnel de la collectivité en fonction des compétences techniques requises.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

La collectivité a pour mission d'être le premier contact avec les bénéficiaires. Elle doit s'assurer de la bonne complétude des dossiers administratifs qui seront remis à Mme MAAROUF :

- Pièce d'identité ;
- Attestation de paiement RSA de la CAF (si BRSA)
- Avis de situation France Travail
- Attestation France Travail (si indemnisé)
- CV
- Attestation MDPH
- Carte vitale et l'attestation de droit Sécurité Sociale ;
- 1 R.I.B ;
- Diplôme ;
- Un justificatif de domicile (facture) ;
- Mutuelle.

La collectivité s'occupe de communiquer sur les périodes de travail en amont avec le public.

L'équipe de la mise à disposition peut être amenée à intervenir avant ou après les recrutements en fonction des demandeurs d'emploi et des besoins. Il peut être nécessaire d'avoir des entretiens préalables au

recrutement ou encore des bilans de fin de chantier/missions/contrats. Un suivi approfondi des demandeurs d'emplois est fait par les deux parties.

La collectivité se charge d'organiser et de mettre en place les missions ou chantiers.

Dans le cas de chantiers, les interventions faites avec les bénéficiaires ne nécessiteront pas de qualification particulière. Ce seront des travaux de rénovation de l'habitat (type peinture, petit bricolage), ou encore des travaux d'entretiens extérieurs.

Les bulletins de salaires des bénéficiaires peuvent faire l'objet d'une rencontre avec Mme MAAROUF et Mme RAOULT. Dans le cas contraire, ils sont distribués par la collectivité aux salariés concernés.

ARTICLE 7 : FACTURATION

L'association CURSUS facturera 24 € de l'heure (tarif sous réserve de l'augmentation du SMIC) hors fourniture d'EPI à la demande du client. Ces derniers lui seront facturés en sus.

Ce coût comprend l'ensemble des prestations associées à la mise à disposition de personnel telle que pratiquée en temps ordinaire.

La collectivité recevra une facture mensuelle.

ARTICLE 8 : DENONCIATION ET PROLONGATION

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en LRAR moyennant un délai de prévenance d'un mois.

Elle pourra faire l'objet d'une tacite reconduction, une fois.

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

En cas de litige survenant dans l'exécution de la présente convention, les parties rechercheront une solution amiable concertée.

A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen territorialement compétent.

Fait en double exemplaires à Grand-Couronne, le …./…./2026

Le Maire,

Julie LESAGE

Pour le représentant légal,

par délégation de l'association

CURSUS

Le directeur général

L. AUGER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PS03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PS03-22092026 – Convention de partenariat avec Grand-Couronne Gymnique dans le cadre du sport solidaire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'Article L212-1 du Code du Sport ;

Vu l'accord de l'association Grand Couronne Gymnique ;

RAPPORT

La ville de Grand-Couronne propose des activités sportives à destination d'un public majeur dénommées « Sport Solidaire ». Certaines de ces activités nécessitent un encadrement spécifique, que le Grand-Couronne Gymnique (GCG) est en mesure d'assurer.

Afin de formaliser cette collaboration et de permettre à GCG d'intervenir dans ces activités, il est proposé d'approuver une convention de partenariat définissant les modalités de cette coopération.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur Mme BAZIZ,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil Municipal,

Décide

- D'approuver les termes de la convention de partenariat avec l'association Grand-Couronne Gymnique, jointe en annexe.
- D'autoriser Madame Le Maire à la signer

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PPS01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PPS01-22092026 – Adhésion à l'Association ADICO et convention de prestation de Délégué à la Protection des Données (DPO)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit RGPD, et notamment son article 37 qui fait obligation aux autorités publiques de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPO) ;

RAPPORT

Depuis le 25 mai 2018, les collectivités territoriales sont tenues de se conformer aux dispositions du RGPD, y compris l'obligation de nommer un Délégué à la Protection des Données.

Le volume conséquent des obligations légales et l'inadéquation potentielle entre les moyens dont dispose la commune et les exigences de mise en conformité ; et il a été constaté l'impossibilité pour la commune de procéder à l'embauche d'un DPO en interne en raison des coûts et de la technicité impliqués, ainsi que les avantages découlant de la mutualisation de ce service.

L'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités (ADICO), association loi 1901, propose une prestation d'externalisation d'un délégué à la protection des données pour accompagner les collectivités dans le respect de leurs obligations en matière de protection des données à caractère personnel ;

Le délégué mis à disposition par l'ADICO aura la charge de piloter la mise en conformité, d'informer et conseiller le responsable des traitements, de contrôler le respect du cadre juridique et de coopérer avec la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ;

Il doit être précisé que la tarification de l'adhésion à l'ADICO s'élève à 85,00 € HT et que le coût annuel de la prestation d'accompagnement à la protection des données (forfait DPO) est fixé à 1 760,00 € HT. La prestation fait l'objet d'un engagement d'une durée de 4 ans ;

Il est proposé au conseil municipal de recourir à l'ADICO pour assurer la fonction de Délégué à la Protection des Données de la Commune de Grand-Couronne

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. AOUICHI,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil Municipal,

Décide

- D'approuver l'adhésion de la Commune de Grand-Couronne à l'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités (ADICO) pour un montant de cotisation annuel de 85,00 € HT.

- D'autoriser la signature par Madame le Maire, ou son représentant, de la convention d'accompagnement à la protection des données à caractère personnel avec l'ADICO, pour une durée de 4 ans.

- De charger le Délégué à la Protection des Données mis à disposition par l'ADICO de piloter la mise en conformité de la commune face aux dispositions relatives à la protection des données personnelles.

- D'approuver le versement d'un montant annuel de 1 760,00 € HT au titre de la prestation DPO, et de 85,00 € HT au titre de la cotisation d'adhésion.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PPS01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

CONVENTION D'ADHESION 3

A L'ADICO - A LA CARTE

• Vu le développement des nouvelles technologies numériques et leurs applications dans les structures ;

• Vu la délibération de la structure publique décidant de son adhésion à l'Adico en date du ... /... /…….

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

L'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités, Association Loi 1901, dont le siège social est situé 5 rue Jean Monnet - 60000 Beauvais, représentée par son Directeur général, ci-après désignée par le sigle « Adico »,

Entre d'autre part,

La Mairie de GRAND COURONNE

ci-après dénommée « la structure », située **36 RUE GEORGES CLEMENCEAU (76530) GRAND COURONNE**, représentée par **Madame le Maire** LESAGE Julie

adresse mail : administration.generale@ville-grandcouronne.fr

n° Siret : **21760319000018**

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention permet à la structure d'accéder aux différents services de l'Adico via une adhésion 3 dite « à la carte ».

Ainsi, la structure peut, moyennant le paiement d'une cotisation statutaire annuelle, accéder à l'ensemble des prestations et services proposés par l'Adico, ceux-ci étant facturés au tarif déterminé pour ce type d'adhésion.

ARTICLE 2 : ADHESION

La structure publique, en acceptant la présente convention, adhère à l'Adico dans la limite des conditions de prestations et de tarifs et bénéficie du statut de membre de l'association.

La présente adhésion emporte acceptation des statuts de l'Adico. Ceux-ci sont consultables sur le site internet www.adico.fr.

ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS CONVENTIONNEES

L'adhésion de niveau 3 permet à la structure d'accéder à l'ensemble des prestations et services proposés par l'Adico.

S'agissant du contenu des prestations conventionnées et des conditions d'intervention, il convient de se reporter au contrat relatif à chacune des prestations.

ARTICLE 4 : LIMITES DES PRESTATIONS

Les engagements, objets de l'adhésion, ne pourront être assurés :

- si la structure ne s'est pas acquittée du règlement annuel de sa cotisation statutaire ;
- si la structure ne s'assure pas de maintenir un niveau de formation minimum à ses agents facilitant ainsi les missions de l'Adico (les métiers exercés au sein des structures évoluant constamment, il est de la responsabilité de la structure d'assurer la formation continue de ses agents).

ARTICLE 5 : TARIFICATION

La tarification de l'adhésion de niveau 3 est uniquement composée du montant de la cotisation statutaire annuelle.

Montant de la cotisation statutaire annuelle au jour de régularisation de la convention	**85 € HT**

Ce montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration, voté en assemblée générale ordinaire et susceptible d'évoluer au 1er janvier de chaque année qui suit ladite assemblée générale.

Nos tarifs sont disponibles sur notre site internet www.adico.fr.

La facturation de la cotisation statutaire annuelle interviendra, pour la première année, à réception de la convention d'adhésion signée. Pour les années suivantes, elle interviendra au cours du dernier trimestre de l'année qui précède.

Si la convention d'adhésion est réceptionnée après le 1er septembre de l'année, la première facturation interviendra suivant les modalités précisées ci-dessus. En revanche, pour les années suivantes, elle pourra intervenir en janvier de l'année concernée par l'adhésion et non pas au cours du dernier trimestre de l'année qui précède.

ARTICLE 6 : DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de la date de réception dans nos locaux de la convention signée.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Au-delà, la convention est renouvelée tacitement tous les ans pour une durée d'un an, sauf résiliation (voir article ci-dessous sur les modalités de résiliation).

ARTICLE 7 : MODALITES DE RESILIATION

La structure pourra mettre un terme à son adhésion à tout moment en avertissant l'Adico de sa volonté par courrier recommandé avec avis de réception en respectant un préavis de trois mois.

La date effective de résiliation sera donc la date de réception de la lettre recommandée (cachet de la poste faisant foi) augmentée de trois mois.

Cette convention continuera à produire ses effets pendant les trois mois qui suivront la date de réception de la lettre de résiliation et l'Adico continuera à assurer les prestations liées à la présente convention pendant cette période.

Au lendemain de ce délai de préavis de trois mois, les prestations assurées par l'Adico cesseront et cette dernière sera indemnisée à hauteur des sommes qui auraient dû normalement être perçues jusqu'au terme du contrat conclu pour chacune des prestations.

La structure perdra alors automatiquement sa qualité d'adhérent à l'association et le bénéfice des prestations qui y sont attachées.

Le montant de la cotisation statutaire annuelle restera acquis à l'Adico.

ARTICLE 8 : DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement de la cotisation annuelle à échéance (trente jours maximum), l'Adico adressera une première relance à la structure. A défaut de règlement, une deuxième relance sera adressée quinze jours plus tard. Enfin, une troisième relance sera adressée si aucun règlement n'est intervenu plus de trente jours après l'échéance (soit soixante jours à compter de l'envoi de la facture).

Tout incident et/ou retard de paiement à l'échéance (trente jours maximum) entrainera la suspension des services et ouvrira droit au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de

recouvrement de 40 euros au profit de l'Adico (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013).

Cette suspension cessera à la date de règlement de la facture relative à la cotisation statutaire.

Enfin, sur le fondement du défaut de paiement, l'Adico pourra se réserver le droit de mettre un terme à la présente convention à la suite des relances restées infructueuses, sans préjudice d'une action en paiement en justice devant la juridiction compétente.

L'arrêt des prestations liées à la convention d'adhésion et la perte du statut d'adhérent seront alors immédiats.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses relations avec les structures, l'Adico s'engage à respecter le règlement européen n°2016-679 et garantit qu'elle mettra en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Par ailleurs, l'Adico, en tant que sous-traitant, s'engage à respecter des modalités spécifiques de protection des données dans le cadre de ses relations contractuelles.

Ces dispositions sont notamment détaillées dans les conditions générales de vente disponibles sur le site internet de l'Adico www.adico.fr.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige à propos de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à l'engagement de tout recours devant la juridiction compétente.

NB : Paraphez chaque page de la convention. Datez, signez et apposez le cachet sur cette page.

Fait à Beauvais, le _____, en deux exemplaires originaux.

Adico	La Mairie de GRAND COURONNE
Monsieur le Directeur général	Madame le Maire
(Signature)	(Cachet et signature précédés de la mention « *Lu et approuvé* »)
Emmanuel Vivé	LESAGE Julie

POUR MIEUX VOUS CONNAITRE …

Merci de compléter cette fiche de renseignements et de la retourner avec votre convention d'adhésion.

VOTRE STRUCTURE

NOM DE LA STRUCTURE : .....
.....

ADRESSE DE LA STRUCTURE : .....
.....

NUMERO DE TELEPHONE : .....

NUMERO DE TELECOPIE : .....

ADRESSE E-MAIL : .....

SIRET : .....

ADRESSE DU COMPTABLE PUBLIC : .....

VOS OUTILS

☐ VOUS DISPOSEZ D'UN SEUL EDITEUR DE LOGICIEL QUI EST : .....

☐ VOUS DISPOSEZ DE PLUSIEURS EDITEURS DE LOGICIELS QUI SONT :

- Gestion financière : .....
- Gestion du personnel : .....
- Population : .....
- Etat civil : .....
- Cimetière : .....
- Elections : .....
- Autres : .....
  .....

Paraphe :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PT01-22092026 – Débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) dans le cadre de la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment l'article L.153-12 ;

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 12 décembre 2022 prescrivant la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la Métropole Rouen Normandie et définissant les objectifs poursuivis et les modalités de la concertation ;

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 12 décembre 2022 définissant les modalités de la collaboration avec les communes ;

Vu le projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) établi dans le cadre de la révision du PLU ;

RAPPORT

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) constitue un document essentiel du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Il fixe les grandes orientations retenues pour le développement et l'aménagement à moyen et long terme du territoire, notamment en matière d'habitat, de développement économique, de déplacements, de protection des espaces naturels et agricoles, ainsi que de préservation du cadre de vie.

Conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme, les orientations générales définies dans le PADD doivent faire l'objet d'un débat au sein du Conseil municipal. Ce débat permet aux élus d'échanger sur les objectifs et les choix qui guideront l'évolution future de la commune.

Il s'agit à ce stade, de permettre au Conseil municipal de prendre connaissance des orientations, d'en débattre et, le cas échéant, de formuler des observations qui pourront être prises en compte dans la poursuite de la procédure d'élaboration du PLU.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. RAOULT,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal,

Décide de prendre acte de la présentation des orientations générales du Projet d'Aménagement et du Développement Durables (PADD) du PLU de la Métropole Rouen Normandie.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

RÉVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durables



Le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la Métropole Rouen Normandie porte les perspectives de ménagement de notre territoire : il organise le devenir de nos 71 communes, villes, bourgs et villages, planifie les projets d'infrastructures, préserve les espaces naturels et agricoles et fixe les règles d'utilisation des sols et de construction au regard desquelles les Maires délivrent les autorisations d'urbanisme.

Qu'est-ce que le PADD ?

Le **Projet d'Aménagement et de Développement Durables** (PADD) est le **document stratégique** du **Plan Local d'Urbanisme**.

Le PADD **conditionne l'écriture des règles d'urbanisme** (règlements écrit et graphique, orientations d'aménagement et de programmation) qui s'appliqueront aux 71 communes de la Métropole Rouen Normandie pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. Il fixe notamment les **objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace** et de lutte contre l'étalement urbain pour atteindre les objectifs de réduction d'artificialisation des sols, tels que définis par Schéma de Cohérence Territoriale valant Air Energie Climat (SCoT-AEC).

UN CONTENU OBLIGATOIRE

Article L151-5 du Code de l'Urbanisme

Le PADD définit :

1. Les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques.
2. Les orientations générales concernant l'habitat, les transports et les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des énergies renouvelables, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs.

Le PADD fixe les objectifs chiffrés de modération de consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.



métropole ROUEN NORMANDIE

Comment s'est construit le PADD ?

Ce document est le fruit d'un **travail prospectif** mené en parallèle par différents acteurs du territoire: les **élus métropolitains et communaux**, la **Convention Citoyenne**, le **grand public** et les **acteurs du territoire**. Sur la base du **diagnostic** et des **quatre objectifs fondamentaux** -sobriété foncière, neutralité carbone, adaptation et résilience-, trois scénarios ont été construits :

- Scénario 1 : La Métropole des proximités
- Scénario 2 : La Métropole de l'attractivité
- Scénario 3 : La Métropole des innovations

À l'issue de ce long processus de concertation, un scénario préférentiel a émergé : le scénario 1, **La Métropole des proximités**. Il a été amendé pour tenir compte des remarques exprimées par les différentes instances.

Ce **travail collectif** a permis de formaliser **un projet de territoire partagé**, traduit ensuite dans le Projet d'Aménagement Stratégique (PAS) du SCOT-AEC, et désormais proposé dans le PADD du PLU métropolitain. Chaque étape a enrichi la précédente, garantissant une **cohérence** entre l'ambition politique, la vision citoyenne et les orientations réglementaires portées par le document d'urbanisme.

Quelles sont les prochaines dates à retenir pour le PADD ?

Demain se dessine maintenant

25 juin 2026 : Présentation du PADD en Assemblée des communes

Cette rencontre sera l'occasion de passer en revue les orientations déclinées dans chacun des trois axes du PADD.

L'objectif est de fournir à chaque commune les informations et outils nécessaires à l'organisation du débat municipal et d'aborder le calendrier de la collaboration avec les communes (ateliers, rencontres, séminaires,...).

Septembre / octobre 2026 : Débat sur le PADD au sein des conseils municipaux

L'article L.153-12 du Code de l'urbanisme impose qu'un débat ait lieu au sein de l'organe délibérant de l'EPCI, et de chaque conseil municipal sur les orientations générales du PADD, au moins 2 mois avant l'arrêt du projet de PLU.

- Ce débat peut avoir lieu indépendamment du débat en conseil métropolitain et au plus tard deux mois avant l'arrêt du PLU,
- S'il n'a pas lieu, le débat est réputé tenu.

12 octobre 2026 : Réunion publique sur le PADD

Dans le cadre de la concertation avec les habitants sur la révision du Plan Local d'Urbanisme, une réunion publique sera organisée autour du Projet d'Aménagement et de Développement Durables au Pavillon des Transitions (Rouen) de 18h30 à 20h30 (retransmission en direct et possibilité de participation en ligne sur *Je Participe*).

Décembre 2026 : Débat en conseil métropolitain

La Métropole Rouen Normandie a fait le choix d'organiser le débat en conseil métropolitain après le débat dans les communes, ceci afin que les membres du conseil puissent prendre connaissance des remarques formulées par les communes et les habitants au moment du débat.

Calendrier actualisé à retrouver sur la plateforme Urbanisme et Habitat

Que contient le PADD ?

Les orientations générales retenues pour le Projet d'Aménagement et de Développement Durables de la Métropole Rouen Normandie reposent sur trois axes :

- **répondre à l'urgence écologique** en plaçant la transition au cœur de toutes nos actions,
- **assurer le bien vivre au quotidien** en construisant des territoires de proximité où chacun trouve sa place,
- **affirmer les valeurs de solidarité, d'accueil et de rayonnement** pour faire de notre Métropole un lieu d'innovation, de culture et de cohésion sociale.

AXE 1

Répondre à l'urgence écologique



Ce premier axe structure l'ensemble de la stratégie territoriale. Il décline les orientations qui permettront d'adapter le territoire au dérèglement climatique tout en atténuant sa contribution au réchauffement global : sobriété énergétique et développement massif des énergies renouvelables, préservation et restauration de la biodiversité et des sols, gestion économe de l'eau et des ressources, amélioration de la qualité de l'air, prévention des risques naturels et technologiques. Ces choix orientent l'avenir collectif.

- Adapter le territoire au dérèglement climatique et atténuer ses effets
- Déployer un modèle de développement à faible impact sur les ressources naturelles
- Faire des énergies renouvelables l'un des piliers de la transition énergétique
- Préserver et restaurer la biodiversité et les fonctionnalités des sols
- Renforcer les capacités de résilience du territoire face aux risques naturels et technologiques

AXE 2

Assurer le bien vivre au quotidien



Cet axe décline les orientations qui permettront d'organiser le territoire autour d'une plus grande proximité, de garantir un habitat diversifié et accessible, de développer des mobilités durables et performantes, et de dynamiser les centralités via les commerces et services de proximité. Une diversité de logements est proposée pour répondre aux parcours résidentiels de tous. L'économie de proximité, qui fait vivre les territoires au quotidien, est soutenue. Il s'agit de construire un territoire plus équilibré, plus solidaire et plus vivant.

- Organiser le territoire pour une plus grande proximité
- Satisfaire la diversité des besoins en logements
- Atteindre une mobilité performante et adaptée aux différents territoires de la Métropole
- Être un territoire de l'économie de proximité
- Révéler les potentialités de l'agriculture locale

AXE 3

Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil



Cet axe vise un développement harmonieux qui concilie performance économique, solidarité, amélioration de la santé et du bien-être de tous. Les conditions favorables au maintien et au développement des activités économiques sont créées. Un urbanisme favorable à la santé est promu, attentif à la qualité de l'air, aux espaces de nature et de ressourcement et à la réduction des expositions aux nuisances. Les atouts touristiques, culturels et les espaces de loisirs sont valorisés tandis que les qualités paysagères et patrimoniales s'affirment comme des leviers essentiels de l'attractivité, de l'hospitalité et des identités territoriales. Ces valeurs dessinent un territoire inclusif et accueillant, capable d'offrir à chacun — habitants, actifs, visiteurs — les conditions d'un épanouissement personnel et collectif, dans un environnement dynamique et soutenable, préservé et valorisé.

- Renouveler le rayonnement métropolitain
- Promouvoir le tourisme, la culture et répondre aux besoins de loisirs
- Affirmer les qualités paysagères et patrimoniales du territoire
- Mettre en œuvre un urbanisme favorable à la santé et au bien-être pour tous

Où se situe le PADD dans la procédure de révision du PLU ?

Calendrier

Prescription de la révision du Plan Local d'Urbanisme — déc. 2022

Délibérations du 12/12/2022 portant sur :

- la Prescription de la révision du PLU : Objectifs poursuivis et modalités de la concertation
- les Modalités de collaboration avec les communes

Études, bilan et concertation — 2023/2026

Réalisation du diagnostic territorial et environnemental, élaboration du projet de territoire, échanges avec les habitants et les acteurs du territoire, bilan du PLU en vigueur avec les 71 communes (rencontres bilatérales), réalisation d'études environnementales et de l'étude sur les formes urbaines.

Débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durables — déc. 2026

Ce débat permet de discuter des orientations retenues pour le PADD, reflétant ainsi la volonté collective des habitants et des élus.

Arrêt du projet de PLU — mars 2028

Le projet de PLU est arrêté lorsqu'il est considéré comme abouti. Il est alors transmis pour avis aux personnes publiques associées.

Enquête publique — 2028

Cette procédure administrative vise à consulter les citoyens sur le projet. Elle permet de recueillir les observations, suggestions et réclamations, favorise la participation citoyenne et le dialogue avec les différents acteurs locaux.

Approbation du Plan Local d'Urbanisme — 2029

Le plan local d'urbanisme, éventuellement modifié par les avis, observations du public et rapport de la commission d'enquête, est approuvé en conseil métropolitain par délibération et devient exécutoire dès que les formalités administratives et de publicité sont exécutées.

Et la concertation publique ?

Comme pour l'élaboration du SCoT-AEC, la démarche de concertation permettra d'associer vos habitants, les partenaires et des publics spécifiques à la révision du Plan Local d'Urbanisme. Cette concertation prendra différentes formes afin d'assurer l'information et la participation de tous : réunions publiques, balades urbaines, questionnaires, concours photos, ...

Invitez vos habitants à partager leur vision de l'avenir !

- En suivant les avancées de la démarche, l'**agenda** des temps forts, en s'inscrivant à la **newsletter** ou en répondant aux questionnaires en ligne sur le site **Jeparticipe** (QR Code ci-dessous)
- En consultant et complétant le **registre d'observations** disponible **en ligne** (sur www.registre-numerique.fr/mrn-plu-revision), **en version papier** (au siège de la Métropole, le 108 à Rouen) ou en envoyant un **e-mail** à l'adresse : *mrn-plu-revision@mail.registre-numerique.fr*



SCoT aec PLUi ROUEN METROPOLE 2050

FLASHEZ-MOI

Métropole Rouen Normandie - Direction de la Planification Urbaine - 06-2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT01-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

PLAN LOCAL D'URBANISME

Débat en communes sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables

(PADD)

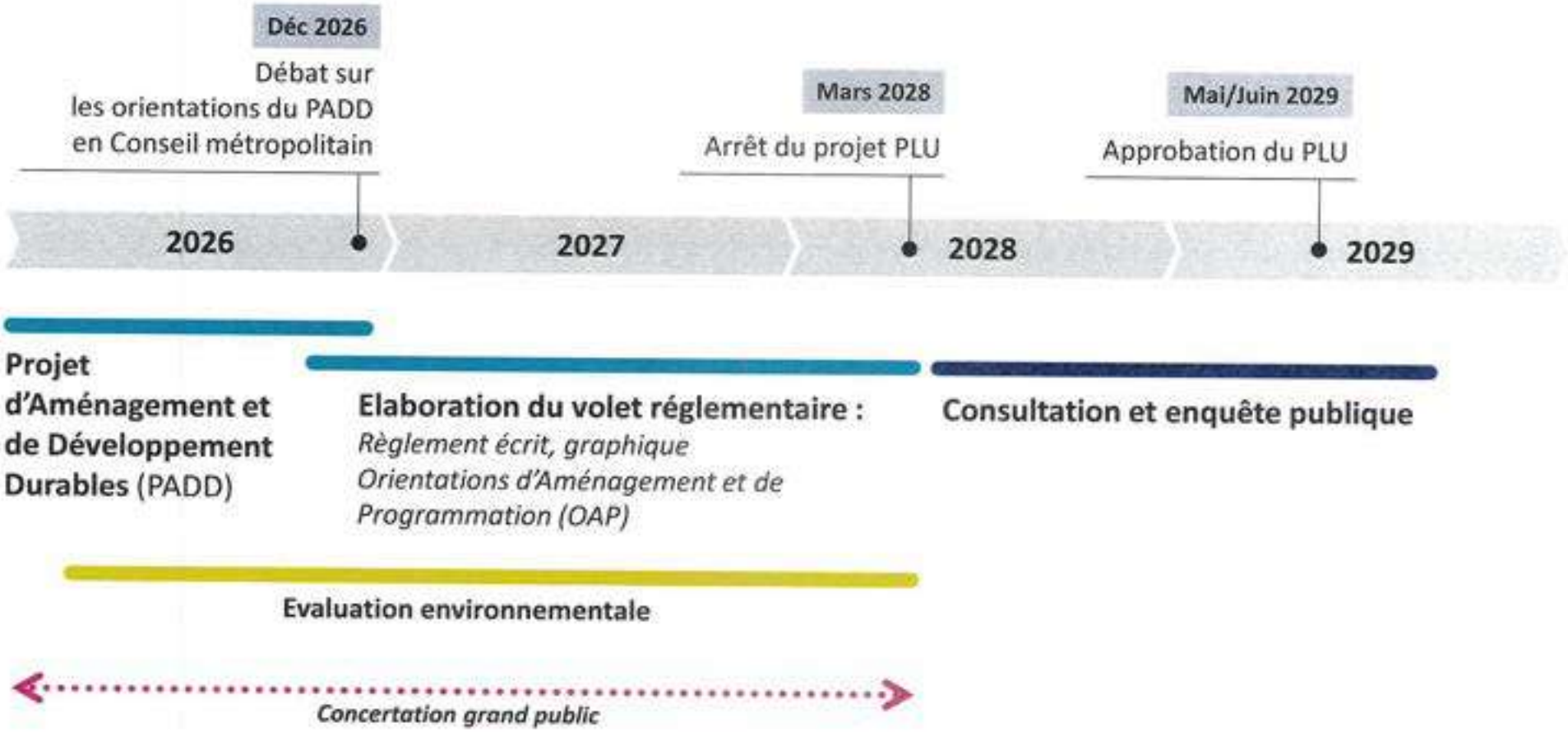


PLUi ROUEN MÉTROPOLE 2050

métropole ROUEN NORMANDIE

Calendrier de la révision du PLU

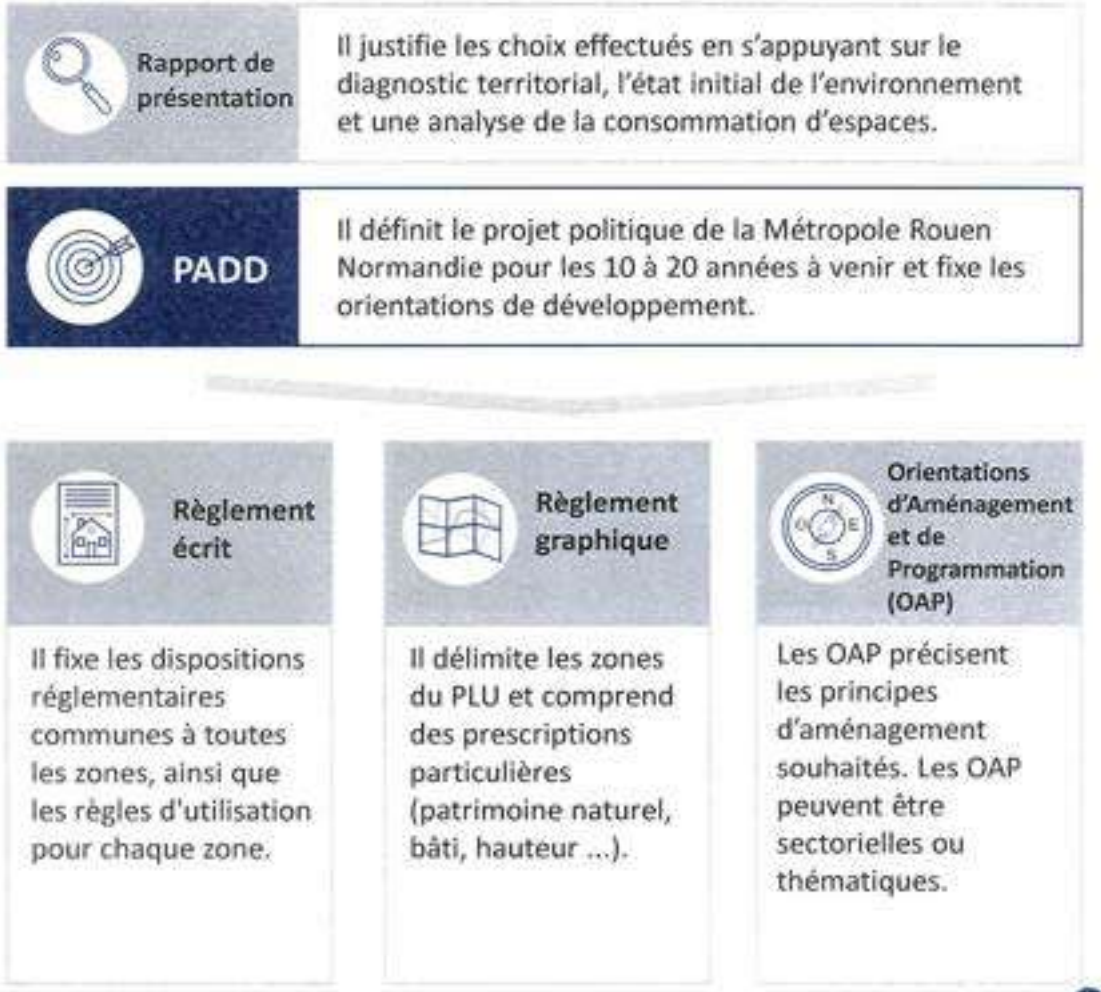
Calendrier de la révision du PLU



Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD)

Qu'est ce que le PADD ?

- C'est le document stratégique du Plan Local d'Urbanisme.
- Il conditionne l'écriture des règles d'urbanisme
- Les orientations du PADD font l'objet **d'un débat** dans les Conseils municipaux et en Conseil métropolitain :
  - → Le débat en Conseil municipal peut avoir lieu **indépendamment** du débat en Conseil métropolitain et **au plus tard deux mois avant l'arrêt du PLU**
  - → S'il n'a pas lieu, **le débat est réputé tenu**.



Qu'est ce que le PADD ?

- Le PADD **définit les orientations générales** d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturel, agricoles et forestiers et de préservation ou remise en bon état des continuités écologiques, d'habitat, de transports et déplacements, ...

- Le PADD **fixe les objectifs chiffrés** de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.



Les objectifs poursuivis pour la rédaction du PADD

→ Répondre à l'ensemble des thématiques limitativement énumérées par le code de l'urbanisme (article L151-5)

→ Assurer la compatibilité entre le Projet d'Aménagement Stratégique (PAS) du SCOT-AEC et le PADD du PLU :

- Conserver la structure en 3 axes du PAS et transcrire leur écriture en orientations générales dans le PADD
- Traduire les objectifs Air Energie Climat (AEC) du PAS dans le PADD

→ Adopter une écriture suffisamment souple pour permettre les évolutions réglementaires ultérieures

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

- Atteindre la neutralité carbone à l'horizon 2050 en réduisant les émissions territoriales de 97% par rapport à 2005

1.1 Adapter le territoire au dérèglement climatique et atténuer ses effets

- Mobiliser simultanément tous les leviers : sobriété, efficacité énergétique, énergies renouvelables
- Orienter l'aménagement : densification des centralités, mobilités douces, recyclage urbain, rénovation du bâti
- Intégrer les risques climatiques (inondations, canicules, feux) dans tous les choix d'urbanisme
- Développer une culture du risque partagée : cartographies actualisées, observatoire climatique
- Pérenniser les espaces naturels (massifs forestiers, zones humides, prairies) comme espaces de séquestration carbone et de régulateur thermique

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

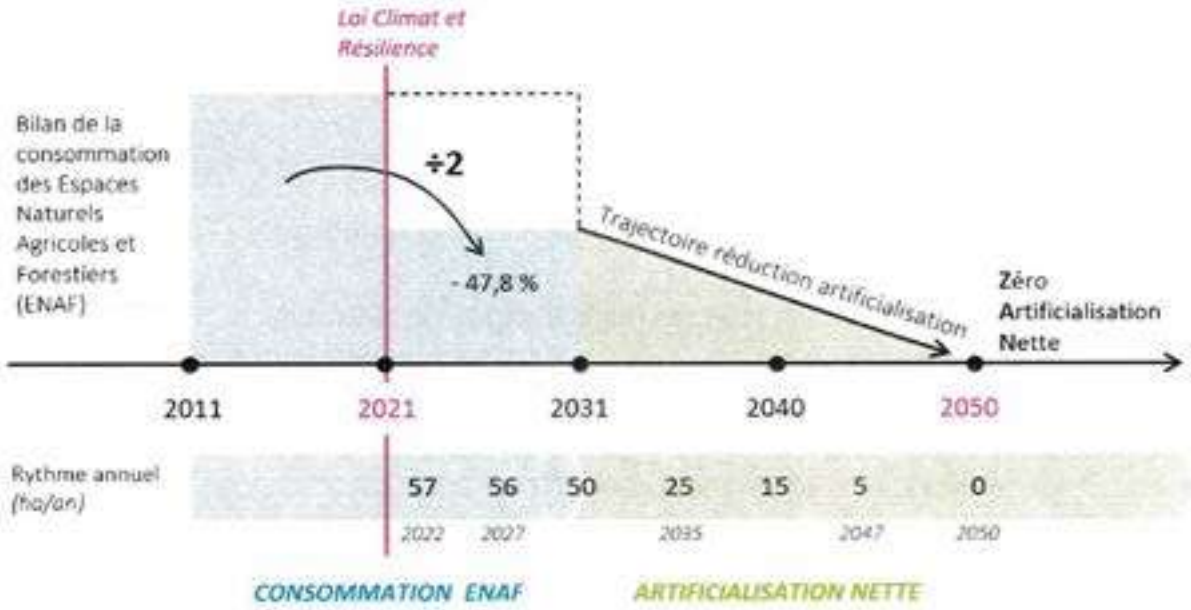
1.2 Déployer un modèle de développement à faible impact sur les ressources naturelles

Eau et sols	• Garantir la qualité et la disponibilité de la ressource en eau potable, protéger les aires d'alimentation des captages • Préserver les fonctions naturelles des sols (biologiques, hydrologiques, carbonées) • Adopter une sobriété hydrique et dimensionner les réseaux selon les capacités locales
Foncier et matériaux	• Réduire la consommation d'espaces naturels de -47,8% d'ici 2030 • Atteindre le Zéro Artificialisation Nette (ZAN) en 2050 • Mobiliser prioritairement les friches et les espaces dégradés • Gérer sobrement les granulats et favoriser le recyclage et le réemploi • Développer les matériaux bas-carbone : bois local, chanvre, ...

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.2 Déployer un modèle de développement à faible impact sur les ressources naturelles

Focus sur la trajectoire ZAN



L'artificialisation nette des sols *est définie comme le solde de l'artificialisation et de la renaturation des sols constatées sur un périmètre et sur une période donnée.*

Rappel du cadre règlementaire

Article L101-2-1 du code de l'urbanisme

Consommation d'Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (ENAF) :
Création ou extension effective d'espaces urbanisés sur des espaces naturels, agricoles et forestiers

Artificialisation des sols (à partir de 2031)
Altération durable des fonctions écologiques, biologiques, hydriques et climatique d'un sol et de son potentiel agronomique

Renaturation
Des actions ou des opérations de restauration ou d'amélioration de la fonctionnalité d'un sol, ayant pour effet de transformer un sol artificialisé en un sol non artificialisé. La renaturation peut être comptabilisée en déduction de la consommation d'ENAF (dès la 1ère tranche de 10 ans, soit 2021-2030).

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.3 Faire des énergies renouvelables l'un des piliers de la transition énergétique

Sobriété & efficacité	• Réduire fortement les consommations énergétiques du territoire de 64% d'ici 2050 en mobilisant simultanément sobriété, efficacité et décarbonation • Atteindre 100% d'énergies renouvelables et de récupération en 2050 pour couvrir l'ensemble des besoins énergétiques • Orienter les formes urbaines vers la compacité et la conception bioclimatique • Amplifier la rénovation énergétique du bâti existant
Energie renouvelable	• Déployer la production photovoltaïque sur des surfaces artificialisées en priorité • Encadrer les projets agrivoltaïques sur les terres agricoles en limitant leurs impacts environnementaux, paysagers et patrimoniaux. • Consolider la filière bois-énergie • Mobiliser pleinement les opportunités de récupération de chaleur industrielle, de valorisation des déchets • Densifier les réseaux de chaleur urbains existants et en développer de nouveaux

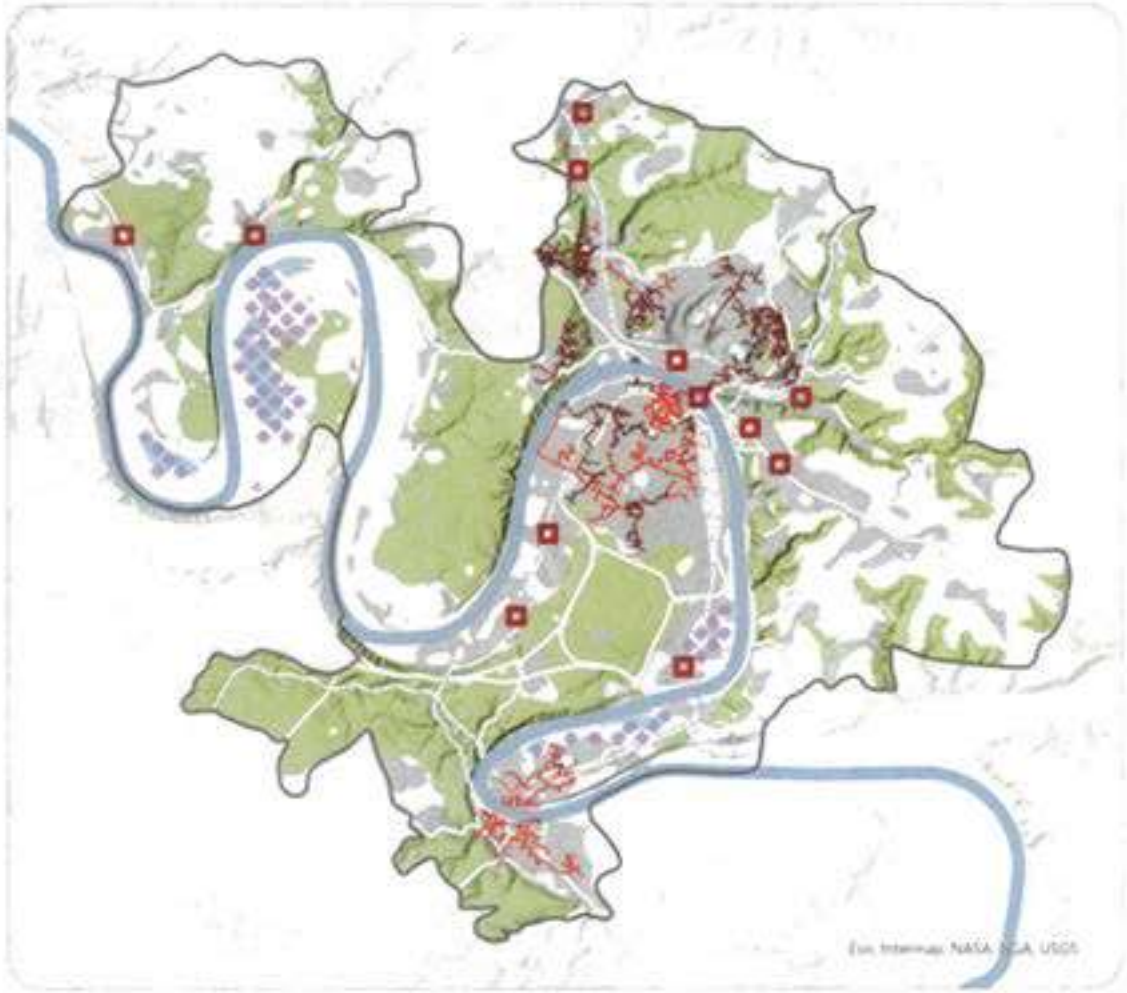
Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.3 Faire des énergies renouvelables l'un des piliers de la transition énergétique

Densifier les réseaux de chaleur et créer de nouveaux réseaux :

- Filaire existant
- Filaire en projet
- Réseau en projet

Privilégier les sols pollués ou dégradé pour l'implantation de parcs photovoltaïques



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.4 Préserver et restaurer la biodiversité et les fonctionnalités des sols

- Protéger durablement les milieux les plus fragiles et emblématiques du territoire : forêts, pelouses silicicoles et calcicoles, zones humides, cours d'eau...
- Restaurer les corridors écologiques peu fonctionnels pour permettre le déplacement des espèces
- Protéger les cours d'eau et les mares par l'instauration de périmètres de protection inconstructibles
- Protéger les lisières forestières pour assurer une transition qualitative avec les espaces urbanisés, contribuant à la biodiversité et à la qualité paysagère.
- Viser un taux de canopée minimum de 30% en milieu urbain et amplifier la désimperméabilisation

Trame VERTE

Forêts, pelouses calcicoles, lisières, cœurs de nature urbains

Trame BLEUE

Seine, cours d'eau, zones humides, mares, ripisylves

Trame BRUNE

Sols vivants, pratiques agricoles durables, prairies permanentes

Trame NOIRE

Réduction éclairage artificiel, protection espèces nocturnes

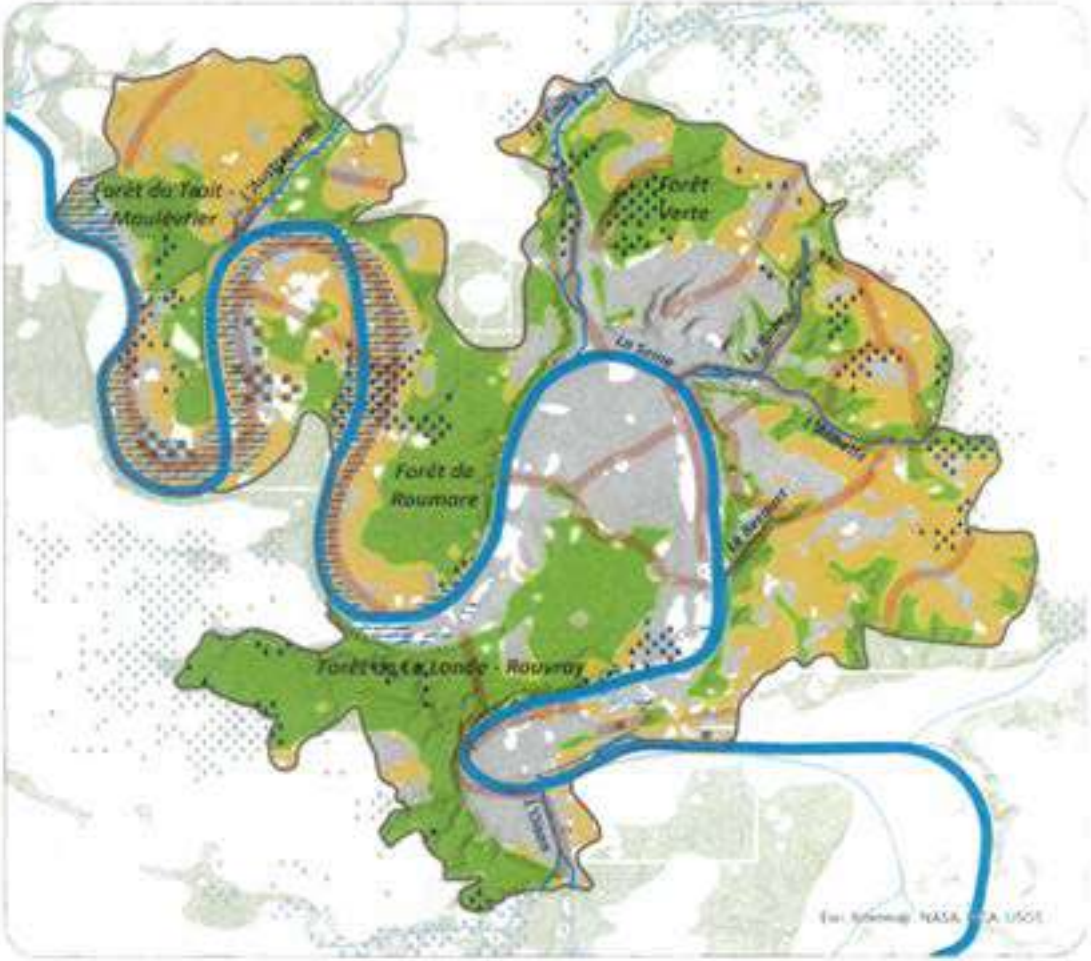
Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.4 Préserver et restaurer la biodiversité et les fonctionnalités des sols

- Protéger les terres agricoles
- Préserver et valoriser les massifs forestiers et leurs lisières
- Les continuités écologiques à restaurer
- Gérer durablement les ressources minérales

Protéger durablement :

- la ressource en eau potable
- les milieux humides
- les cours d'eau



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

Axe 1 : Répondre à l'urgence écologique

1.5 Renforcer les capacités de résilience du territoire face aux risques naturels et technologiques

- Intégrer les risques naturels, technologiques et climatiques dans toutes les démarches d'aménagement afin de ne pas aggraver l'exposition des populations et des activités
- Maîtriser l'imperméabilisation des sols en combinant ingénierie douce et règles constructives strictes sur la base des PPRI et du scénario du GIEC à l'horizon 2100
- Conserver les éléments fixes du paysage (haies, prairies, mares, alignements d'arbres) pour freiner les ruissellements et favoriser l'infiltration
- Restaurer le caractère naturel de la Seine et recréer des zones d'expansion de crues d'ici 2050 pour anticiper la montée des eaux
- Éloigner les nouvelles activités dangereuses des zones d'habitat et aménager des zones de transition qualitatives entre sites à risque et espaces résidentiels
- Limiter les îlots de chaleur urbains en végétalisant les espaces, en limitant l'imperméabilisation et en intégrant le bioclimatisme dans les constructions nouvelles et existantes

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.1 Organiser le territoire pour une plus grande proximité

- Organiser le territoire autour de centralités offrant services et équipements pour le quotidien
- Réinvestir les centres-villes, centres-bourgs et cœurs de quartier pour renforcer leur dynamisme
- Apaiser les déplacements et requalifier les espaces publics pour favoriser marche et vélo
- Garantir l'accessibilité aux centralités en modes actifs et transports collectifs pour tous les habitants
- Préserver les hameaux dans leurs contours actuels

Les densités cibles par niveaux de centralités



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

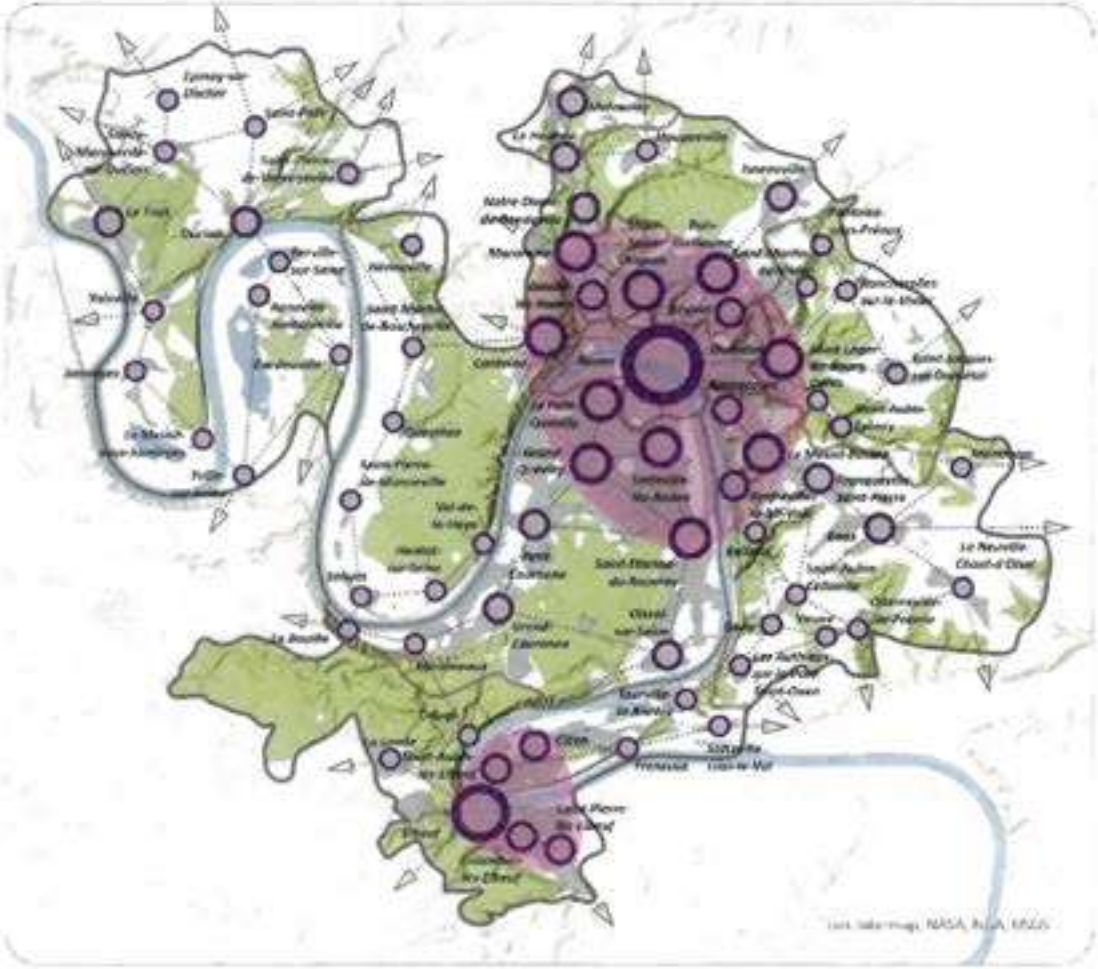
Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.1 Organiser le territoire pour une plus grande proximité

Conforter les centralités du territoire :

- La centralité de Rouen
- La centralité d'Elbeuf
- Les centralités urbaines
- Les centralités relais
- Les centralités des bourgs et villages

- Les couronnes métropolitaine et elbeuvienne
- Les bassins de vie
- Principe de liaison



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.2 Satisfaire la diversité des besoins en logements

- Produire environ 27 000 logements entre 2029 et 2049, répartis à 75% dans les couronnes métropolitaine et elbeuvienne
- Mobiliser le parc de logements existants, le réemploi des friches urbaines, les logements vacants, la division des logements, le changement d'usage et la densification des tissus urbains existants pour répondre aux besoins en logements
- Produire 30% de logements sociaux dans la production neuve afin de rééquilibrer leur répartition sur l'ensemble du territoire
- Adapter et diversifier l'offre de logements pour des besoins spécifiques (jeunes, étudiants, personnes en insertion, ménages les plus modestes, perte d'autonomie, handicap ...)
- Développer les aires d'accueil et terrains familiaux pour répondre aux besoins de sédentarisation des gens du voyage

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.3 Atteindre une mobilité performante et adaptée aux différents territoires de la Métropole

Marche et vélo	• Replacer la marche au cœur de l'espace public • Développer le Réseau Express Vélo (REV) • Associer les infrastructures cyclables aux continuités écologiques pour conjuguer mobilité douce et biodiversité
Transport en commun	• Consolider le réseau structurant des transports en commun (Tram, TEOR, Fast) • Développer les pôles de mobilité (gares ferroviaires et routières, pôles d'échange, parkings relais) • Densifier autour des axes structurants de transports en commun
Stationnement	• Moduler les normes de stationnement selon la desserte TC • Végétaliser et perméabiliser les espaces de stationnement • Encourager la mutualisation des espaces de stationnement

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.3 Atteindre une mobilité performante et adaptée aux différents territoires de la Métropole

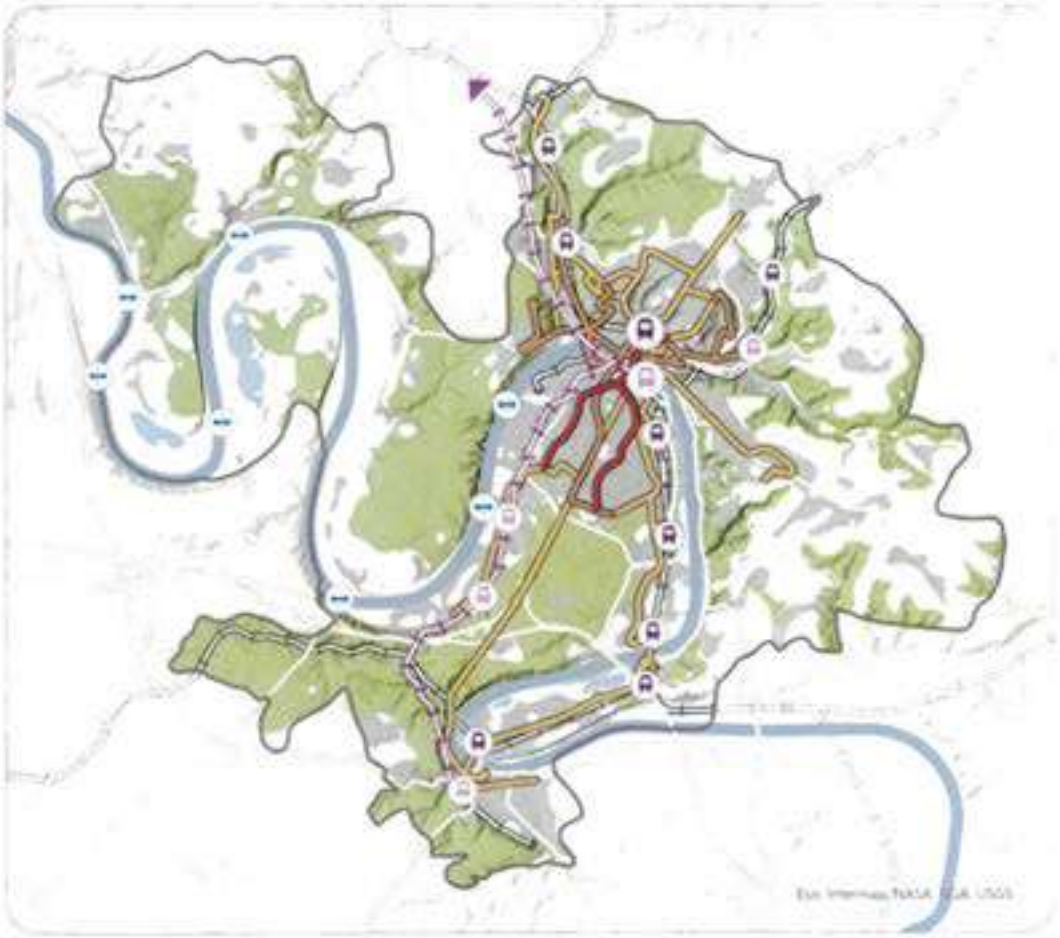
Conforter le réseau de transports en commun :

- METRO
- TEOR
- FAST

Bac de Seine

Renforcer le transport ferroviaire :

- Gare existante
- Gare en projet
- Ligne de chemin de fer
- Ligne de chemin de fer en projet



Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.4 Être un territoire de l'économie de proximité

Commerce	• Maintenir les équilibres entre les centralités et les zones commerciales • Conforter les grands pôles régionaux : centre ville de Rouen et le Clos aux Antes à Tourville la Rivière • Renforcer les liens (physiques et fonctionnels) entre les zones commerciales et les quartiers environnants • Améliorer la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des zones commerciales
Activités économiques	• Ancrer l'économie de proximité dans les bassins de vie • Encourager le développement d'activités économiques compatibles avec l'environnement urbain : artisanat, bureaux et services en cœur de centralités • Accueillir des activités d'artisanat, de production et de services aux entreprises au sein des parcs de proximité existants • Réhabiliter le bâti existant au sein de ces parcs

Axe 2 : Assurer le bien vivre au quotidien

2.5 Révéler les potentialités de l'agriculture locale

- Garantir les conditions d'exercices de l'agriculture de proximité (accessibilité des exploitations, compatibilité des usages)
- Favoriser l'installation de projets agricoles en milieu urbain et péri-urbain : micro fermes, culture en pied d'immeuble
- Faciliter la mise en réseau de producteurs, transformateurs et consommateurs (circuits courts et la restauration collective)
- Promouvoir jardins partagés, vergers urbains, potagers familiaux
- Accompagner la transition vers pratiques agricoles durables et résilientes ciblant en priorité les autres d'alimentation des captages

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.1 Renouveler le rayonnement métropolitain

Axe Seine	• Affirmer le rôle stratégique d'HAROPA à l'échelle nationale et européenne • Favoriser le transport fluvial et ferroviaire des marchandises • Accompagner la logistique urbaine vers des solutions décarbonées
Industrie & Logistique	• Réhabiliter les zones d'activités existantes et les friches industrielles • Soutenir les filières d'avenir : chimie verte, énergies décarbonées, numérique • Décarboner la chaîne logistique (électrification, report modal)
Tertiaire et Université	• Conforter les parcs tertiaires avec une desserte en transport en commun performante • Renforcer les synergies entre l'enseignement supérieur, la recherche et le monde économique sur les thématiques prioritaires : risques industriels, énergies propres, santé, technologies durables
Activités sylvicoles et agricoles	• Promouvoir le bois local et la filière bois-énergie dans les constructions • Protéger le foncier agricole et forestier en garantissant l'accessibilité des exploitations

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.1 Renouveler le rayonnement métropolitain

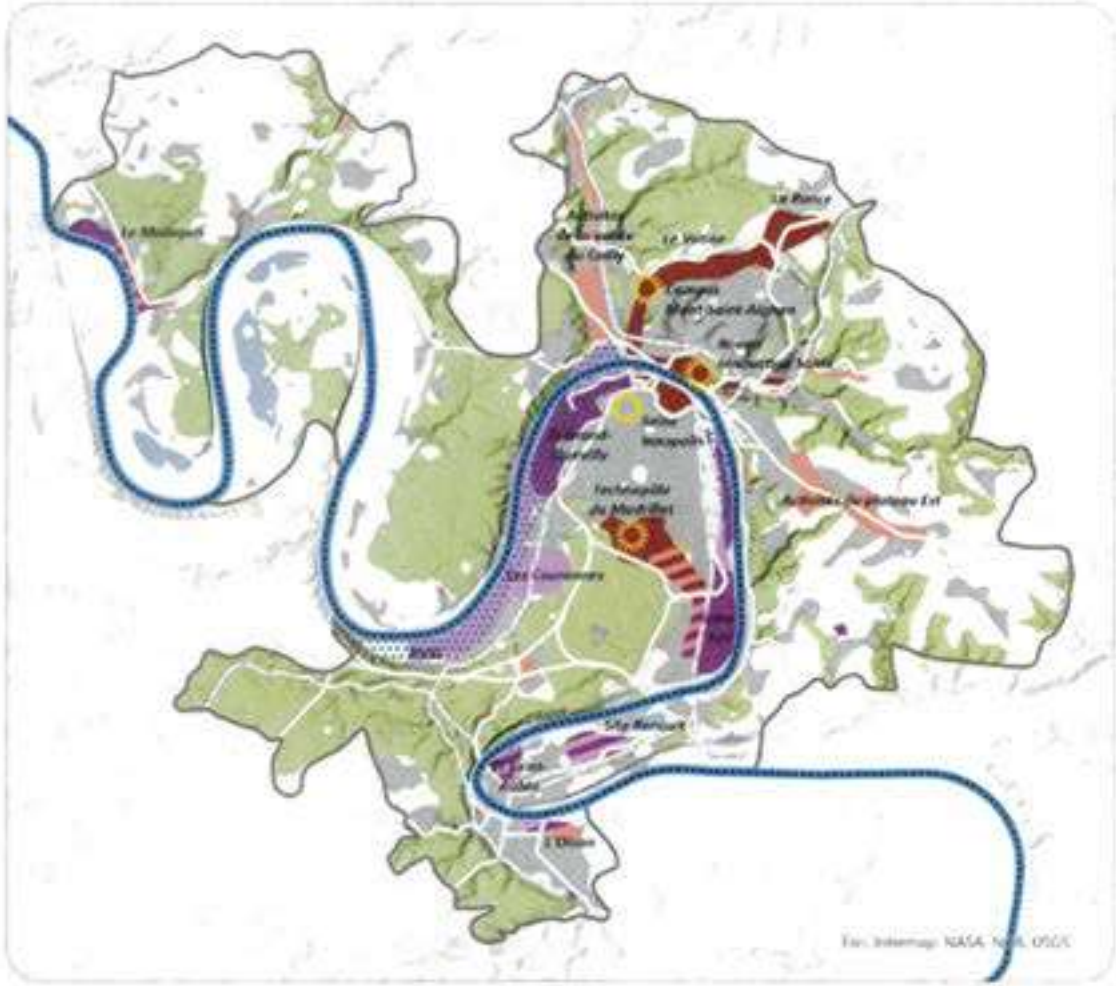
Affirmer la vocation des activités économiques :

- Activité industrielle
- Activité logistique et portuaire
- Activité de production et de service
- Activité tertiaire

Conforter les dynamiques d'excellence et d'innovation économique :

- Enseignement supérieur et de recherche / regroupement d'entreprises thématiques
- Logistique durable et solutions multimodales innovantes

Valoriser le transport fluvio-maritime



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.2 Promouvoir le tourisme, la culture et répondre aux besoins de loisirs

Tourisme durable	• Développer un tourisme local, durable ancré sur les atouts paysagers et patrimoniaux • Valoriser les berges de la Seine et de ses affluents • Conforter le tourisme fluvial • Développer un réseau d'itinéraires pédestres, cyclables, équestres et nautiques • Promouvoir l'agrotourisme et les savoir-faire agricoles locaux
Culture et sports	• Conforter les équipements culturels emblématiques (Zénith, Opéra, musées...) et les équipements sportifs • Garantir l'accessibilité en transport en commun de tous les équipements culturels et sportifs • Soutenir les événements fédérateurs (Armada, Normandie Impressionniste...) • Aménager les sites naturels avec des dispositifs légers et réversibles

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.3 Affirmer les qualités paysagères et patrimoniales du territoire

- Identifier et protéger les grands panoramas, cônes de vue et les coupures l'urbanisation
- Améliorer la qualité des entrées de ville et des axes structurants
- Garantir des transitions douces entre les zones urbaines et les espaces naturels et agricoles
- Identifier la diversité du patrimoine : centres historiques, reconstruction, industrie, ...
- Accompagner la rénovation énergétique dans le respect des caractéristiques architecturales
- Soigner le traitement paysager aux abords des éléments patrimoniaux

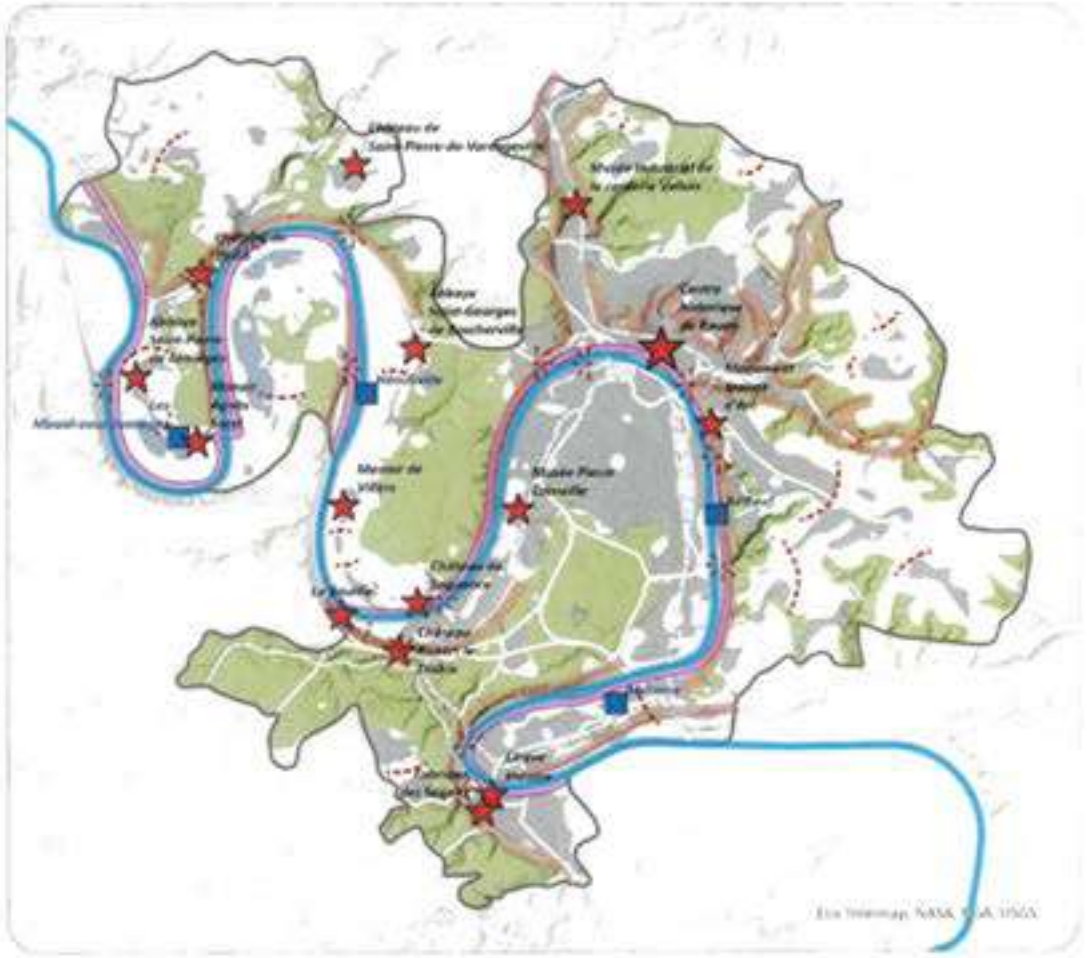
Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.3 Affirmer les qualités paysagères et patrimoniales du territoire

Poursuivre la valorisation de la Seine et de ses affluents :

- Base nautique et de loisirs
- Tourisme fluvial
- La Seine à vélo

- Préserver les vues remarquables
- Protéger et valoriser le patrimoine d'intérêt touristique
- Préserver les coteaux
- Préserver les coupures d'urbanisation



PLUi ROUEN METROPOLE 2050

Axe 3 : Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

3.4 Mettre en œuvre un urbanisme durable favorable à la santé et au bien être pour tous

- Garantir la qualité des logements : confort thermique, qualité de l'air intérieur
- Promouvoir le recours aux matériaux biosourcés (bois, paille, chanvre, liège) et géosourcés dans les constructions neuves et les réhabilitations
- Développer les énergies renouvelables à l'échelle des bâtiments et des îlots urbains
- Mobiliser les opérations de renouvellement urbain pour résorber l'habitat dégradé, les situations d'insalubrité
- Garantir l'accès à pied aux espaces de nature depuis tous les quartiers, notamment les plus denses
- Développer espaces verts, parcs et jardins partagés comme facteurs essentiels de santé physique et de bien être psychologique

Les prochaines étapes pour le PADD

→ **12 octobre 2026 : réunion publique sur le PADD**

Une réunion publique sera organisée au Pavillon des Transitions (Rouen) de 18h30 à 20h30.

Retransmission en direct et possibilité de participation en ligne sur *Je Participe*.

→ **Décembre 2026 : débat sur le PADD en Conseil métropolitain**

La Métropole Rouen Normandie a fait le choix d'organiser le débat en conseil métropolitain après le débat dans les communes, ceci afin que les membres du conseil puissent prendre connaissance des remarques formulées par les communes et les habitants au moment du débat.

Place au débat

Pour lancer le débat



Partagez-vous ces orientations pour le territoire métropolitain ?

Ces orientations répondent-elles à des enjeux locaux identifiés sur le territoire communal ?

Souhaitez-vous porter au débat d'autres orientations possibles relevant du contenu d'un PADD ?

PLUi

PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES

2029- 2049

Métropole Rouen Normandie

Version pour débat

1er juillet 2026



métropole ROUEN NORMANDIE

Sommaire

AXE 1 - Répondre à l'urgence écologique 7

1.1 Adapter le territoire au dérèglement climatique et atténuer ses effets 8

1.2 Déployer un modèle de développement à faible impact sur les ressources naturelles 9

1.3 Faire des énergies renouvelables l'un des piliers de la transition énergétique 12

1.4 Préserver et restaurer la biodiversité et les fonctionnalités des sols 14

1.5 Renforcer les capacités de résilience du territoire face aux risques naturels et technologiques 18

AXE 2 — Assurer le bien vivre au quotidien 21

2.1 Organiser le territoire pour une plus grande proximité 22

2.2 Satisfaire la diversité des besoins en logements 26

2.3 Atteindre une mobilité performante et adaptée aux différents territoires de la Métropole 30

2.4 Être un territoire de l'économie de proximité 34

2.5 Révéler les potentialités de l'agriculture locale 35

AXE 3 — Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil 37

3.1 Renouveler le rayonnement métropolitain 38

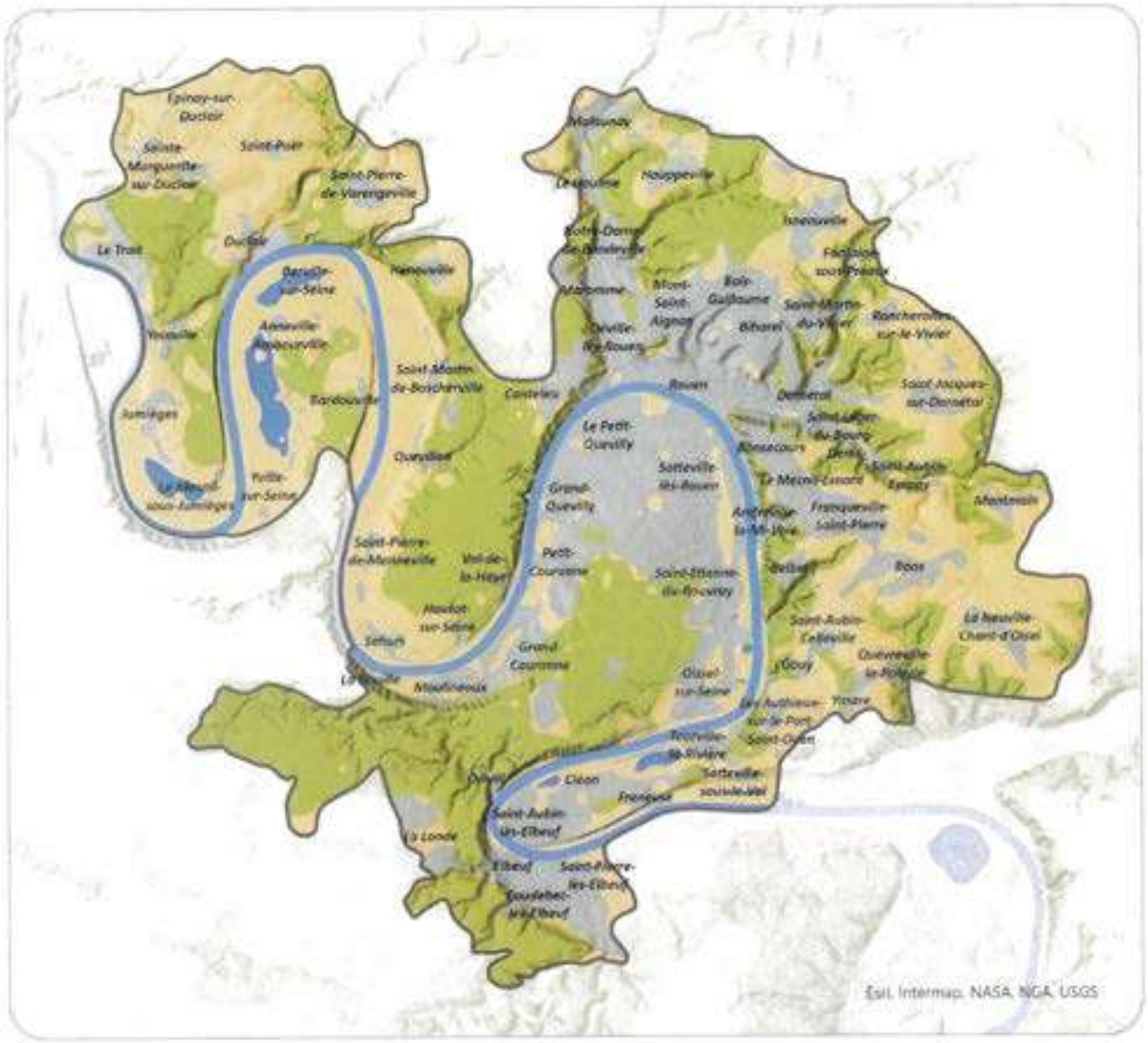
3.2 Promouvoir le tourisme, la culture et répondre aux besoins de loisirs 42

3.3 Affirmer les qualités paysagères et patrimoniales du territoire 44

3.4 Mettre en œuvre un urbanisme favorable à la santé et au bien-être pour tous 47

Version pour débat

Les communes du territoire



Espace bâti

Espace boisé

Espace aquatique

Espace naturel ou agricole

Face aux défis du siècle — urgence climatique, effondrement de la biodiversité, raréfaction des ressources, mutations économiques et sociales — la Métropole Rouen Normandie fait le choix d'un changement de cap. Elle porte une vision ambitieuse pour son territoire : celle d'une métropole résiliente, solidaire et attractive, qui assume pleinement ses responsabilités écologiques tout en garantissant à chacun de ses habitants un cadre de vie de qualité.

Ce projet s'inscrit en compatibilité avec le **Schéma de Cohérence Territoriale - Air Energie Climat (SCOT-AEC)**, qui appelle à repenser en profondeur notre modèle de développement. Pour structurer cette ambition, quatre invariants ont été définis. Ils fondent l'ensemble du projet de territoire : atteindre le zéro émission nette de **gaz à effet de serre,** le zéro perte de **biodiversité**, le zéro **artificialisation** nette et l'a**daptation du territoire au changement climatique et ses effets**. Ces invariants ne sont pas des contraintes subies mais des engagements assumés, qui traduisent la volonté collective de bâtir un territoire capable de répondre aux crises présentes sans hypothéquer l'avenir des générations futures. La Métropole s'engage ainsi résolument dans cette voie en conjuguant ambition écologique et justice sociale, attractivité économique et sobriété, rayonnement et ancrage territorial.

À l'issue d'un processus itératif d'élaboration et de concertation, un scénario préférentiel, dessinant le projet de territoire à 2050, a émergé : "La Métropole des proximités". Amendé et ajusté pour intégrer les observations formulées par les différentes instances, il constitue le scénario de référence du projet de territoire et fonde les orientations générales du présent Projet d'Aménagement et de Développement Durable.

Cette stratégie territoriale repose sur **trois piliers** qui traduisent les engagements de la Métropole pour les vingt années à venir : **répondre à l'urgence écologique** en plaçant la transition au cœur de toutes nos actions, **assurer le bien vivre au quotidien** en construisant des territoires de proximité où chacun trouve sa place, et **affirmer nos valeurs de solidarité, d'accueil et de rayonnement** pour faire de notre métropole un lieu d'innovation, de culture et de cohésion sociale.

Au fil de la Seine, bien commun qui traverse et structure notre territoire, la Métropole dessine ainsi son avenir : un avenir exigeant mais porteur d'espoir, ancré dans nos réalités tout en relevant les défis de demain.

version pour débat

AXE 1 - Répondre à l'urgence écologique

Le dérèglement climatique et l'érosion de la biodiversité constituent des défis majeurs appelant une réponse déterminée. Ces enjeux environnementaux, désormais au cœur de toutes les politiques publiques, nécessitent une transformation profonde du modèle de développement territorial.

L'objectif est de construire un territoire sobre en consommation de ressources et en émissions, capable de s'adapter aux changements en cours et à venir, et respectueux du vivant sous toutes ses formes. Cette ambition vise à garantir durablement les conditions d'une qualité de vie préservée pour les générations présentes et futures, tout en maintenant l'attractivité et le dynamisme du territoire métropolitain.

Ce premier axe structure donc l'ensemble de notre stratégie territoriale. Il décline les orientations qui permettront d'adapter le territoire au dérèglement climatique tout en atténuant sa contribution au réchauffement global : sobriété énergétique et développement massif des énergies renouvelables, préservation et restauration de la biodiversité et des sols, gestion économe de l'eau et des ressources, amélioration de la qualité de l'air, prévention des risques naturels et technologiques. Ces choix orientent l'avenir collectif.

Version pour débat

1.1 Adapter le territoire au dérèglement climatique et atténuer ses effets

Pour le territoire, est fixée **une trajectoire ambitieuse de neutralité carbone à l'horizon 2050**, qui s'inscrit dans le cadre des principes issus de l'Accord de Paris de 2015. Cette ambition combine une réduction drastique des émissions brutes de gaz à effet de serre de -97% par rapport aux émissions de 2005 (passant en termes de kilotonne équivalent CO_2 de 4 885 $ktCO_2e$ à 141 $ktCO_2e$/an) avec la préservation et l'accroissement des puits de carbone naturels estimés à 80,7 $ktCO_2e$/an en 2022. Cette trajectoire suppose une division par un peu moins de 20 des émissions territoriales d'ici 2050 par rapport à 2021, via une transformation radicale des modèles de production, de consommation et d'aménagement.
À court et moyen terme, est visée une réduction de 71% des émissions d'ici 2030 (versus 2005, soit 1 418 $ktCO_2e$), puis 74% en 2032, 84% en 2040, dans le cadre du programme d'actions AEC 2027-2032 et de l'Accord de Rouen pour le Climat 2 du 30 septembre 2025.

Le territoire vise également à réduire son empreinte carbone au-delà de ses frontières territoriales en limitant les impacts de ses activités (ex : réduire et valoriser les déchets, poursuivre le développement des transports en commun, rénover le parc immobilier...).

Tous les leviers de décarbonation sont actionnés simultanément, sans privilégier une approche unique : sobriété structurelle (organisation limitant les déplacements), dimensionnelle (équipements adaptés aux besoins réels) et d'usage (gestes du quotidien) ; mais aussi efficacité énergétique, substitution des énergies fossiles par des énergies renouvelables et de récupération (avec un objectif de 100% d'Énergies Renouvelables et de Récupération (EnRR) en 2050).

L'aménagement du territoire soutient cette trajectoire en favorisant la densification des centralités tout en renforçant la place du végétal, en poursuivant le développement des déplacements doux et des transports en commun, en intégrant une économie tournée vers la circularité, en développant les énergies renouvelables et de récupération, en massifiant le recyclage urbain (dont friches industrielles) et la rénovation du bâti existant, en orientant l'agriculture vers plus de durabilité, en préservant les espaces naturels et en permettant des projets ambitieux de renaturation en tant que puits de carbone.
L'adaptation au dérèglement climatique oriente prioritairement l'ensemble des choix d'aménagement et d'urbanisme de la Métropole. **Les risques climatiques et leurs effets cumulés** – inondations par débordement des cours d'eau (vallée de la Seine et ses affluents) et par ruissellements, retraits-gonflements des argiles (coteaux), canicules, surchauffe urbaine, feux de végétation (massifs forestiers), mais aussi **risques industriels et technologiques** amplifiés – deviennent des critères déterminants pour adapter les quartiers et bâtiments existants, et pour localiser et concevoir des nouveaux quartiers, économiques et résidentiels, en tenant compte des coûts socio-économiques, sanitaires et environnementaux.

La gestion des risques est posée comme une clé de lecture fondamentale du territoire et de son évolution. Cette approche prospective anticipe les vulnérabilités accrues (sécheresses, submersions marines) et intègre les enjeux de justice sociale, protégeant prioritairement les populations fragiles et les activités essentielles.

La résilience commence par une connaissance actualisée et diffusée des aléas et des enjeux : cartographies actualisées des risques, observatoire territorial du climat, et le développement d'une culture du risque auprès des acteurs (élus, aménageurs, habitants) via des formations, des outils pédagogiques et des exercices de simulation. Cette vigilance collective oriente l'exercice de planification.

Les nouveaux projets intègrent des solutions résilientes dès la conception : surfaces perméables minimales, gestion des eaux pluviales à la parcelle, surélévation des constructions en zones inondables, etc.

Sur le territoire, la protection des habitants et des activités en place nécessitant l'adaptation du bâti existant aux évolutions des risques naturels et industriels et aux aléas climatiques sont des priorités. A long terme, la relocalisation d'installations industrielles ou d'équipements structurants devenus trop vulnérables est à envisager.

Les **espaces naturels** jouent un rôle majeur pour répondre à l'urgence écologique et climatique. Les **massifs forestiers**, qui couvrent près d'un tiers du territoire métropolitain, constituent un atout majeur de séquestration du carbone et de régulation thermique des espaces urbains. Leur pérennité implique l'adaptation progressive des pratiques sylvicoles (âges et tailles variés des essences) et des peuplements (diversification des essences) aux conditions climatiques futures, afin de préserver et si possible d'accroître leur potentiel de séquestration. Les **zones humides,** notamment les marais, les prairies humides et les mares, représentent un second levier essentiel, il convient d'assurer leur préservation. Leur restauration associée à une évolution des usages agricoles et à la désartificialisation des berges, permet de renforcer leur fonctionnement naturel, leur capacité d'adaptation au changement climatique et leur rôle de lieux de fraîcheur pour les habitants. Enfin, les **espaces agricoles** sont appelés à évoluer vers une présence renforcée de l'arbre et des prairies — haies, prés-vergers, bosquets — augmentant leur potentiel de séquestration, leur résilience climatique et leur contribution aux boucles alimentaires locales, tout en préservant l'identité paysagère du territoire.

1.2 Déployer un modèle de développement à faible impact sur les ressources naturelles

Ce modèle qui vise un **ménagement des ressources**, repose sur une sobriété générale – foncière, hydrique, énergétique, matérielle – et une connaissance fine des ressources et des ouvrages sensibles (localisation, qualité, pressions, potentiels) pour guider l'aménagement, anticiper les besoins futurs et privilégier les usages durables et circulaires.

Face aux pressions climatiques, démographiques et économiques qui pèsent sur **la ressource en eau**, sa préservation constitue un enjeu fondamental. Le territoire s'organise ainsi autour d'un principe de sobriété hydrique : les prélèvements sont optimisés et les réseaux sont dimensionnés (eau potable, assainissement, eau pluviale) au regard des capacités locales, afin de garantir la qualité et la disponibilité de la ressource pour les générations futures.

La préservation de la qualité de la ressource en eau potable impose une meilleure protection des aires d'alimentation des captages, en particulier pour les captages définis comme stratégiques pour la protection de la ressource en eau : Darnétal (Carville,) Duclair, Fontaine-sous-Préaux, Maromme, Moulineaux, Orival, Saint-Etienne-du Rouvray (La Chapelle), Saint-Germain-sur-Cailly (Haut-Cailly), Le Trait, Yainville, l'Andelle. Le champ captant de la Chapelle étant la ressource en eau la plus stratégique, des mesures spécifiques sont mises en œuvre pour assurer sa préservation.

Face à la densité des bétoires sur le territoire et à leur connexion directe avec les aires d'alimentation de captages prioritaires, il convient de limiter l'urbanisation sur les parcelles concernées afin de prévenir tout acheminement rapide de pollutions — diffuses, ponctuelles ou accidentelles — vers les captages métropolitains. Cette limitation doit être modulée en fonction de la nature, de la localisation et de l'envergure des projets, ainsi que de la sensibilité du captage impacté.

Les **infrastructures de collecte et de traitement des eaux usées** orientent les capacités d'accueil de population et des activités sur le territoire : la mise aux normes des systèmes de collecte et des stations d'épuration sous-dimensionnées ou non-conformes (Boos, Duclair, Saint-Martin-de-Boscherville, Quevillon, Sahurs, Yainville, Saint-Jacques-sur-Darnétal, Petit-Quevilly), est une priorité.

Les **réseaux d'eau potable et d'assainissement** sensibles et structurants font l'objet d'une protection stricte, excluant toute construction ou aménagement au droit des canalisations, afin de garantir leur accessibilité, leur entretien et leur renouvellement.

Il s'agit également de garantir une gestion soutenable des **ressources minérales** non renouvelables. Riche en gisements alluvionnaires, le territoire adopte une trajectoire de sobriété : limitation des extractions terrestres, gestion rationnelle et économe des matériaux et des granulats, priorisation massive du recyclage, du réemploi local et des matériaux biosourcés.

La valorisation des **matériaux recyclés et biosourcés** est amplifiée, par les objectifs suivants :

- Implanter des plateformes de recyclage prioritairement sur des friches industrielles ou anciennes carrières (Seine Sud, Petit-Couronne), favorisant la valorisation des granulats issus de la déconstruction (95% ciblés), acheminement fluvial via la Seine depuis Le Havre (granulats marins substitutifs) ;
- Développer les matériaux bas-carbone : filières bois local (bocage, vergers, forêts), chanvre, ... pour la construction et la rénovation.

Pour déployer un développement à un faible impact sur les ressources naturelles, la Métropole Rouen Normandie adopte une **stratégie de sobriété foncière** reposant sur la poursuite de la réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) jusqu'en 2030, puis sur une trajectoire pour atteindre le Zéro Artificialisation Nette (ZAN) en 2050.

Le cadre législatif et règlementaire - Article L101-2-1 du code de l'urbanisme

Consommation d'Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (ENAF) :
Création ou extension effective d'espaces urbanisés sur des espaces naturels, agricoles et forestiers.

Artificialisation des sols (à partir de 2031) :
Altération durable de tout ou partie des fonctions écologiques, notamment biologiques, hydriques et climatique d'un sol, ainsi que de son potentiel agronomique par son occupation ou son usage.

Renaturation des sols (ou désartificialisation) :
Des actions ou des opérations de restauration ou d'amélioration de la fonctionnalité d'un sol, ayant pour effet de transformer un sol artificialisé en un sol non artificialisé. La renaturation peut être comptabilisée en déduction de la consommation d'ENAF (dès la 1ère tranche de 10 ans, soit 2021-2030).

Artificialisation nette des sols :
Solde de l'artificialisation et de la renaturation des sols constatées sur un périmètre et sur une période donnée.

La trajectoire de sobriété foncière sur le territoire de la Métropole se décline en deux étapes :

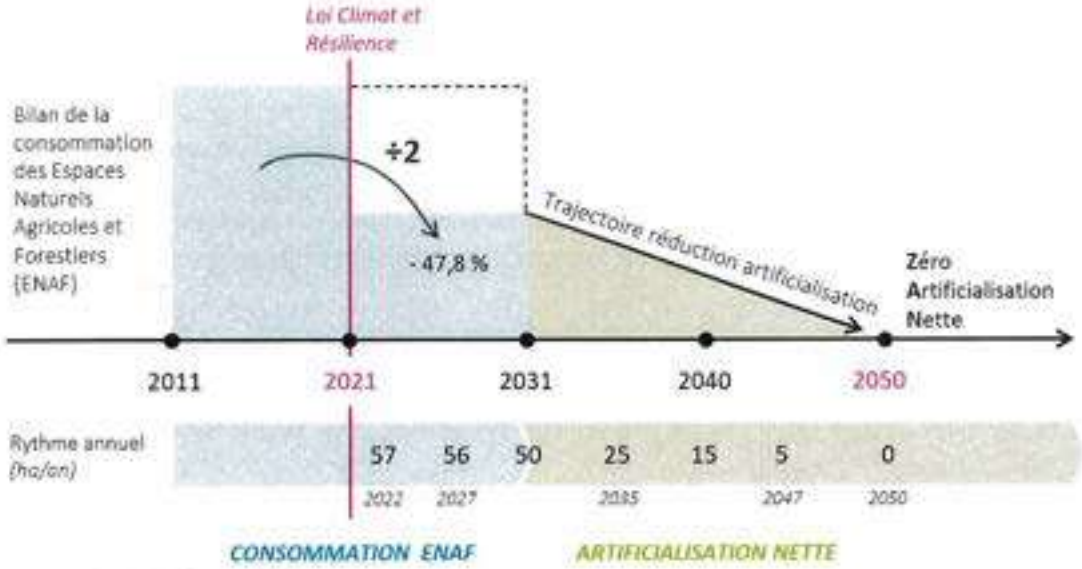
- 2021-2030 : La consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers est réduite drastiquement : -47,8% (par rapport à la période de référence 2011-2020 du Schéma Régional d'Aménagement et de Développement Durable et d'Egalité des Territoires), soit un maximum de 279 hectares sur la période 2021-2030,
- 2031-2050 : L'artificialisation nette diminue progressivement pour atteindre zéro en 2050.

A l'horizon 2050, l'atteinte du zéro artificialisation nette des sols s'effectue en réduisant progressivement, à partir de 2031 et par tranche de dix années, le rythme de l'artificialisation des sols, par rapport à l'artificialisation du territoire mesurée par l'Observatoire national (IGN) entre 2019 et 2022, soit 57 ha/an d'artificialisation nette.

Pendant la phase d'application du PLU, le rythme de l'artificialisation nette est réduit progressivement entre 2031 et 2046, dans l'objectif du zéro artificialisation nette en 2050.

Durant cette période et pour les besoins jugés nécessaires, l'artificialisation brute devra être réduite aux besoins du territoire et être compensée progressivement par de la renaturation de sites.

Schéma de principe de la stratégie de sobriété foncière retenue à 2050



Cette stratégie vise à **préserver les fonctions naturelles des sols** — biologiques, hydrologiques et carbonées, et tout particulièrement les sols à hautes valeurs écologiques.

Les **sols artificialisés ou dégradés** (friches industrielles, urbaines...) sont mobilisés prioritairement pour réaliser des projets d'aménagement et répondre aux besoins des populations et des activités. Pour ce faire, il est nécessaire :

- De mobiliser les espaces non-bâtis ou sous-utilisés (y compris les locaux vacants) au sein de l'enveloppe urbaine existante,
- De mobiliser les espaces en friches ou mutables pouvant faire l'objet d'un renouvellement ou d'une reconversion,
- De permettre l'évolution du bâti et la densification dans les tissus urbains existants, et ce à des degrés différents selon les typologies urbaines et architecturales,
- De produire des formes urbaines peu consommatrices du foncier.

Les projets qui nécessitent de mobiliser des sols non artificialisés doivent s'inscrire dans l'enveloppe foncière et la trajectoire de sobriété foncière définies, et éviter et réduire la dégradation des sols ayant une bonne fonctionnalité.

1.3 Faire des énergies renouvelables l'un des piliers de la transition énergétique

Les choix d'aménagement intègrent l'objectif d'accroissement de l'autonomie énergétique du territoire en mobilisant les leviers de sobriété, d'efficacité et de décarbonation. L'enjeu est en effet de **diminuer fortement les consommations d'énergie** du territoire (-64% d'ici 2050 par rapport au niveau de 2005), et de **développer massivement des énergies renouvelables et de récupération**.

Cette stratégie vise à atteindre 100% d'énergies renouvelables et de récupération en 2050, c'est-à-dire couvrir l'ensemble des besoins énergétiques du territoire par des sources d'énergie renouvelables et de récupération, produites sur le territoire métropolitain et en dehors du territoire.

La sobriété et l'efficacité énergétique orientent en priorité l'aménagement des espaces urbanisés vers une réduction des besoins. La diminution des consommations s'appuie sur des formes urbaines compactes, des rénovations performantes et des équipements sobres. Il s'agit concrètement d'amplifier la **rénovation énergétique du bâti existant**, et de promouvoir des **formes urbaines sobres et efficaces**, fondées sur la conception bioclimatique, la proximité et le développement des modes de déplacement actifs.

La production d'énergie renouvelable et de récupération est intégrée à toutes les échelles — bâtiment, quartier, secteur géographique — en s'appuyant sur les principales ressources locales que sont le solaire photovoltaïque et thermique, le bois-énergie, la méthanisation, la géothermie et l'aérothermie (pompe à chaleur) ...

Les **installations photovoltaïques** sont déployées prioritairement sur les surfaces artificialisées — toitures, parkings, délaissés portuaires, fluviaux, routiers ou ferroviaires. Des projets photovoltaïques au sol ou flottants peuvent également s'implanter sur des surfaces naturelles et agricoles, si celles-ci sont définies comme incultes ou inexploitées depuis de nombreuses années, en veillant au respect des enjeux écologiques, paysagers et patrimoniaux. Sont concernées les anciennes carrières, dont la remise en état n'est pas agricole, les sites pollués, les plans d'eau, les friches industrielles ...

Sur les terres agricoles exploitables ou exploitées, seuls les **projets agrivoltaïques** contribuant à la préservation et la pérennité des exploitations agricoles sont implantés. Ces projets doivent avoir des impacts réduits d'un point de vue environnemental, paysager et patrimonial.

La **filière bois-énergie** est consolidée dans une logique de sobriété et d'utilisation maîtrisée de la ressource forestière et bocagère.

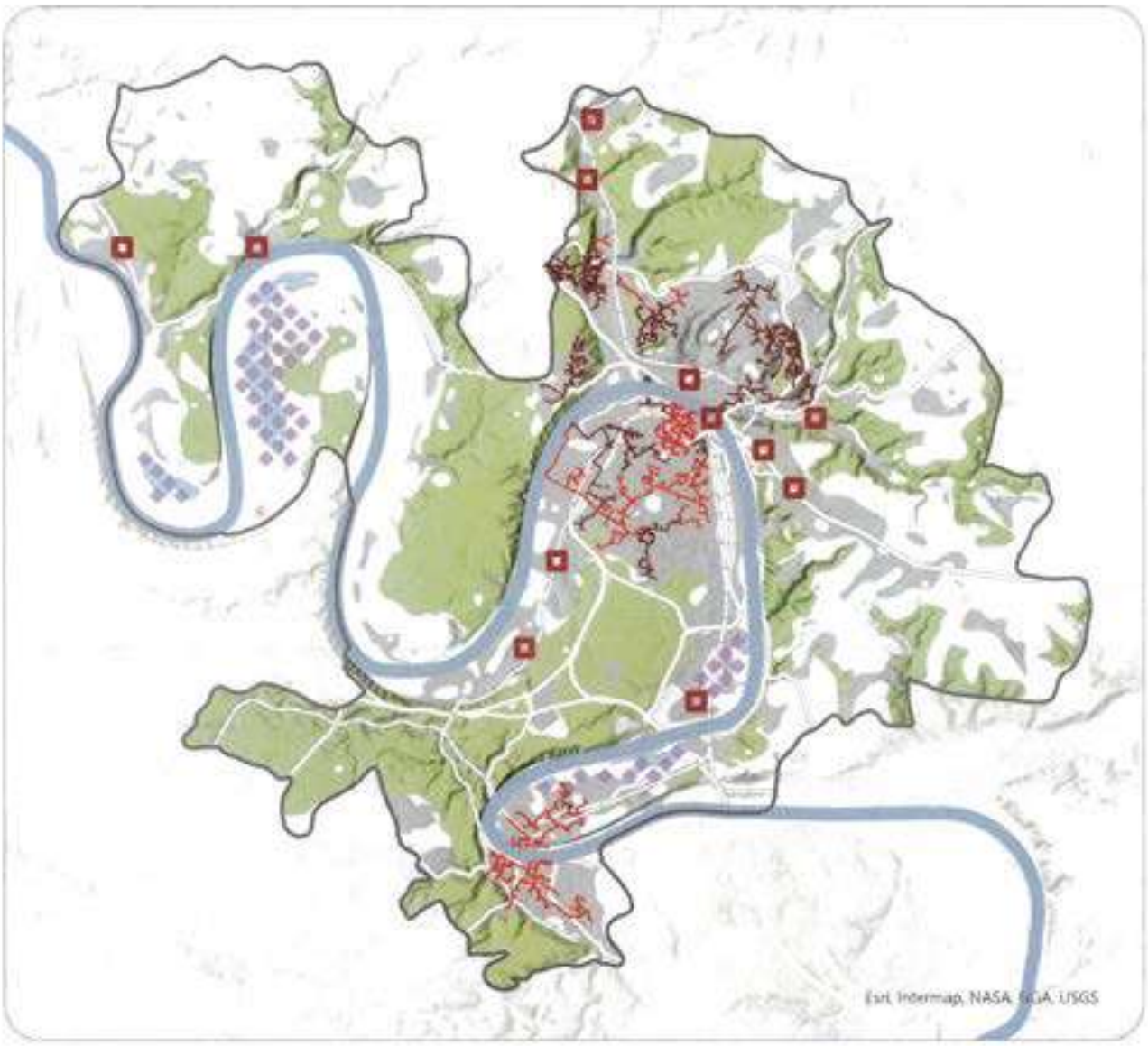
Les opportunités de récupération de **chaleur industrielle,** de valorisation énergétique des **déchets** et de méthanisation des **biodéchets** sont pleinement mobilisées pour alimenter les boucles énergétiques locales.

Pour augmenter le potentiel de valorisation des énergies renouvelables et de récupération, la Métropole Rouen Normandie s'appuie sur ses **réseaux de chaleur urbains**. L'objectif est de densifier les réseaux classés et d'en créer de nouveaux. Le développement de réseaux de froid urbain est également étudié.

Sur les réseaux d'électricité, les approches d'autoconsommation collective et de stockage d'énergie sont développées.

version pour débat

Vers un déploiement des énergies renouvelables



Densifier les réseaux de chaleur et créer de nouveaux réseaux :

- Filaire existant
- Filaire en projet
- Réseau en projet

Privilégier les sols pollués ou dégradés pour l'implantation de parcs photovoltaïques

1.4 Préserver et restaurer la biodiversité et les fonctionnalités des sols

La préservation de la **biodiversité** est essentielle pour garantir durablement la qualité de vie des habitants de la Métropole. Face à l'effondrement de la biodiversité qui menace l'équilibre des écosystèmes dont dépendent les populations, il est impératif d'agir en priorité pour protéger les milieux les plus fragiles et emblématiques du territoire : des forêts remarquables qui couvrent plus de 22 000 hectares, la trame aquatique et humide avec les 100 kilomètres de la Seine et ses affluents, mais aussi les pelouses des coteaux calcaires, les terrasses alluviales notamment. Cela passe par le maintien et le renforcement de la qualité des espaces naturels qui constituent l'habitat du vivant, à travers **la préservation et la consolidation de la trame verte, de la trame bleue, de la trame brune et de la trame noire**.

L'objectif est donc de renforcer la trame écologique du territoire pour garantir les fonctionnalités naturelles indispensables : support de vie, régulation de l'eau, fertilité des sols, continuité biologique...

Les **réservoirs de biodiversité** sont les espaces de la trame verte et bleue dotés de la plus grande richesse écologique. La protection des réservoirs de biodiversité constitue le socle de la stratégie écologique métropolitaine. Les forêts, les pelouses des coteaux calcaires, les cours d'eau et zones humides, les milieux secs et ouverts de pelouses et de landes des terrasses alluviales (milieux silicicoles) ainsi que les espaces agricoles constituant la trame naturelle sont durablement protégés.

Une attention toute particulière est portée aux **pelouses calcicoles**, milieux remarquables des coteaux de la vallée de la Seine. Ces espaces ouverts, abritant une biodiversité particulière et exceptionnelle, font l'objet d'une gestion appropriée permettant d'éviter leur reboisement progressif et de maintenir les conditions écologiques qui les caractérisent.

Dans les **zones humides fonctionnelles**, les aménagements contribuant à l'amélioration de l'hydromorphologie ou nécessaires à la navigation maritime et fluviale sont permis, sous réserve de la préservation des fonctionnalités écologiques de ces milieux. Une gestion adaptée de ces milieux est mise en œuvre dans le respect des orientations définies par les documents de gestion associés aux protections règlementaires, notamment les documents d'objectifs des zones Natura 2000.

La **Seine** structure des écosystèmes remarquables à protéger et à restaurer compte tenu de leur fragilité. Le fleuve, son lit, ses berges naturelles et ses zones humides sont autant de milieux naturels que de connecteurs écologiques avec d'autres milieux. Ils ont le potentiel de remplir des fonctions écologiques et naturelles pour la biodiversité et la protection des populations (zones d'extension et de gestion des inondations, support de transports...).

Les **cours d'eau** latéraux à la Seine comme le Cailly, l'Aubette, le Robec, l'Austreberthe ou encore l'Oison, sont préservés en compatibilité avec les schémas d'aménagement et de gestion des eaux. L'espace de mobilité des cours d'eau, les berges et les ripisylves sont protégées par l'instauration d'un recul pour toute construction. Dans ces espaces de recul, l'artificialisation des berges et les projets paysagers générant des déblais remblais ou une végétation non adaptée aux milieux humides et aquatiques sont interdits. La remise à ciel ouvert de portions de certains cours d'eau est également un enjeu majeur pour assurer leur fonctionnement et leur valorisation.

Le réseau de **mares** sur le territoire est préservé. Le comblement ou remblaiement total ou partiel est interdit. Pour assurer leur bon fonctionnement, un espace tampon inconstructible doit être instauré.

La restauration ou le confortement des **continuités écologiques**, formées par un ensemble de réservoirs et de corridors, est prioritaire pour le territoire afin d'assurer la résilience de son environnement et la lutte contre l'érosion de la biodiversité.

Il est également nécessaire de permettre le déplacement des espèces d'un **réservoir** à un autre pour réaliser leur cycle de vie et donc pérenniser les populations. Ces déplacements d'espèces sont permis par **les corridors écologiques** de la trame verte et bleue.

Les **corridors écologiques en bon état** sont protégés, notamment par la préservation des éléments fondamentaux qui les composent comme un linéaire de haies, ou une bande enherbée. Les **corridors écologiques peu fonctionnels** sont à restaurer. Les projets d'aménagement, d'infrastructure et d'équipement sont possibles sous réserve d'actions de restauration partielle ou totale.

La protection des **terres agricoles et des forêts** est garantie de manière à pérenniser la gestion durable des exploitations agricoles et forestières. Les espaces agricoles et naturels sont valorisés par l'agriculture, y compris l'agriculture en milieu urbain, support de production locale et de lien social. Les mesures en faveur d'une gestion durable des forêts publiques ou privées du territoire sont poursuivies, assurant ainsi la pérennité de ces réservoirs de biodiversité et de carbone.

Les **lisières forestières** autour des réservoirs boisés et des forêts de production sont protégées. Ces lisières assurent une transition qualitative avec les espaces urbanisés voisins, contribuant à la fois à la biodiversité et à la qualité paysagère du territoire. Des usages permettant une valorisation écologique et fonctionnelle de ces espaces sont possibles : cheminements doux, développement de la biodiversité, gestion du ruissellement... La constructibilité y est limitée pour permettre l'évolution des bâtiments existants.

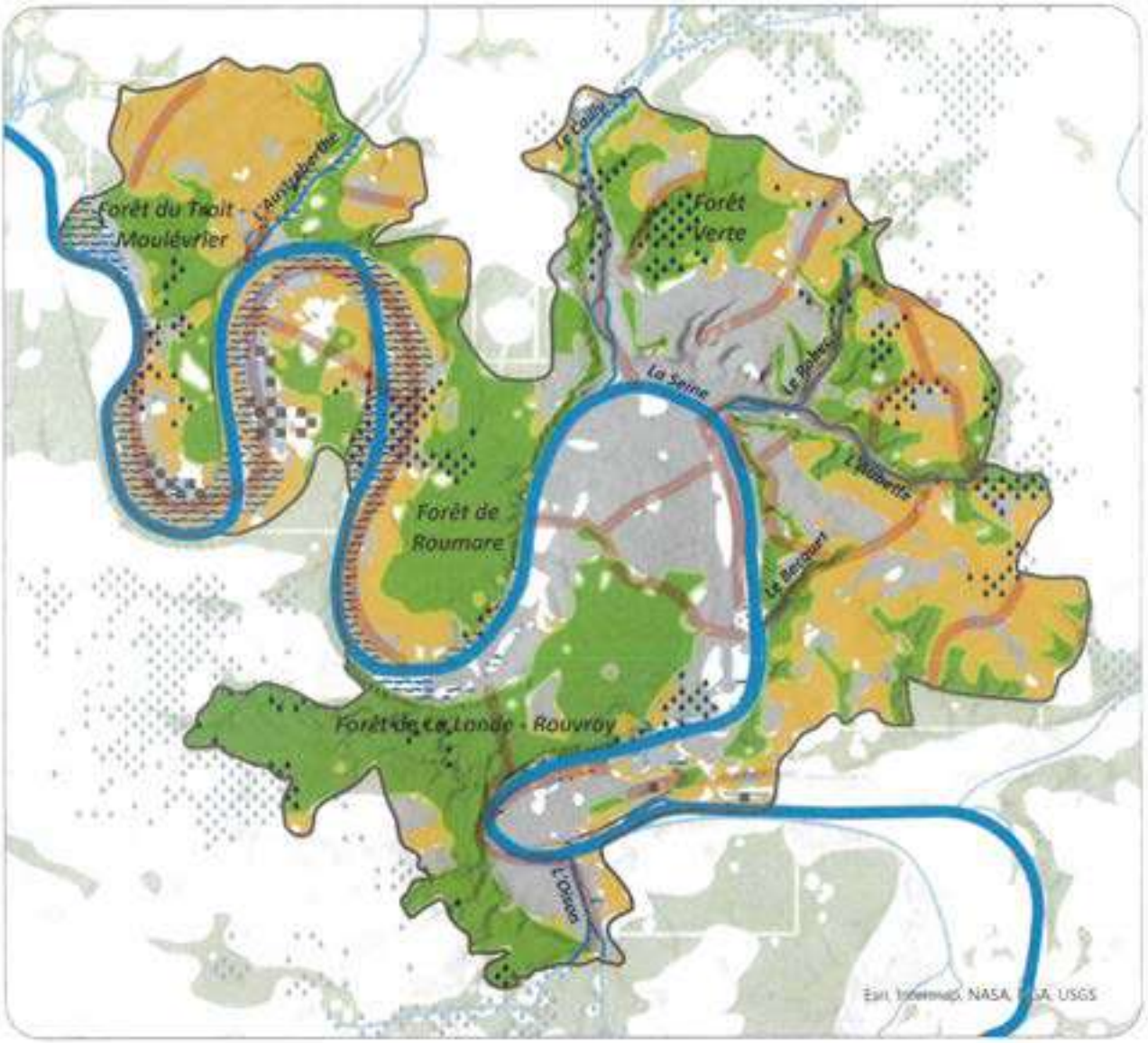
La **trame brune,** qui couvre des sols en bon état avec des fonctions naturelles de bonne qualité (texture, profondeur, cycle de l'eau, potentiel agronomique, abondance et diversité des vers de terre...) est protégée. Les productions et les pratiques agricoles qui valorisent et renforcent la qualité des sols sont soutenues (rotations longues, couverts végétaux, prairies...). Les filières agricoles durables sont privilégiées pour répondre aux besoins locaux et à ceux des territoires voisins. Cette approche permet de concilier production alimentaire locale, protection des sols vivants et préservation des fonctionnalités écologiques et hydrologiques essentielles au territoire.

La **trame verte urbaine**, à travers les cœurs de nature en ville — grands parcs urbains, espaces boisés, jardins privatifs, espaces verts publics, jardins partagés, alignements d'arbres... — est protégée et confortée durablement. Cette trame verte urbaine joue un rôle fondamental dans le fonctionnement écologique du territoire urbanisé et participe à limiter l'imperméabilisation des sols et à conserver les zones de refuge pour les espèces dites ordinaires. Le développement de nouveaux espaces de jardinage est encouragé au sein ou à proximité des zones urbaines. La végétalisation des espaces publics et privatifs vise à accroître significativement la place du végétal en milieu urbain, en tendant vers un taux de canopée de 30% minimum — seuil de référence reconnu pour un ombrage suffisant lors des pics de chaleur — afin de bénéficier pleinement du pouvoir de rafraîchissement des arbres et de limiter les îlots de chaleur urbains. En parallèle, des projets de désimperméabilisation et de renaturation déjà à l'œuvre sur le territoire (réaménagements d'espaces publics, d'établissements scolaires...) sont à amplifier, à la fois pour l'adaptation au dérèglement climatique (lutte contre le phénomène des îlots de chaleur urbains), la gestion des eaux pluviales ou encore le renforcement de la biodiversité.

La **trame noire** est intégrée comme composante à part entière des trames écologiques. Les projets d'aménagement doivent intégrer la préservation des secteurs sensibles à l'éclairage artificiel, notamment aux abords des parcs et des milieux boisés. Une action coordonnée avec les communes permet de réduire l'impact de l'éclairage artificiel et de garantir la libre circulation des espèces la nuit.

version pour débat

Une gestion durable des ressources naturelles



- Protéger les terres agricoles
- Préserver et valoriser les massifs forestiers et leurs lisières
- Restaurer les continuités écologiques
- Gérer durablement les ressources minérales

Protéger durablement :

- la ressource en eau potable
- les milieux humides
- les cours d'eau

1.5 Renforcer les capacités de résilience du territoire face aux risques naturels et technologiques

Le territoire métropolitain est confronté à des **risques de nature diverse**. Ceux-ci sont liés tant à des phénomènes naturels (débordements de cours d'eau, ruissellements, mouvements de terrain dus aux cavités souterraines, chutes de blocs en bordure de falaises, retrait-gonflement des argiles) qu'à des risques technologiques, hérités d'une activité industrielle historique aujourd'hui intégrée au tissu urbain. Le dérèglement climatique va amplifier les impacts de ces phénomènes.

Parallèlement, le caractère encore largement industriel du territoire de la Métropole Rouen Normandie et la présence d'infrastructures de transport majeures exposent les populations à de multiples pollutions et nuisances : atmosphérique, sonore, des sols, lumineuse et olfactive. S'y ajoutent les phénomènes de surchauffe urbaine et d'îlots de chaleur dans les centres denses et imperméabilisés.

Les risques naturels, technologiques et climatiques sont intégrés dans toutes les démarches d'aménagement et d'urbanisme. L'objectif est de ne pas aggraver l'exposition aux risques des biens et des personnes.

L'aménagement des espaces urbanisés et l'évolution des secteurs vulnérables sont conçus à partir de solutions résilientes **aux inondations** (débordements de cours d'eau, ruissellements), intégrant les Plans de Prévention des Risques d'Inondation (PPRI) en vigueur (Cailly-Aubette-Robec, Rançon-Fontenelle, Austreberthe-Saffimbec, Seine). Les scénarios climatiques prospectifs du Groupe d'experts Intergouvernemental sur l'Évolution du Climat (GIEC) de la Métropole Rouen Normandie sont pris en compte pour l'aménagement du territoire (scenarios à horizon 2100, et en particulier celui à +1 mètre d'élévation du niveau de la mer).

La maîtrise de l'imperméabilisation des sols constitue un principe directeur de l'urbanisation, en combinant ingénierie douce (solutions fondées sur la nature) et règles constructives strictes. Les ouvrages de gestion des eaux pluviales sont conçus pour absorber les crues centennales, dans l'objectif de ne pas aggraver les risques d'inondation. Dans les secteurs sensibles aux ruissellements, les éléments fixes du paysage tels que les haies, les prairies, les arbres et leurs alignements, les mares, sont à conserver afin de freiner les ruissellements et de permettre leur infiltration lente vers la nappe.

Au-delà des déclinaisons des plans réglementaires de gestion des risques naturels et industriels, la politique d'aménagement vise d'une part à ne pas accroître la vulnérabilité du territoire à ces risques, d'autre part à ne pas créer d'obstacles à l'expansion des crues. A l'horizon 2050, l'ambition est de restaurer le caractère naturel de la Seine et recréer des zones d'expansion de crues pour anticiper le risque inondation et l'élévation du niveau de l'eau. Il est également nécessaire de réhabiliter les systèmes d'endiguement et les ouvrages existants, voire d'en créer, et de s'assurer que les projets ne viennent pas modifier la capacité d'écoulement de l'eau sur un secteur. Il s'agit aussi, en articulation avec la stratégie locale de gestion des risques, de renforcer la culture du risque et d'améliorer la résilience du territoire.

Sur le territoire, les **risques liés aux mouvements de sol** (effondrement et chute de blocs de falaise, retrait-gonflement d'argiles, etc.) s'ajoutent aux risques de cavités déjà très présents sur le territoire. Cela implique de limiter strictement l'urbanisation dans les zones d'aléas liées au risque d'effondrement et de chut de blocs de falaise. Face au risque de retrait et gonflement d'argiles, des dispositifs de construction adaptés sont mis en œuvre. Pour le risque cavité, il est nécessaire de vérifier leur présence effective avant toute nouvelle urbanisation.

Le territoire s'adapte aux **fortes chaleurs et à l'effet d'îlot de chaleur**, en limitant l'imperméabilisation des sols, en favorisant les espaces de respiration dans le bâti, en augmentant les surfaces végétalisées et en préservant l'armature boisée. Les aménagements adoptent des solutions présentant plusieurs co-bénéfices (rafraîchissement, amélioration de la biodiversité, infiltration des eaux pluviales...), associant fraîcheur, biodiversité et infiltration des eaux pluviales. Les nouvelles constructions et les bâtiments existants intègrent des dispositifs permettant d''améliorer le confort d'été (bioclimatisme), notamment dans les zones les plus denses, comme à Rouen et Elbeuf : plantation d'arbres d'ombrage, végétalisation des toitures et façades, utilisation de matériaux à albédo fort, etc.

Pour réduire la vulnérabilité du territoire aux feux de forêts et aux tempêtes, les nouvelles constructions respectent une distance de sécurité par rapport aux zones boisées (lisières forestières). Cette distance permet de protéger les biens et les personnes face au risque d'incendie et de chute d'arbres.

Afin de limiter l'exposition des populations aux **risques technologiques**, les activités nouvelles susceptibles d'entrainer des conséquences graves pour les populations, les biens ou l'environnement, doivent être implantées à distance des zones d'habitat. Les pollutions et nuisances auxquelles sont exposées les populations entraînent des conséquences sur la santé et la qualité de vie. Leur protection constitue une priorité du projet métropolitain. Les zones de transition entre les espaces accueillant des activités à risque et les espaces résidentiels privilégient des aménagements qualitatifs : aménagements paysagers, préservation de la trame verte urbaine, ...

Pour les secteurs non soumis à un PPRT, l'urbanisation intègre la prise en compte des risques technologiques (ICPE, transports de matières dangereuses par canalisation, ...) en prévoyant, le cas échéant, des mesures de limitation de l'exposition des populations et des biens. Les secteurs présentant une concentration d'entreprises à risque non majeur mais dont les effets cumulés peuvent être significatifs font l'objet d'une attention particulière dans le cadre de la définition des possibilités d'aménagement et de développement de l'urbanisation.

L'amélioration de la **qualité de l'air** repose prioritairement sur la réduction des émissions à la source, favorisée par une urbanisation plus compacte limitant l'usage des véhicules motorisés. La réduction de l'exposition aux polluants s'accompagne de mesures d'éloignement (distance entre les zones émissives et les populations sensibles), et par une morphologie urbaine permettant la circulation et la dispersion de l'air. L'installation d'équipements accueillant des publics fragiles (petite enfance, scolaires, médical/santé, personnes âgées ou en situation de handicap) est fortement limitée, voire interdite, dans les secteurs sujets à des dépassements de valeurs limites de polluants atmosphériques.

Dans le cadre de l'aménagement paysager des espaces publics et des projets d'aménagement, les espèces végétales sources d'allergies sont à proscrire.

Sur le territoire, **l'apaisement de l'environnement sonore** nécessite de réduire à la source les nuisances liées au bruit affectant les populations voisines, en agissant prioritairement sur les politiques de transports et de déplacements, et lors de l'implantation ou de la modification d'infrastructures.

Dans les zones les plus exposées au bruit, identifiés dans Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE), l'implantation de nouveaux secteurs d'habitat ou d'activités est limitée. Dans les nouvelles opérations et les opérations de renouvellement urbain, une attention est portée sur la protection acoustique des populations et ceci même en dehors des zones particulièrement exposées à la pollution sonore. Les zones de calme identifiées dans le PPBE sont préservées. De nouvelles zones de calme sont à ménager et à aménager en lien avec la trame verte et bleue urbaine.

AXE 2 - Assurer le bien vivre au quotidien

La qualité de vie des habitants constitue un des socles du projet métropolitain. Elle repose sur la capacité offerte à chacun d'accéder facilement au quotidien, aux services, équipements, commerces et emplois dont il a besoin, tout en bénéficiant d'un cadre de vie agréable et apaisé.

Pour répondre à cet objectif, le territoire s'organise selon un modèle fondé sur la proximité et structuré autour de centralités dynamiques et complémentaires, à toutes les échelles. Ce maillage territorial s'accompagne d'une offre de mobilités performante, décarbonée et adaptée aux spécificités du territoire, favorisant les modes actifs et les transports collectifs.

Cette organisation des lieux de vie vise à créer les conditions d'un territoire où il fait bon vivre, habiter, travailler et se déplacer, et en renforçant les liens sociaux et la vitalité des quartiers et des communes. L'objectif est de faire de chaque territoire de la Métropole un lieu où les besoins essentiels du quotidien trouvent réponse à proximité, dans un environnement de qualité.

Cet axe décline donc les orientations qui permettront d'organiser le territoire autour d'une plus grande proximité, de garantir un habitat diversifié et accessible, de développer des mobilités durables et performantes, et de dynamiser les centralités via les commerces et services de proximité. Une diversité de logements est proposée pour répondre aux parcours résidentiels de tous. L'économie de proximité, qui fait vivre les territoires au quotidien, est soutenue. Il s'agit de construire un territoire plus équilibré, plus solidaire et plus vivant.

2.1 Organiser le territoire pour une plus grande proximité

Le territoire s'organise selon une armature urbaine comprenant plusieurs niveaux de centralités aux rôles et aux enjeux spécifiques dans le fonctionnement métropolitain, avec pour objectif d'assurer un maillage de l'offre de services et équipements répondant aux besoins du quotidien des habitants. Ce **maillage territorial de centralités dynamiques** s'appuie sur une accessibilité renforcée grâce à une offre de mobilités performante, décarbonée et adaptée aux spécificités locales.

Promouvoir une organisation du territoire qui renforce la proximité nécessite de réinvestir l'ensemble des centres-villes, centres-bourgs et cœurs de quartier participant ainsi à leur dynamisme.

Les centralités sont les lieux de vie animés, orientant l'évolution des espaces urbanisés vers un équilibre commerces/services/équipements publics/vie culturelle favorisant l'économie de proximité et la vitalité sociale. L'objectif est de développer une offre diversifiée accessible, soutenant les initiatives associatives (culturelles, sportives...) pour renforcer la cohésion sociale et ancrer les populations localement.

Les centralités constituent les lieux privilégiés d'implantation des **services et équipements**, participant à la structuration de la vie locale et à l'égalité d'accès pour tous les habitants dans la diversité de leurs situations géographiques et sociales. Leur localisation vise ainsi à garantir une accessibilité optimale, notamment en modes actifs et en transports collectifs, et à renforcer leur rayonnement local à l'échelle des bassins de vie.

Compte tenu de l'essor du numérique dans le quotidien des habitants, il est nécessaire d'assurer l'accès aux services numériques par le développement de la fibre optique et des réseaux de téléphonie mobile.

Le **commerce** constitue un levier structurant de la vitalité des centralités. Le maintien, le développement et la diversification des activités commerciales au sein des centres-villes, centres-bourgs et cœurs de quartiers sont privilégiés, afin de répondre aux besoins du quotidien et de conforter leur rôle d'espaces structurants de la vie locale. Une attention particulière est portée aux centralités fragilisées et à celles engagées dans des démarches de revitalisation.

Parallèlement, l'évolution des espaces commerciaux monofonctionnels, qu'ils soient intégrés au tissu urbain ou plus périphériques, est accompagnée afin de favoriser leur intégration, d'améliorer leur qualité urbaine et, le cas échéant, de diversifier leurs usages.

La **dimension productive** participe également à la dynamique des centralités. Le développement d'activités ancrées localement permet de connecter production et consommation, en valorisant les ressources et spécificités du territoire métropolitain, notamment dans les domaines de l'énergie et de l'alimentation. Les centralités accueillent par ailleurs une diversité d'activités tertiaires et artisanales, compatibles avec l'environnement urbain, participant à leur vitalité et à l'emploi local.

Afin de dynamiser ces centralités, le **patrimoine urbain** dans toutes ses composantes - incluant également les cités ouvrières, les bâtiments issus de la reconstruction, les grands ensembles ou les cités jardins - est valorisé afin d'améliorer les aménités, la qualité de vie, le sentiment d'appartenance et la diversité des ambiances urbaines dans toute la Métropole.

Enfin, **l'apaisement des déplacements et la requalification de l'espace public** contribuent à renforcer la dynamique des centralités, accessibles à pied, avec des espaces publics plus calmes, apaisés et

partagés. Il s'agit autant de reconfigurer les grands axes de circulation (grands boulevards, entrées de ville, ...), que de développer et sécuriser les mobilités actives (cheminements piétons, pistes cyclables).

L'**armature urbaine** de la Métropole s'articule autour de deux notions, les bassins de vie, reflétant une stratégie d'aménagement plutôt macro du territoire, et les différents niveaux de centralités/centres-bourgs, qui permettent une approche différenciée des politiques sectorielles.

Les **bassins de vie** correspondent à la géographie du territoire, entre les boucles de Jumièges-Anneville, la boucle de Roumare, la vallée du Cailly, les plateaux nord et est, le territoire elbeuvien, l'intérieur du méandre de la Seine en rive sud et la couronne métropolitaine. À ces échelles de réflexion, il s'agit de renforcer et de diversifier les fonctions urbaines au sein des bassins de vie, où se coordonnent des offres complémentaires entre logements, emplois, services, équipements, commerces, loisirs, formations, santé..., et de les rendre accessibles par des modes de déplacement bas carbone (marche, vélo, transport en commun). Cette stratégie repose sur le renforcement des coopérations, des complémentarités et des mutualisations entre communes à l'échelle des bassins de vie, afin d'assurer un niveau de services de qualité.

L'armature urbaine du territoire repose sur des centralités avec des niveaux variables en termes de densités de commerces, services et équipements, lesquelles sont constituées des cœurs de villages, des centres-villes et des quartiers les plus denses. Ainsi, les équilibres entre ces différents niveaux de centralités sont préservés.

Les **centralités de Rouen, d'Elbeuf et urbaines** situées en territoires urbains, regroupent à la fois les besoins de première nécessité pour les habitants des quartiers, mais aussi les fonctions intermédiaires et supérieures (lycée, hypermarché, maternité, urgence, spécialistes de la santé, hôtellerie...) répondant également aux besoins des habitants de l'ensemble du territoire, voire au-delà.

La **centralité de Rouen**, qui rassemble les équipements et services majeurs (centre hospitalier, préfecture, offre commerciale...), joue un rôle central dans le rayonnement et l'élévation du cadre de vie. Les centralités de la **couronne métropolitaine**, tout en assurant un ensemble de fonctions urbaines, viennent conforter les fonctions majeures et centrales du cœur métropolitain, participant ainsi pleinement au rayonnement de l'ensemble du territoire. Les grands équipements structurants s'implantent préférentiellement dans la couronne métropolitaine, notamment les équipements nécessaires au bon fonctionnement d'une offre déjà présente. Ceux-ci doivent nécessairement bénéficier d'une desserte renforcée par les transports en commun et les déplacements doux.

Le développement de la centralité métropolitaine s'inscrit dans une logique d'intensification urbaine associant densification maîtrisée, accessibilité renforcée et qualité des formes urbaines. Cette approche favorise la cohérence morphologique des formes bâties, la qualité des espaces publics, tout en intégrant la trame verte urbaine comme support d'adaptation aux effets du changement climatique. La trame verte urbaine est en outre essentielle à la régulation climatique (îlots de chaleur urbains) et à la préservation de la biodiversité.
Densité cible : 100 log/ha (moyenne des opérations de logements à l'échelle de la commune)

La **centralité d'Elbeuf** est la porte d'entrée du territoire de l'Eure, en interface avec la communauté d'agglomération Seine Eure et la communauté de communes du Roumois Seine. En complémentarité avec le cœur métropolitain de Rouen, elle offre une large gamme de services et d'équipements, y

compris de niveau supérieur (formation supérieure avec l'antenne de l'Université de Rouen, commissariat, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, lycées...), constituant ainsi le deuxième pôle structurant l'armature urbaine de la Métropole, en lien avec toutes les communes aux alentours. Les centralités de la **couronne elbeuvienne** sont amenées à conforter et renforcer les fonctions du cœur de la commune d'Elbeuf. Les équipements structurants peuvent également s'implanter dans cette couronne pour dynamiser son développement et accompagner son renouvellement urbain, avec une nécessaire accessibilité par les transports en commun et les déplacements doux.

La centralité structurante d'Elbeuf aujourd'hui fragilisée, doit être confortée en mobilisant l'ensemble des leviers disponibles : requalification urbaine, aménagement qualitatif des bords de Seine, confortement et diversification du parc de logements, grands équipements métropolitains, valorisation patrimoniale, offre culturelle évènementielle, offre économique notamment tertiaire, offre de mobilité renforcée et performante.
Densité cible : 50 log/ha (moyenne des opérations de logements à l'échelle de la commune)

Les **centralités urbaines** se composent de tissus bâtis continus où sont privilégiées les opérations de renouvellement urbain, conçues dans une logique de gestion économe de l'espace et de densification maîtrisée. Les grands projets urbains à vocation mixte (habitat, commerces, services, équipements, etc.) s'y implantent et contribuent aux objectifs démographiques.
Densité cible : 50 log/ha (moyenne des opérations de logements à l'échelle de la commune)

Les **centralités relais** de niveau intermédiaire, répondent à la fois aux besoins du quotidien des habitants, à des besoins de niveau intermédiaire (laboratoire d'analyse médicale, magasin de bricolage, supermarché, collège...), et également parfois à des services et équipements/besoins de niveau supérieur (ex : cinéma). Certaines de ces centralités (Le Trait, Duclair, Isneauville) polarisent des territoires ruraux et périurbains, et d'autres (Malaunay, Oissel) des territoires plus urbains.
Dans ces centralités, l'urbanisation se développe en priorité au sein du tissu bâti existant en recherchant une densification respectueuse du patrimoine urbain. La densification des tissus urbains est recherchée afin de privilégier des formes urbaines économes en foncier et la diversification du parc de logements. Il est recherché une plus grande articulation entre la localisation de l'habitat, des commerces, des services et des équipements.
Densité cible : 30 log/ha (moyenne des opérations de logements à l'échelle de la commune)

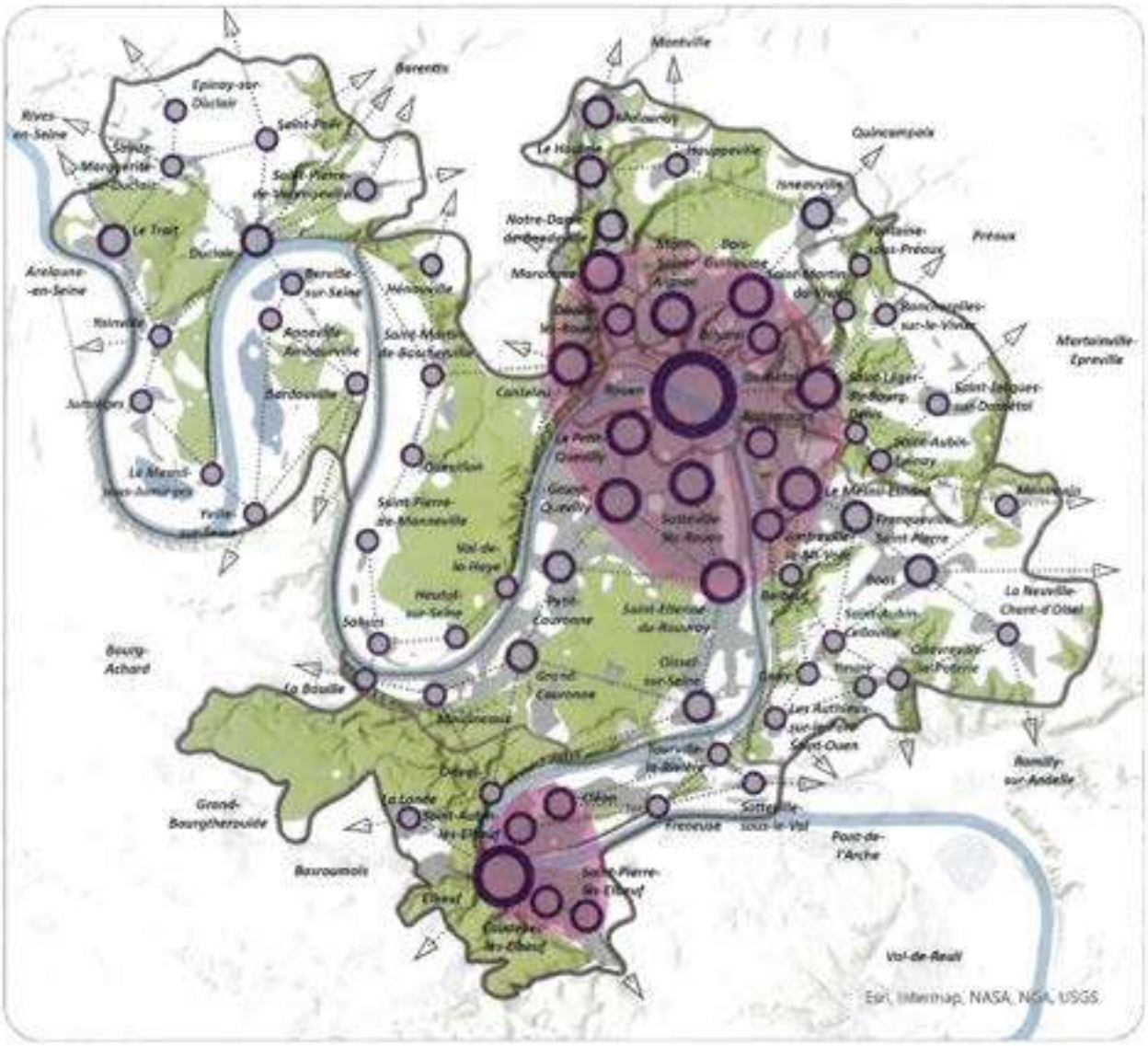
Les **centralités des bourgs et villages** ont implantées dans les territoires ruraux et périurbains. Ces centralités offrent des services de première nécessité - boulangerie, boucherie, épicerie/superette, pharmacie, médecin généraliste, crèche, équipement sportif...- qui répondent aux besoins du quotidien des habitants. Ces centralités répondent également aux besoins des habitants des centres-bourgs alentours ayant essentiellement une fonction résidentielle, d'accueil d'activités sportives et culturelles, associatives...
Ces centralités ont un développement urbain modéré. L'urbanisation nouvelle se concentre prioritairement à l'intérieur du tissu urbain existant, par des opérations de densification menées dans le respect de son caractère architectural et de sa morphologie. Pour renforcer ces centralités, la complémentarité et la mutualisation entre les services et équipements de proximité sont recherchées.
Densités cibles : entre 15 log/ha et 25 log/ha (moyenne des opérations de logements à l'échelle de la commune)

Les **hameaux ou habitats diffus** qui sont disséminés dans les territoires ruraux ne figurent pas sur la carte « Une armature urbaine au service de la proximité ». Composés d'habitations souvent implantées historiquement autour d'une exploitation agricole, les hameaux situés à l'écart du centre-bourg sont pour la plupart isolés. Les hameaux ont un développement urbain très modéré, limité et ponctuel. Afin de contenir le mitage actuel et conserver leur caractère naturel et/ou agricole, les hameaux sont préservés dans leurs contours actuels.

Les **principes de liaisons** entre les différentes centralités matérialisées sur la carte sont schématiques, exprimant la volonté d'assurer des déplacements facilités, au sein même des centralités et entre centralités, par des modes limitant fortement l'usage de l'automobile. Il s'agit ici d'affirmer un principe de maillage entre les centralités du territoire, en y adaptant les modes de déplacement.

Version pour débat

Une organisation du territoire au service de la proximité



Conforter les centralités du territoire :

- La centralité de Rouen
- La centralité d'Elbeuf
- Les centralités urbaines
- Les centralités relais
- Les centralités des bourgs et villages

- Les couronnes métropolitaine et elbeuvienne
- Les bassins de vie
- Principe de liaison

2.2 Satisfaire la diversité des besoins en logements

L'objectif est de permettre un accès pour tous à un logement sain, économe en ressources et agréable dans l'ensemble du territoire métropolitain. Cette satisfaction des besoins en logement doit répondre aux évolutions démographiques (vieillissement de la population, familles monoparentales, familles recomposées, célibataires, étudiants, jeunes actifs...), mais aussi au changement climatique (précarité énergétique, confort d'été et d'hiver des logements et de leur environnement...). L'offre de logements sur le territoire doit également prendre en compte la capacité financière des ménages.

Il s'agit de garantir une offre de logement équilibrée, accessible à tous et dans un objectif de sobriété foncière via :

- La mobilisation du parc de logements existants, le réemploi des friches urbaines, la remise sur le marché des logements vacants, la division des logements, le changement d'usage, la densification des tissus urbains existants dans une perspective de sobriété foncière.
- Un parc de logements existants et futurs sobre énergétiquement et qui apporte également des réponses adaptées aux problématiques plus larges posées par le dérèglement climatique (confort d'été, îlot de chaleur, etc.). Pour les logements existants, la rénovation énergétique du parc est à articuler avec la protection/valorisation du patrimoine bâti.
- Un parc de logements adapté aux besoins, y compris les besoins spécifiques (résidences sociales étudiantes, personnes âgées, handicapées, ménages à faibles ressources, sédentarisation des gens du voyages...), quantitativement et qualitativement, en phase avec les évolutions sociales et sociétales, ainsi qu'en termes de coûts.
- Une production de logements offrant un cadre de vie de qualité par un habitat sain dans un environnement agréable, utilisant de manière croissante les matériaux biosourcés issus des filières agricoles et forestières.

À l'échelle du territoire métropolitain, les besoins en logements entre 2029 à 2049 sont estimés à environ 27 000 logements (modèle Omphale-Insee). Ils sont le résultat des besoins destinés à :

- Répondre aux objectifs de croissance démographique, en moyenne de 0,2% par an, soit environ 20 000 habitants supplémentaires, qui traduit une poursuite des tendances actuelles puis un ralentissement de la croissance avec une stabilisation en fin de période,
- Compenser la baisse de la taille moyenne des ménages, qui se poursuit compte tenu du vieillissement de la population et de la baisse de la fécondité qui provoquera des soldes naturels négatifs à horizon 2038,
- Accompagner les évolutions du parc de logements existants, c'est-à-dire les démolitions de logements, le renouvellement du parc existant datant d'avant 1949 et, à la marge, une évolution des résidences secondaires et occasionnelles qui devrait ralentir.

Sur la durée du PLU, cet objectif d'environ 27 000 logements se répartit en deux périodes de 6 ans (alignées sur les exercices du Programme Local de l'Habitat) et une dernière période de 8 ans pour permettre une planification progressive et cohérente avec le ralentissement, puis la stabilisation démographique attendus à horizon 2049 :

- 2 000 logements par an entre 2029 et 2034, soit 12 000 logements,
- 1 600 logements par an entre 2035 et 2040, soit 9 600 logements,
- 700 logements par an entre 2041 et 2048, soit 5 600 logements.

Cette production de logements se répartit de la manière suivante :

- 75% de la production au sein des couronnes métropolitaine et elbeuvienne dans une logique d'optimisation des infrastructures et des équipements existants au service de la neutralité carbone et de la sobriété foncière,
- 25% de la production dans les centralités situées en dehors des couronnes.

Pour atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs de l'ambition résidentielle, la priorité est donnée à **l'amélioration du parc de logements existant et la mobilisation du parc vacant**.

La mobilisation du parc existant au service de la production de logements doit aussi favoriser la transformation de locaux (bureaux, entrepôts...) en logements et la division de grands logements, sous conditions toutefois de garantir la qualité du logement, de répondre à une demande, de maîtriser les impacts de ces divisions notamment en termes de peuplement et d'usage. Les meublés touristiques font l'objet d'une attention particulière, quant à leur ampleur, leur évolution et leur impact sur le parc existant.

Pour répondre aux objectifs de sobriété foncière, la production de logements est également envisagée par la **densification des tissus bâtis existants** : divisions parcellaires et mobilisation d'espaces artificialisés encore libres (friches, dents creuses, etc.), évolution des volumes bâtis (surélévation, extension) sous réserve de leur bonne intégration urbaine et architecturale au tissu existant et à l'environnement.

Lorsque la mobilisation des logements existants et l'optimisation des espaces délaissés ou sous-utilisés au sein des espaces urbanisés/artificialisés ne permet pas de répondre au besoin en logements, les projets en extension urbaine s'inscrivent dans l'enveloppe foncière et la trajectoire de sobriété foncière définies.

Pour répondre aux besoins en logements pour tous et prendre en compte les besoins spécifiques sur l'ensemble du territoire, les objectifs suivants sont poursuivis.

Dans la **couronne métropolitaine et la couronne elbeuvienne**, il s'agit de :

- Développer les logements de taille moyenne en accession à la propriété pour maintenir les familles dans les centralités comprises dans ces couronnes ; la mise en place de clauses de typologies afin de limiter la part des logements de petite taille quand l'offre est déjà importante,
- Diversifier les formes urbaines pour proposer de l'habitat individuel en centralité pour retenir les familles,
- Développer les logements de petite taille au sein d'unités d'habitat collectif dans le parc social où la demande de petits logements est forte, et en périphérie du cœur métropolitain pour répondre aux besoins des ménages de 1 à 2 personnes, notamment les jeunes actifs,
- Développer des logements adaptés et accessibles aux personnes à mobilité réduite et aux séniors via des projets d'habitat inclusif ou regroupés,
- Favoriser la requalification du parc social, prioritairement dans les quartiers de forte concentration pour améliorer leur qualité résidentielle et leur attractivité, tout en protégeant le patrimoine arboré et paysager existant,
- Renforcer la réhabilitation notamment thermique du parc ancien pour le rendre attractif en favorisant la recomposition ou la fusion de logements en fonction des typologies présentes,
- Adapter les logements existants pour maintenir les personnes âgées à domicile.

Dans **les centralités relais**, il s'agit de :

- Maintenir des logements de taille moyenne, en locatif comme en accession à la propriété, pour maintenir les familles au cœur de ces communes,
- Compléter l'offre en petites typologies, si possible en petit collectif ou habitat groupé, dans les communes où la part est faible afin de donner la possibilité de libérer les grands logements sous-occupés et faciliter la rotation du parc résidentiel,
- Maintenir un parc locatif social suffisant pour favoriser les parcours résidentiels et le maintien des ménages aux revenus modérés dans ces communes.

Dans les **centralités des bourgs et villages**, il s'agit de :

- Diversifier l'offre de logement locative, tant dans le parc privé que social,
- Développer des typologies de taille de logements petites et moyennes pour compléter une offre très majoritaire de grands logements,
- Répondre aux besoins des jeunes ménages et des plus âgés.

Par ailleurs, sur l'ensemble du territoire métropolitain, un **objectif de 30%** de la production de logements dédiée aux **logements sociaux** est fixé, avec des modulations possibles dans certaines communes, pour permettre un rééquilibrage de répartition des logements sociaux notamment au regard :

- de la desserte par les transports collectifs,
- de la présence de services, équipements et commerces,
- du rythme de construction,
- de l'état de la vacance dans le parc de logements,
- de l'évolution du contexte démographique (atteinte du seuil de 3 500 habitants soumettant les communes à des obligations en matière de logement social).

Il est également nécessaire de disposer d'une offre de logements répondant à des **besoins spécifiques** :

- Pour les ménages aux ressources les plus modestes :
  - Développer et maintenir une offre de logements à loyer très social bien répartie sur l'ensemble du territoire pour contribuer à la mixité sociale sur l'ensemble des communes,
  - Faciliter les parcours résidentiels vers l'accès à un logement pour les ménages les plus modestes qui en sont exclus et notamment les personnes sortant d'hébergement,
  - Assurer une bonne répartition de l'offre en hébergement et résidences sociales pour les plus démunis ou personnes isolées sur le territoire.

- Pour les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap et en perte d'autonomie :
  - Adapter les logements au vieillissement et au handicap,
  - Favoriser les parcours résidentiels des personnes handicapées ou en perte d'autonomie en produisant des logements adaptés situés à proximité des services et équipements,
  - Garantir la diversité de solutions de logements proposées à l'échelle du territoire et en proximité au niveau des bassins de vie (logement adapté du parc social ou du parc privé, petit collectif, habitat inclusif, résidence autonomie, vers des solutions plus médicalisées type EHPAD) et leur répartition spatiale,
  - Réguler le développement d'une offre de logements dédiés aux séniors dans le cadre d'une vision concertée des besoins et de l'offre existante.

- Pour les besoins spécifiques des jeunes, étudiants ou en insertion professionnelle :
    - Développer et maintenir une offre de logements financièrement accessibles et à proximité des lieux de formation et d'emploi afin de favoriser leur parcours d'insertion sociale et professionnelle,
    - Réguler le développement d'une offre spécifique pour les jeunes en fragilité sociale, les jeunes salariés et pour les étudiants dans le cadre d'une vision concertée des besoins et de l'offre existante.

- Pour les besoins spécifiques des gens du voyage :
    - Développer une aire de grand passage permettant de répondre aux obligations réglementaires du schéma départemental d'accueil des gens du voyage,
    - Créer ou réhabiliter les aires d'accueil permanentes prévues par ce même schéma,
    - Développer des terrains familiaux locatifs et des logements très sociaux permettant de répondre aux besoins de sédentarisation progressive de certaines familles sur les communes ayant des obligations réglementaires d'accueil des gens du voyage

2.3 Atteindre une mobilité performante et adaptée aux différents territoires de la Métropole

La transformation des mobilités, déjà engagée, doit se prolonger et s'accélérer en mobilisant les différents leviers d'action de la politique métropolitaine.

Cette politique doit tout d'abord répondre à l'urgence climatique tout en demeurant un facteur de cohésion. Elle vise ainsi une **réduction forte de la part modale de la voiture individuelle par le développement de la marche à pied, du vélo et des transports en commun**, et par l'accès de tous à la mobilité à l'échelle des différents bassins de vies et vers les centralités. Les véhicules individuels résiduels sont progressivement décarbonés, leur taux d'occupation augmente grâce à une stratégie d'usage collectif du véhicule particulier. Dans les centralités, la place des voitures et camions est nettement réduite, les espaces publics sont réaménagés en conséquence pour une ville apaisée, moins bruyante et plus saine.

Cette ambition passe par la consolidation d'un réseau de mobilité performant : marche, vélo, réseau structurant de transports en commun (Tram, TEOR, Fast et train). Cette ambition nécessite également d'accorder une juste place à chaque mode de déplacement dans l'espace public et d'accompagner les pratiques de mobilité.

Cette transformation doit ensuite être un support de coopération entre les usagers, les acteurs et ce à différentes échelles. Cette coopération doit permettre des solutions de mobilité toujours plus intégrées, pour les personnes mais aussi les marchandises.

Cette évolution doit enfin être un vecteur d'innovation en permettant une rupture dans les pratiques : possibilité de combiner plus simplement les mobilités, diversification des énergies.

Il s'agit non seulement de favoriser l'amélioration constante des systèmes de mobilité, mais également de tendre à réduire les besoins de déplacements et à interroger plus largement les rythmes urbains.

Dans cet objectif, l'armature urbaine constitue la maille organisatrice de l'offre de mobilité, car garante des équilibres et des complémentarités. Les offres de mobilité pour l'ensemble de la population doivent ainsi répondre au maillage territorial structuré en bassins de vie. Elles doivent articuler les différents

modes de déplacements, de la voiture particulière et son usage partagé, aux transports collectifs, à la marche et au vélo, et s'adapter au territoire (urbain, périurbain, rural).

Alors que la **marche** est le mode de déplacement le plus universel, le plus égalitaire, le moins coûteux et le plus écologique, sa considération dans les aménagements est trop souvent une variable d'ajustement au bénéfice des autres modes de déplacement. La volonté est de mettre la marche au cœur de la fabrique de l'espace public. Les déplacements à pied sont traités avec attention grâce à des aménagements de l'espace public pensés et conçus pour accueillir les piétons. La sécurité des espaces piétons, leur continuité et l'amélioration des connexions avec les autres modes de déplacements sont également recherchées. Dans les espaces ruraux et agricoles, l'enjeu réside dans la restauration et la requalification des chemins ruraux.

Afin d'encourager l'usage du **vélo** pour les déplacements, l'enjeu porte avant tout sur l'amélioration de l'offre par le développement d'un réseau cyclable continu et des services qui l'accompagnent.
En outre, les marcheurs et les cyclistes sont les usagers qui interagissent le plus intimement avec le vivant. Aussi, les infrastructures pour les modes actifs doivent être articulées au possible avec les continuités écologiques, chaque liaison douce constituant une opportunité d'épouser et de renforcer ces continuités.

L'objectif est d'aboutir à un "Réseau Express Vélo" (REV) constitué d'itinéraires directs, rapides et sécurisés permis grâce à des aménagements adaptés, et articulé avec le « Réseau Interconnecté Vélo (RIV) pour répondre aux besoins de déplacements dans les territoires périurbains et ruraux. À ce titre, ces aménagements doivent respecter trois grands principes : efficacité, sécurité et lisibilité. Ce réseau cyclable sécurisé et connecté doit être associé à une consolidation du stationnement, des services de location courte et longue durée, et d'intermodalité. Il a vocation à être complété par le réseau structurant de "La Seine à vélo" dont la vocation initiale est touristique mais dont certaines sections présentent un réel intérêt pour les déplacements quotidiens des habitants.

Le **stationnement des vélos** étant un levier majeur pour faciliter ce mode de déplacement, l'offre de stationnement doit être développée aussi bien dans les espaces privés que dans les espaces publics dans des dimensions adaptées à leur usage actuel et projeté, garantissant facilité d'utilisation (localisation et accessibilité des espaces de stationnement) et sécurité.

Véritable moteur de l'attractivité du réseau urbain, la consolidation et le développement du **réseau structurant de transport en commun** (Tram, TEOR et Fast) est un enjeu majeur pour le territoire. Au-delà des enjeux de désaturation, fiabilisation et efficacité du réseau existant, le réseau structurant doit également accompagner les projets d'envergure appelés à transformer significativement le territoire métropolitain, tels que la desserte de la Nouvelle Gare Saint-Sever, via la création d'une nouvelle branche de Tram.

Le territoire s'inscrit dans un projet de réseau de mobilité axé autour de **la trame ferroviaire.** Dans ce système porté par le Service Express Régional Métropolitain (SERM) et la Ligne Nouvelle Paris - Normandie (LNPN), l'objectif est de faire de toutes les gares du réseau de véritables points de transition entre urbain et périurbain, offrant des bénéfices économiques, écologiques et sociaux aux usagers et aux habitants.

Les **pôles de mobilité**, réels carrefours des transports, tels que les gares ferroviaires et routières, les pôles d'échanges, les parkings-relais, sont appelés à se développer. Ces pôles de mobilité doivent

devenir de véritables points d'intensité de transport, améliorant ainsi le fonctionnement des espaces urbains et l'interface entre les espaces urbains et périurbains.

Dans cet objectif et afin de faciliter les changements de mode de transport dans une logique de chaîne de mobilités, l'intermodalité autour de ces grands axes de transport en commun (gares, parkings-relais, nœuds de mobilité doit être facilitée et renforcée. Elle constitue un levier stratégique de la décarbonation des transports en articulant les différentes offres de mobilité de manière complémentaire.

Mode de déplacement omniprésent, la **voiture** impacte l'usage de l'espace public, la santé des habitants (nuisances sonores, qualité de l'air, sédentarisation, ...) et le budget des ménages (coûts d'achat et d'usage d'un véhicule). La modération de l'usage individuel de la voiture est donc un enjeu majeur de la transition écologique. À cet effet, le développement du **covoiturage** doit être renforcé. Des aires adaptées (en termes d'espace, de sécurité, etc.) et multimodales (c'est-à-dire pas uniquement accessibles en voiture) sont mises en place. Elles sont localisées de préférence à proximité des grands axes structurants, des gares ferroviaires et des nœuds de mobilité. Elles sont équipées de stationnements sécurisés pour les vélos lorsqu'elles se situent à proximité d'un aménagement cyclable.

Les normes de stationnement pour les véhicules particuliers et les vélos sont un levier majeur pour favoriser le report modal. Les **normes de stationnement** sont modulées en fonction de la desserte en transports en commun réguliers et de la destination des bâtiments. Par ailleurs, l'aménagement de ces espaces de stationnement doit comprendre :

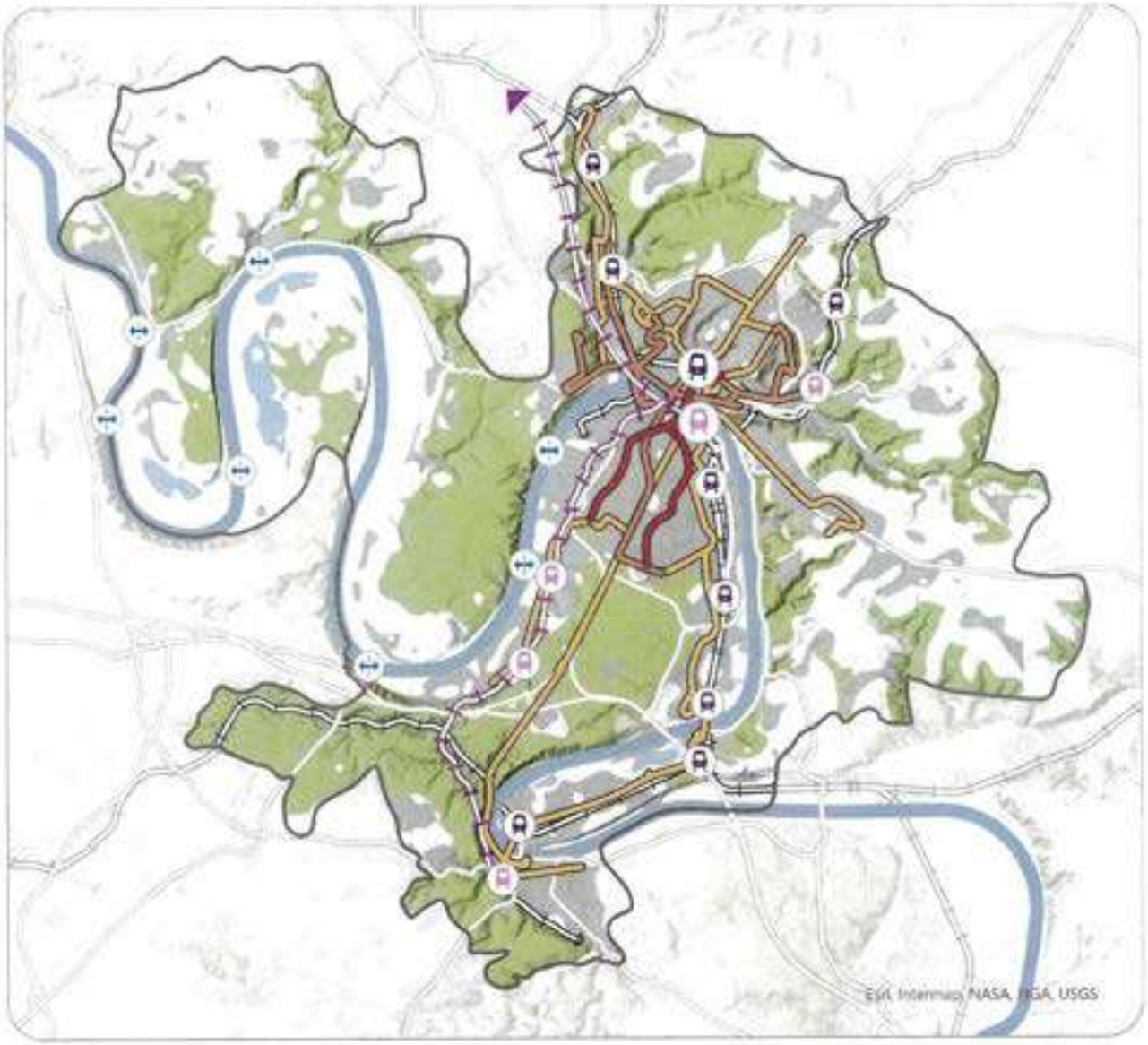
- L'utilisation de matériaux ou de dispositifs permettant la perméabilité des surfaces,
- La végétalisation et/ou l'ombrage des parcs de stationnements afin de lutter contre le phénomène d'îlots de chaleur,
- L'installation de dispositifs d'énergies renouvelables.

En outre, la qualité et la **mutualisation des espaces de stationnement** sont encouragées dans les projets de constructions, optimisant ainsi l'espace et favorisant la sobriété foncière en multipliant les usages.

L'urbanisation et les offres de mobilité évoluent concomitamment pour atteindre ces objectifs, en évitant l'étalement urbain qui fragilise le système de mobilité.

L'intensité urbaine est un facteur favorable aux transports en commun : renouvellement urbain, optimisation des dents creuses, maintien des commerces autour des axes structurants de transport en commun. Ainsi, il est recherché une densité de construction supérieure à la densité cible prévue dans un périmètre d'attractivité autour des lignes de transport en commun structurant (Tram, TEOR et Fast) ou des gares ferroviaires. Cette densité est fixée en tenant compte de la pertinence d'une densification du secteur desservi au regard de la densité bâtie existante, du niveau de desserte et de l'offre alternative de mobilité, ceci afin d'éviter la saturation du réseau.

Une mobilité au service de la sobriété



Conforter le réseau de transports en commun :

- TRAM
- TEOR
- FAST

Bac de Seine

Renforcer le transport ferroviaire :

- Gare existante
- Gare en projet
- Ligne de chemin de fer
- Ligne de chemin de fer en projet

2.4 Être un territoire de l'économie de proximité

L'économie de proximité est un pilier du bien vivre au quotidien. Elle regroupe les commerces, les équipements, les services, l'artisanat, les activités de proximité et les petites entreprises, participant directement à la dynamique des centralités, à la vitalité des quartiers et à l'emploi local.

En matière commerciale, l'ambition repose sur **le maintien des grands équilibres de l'armature commerciale existante**, entre polarités de centralités et espaces commerciaux périphériques. Dans ce cadre, il s'agit de préserver les polarités commerciales en place en maîtrisant leurs développements.

Les grands pôles commerciaux à rayonnement régional, que constituent le centre-ville de Rouen et la zone du Clos aux Antes à Tourville-la-Rivière, sont confortés dans leur rôle structurant, dans le respect des équilibres commerciaux du territoire.

Les **autres polarités commerciales** (hors centralités) telles l'Oison à Saint-Pierre-lès-Elbeuf et Caudebec-lès-Elbeuf, Les Portes de Franqueville à Franqueville-Saint-Pierre, le Bois Cany à Grand-Quevilly, Bapeaume à Canteleu... ont des fonctions spécifiques (type ameublement ou autre) ou de destination, sans vocation à concurrencer les centralités commerciales, ni à capter le commerce de proximité. Leur évolution s'inscrit dans un objectif de stabilisation de leur localisation et de leurs fonctions, afin de préserver l'équilibre de l'armature commerciale et de limiter l'étalement urbain. L'objectif est également d'améliorer leur qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale, de diversifier progressivement leurs usages lorsque cela est pertinent, et de renforcer leur articulation avec les secteurs environnants dans une logique de complémentarité et non de concurrence.

Les interactions entre les polarités commerciales, les zones d'activités économiques et les quartiers environnants sont favorisées en développant des liens physiques et fonctionnels entre ces différents espaces. L'objectif est de créer de la continuité urbaine, de faciliter les déplacements de proximité et de renforcer l'animation des quartiers.

Le développement d'une économie de proximité ancrée dans les bassins de vie est favorisé. Cette orientation vise à rapprocher les activités de leur clientèle, à limiter les déplacements motorisés et à maintenir un tissu économique dynamique répondant aux besoins quotidiens des habitants et des entreprises. L'économie de proximité constitue des lieux d'ancrage privilégiés pour les circuits courts, l'économie sociale et solidaire.

Au **sein des centralités et des secteurs urbains mixtes**, le maintien et le développement d'activités économiques compatibles avec l'environnement urbain est encouragé : bureaux, artisanat, petite production, services, activités de santé et de loisirs. Ces activités, tournées vers les particuliers mais aussi les clientèles des professionnels et des entreprises, contribuent à dynamiser les centralités, à préserver la vitalité des espaces urbains et à réduire la pression exercée sur les zones d'activités économiques.

Les **parcs d'activités de proximité** accueillent prioritairement les entreprises exerçant des activités d'artisanat, de production et de services aux entreprises (La Forge Féret à Boos, zone artisanale à Saint-Pierre-de-Varengeville, Le Bois-Bocquet à Sotteville-sous-le-Val...), rayonnant à l'échelle d'un ou plusieurs bassins de vie. Le maillage territorial de ces parcs d'activités doit être cohérent avec les besoins des entreprises.

L'attractivité et les capacités d'accueil de ces parcs sont optimisées par la transformation, la rénovation ou la reconstruction des bâtiments existants, ainsi que par le développement de solutions immobilières modulables et adaptées (villages d'artisans, espaces collaboratifs).

2.5 Révéler les potentialités de l'agriculture locale

L'alimentation durable et locale, et la diversité des productions agricoles constituent des leviers majeurs de solidarité territoriale, de santé publique et de transition écologique. Le maintien et le développement d'une agriculture professionnelle économiquement viable, diversifiée, respectueuse des ressources (eau, air, sols, biodiversité) et ancrée dans les territoires ruraux, périurbains et de plateaux sont soutenus. La structuration de filières locales (maraîchage, élevage, arboriculture, culture céréalière et outils de transformation) est privilégiée, en garantissant des conditions d'exercice durables par les politiques d'aménagement : accessibilité des exploitations, compatibilité des usages et maîtrise de l'urbanisation à proximité des espaces de production. Les débouchés de proximité sont favorisés par la mise en réseau des producteurs, transformateurs, distributeurs et consommateurs notamment via la restauration collective, les commerces et les circuits courts organisés, afin de sécuriser les revenus agricoles et de réduire les intermédiaires. Les lieux de stockage et d'approvisionnement doivent être accessibles aisément.

Il s'agit de révéler les potentiels d'une agriculture de proximité, nourricière, particulièrement dans les franges urbaines, les vallées et les secteurs en reconversion. L'installation de nouveaux porteurs de projets en s'appuyant sur les disponibilités foncières et l'intermédiation foncière, est favorisée en rapprochant les lieux de production des lieux de consommation. L'agriculture urbaine et périurbaine – micro-fermes, cultures en pied d'immeubles – est affirmée comme complément des productions professionnelles, avec une vocation nourricière mais aussi pédagogique, sociale et paysagère. Ces fonctions sont intégrées dans la conception des nouveaux quartiers et les opérations de renouvellement urbain, en articulant espaces cultivés, nature en ville, gestion de l'eau et lieux de sociabilité.

Le développement des jardins partagés, vergers urbains, potagers familiaux et initiatives citoyennes est promu pour favoriser une alimentation durable, la convivialité et l'éducation à l'environnement. Sont identifiés et valorisés des espaces propices à ces usages au sein des quartiers, équipements et friches, en veillant à leur accessibilité par les modes actifs et transports collectifs. Les associations, collectifs d'habitants, écoles et bailleurs sociaux sont parties prenantes dans la mise en œuvre de ces projets, en favorisant la mutualisation des outils et des savoir-faire. Les démarches de compostage partagé, de valorisation des biodéchets et de sensibilisation à la saisonnalité et à la réduction du gaspillage alimentaire sont encouragées pour renforcer le lien social et diffuser des pratiques responsables.

La préservation des terres agricoles constitue un principe central du projet territorial, en cohérence avec les objectifs de sobriété foncière et l'atteinte du zéro artificialisation nette. L'ouverture à l'urbanisation des espaces agricoles est strictement limitée, le développement urbain s'organisant prioritairement sur les gisements fonciers déjà urbanisés afin de maintenir une surface agricole utile suffisante.

L'ambition est d'accompagner la transition agricole vers des pratiques durables et résilientes — agriculture biologique, cultures à bas niveau d'intrants, maintien des prairies — pour une production locale d'une alimentation de qualité, tout en répondant aux enjeux écologiques. Cet accompagnement cible en priorité les secteurs stratégiques du territoire : les aires d'alimentation des captages sensibles

pour renforcer la protection de la ressource en eau, et les espaces à fort potentiel écologique de la trame verte et bleue pour consolider les continuités naturelles et la biodiversité.

Les démarches de certification, de projets innovants (agroforesterie, haies, prairies permanentes) et de coopérations entre monde agricole, recherche et société civile sont soutenus pour faire de l'agriculture locale un moteur de transition écologique et d'autonomie alimentaire.

version pour débat

AXE 3 — Porter les valeurs métropolitaines de solidarité, de rayonnement et d'accueil

Le territoire métropolitain affirme son ambition d'attractivité, de solidarité et de projet collectif tourné vers l'avenir. Son rayonnement s'appuie sur des atouts multiples : le dynamisme de son économie productive et de sa recherche, la richesse exceptionnelle de son patrimoine culturel, architectural et paysager, la qualité de son cadre de vie naturel et urbain, ainsi que la vitalité de son agriculture.

Le projet vise un développement harmonieux qui concilie performance économique, solidarité, amélioration de la santé et du bien-être de tous. Les conditions favorables au maintien et au développement des activités économiques sont créées. Un urbanisme favorable à la santé est promu, attentif à la qualité de l'air, aux espaces de nature et de ressourcement et à la réduction des expositions aux nuisances.

Les atouts touristiques, culturels et les espaces de loisirs sont valorisés tandis que les qualités paysagères et patrimoniales s'affirment comme des leviers essentiels de l'attractivité, de l'hospitalité et des identités territoriales. Ces valeurs dessinent un territoire inclusif et accueillant, capable d'offrir à chacun — habitants, actifs, visiteurs — les conditions d'un épanouissement personnel et collectif, dans un environnement dynamique et soutenable, préservé et valorisé.

3.1 Renouveler le rayonnement métropolitain

L'axe de la Seine en tant que support du développement économique place le territoire métropolitain au cœur du réseau portuaire de premier plan HAROPA (Le Havre, Rouen, Paris), à l'échelle nationale et européenne, en affirmant son rôle stratégique de pôle d'échange multimodal. Cette dynamique est renforcée par le développement de nouvelles connexions ferroviaires, reliant la vallée de la Seine aux Régions Centre-Val de Loire et Île-de-France, et consolidant ainsi l'accessibilité et l'intégration économique du territoire. En parallèle, l'axe Seine contribue activement à la transition écologique en valorisant les friches industrielles, transformées en espaces d'innovation économique et environnementale. La priorité accordée au report modal, à l'intermodalité et à l'écologie industrielle fait de l'axe Seine un catalyseur de solidarité, de développement durable et un moteur essentiel de la transition économique de la Métropole Rouen Normandie.

Le territoire bénéficie d'**atouts économiques solides et reconnus** : une industrie productive structurante, des campus d'enseignement supérieur et de recherche dynamiques, une agriculture professionnelle de qualité. Ces trois piliers fondent le rayonnement du territoire à l'échelle régionale et nationale. Les orienter vers les transitions économiques et écologiques est une condition essentielle pour maintenir l'emploi, attirer de nouveaux investisseurs et renforcer l'attractivité du territoire.

Pour cela, les **zones d'activités existantes** sont en priorité réhabilitées et densifiées, afin de maintenir leur attractivité et leur performance.

Les **zones économiques stratégiques** sont protégées de toute concurrence d'usages à leur vocation, afin de garantir leur disponibilité pour les activités productives et de services aux entreprises.

Les **espaces en friches ou en voie de déqualification** sont réinvestis en priorité pour l'aménagement de zones d'activités ou sites économiques.

Ces zones d'activités sont complémentaires et attractives, adaptées à la diversité des besoins des entreprises sur les différents segments du marché immobilier. Ces zones d'activités sont maintenues et renforcées, selon :

- La nature de l'activité exercée (secteur tertiaire, industrie, logistique, activités de production et de services aux entreprises, artisanat, commerces et loisirs) et leur besoin de rayonnement (national, régional, local),
- La nature des clientèles, à savoir les produits et services à destination des entreprises ou les produits et services à destination des particuliers,
- Et leur localisation sur le territoire.

L'**industrie et la logistique** constituent le moteur de l'économie du territoire. Située au cœur de l'Axe Seine, entre Paris et Le Havre, la Métropole occupe une position stratégique dans les échanges économiques nationaux et européens. Maintenir et renforcer cette vocation productive, en l'orientant vers les défis contemporains – décarbonation, sobriété énergétique, innovation industrielle – constitue un objectif prioritaire. Les activités industrielles liées à la logistique et au domaine portuaire sont localisées et développées dans des secteurs spécifiquement dédiés en bord de Seine.

L'économie s'appuie sur les **filières industrielles d'avenir** déjà présentent sur le territoire - énergie et technologie verte, chimie, pharmacie et santé, communication numérique et intelligence artificielle, agro-alimentaire et logistique. Les sites stratégiques et d'envergure, comme Seine Sud (secteur de recomposition industrielle), représentent un potentiel majeur de développement économique.

Les **parcs d'activités logistiques et les sites logistiques** s'implantent en cohérence avec les infrastructures de transport et les exigences de sobriété foncière.

Le secteur du transport de marchandises pèse très fortement sur les émissions de polluants et de gaz à effet de serre. La route concentre l'essentiel des trafics, tant en tonnages qu'en nombre de mouvements de marchandises. Aussi, le **transport fluvial et ferroviaire des marchandises** est favorisé, en s'appuyant sur les partenariats avec Haropa | Port de Rouen et Voies Navigables de France, pour faire du territoire un carrefour multimodal exemplaire sur l'Axe Seine. L'accessibilité constitue un levier majeur pour le rayonnement métropolitain et la compétitivité économique. Le complexe portuaire Haropa et la valorisation de la multimodalité positionnent la Métropole comme porte d'entrée du grand ouest français.

Les flux logistiques sont optimisés et orientés vers les grands axes de transport – portuaires, ferrés, fluviaux – pour limiter leurs impacts sur le territoire. Face à l'essor du e-commerce et à l'augmentation des livraisons en ville, la logistique urbaine est accompagnée vers des solutions décarbonées, en lien avec les acteurs du secteur et les collectivités.

La décarbonation de la chaîne logistique est une priorité : électrification des flottes, rénovation des entrepôts, réduction des nuisances et report modal vers le fluvial et le ferroviaire sont les leviers privilégiés. Le développement des zones logistiques s'inscrit dans le respect de l'objectif de sobriété foncière, dans un contexte de forte pression du foncier.

Les **activités tertiaires** constituent un pilier de l'économie métropolitaine et un levier de rayonnement à l'échelle régionale. Elles englobent les activités de bureau, l'ingénierie, les services aux entreprises et les fonctions supports indispensables à la transformation productive du territoire – et sont à ce titre complémentaires des parcs industriels et logistiques. Les parcs tertiaires sont confortés sur leur localisation actuelle – Rouen, plateau nord et secteur du Madrillet – en complémentarité avec l'offre développée dans les centralités urbaines, notamment sur les quartiers Flaubert, Luciline, Saint-Sever, l'avenue de l'Europe et autour du projet de nouvelle gare. Les nouvelles implantations sont orientées en priorité vers des secteurs bien desservis en transports collectifs, pour limiter la consommation foncière et favoriser la mixité fonctionnelle.

La rénovation énergétique du parc immobilier tertiaire est encouragée, en réponse aux exigences croissantes de sobriété énergétique et aux attentes des entreprises en matière de qualité des locaux. La régénération de l'offre immobilière est privilégiée pour éviter la déqualification des parcs existants.

Les capacités d'accueil des parcs existants sont développées par des opérations de densification, de surélévation ou de démolition-reconstruction, en veillant à concilier intensification et qualité du cadre de vie.

Le territoire dispose de **sites universitaires et scientifiques** de premier plan, organisé autour de campus thématiques complémentaires. Ces campus sont à la fois des lieux de formation, des moteurs de l'innovation économique et des espaces de vie, en lien direct avec les entreprises et les filières du territoire. Les trois campus thématiques majeurs – le Campus Sciences et Ingénierie Rouen Normandie au Madrillet, le Campus Santé Rouen Normandie adossé au CHU et le Campus de Mont-Saint-Aignan – sont confortés comme lieux réunissant formation, recherche, entreprises et vie étudiante.

Les synergies entre universités, grandes écoles et monde économique sont renforcées, notamment sur les thématiques prioritaires du territoire : risques industriels, énergies propres, santé, technologies durables.

Les campus sont connectés au centre-ville et aux quartiers métropolitains pour favoriser une vie étudiante riche et l'intégration des étudiants dans la vie locale.

Une offre de formation adaptée aux compétences attendues par les entreprises est développée, à destination des actifs en emploi, des demandeurs d'emploi et des jeunes, en lien avec les filières en transition.

L'**agriculture** est une composante à part entière de l'économie du territoire. Reconnaître pleinement sa dimension économique et professionnelle est une orientation fondamentale. Le foncier agricole est protégé, afin de garantir aux exploitants les conditions nécessaires à la pérennité de leur activité. L'urbanisation est maîtrisée de façon à prévenir tout enclavement des exploitations agricoles et à préserver leurs accès. Les voies de desserte agricole existantes sont conservées et les espaces nécessaires à la continuité des itinéraires d'exploitation sont réservés. L'objectif est de ne compromette ni la viabilité ni l'accessibilité des unités de production agricole. L'évolution des exploitations vers des pratiques plus durables est accompagnée en lien avec les enjeux écologiques, climatiques et de santé publique : pratiques agroécologiques, développement des circuits courts... Les filières de proximité reliant producteurs et habitants sont développées pour renforcer la résilience alimentaire du territoire.

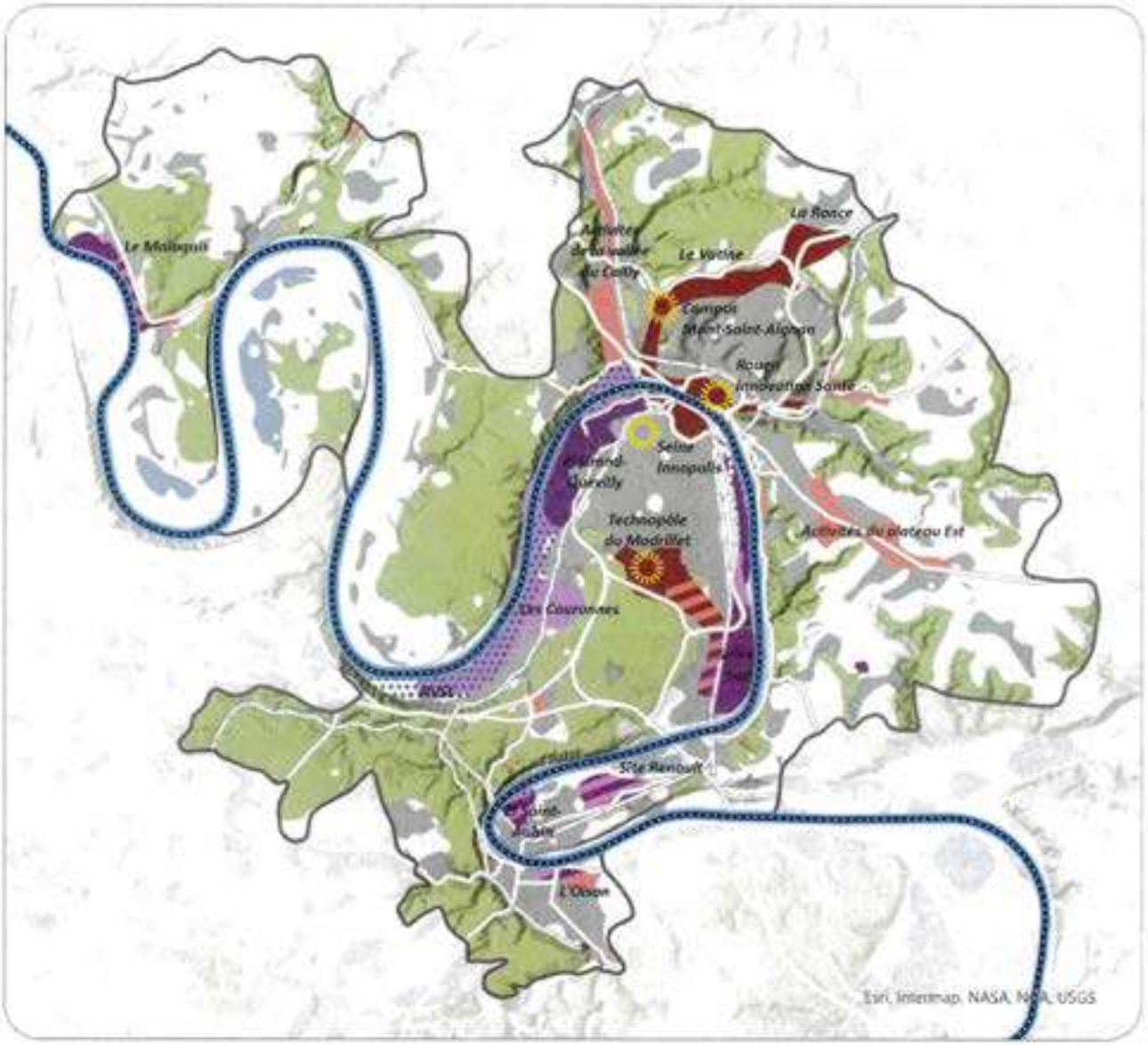
L'activité sylvicole est confortée comme ressource économique et levier de la transition écologique. Les accès et les voies de desserte forestière nécessaires à l'exploitation de la forêt sont préservées. La mise en production des forêts est soutenue, dans le respect des plans simples de gestion pour les forêts privées, et les plans d'aménagement pour les forêts publiques bénéficiant du régime forestier.

Le recours au bois local dans la construction — publique comme privée — est promu, en cohérence avec les capacités de production des forêts du territoire et les engagements de la Charte Forestière de Territoire. Le développement des savoir-faire associés s'appuie notamment sur la pépinière d'entreprises au Madrillet.

Enfin, les opportunités offertes par la filière bois-énergie sont saisies comme leviers de production d'énergies renouvelables, dans le cadre d'une gestion durable et équilibrée de la ressource forestière.

version pour débat

Une économie confortée



Affirmer la vocation des activités économiques :

- Activité industrielle
- Activité logistique et portuaire
- Activité de production et de service
- Activité tertiaire

Conforter les dynamiques d'excellence et d'innovation économique :

- Enseignement supérieur et de recherche / regroupement d'entreprises thématiques
- Logistique durable et solutions multimodales innovantes

- Valoriser le transport fluvio-maritime

3.2 Promouvoir le tourisme, la culture et répondre aux besoins de loisirs

La politique touristique du territoire repose sur un tourisme local et durable, respectueux des ressources naturelles, paysagères et culturelles. Cette ambition s'appuie sur les atouts du patrimoine historique et architectural, des paysages de la vallée de Seine ou encore de l'agriculture locale (ex : « la route des fruits »). Ce choix stratégique vise un développement économique créateur d'emplois de saison non délocalisables, tout en limitant l'artificialisation et les pressions sur les milieux sensibles. Inscrit dans une logique de sobriété et de résilience, ce tourisme s'articule avec les mobilités douces, la nature en ville et les centralités, pour un accueil fluide et inclusif des visiteurs et des habitants.

La **Seine** et ses affluents concentrent les paysages emblématiques du territoire de la Métropole. L'objectif est de poursuivre la valorisation des berges du fleuve et de ses affluents, en lien avec la ville, en encourageant une appropriation progressive de la vallée par les habitants et les touristes. Site de loisirs et de découverte des paysages et des milieux naturels de la Métropole, l'accès à la Seine est accru en déployant "La Seine à Vélo" qui relie Paris à la mer, dont environ 110 km sur le territoire métropolitain. L'ambition est, à l'image du Plan Vélo 2035, de densifier le réseau cyclable autour de l'axe de la Seine et ainsi constituer un véritable maillage de mobilités douces hiérarchisé interconnecté avec le futur Réseau Express Vélo. Les vallées affluentes de la Seine sont également mises en valeur, autour du Robec, de l'Aubette, de l'Austreberthe et du Cailly (ex : « balade du Cailly »).

Les **activités touristiques** privilégiées sont sobres en foncier et en énergie, et s'inscrivent dans des filières à faible impact environnemental : hébergements écologiques, tourisme à pied ou à vélo, visites guidées thématiques, séjours courts en circuits locaux. Le développement d'un tourisme « lent » (durable) et de proximité, en connexion avec la nature, constitue un levier essentiel pour renforcer l'attractivité du territoire tout en préservant ses ressources environnementales, en particulier à travers la valorisation des berges de la Seine.

L'**hébergement touristique** constitue un enjeu essentiel pour le territoire, notamment à travers l'équilibre de l'offre hôtelière, la préservation et le développement des capacités d'accueil de plein air (hébergements touristiques de plein air, aires de camping-car), et la régulation des meublés de tourisme.

Le **tourisme fluvial** est conforté en préservant le terminal de croisières et le réseau d'appontements à Duclair, La Bouille, Elbeuf et Rouen. L'offre de plaisance est confortée sur la centralité rouennaise et la halte fluviale de Saint-Aubin-lès-Elbeuf, dans le respect des contraintes liées au risque d'inondation et aux prescriptions des plans de prévention des risques inondation (PPRi).

L'offre nautique (clubs de voile, bases nautiques, pontons) doit être structurée. Les aménagements associés – parkings, accès, équipements de sécurité – sont intégrés de manière cohérente et respectueuse de l'environnement et du risque inondation.

Un réseau cohérent d'**itinéraires de balades** (pédestres, cyclables, équestres et nautiques) est facilité, reliant les centralités aux paysages ouverts – coteaux, berges de Seine, forêts, franges agricoles – pour favoriser la découverte progressive du territoire et des pratiques de loisirs saines. Ce réseau s'appuie sur la mutualisation des circuits touristiques et la gestion des flux d'usagers, vecteurs de solidarité entre les communes. Cette offre se structure autour d'itinéraires pédestres et cyclables connectés aux territoires extérieurs, notamment par la finalisation du tronçon de "La Seine à Vélo" sur les secteurs Yainville/La Bouille et Belbeuf/Saint-Aubin-lès-Elbeuf.

La valorisation touristique des savoir-faire agricoles (agrotourisme) accompagne cette démarche, en favorisant la promotion des pratiques agricoles durables et de la production locale.

Les **grands sites naturels et paysagers** – boucles de la Seine, forêts (Roumare, Verte, La Londe-Rouvray, Le Trait-Maulévrier) et les coteaux calcaires – bénéficient d'aménagements légers et réversibles (sentiers balisés, belvédères, observatoires faune-flore), en cohérence avec leur protection environnementale et leur rôle dans la trame verte et bleue. Les partenariats avec les acteurs culturels, sportifs et agricoles sont favorisés pour des événements saisonniers (fêtes paysannes, marchés, festivals en plein air), faisant de ces pôles des vecteurs de rayonnement métropolitain et de fierté territoriale partagée.

Le territoire se caractérise par sa richesse et sa diversité artistique, culturelle et patrimoniale. La forte présence d'**équipements culturels emblématiques** participe à l'attractivité touristique et à l'offre de loisirs : Zénith, Le 106 (scène de musiques actuelles), Opéra Orchestre Normandie Rouen, Cirque Théâtre d'Elbeuf (pôle national cirque), réseau des musées métropolitains, Maison de l'Architecture de Normandie, Historial Jeanne d'Arc, Aitre St Maclou, ...

Des **événements fédérateurs,** régulièrement organisés, sont propices à la vivacité artistique : festival de cirque contemporain Spring, des arts de la rue Vivacité, du Livre de Jeunesse, de BD Normandie Bulle, de courts-métrages britannique This is England, Forêt Monumentale, Normandie Impressionniste, l'Armada, ... Des évènements et manifestations sont également organisés à l'échelle des communes, stimulés par un vivier d'associations et d'initiatives créatives et innovantes, participant à la solidarité et au lien social. La qualité de vie des habitants et l'accueil touristique s'appuient donc sur cette offre culturelle, vecteur de sociabilité, d'éducation, de citoyenneté, d'innovation et créateur d'emplois. La politique culturelle de la Métropole et ses acteurs œuvrent également pour une culture soutenable, une culture à l'ère de la transition sociale et écologique, de la coopération et de la diversité.

Le **sport de haut niveau** est valorisé par des équipements permettant l'accueil de compétitions d'envergure et l'émergence de sportifs de haut niveau. Le renforcement des équipements sportifs métropolitains, en particulier la salle multisports Kindarena, la Patinoire de l'Ile la Croix, le stade Robert Diochon et le stade en projet, sont favorables à la promotion des sports de haut niveau. L'installation et le réaménagement d'équipements sportifs dans l'espace public est encouragée en tant que vecteur de lien social et de bien-être pour la population.

La qualité de vie des habitants et l'accueil touristique s'appuient sur ce maillage d'équipements et d'évènements artistiques, culturels et sportifs, pour lesquels l'accessibilité par les transports en commun est assurée.

Version pour débat

3.3 Affirmer les qualités paysagères et patrimoniales du territoire

Les **paysages, les patrimoines et les identités territoriales** constituent une ressource essentielle du rayonnement et de la cohésion sociale du territoire. Leur préservation et valorisation sont des enjeux à intégrer dans l'ensemble des politiques d'aménagement, d'urbanisme et de renouvellement urbain, afin de faire des spécificités métropolitaines – coteaux, vallées, patrimoines bâti et naturel – des facteurs de valeur collective, d'attractivité et de résilience face aux transitions écologiques et climatiques.

Il s'agit donc de **respecter le contexte paysager** pour fixer les limites de l'extension urbaine, identifier les coupures d'urbanisation et les interfaces entre les zones bâties et non bâties à requalifier, repérer les espaces délaissés à transformer et distinguer les paysages urbains à réinvestir. L'intégration paysagère des opérations d'aménagement et de construction s'appuie sur les caractéristiques du site et de son environnement pour éviter les ruptures visuelles, les effets de masse et les conflits d'échelles urbaines. Les gabarits, morphologies bâties et traitements des lisières sont adaptés aux spécificités locales : densités progressives, transitions douces entre tissus denses et pavillonnaires, tissus anciens et contemporains, intégration végétale, choix de matériaux et de coloris en harmonie avec le site.

Les éléments naturels – végétation, topographie, sols – sont valorisés comme supports de renaturation, de gestion des eaux pluviales, de régulation climatique et d'amélioration de la qualité du cadre de vie. Les continuités et ouvertures visuelles, contribuant à la lisibilité du territoire sont protégées face au morcellement et la fragmentation des unités paysagères.

Les **éléments paysagers liés à l'eau** (vallées, cours d'eau, zones humides) ainsi que les continuités visuelles et écologiques qui leur sont associées sont préservés. Les trames végétales structurantes – boisements, haies, alignements, lisières agricoles et forestières – sont maintenues et renforcées.

La **Seine** constitue le repère majeur du territoire métropolitain pour les habitants comme pour les visiteurs. Cette ambition se traduit par une appréhension de la Seine dans la continuité de ses abords et la prise en compte des enjeux de co-visibilité d'une rive à l'autre. Les mutations urbaines et portuaires s'inscrivent dans le respect de la trame paysagère du fleuve et des continuités écologiques. L'usage partagé des berges est favorisé pour renforcer le lien entre le fleuve et ses riverains.

Une attention particulière est portée aux **panoramas**, en particulier ceux tournés vers la Seine. Ceux-ci sont préservés et mis en valeur comme supports de construction d'un récit commun du territoire. Les grands panoramas et cônes de vue du territoire sont identifiés et protégés. Leur valorisation peut s'accompagner d'interventions et d'aménagements légers : réouvertures de vues, équipements d'accueil et d'interprétation. Ces aménagements restent discrets et s'intègrent finement dans leur environnement, dans le respect des paysages et des milieux naturels et agricoles.

La **qualité paysagère des entrées de ville et des axes structurants** participe à l'identité du territoire et à la lisibilité de ses différentes ambiances. Les aménagements sont adaptés selon un séquençage défini à l'échelle locale, permettant de révéler les transitions entre ambiances commerciale et industrielle, urbaine et naturelle. Les zones commerciales périphériques situées en entrée de ville, participent à l'image et à la qualité paysagère du territoire métropolitain. Leur évolution contribue aux objectifs de qualité paysagère, de sobriété foncière et d'intégration urbaine. Il s'agit d'améliorer l'insertion paysagère et architecturale des constructions et des espaces de stationnement, à renforcer les continuités urbaines, piétonnes et cyclables avec les espaces environnants, à limiter la perception des façades commerciales et des aires techniques depuis les axes viaires. La gestion qualitative des franges

urbaines (transitions entre zones urbaines et naturelles) est favorisée notamment par la végétalisation et la désimperméabilisation.

Un **traitement paysager** soigné aux abords des éléments patrimoniaux est recherché : intégration architecturale et paysagère des bâtiments et des espaces de stationnement, traitement des discontinuités bâties, plantation d'arbres d'alignement et d'îlots végétalisés, mise en place d'écrans végétaux pour limiter la covisibilité, valorisation des panoramas, ...

Le territoire métropolitain se distingue par la **richesse exceptionnelle de son patrimoine bâti**, qu'il soit urbain ou rural, à vocation résidentielle, industrielle ou autre, de statut privé ou public, ordinaire ou remarquable. La reconnaissance de la diversité et du nombre d'éléments d'intérêt patrimonial constitue un vecteur essentiel des identités du territoire et un facteur déterminant de la qualité du cadre de vie, du rayonnement culturel et touristique.

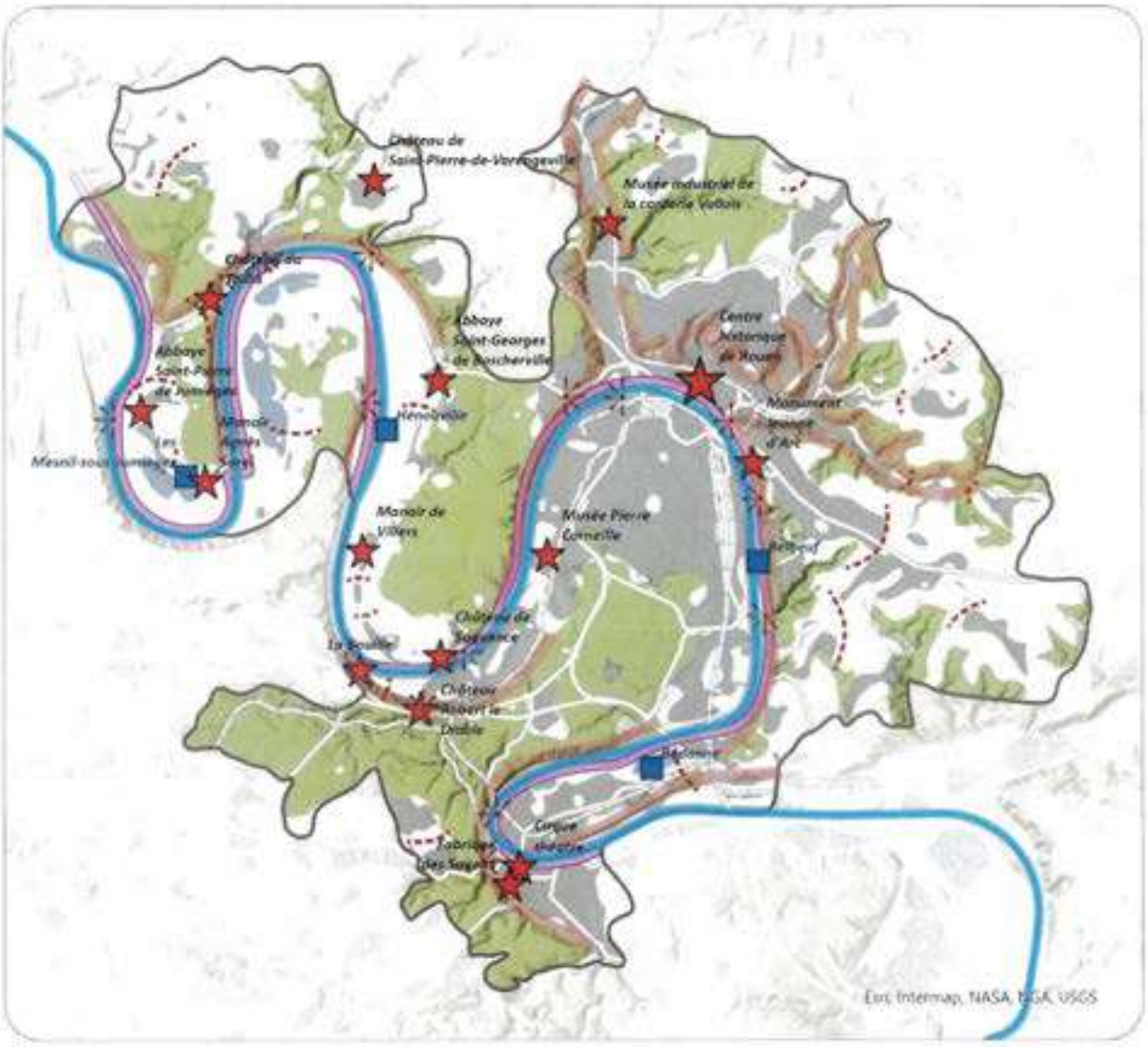
Ces patrimoines sont identifiés et leurs **qualités architecturales, historiques, mémorielles, culturelles et paysagères** sont caractérisées afin de garantir leur préservation et leur mise en valeur. La diversité des tissus urbains métropolitains (centres historiques, faubourgs, quartiers de la Reconstruction, ...) est reconnue et valorisée pour son caractère et ses qualités intrinsèques. L'enjeu est de concilier leur protection avec les évolutions urbaines nécessaires. Le patrimoine industriel et ses composantes (lieux de production, d'habitation et de sociabilité) font l'objet d'une attention renforcée.

La **rénovation énergétique des éléments bâtis patrimoniaux** est accompagnée dans le respect de leurs caractéristiques architecturales qualitatives et typiques. Cette approche permet de concilier préservation du patrimoine et transition énergétique et sociale. La protection du patrimoine contribue à susciter une attractivité renouvelée, favorisant la réhabilitation ou la reconversion vers de nouveaux usages. Elle participe ainsi à limiter l'artificialisation des sols en mobilisant des fonciers déjà urbanisés et des bâtis existants, tout en mettant en avant la singularité du patrimoine bâti métropolitain.

La mise en valeur du patrimoine s'articule avec les politiques de valorisation touristique et culturelle, notamment avec les objectifs de la Charte du Parc naturel régional des Boucles de Seine Normande. Cette mise en valeur intègre également les sites classés ou inscrits au titre des monuments historiques, les secteurs patrimoniaux remarquables, les itinéraires patrimoniaux et les points de vue remarquables.

Version pour débat

Des qualités paysagères et patrimoniales à préserver



Poursuivre la valorisation de la Seine et de ses affluents :

- Base nautique et de loisirs
- Tourisme fluvial
- La Seine à vélo
- Préserver les vues remarquables
- Protéger et valoriser le patrimoine d'intérêt touristique
- Préserver les coteaux
- Préserver les coupures d'urbanisation

3.4 Mettre en œuvre un urbanisme favorable à la santé et au bien-être pour tous

Dans un contexte marqué par la transition sociale, écologique et énergétique, l'évolution des modes de vie et les défis du changement climatique, le projet métropolitain place la **santé et le bien-être** des habitants au cœur des choix d'aménagement et d'urbanisme.

La **qualité intrinsèque du logement** constitue le premier déterminant de la santé des habitants. Les politiques de rénovation et de requalification des quartiers sont articulées avec des exigences renforcées en matière de confort thermique en toutes saisons, en tenant compte de la qualité de l'air intérieur : confort d'hiver par une isolation performante et des systèmes de chauffage efficaces et décarbonés, confort d'été par la limitation des surchauffes grâce à l'inertie thermique, la ventilation naturelle, la protection solaire et la végétalisation des abords. Face à l'intensification des épisodes de canicule, l'enjeu du rafraîchissement passif des logements devient aussi structurant que celui du chauffage.

Dans une logique de solidarité envers les habitants les plus vulnérables, les opérations de renouvellement urbain, les interventions sur les tissus pavillonnaires et la requalification des centres anciens sont mobilisées pour résorber l'habitat dégradé, traiter les situations d'insalubrité, améliorer l'isolation et le chauffage et adapter les logements au vieillissement et au handicap.

L'implantation des bâtiments, le traitement des abords, les matériaux et les couleurs utilisés doivent permettre une adaptation optimale aux variations climatiques saisonnières et contribuer à limiter la surchauffe urbaine. Les dispositifs passifs – brise-soleil, matériaux à forte inertie thermique, toitures et façades végétalisées, sols perméables – sont privilégiés. Les projets garantissent aux habitants un ensoleillement hivernal et une protection estivale, une bonne qualité de l'air intérieur et l'accès à des espaces extérieurs privatifs (balcons, terrasses, jardins). Les projets exemplaires sur le plan énergétique, environnemental et social sont encouragés.

La transition vers un bâti décarboné constitue l'un des leviers majeurs de la lutte contre le changement climatique, mais aussi un facteur direct d'amélioration de la qualité de vie. Le recours aux matériaux biosourcés – bois, paille, chanvre, liège, ouate de cellulose – et géosourcés est promu dans les constructions neuves comme dans les réhabilitations, en raison de leur rôle de puits de carbone, de leur adaptabilité aux fortes chaleurs et de leur contribution à la qualité de l'air intérieur. Pour soutenir le développement de ces filières, l'implantation d'unités de production ou de transformation de matériaux issus de filières locales et durables – coopératives, entreprises, plateformes territoriales – est facilitée à l'échelle métropolitaine.

La décarbonation des constructions s'appuie également sur le **développement des énergies renouvelables** à l'échelle des bâtiments et des îlots – solaire thermique et photovoltaïque, géothermie, réseaux de chaleur urbains alimentés par des énergies de récupération – ainsi que sur la réduction des besoins énergétiques par une conception bioclimatique rigoureuse.

L'accès à la nature est également un déterminant essentiel du bien-être physique et psychologique. Le développement des espaces verts, des parcs, des jardins partagés, des trames vertes et bleues et la renaturation des berges sont soutenus comme facteurs de santé, de bien-être psychologique. La végétalisation de l'espace public, la plantation d'arbres et la création d'espaces de pleine terre offrent à tous des lieux de ressourcement, de pratique physique et de lien avec la nature au quotidien, y

compris pour ceux qui n'ont pas accès à un espace extérieur privatif. Leur accessibilité à pied depuis tous les quartiers, notamment les plus denses, est un objectif structurant des projets d'aménagement.

version pour débat

version pour débat

PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES

PLUi 2029-2049

Métropole Rouen Normandie

Version pour débat
1er juillet 2026

version pour débat

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PT02-22092026 – Cession AVICC'ENE– parcelle AD 770 (environ 140m²)

Vu le courrier de la Commune de Grand-Couronne du 29 juin 2026, faisant suite à la demande formulée le 18 juin par M. EL MORKYI El Mostafa, représentant de la Mosquée (53 bis rue Victor Hugo – 76530 GRAND-COURONNE), sollicitant l'acquisition d'une partie de la parcelle AD770 d'une superficie d'environ 140 m² (superficie à définir par le géomètre), située 53 rue Victor Hugo – à Grand-Couronne, au prix de 2100 euros (15€/m²),

Vu l'avis rendu par la Direction Régionale des Finances Publiques de Seine Maritime en date du 23 juin 2026,

Vu la réponse favorable apportée par M. EL MORKYI El Mostafa le 29 juin 2026,

RAPPORT

M. EL MORKYI El Mostafa, propriétaire de la parcelle voisine cadastrée AD 743 à Grand-Couronne, souhaite acquérir cette partie de terrain appartenant à la commune afin d'agrandir l'accès à l'arrière de la mosquée de manière à créer un accès pour la construction d'un bâtiment. Il a été proposé à Monsieur EL MORKYI Mostafa, représentant de l'association AVICC'ENE de se porter acquéreur de l'emprise foncière, objet de la présente délibération,

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. RAOULT,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le conseil municipal

Décide de céder, au prix de 2100 € net vendeur, à M. EL MORKYI El Mostafa, ou à toute raison sociale se substituant à eux-mêmes, la parcelle bâtie cadastrée AD 770, d'une superficie de 140 m², situé 53 rue Victor Hugo à Grand-Couronne.

Autorise Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents nécessaires à la réalisation de cette cession dressée par l'Etude Notariale de GRAND-COURONNE (Notaires de la Commune). Les frais liés à l'acte notarié ainsi que les frais de géomètre dû au bornage et à la division de la parcelle seront supportés par l'acquéreur.

La recette sera à imputer au budget communal.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame le Maire,

Julie LESAGE

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL
Section : AD
Echelle : 1/ 1000

GÉOMÈTRE-EXPERT



GÉOMÈTRES EXPERTS
Benoit SANTUS
Olivier JUMENTIER
Erwan QUINIOU
Benjamin LEMOINE
GE360
ZAC Plaine de la Ronce
1042 rue Augustin Fresnel - 76230 Bois Guillaume
Tél 02 35 70 54 60 Fax 02 35 15 28 45
geometres@ge360.fr

Commune de GRAND-COURONNE -76-

École Victor Hugo

GÉOMÈTRE-EXPERT

Propriété de la Ville de GRAND-COURONNE

Cadastrée Section AD n°770

PLAN DE DIVISION ET DE BORNAGE

ECHELLE 1/ 200

PLAN DE SITUATION



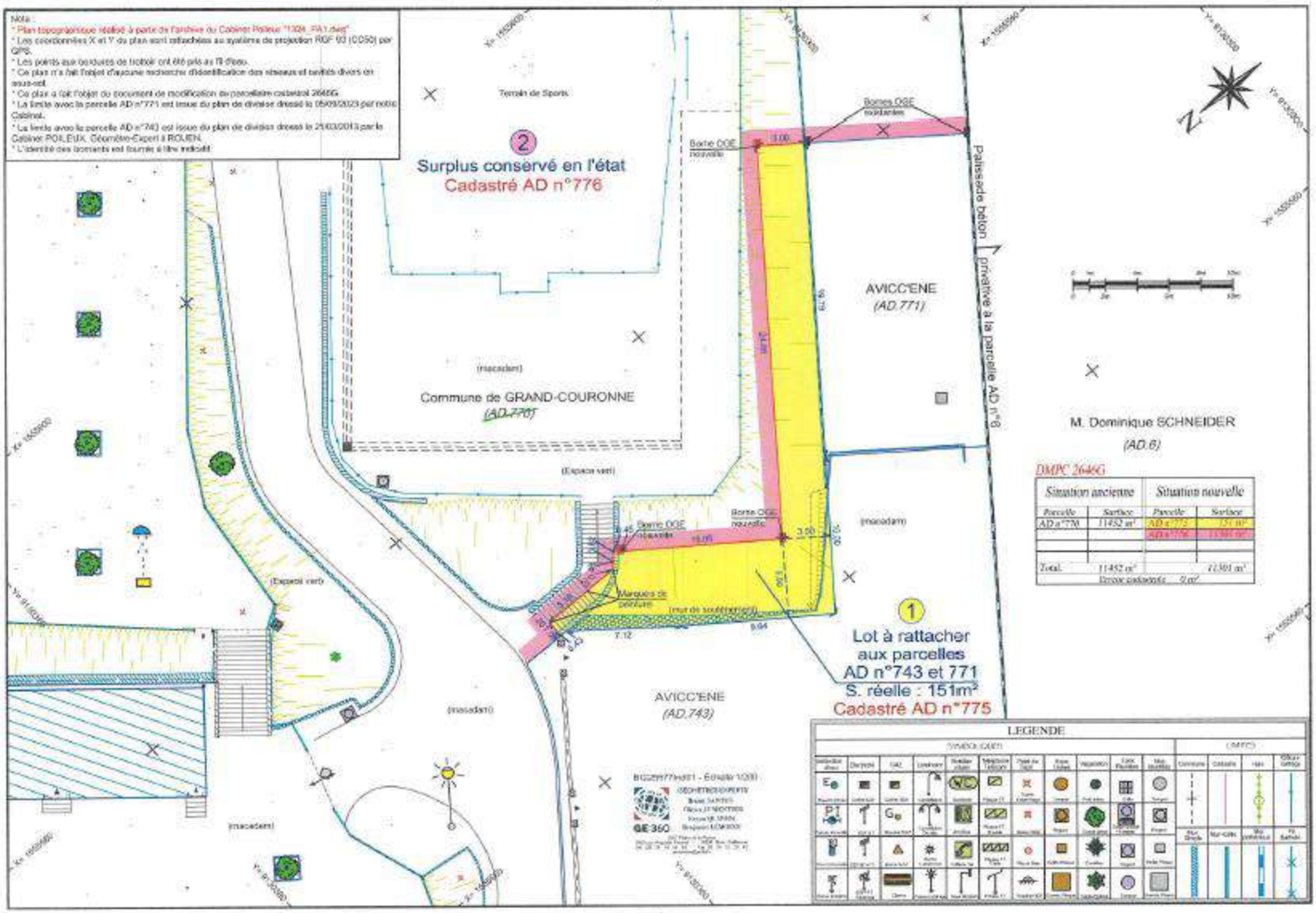
S:\BG25577-VILLE-DE-GRAND-COURONNE-GRAND-COURONNET_6C3_plan\25577-div-01.dwg

REPRODUCTION RESERVEE

GÉOMÈTRES EXPERTS
Benoit SANTUS
Olivier JUMENTIER
Erwan QUINIOU
Benjamin LEMOINE
GE360
ZAC Plaine de la Ronce
1042 rue Augustin Fresnel - 76230 Bois Guillaume
Tél 02 35 70 54 60 Fax 02 35 15 28 45
geometres@ge360.fr

Indice	Nature de la Modification	Date	Visa
6			
5			
4	Mise à jour DMPC 2648G	31/08/26	SB
3	Plan de division	07/08/26	SB
2	Bornage de la nouvelle limite divisoire	30/07/26	SB
1	Projet de division	28/07/26	SB
0	Levé topographique	21/06/23	LT

Dossier	Date	Responsable
BG25577	12/06/23	EQ


Nota :
* Plan topographique réalisé à partir de l'archive du Cabinet Poileux "1326_PA1.dwg"
* Les coordonnées X et Y du plan sont rattachées au système de projection RGF 93 (CC50) par GPS.
* Les points aux bordures de trottoir ont été pris au TS d'axe.
* Ce plan n'a fait l'objet d'aucune recherche d'identification des réseaux et servitudes divers en sous-sol.
* Ce plan a fait l'objet du document de modification du parcellaire cadastral 2646G.
* La limite avec la parcelle AD n°771 est issue du plan de division dressé le 05/03/2023 par notre Cabinet.
* La limite avec la parcelle AD n°740 est issue du plan de division dressé le 25/03/2013 par le Cabinet POILEUX, Géomètre-Expert à ROUEN.
* L'identité des riverains est fournie à titre indicatif.
Terrain de Sports
2
Surplus conservé en l'état
Cadastré AD n°776
Borne OGE nouvelle
Bornes OGE nouvelles
3.00
Palissade béton privative à la parcelle AD n°6
AVICC'ENE
(AD.771)
(macadam)
Commune de GRAND-COURONNE
(AD.740)
(Espace vert)
M. Dominique SCHNEIDER
(AD.6)
DMPC 2646G
Situation ancienne
Situation nouvelle
Parcelle
Surface
AD n°776
11452 m²
151 m²
11301 m²
Total
11452 m²
11452 m²
Marques de peinture
(mur de soutènement)
1
Lot à rattacher aux parcelles
AD n°743 et 771
S. réelle : 151m²
Cadastré AD n°775
AVICC'ENE
(AD.743)
LEGENDE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 22 septembre 2026 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Ville de Grand-Couronne, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de Madame Julie LESAGE, Maire.

Présents : Mme LESAGE Julie, M. RAOULT Fabrice, Mme BAZIZ Karima, M. TIARCI Prijo, Mme DE ARAUJO Manuella, M. CHARLEMEIN Guillaume, Mme KAFI Hélène, M. AOUICHI Yassine, Mme GRUEL Bernadette, M. LANGLET Jean-Luc, Mme MULLER Catherine, Mme BENTIFRAOUINE Lynda, M. HULIN Nicolas, M. JURYSIK François, M. KOTAN Taner, M. OGOULATH Well, M. COURTOIS Bruno, M. SAGOT Denis, Mme MAEGHT Bénédicte, Mme BATITI GUERY Naoual, Mme LAPART Amandine, Mme DESCHAMPS LAMARE Davina.

Absent(e)s excusé(e)s ayant donné procuration :
Mme PELLI Hélène donne procuration à Mme BAZIZ Karima.
M. DUBOC Patrick donne procuration à M. TIARCI Prijo.
Mme HEUX-BASCONCELO Erika donne procuration à Mme DE ARAUJO Manuella.
Mme SEBTI Cathy donne procuration à Mme Hélène KAFI.
Mme KOTAN Secilya donne procuration à Lynda BENTIFRAOUINE.
Mme BAKOUR Souhila donne procuration à Bénédicte MAEGHT.
M. DUGNOL Julien donne procuration à M. SAGOT Denis.

Madame DE ARAUJO Manuella a été désignée secrétaire de séance.

PT03-22092026 – Convention de distribution de documents d'information avec la Métropole Rouen Normandie pour l'année 2027.

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment, les articles L.2224-16 et R.2224-23,

Vu la décision du Président de la Métropole Rouen Normandie du 10 janvier 2025,

Vu le courrier de la Métropole Rouen Normandie informant la commune de la préparation de la campagne de communication sur la collecte des déchets pour l'année 2027,

Vu le projet de convention de mise à disposition de service relative à la distribution des documents d'information liée à la collecte des déchets ménagers et assimilés pour la campagne de communication de l'année 2027, transmis par la Métropole Rouen Normandie,

Considérant que la Métropole Rouen Normandie prépare actuellement sa campagne de communication sur la collecte des déchets pour l'année 2027,

Considérant que cette convention permet de fixer un cadre technique pour d'assurer une diffusion optimale de cette information auprès des administrés de la commune afin de garantir le bon déroulement de la collecte,

RAPPORT

La Métropole Rouen Normandie prépare actuellement sa campagne de communication sur la collecte des déchets pour l'année 2027.

A cette occasion, et à la suite de la décision du Président du 10 janvier 2025, elle propose aux communes qui le souhaitent une nouvelle convention de mise à disposition de service relative à la distribution des documents d'information liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés.

Cette convention permet de fixer un cadre technique pour assurer une diffusion de l'information auprès de nos administré(e)s dans les meilleures conditions possibles. Elle donne lieu au remboursement des frais de distribution de la commune, lesquels sont fixés à 0,20 € par foyer et par distribution, révisables annuellement selon le dernier indice horaire du travail fixé par l'INSEE connu au 1er novembre.

La convention est effective à partir de sa date de notification jusqu'au 31 janvier 2029. Elle peut être résiliée à tout moment par lettre recommandée sous réserve d'un préavis de deux mois.
Il vous est proposé d'approuver la convention et d'autoriser Madame le maire à la signer.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur M. RAOULT,

Après en avoir délibéré,

Par 29 voix pour,

Le Conseil municipal

Décide

D'approuver les termes de la convention

D'autoriser Madame le Maire ou son représentant à la signer

D'inscrire au budget la recette liée à cette vacation.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame Le Maire,

Julie LESAGE.

La Secrétaire de séance,

Mme Manuella DE ARAUJO

MAIRIE de GRAND-COURONNE (Seine-Maritime)

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Publié sur le site internet le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PT03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

Convention n° 2025 –

Convention de mise à disposition de services
Distribution de documents d'information liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés

Entre les soussignés :

La Métropole Rouen Normandie, sise Le 108 - 108 allée François Mitterrand – CS 50589 – 76006 ROUEN Cedex 1 (Seine-Maritime), représentée par son Président, Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, dûment habilité par une décision du 10 janvier 2025,
Ci-après dénommée : « La Métropole »

d'une part,

Et

La Commune de .....
sise .....
représentée par son Maire, ...
dûment habilité par délibération/décision du .....

Ci-après dénommée : « la Commune »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités techniques et financières liées à la distribution de documents d'information sur la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Commune.

Article 2 – Modalités de distribution

a) documents concernés

Tous les documents d'information destinés aux habitants concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés.
La Métropole se charge de la conception et de l'impression des documents d'information.

b) livraison des documents et délais de distribution

La Commune s'engage à désigner un interlocuteur pour assurer le suivi de la distribution.

Pour la Métropole, la Direction de la Maîtrise des Déchets (tél. 02.35.52.83.74, courriel : communication.dechets@metropole-rouen-normandie.fr). Tout changement de ces coordonnées sera communiqué à la Commune par la Métropole.

Au plus tard dix jours avant la distribution, la Métropole fournit par mail, à l'interlocuteur désigné par la Commune, la liste des documents, la cible et des dates de distribution dans les boîtes aux lettres.

Au plus tard deux jours avant la distribution, les documents sont livrés par la Métropole en mairie.

La Commune s'engage à assurer la distribution dans les délais impartis.

c) distribution ciblée

La Métropole fixe pour chaque distribution les zones concernées :
- ensemble du territoire communal,
- par type d'habitat (pavillonnaire, collectif de moins de 10 logements),
- par quartier, secteur ou rue,
- par type d'usagers (particuliers, professionnels).

La Métropole s'engage à fournir en amont de chaque distribution, les indications et le nombre de foyers concernés, plans ou délimitations des zones, nécessaires à la bonne réalisation de la distribution.

d) distribution incorrecte

En cas de problème de distribution (quantités de documents d'information insuffisantes, difficultés d'accès, oublis…), la Commune s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, la Direction de la Maîtrise des Déchets dont les coordonnées sont indiquées à l'article 2.b.

La Commune s'engage alors à assurer, ultérieurement, une distribution complémentaire sur demande de la Métropole Rouen Normandie.

Article 3 – Disposition financière de la Métropole :

La Métropole versera une participation financière équivalente au remboursement des frais de distribution engagés par la Commune, lesquels sont fixés à : 0,20 € par foyer concerné par la distribution (cf 2c) et par distribution. Ce tarif sera revu chaque 1er novembre selon la révision du dernier indice mensuel du coût horaire du travail fixé par l'INSEE connu.

Après réalisation de la distribution, la Commune émet le titre de recettes correspondant et le dépose sur Chorus pour que la Métropole procède au mandatement dans les meilleurs délais.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention est effective de la date de sa notification au 31 janvier 2029.

Article 5 – Résiliation

5.1 – Résiliation de plein droit à l'initiative de la Commune

À tout moment, la Commune peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis fixé à deux mois.

5.2 – Résiliation de plein droit à l'initiative de la Métropole

La convention pourra être résiliée par la Métropole de plein droit pour non-respect d'une des clauses de la présente convention.

Dans ce cas, la Commune en sera avisée par courrier recommandé avec accusé de réception. La résiliation interviendra et entraînera l'arrêt immédiat de la mise à disposition de services.

Article 6 – Exécution

Les parties sont chargées chacune en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait à Rouen, le .....
En trois exemplaires originaux.

Pour la Commune	La Métropole Rouen Normandie
Le Maire	Le Président

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PTE02-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

Association Coup de Pouce

Municipalité de Grand-Couronne

Convention de prestation

Entre les soussignées :

L'association Coup de Pouce, association reconnue complémentaire de l'enseignement public,
SIRET n° 38467347100031, dont le siège est 11 rue Auguste Lacroix, 69003 LYON,
Représentée par .....

Ci-après désignée « **l'Association** »
D'UNE PART,

Et

La Municipalité de Grand Couronne
Représentée par son Maire, Madame Julie LESAGE
SIRET n° 217 603 190 00018
N° d'engagement : .....
Adresse: Place Jean Salen, 76530 Grand-Couronne

Ci-après désigné(e) « **le Partenaire** »
D'AUTRE PART,

ou ensemble les « **Parties** »,

Table des matières

Préambule 4

Article 1 - Objet de la convention 5

Article 2 - Définitions 5

Article 3 - Durée de la convention 7

Article 4 – Résiliation 7

Article 5 - Participation financière 7

Article 6 – Confidentialité 9

Article 7 - Propriété intellectuelle 9

Article 8 - Données personnelles 10

Article 9 - Divers 10

Article 10 - Loi applicable et règlement des litiges 11

Article 11 - Avenant 11

Article 12 - Respect des principes de la protection de l'enfance 12

Article 13 - Application pratique de la convention 13

Annexe 1 : Description des programmes 176

Annexe 2 : Déploiement des programmes 22

Préambule

Coup de Pouce est une association de loi 1901, agréée par le ministère de l'Éducation Nationale en tant qu'association éducative complémentaire de l'enseignement public, et agréée Jeunesse Education Populaire, dont la raison d'être est de favoriser la réussite scolaire de tous. Sa mission est la prévention précoce du décrochage scolaire lors des premières années de scolarité.

L'Association conçoit en collaboration avec les chercheurs de l'éducation et aux côtés de l'école, des programmes péri et extra-scolaires, à destination des enfants de la maternelle et des premières années de l'école élémentaire et aux adultes qui les accompagnent, c'est-à-dire les parents, les enseignants et les acteurs de l'éducation. L'objectif de ces programmes est de favoriser la confiance des enfants dans leurs compétences scolaires, de renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux, et de valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Ces programmes s'inscrivent dans une logique d'alliance éducative incluant l'Éducation Nationale, les parents et les villes. Ils participent aux politiques menées par les municipalités en faveur de la réussite scolaire, citoyenne et sociale des enfants, dont les enjeux et objectifs propres à chaque ville pourront être détaillés en annexe 1. Cette alliance éducative participe de cette politique visant l'acquisition de la culture scolaire commune à tous les enfants et particulièrement à la maîtrise du langage oral et écrit, outil décisif de lutte contre les inégalités.

Article 1 - Objet de la convention

Le déploiement des actions de l'Association Coup de Pouce se fait au travers d'un partenariat exigeant avec les partenaires. Celles-ci s'engagent aux côtés de l'Association dans le déploiement du Dispositif Coup de Pouce (définis dans l'article 2) en apportant une contribution financière et un soutien opérationnel à sa mise en œuvre.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité envers le Partenaire à contribuer par son ingénierie à un projet d'intérêt local, défini conjointement avec le Partenaire. La Convention décrit les engagements de l'Association et du Partenaire dans le cadre de la mise en place de ce projet.

Elle se compose d'une partie générique, d'une partie paramétrique qui précise les conditions d'application de la présente convention, ainsi que de deux annexes complémentaires qui détaillent les conditions de déploiement des différents dispositifs qui font l'objet de la présente convention.

Article 2 - Définitions

2.1 L'Association

L'Association Coup de Pouce est une association de loi 1901 dont la raison d'être est de favoriser la réussite scolaire de tous. Sa mission est la prévention précoce du décrochage scolaire lors des premières années de scolarité.

A la suite de recherches scientifiques et d'expérimentations, l'Association a lancé plusieurs programmes, déployés en dehors du temps scolaire, en faveur d'enfants qui ont besoin de vivre davantage de situations de réussite à l'école pour développer leur confiance et leurs compétences scolaires. Les programmes Coup de Pouce ont comme spécificité de s'appuyer sur l'engagement des parents pour favoriser la réussite des enfants :

- Le programme « Club Imaginer et Parler », créé en 2020, pour favoriser la pratique de la langue orale et pour stimuler par le jeu symbolique les compétences orales nécessaires à l'apprentissage de la lecture.
- Le programme « Coup de Pouce Langage », créé en 2014, pour stimuler par le jeu les compétences orales nécessaires à l'apprentissage de la lecture,
- Le programme « Coup de Pouce Lecture-Écriture », créé en 1994, pour stimuler par le jeu les compétences et les pratiques de lecture.
- Le programme « Coup de Pouce Livres », créé en 2018, pour stimuler par le jeu le goût de la lecture littéraire.
- Le programme « Coup de Pouce Lecture, Écriture et Mathématiques » créé en 2012, pour stimuler par le jeu les compétences mathématiques.
- Le programme « Coup de Pouce Vacances », créé en 2022, sur le temps extra-scolaire, qui favorise les maintiens des apprentissages pendant les vacances, qui comprend

des actions de coéducation et permet l'appropriation des ressources culturelles locales par les familles.

Le détail des programmes est présenté en annexe 1.

2.2 Le Partenaire

Le Partenaire met en œuvre le déploiement des programmes Coup de Pouce en prenant les engagements suivants :

- La mobilisation des financements nécessaires à la bonne mise en place du Projet (cf infra.).
- Le recrutement et la supervision des ressources humaines nécessaires au fonctionnement des clubs.
- La couverture des frais de matériel (petit matériel, fongibles, mallette pédagogique, cahier de vacances).
- La mobilisation d'un référent pour piloter le déploiement des clubs (ci-après « le pilote »), dont le rôle est décrit en annexe 2.

2.3 Les Programmes

Les Programmes sont conçus pour des petits groupes d'enfants de la maternelle aux premières années de l'élémentaire qui ont besoin de vivre davantage de situations de réussite pour persévérer et se motiver à l'école. Ils se déclinent en plusieurs thématiques détaillées en annexe 1.

Le nombre de programmes déployés est déterminé par le Partenaire et détaillé dans l'article 13.

Les Programmes ont lieu sur le temps péri ou extrascolaire, et répondent aux objectifs suivants :

- Développer la confiance de l'enfant dans ses compétences scolaires,
- Renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux,
- Valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Les Programmes s'appuient sur des fondements scientifiques, des ressources pédagogiques accessibles en ligne ou sous la forme de mallettes, des formations théoriques et pratiques, ainsi qu'un accompagnement personnalisé.

2.4 Le Dispositif

Le Dispositif comprend l'ensemble des clubs déployés dans le cadre défini par la Convention. La déclinaison du nombre et type de Clubs composant le Dispositif est précisée dans l'article 13.

2.5 Année de référence
L'année de référence est précisée dans l'article 13.

Dans le cadre de cette Convention, l'année de référence correspond à une année scolaire débutant le 1er septembre et se terminant le 31 août.

2.6 Le Projet
Le Projet, en lien avec les objectifs du Partenaire et décrit dans l'article 13, est relatif à la mise en œuvre d'un Dispositif durant l'année scolaire de référence.

Le Partenaire désigne un pilote municipal (« le Pilote »), chargé de la bonne mise en œuvre du Dispositif Coup de Pouce selon le cadre de fonctionnement spécifique aux programmes Coup de Pouce retenus. Le rôle du Pilote est détaillé dans l'annexe 2.

L'Association apporte l'ingénierie nécessaire à la mise en œuvre efficace du Dispositif en formant, en accompagnant le Pilote et l'ensemble des acteurs du Dispositif (animateurs, coordinateurs et enseignants) et en apportant son appui à l'évaluation du Dispositif.

Les rôles de l'association et du délégué territorial sont détaillés dans l'annexe 2.

2.7 Les Marques
Les Marques dont l'Association est titulaire et qui font l'objet d'un dépôt INPI sont les suivantes : Association Coup de Pouce, Coup de Pouce Cla, Coup de Pouce Clé, Coup de Pouce Clém, Coup de Pouce Cli, Coup de Pouce Clip, Coup de Pouce Vacances, Prix Coup de Pouce Gulli des Premières Lectures, Prix des Petits Jeux Mathématiques et Prix Parole aux Histoires.

Article 3 - Durée de la convention

La présente Convention est conclue pour la durée de l'année scolaire de référence.

Article 4 – Résiliation

4.1 Résiliation à l'amiable
Chacune des Parties pourra mettre fin à tout moment à la Convention. Elle devra alors notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

En cas de rupture de la Convention par le Partenaire avant la fin de l'année scolaire, les sommes visées dans l'article 13 resteront dues à l'Association.

Les Parties conviennent expressément que le non-renouvellement de la Convention ne donnera lieu, en tant que tel, à aucune indemnité, sous quelque forme que ce soit.

4.2 Manquement aux engagements

En cas de manquement grave par l'une des Parties à l'un de ses engagements au titre de la présente Convention, la Partie défaillante sera mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'avoir à respecter ses obligations dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la lettre.

Les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à la difficulté dans le délai de deux mois visés ci-dessus.

A défaut de solution amiable, la Partie victime de l'inexécution notifiera à la Partie défaillante la résiliation de plein droit de la Convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 - Participation financière

5.1 Coût des Clubs pour l'Association

A titre indicatif, pour l'Association, le coût annuel d'un club est de 1 950 euros.

L'Association prend à sa charge (via la mobilisation de subventions publiques et de financements privés) la majorité du coût de l'ingénierie estimé à environ 1 500 euros par club.
L'ingénierie Coup de Pouce ne cesse de se renouveler et d'innover : augmentation des programmes, nouveaux outils, nouvelles activités, gestion et actualisation de SYNAPS, *Super Idée !*, mise à disposition de nouvelles ressources, travail quotidien du DT avec les projets spécifiques de la ville, etc.

Pour le reste à charge, l'Association propose un tarif dégressif pour le Partenaire en fonction du nombre de clubs déployés. Le détail de la participation financière usuelle attendue est mentionné ci-après.

5.2 Composantes de la participation financière

La participation financière couvre les frais suivants : ingénierie pédagogique, accès aux ressources en ligne et accompagnement personnalisé.

Les commandes de matériels (mallettes pédagogiques, packs recharge, cahiers de vacances) font l'objet de bons de commandes spécifiques et d'une facturation à part.

5.3 Montant de la participation financière

Le montant de la participation financière dépend du nombre de Clubs déployés dans le cadre du Dispositif.
La règle usuelle de facturation est la suivante :

a. Clubs à l'année

Pour les Dispositifs comptant moins de 4 clubs, un montant forfaitaire de 1 500 euros sera appliqué. De plus l'accompagnement du Partenaire sera assuré partiellement ou totalement à distance. Il est précisé que la nécessité d'un éventuel déplacement relève de l'appréciation exclusive de l'Association.

À partir de 4 clubs, la participation financière est calculée selon le barème dégressif suivant :

550 euros par club pour les 10 premiers clubs ;
440 euros par club du 11e au 20e club ;
330 euros par club du 21e au 30e club ;
220 euros par club à compter du 31e club.

b. Coup de Pouce Vacances

Pour le Coup de Pouce Vacances, la facturation est de :

- 330 euros pour le premier club,
- 220 euros pour le deuxième club,
- 110 euros à partir du troisième club.

Ex : 5 clubs = 1x330 + 1x220 + 3x110, soit 860 euros.

c. Autres formats

Les adaptations feront l'objet d'une facturation spécifique.

5.4 Modalités de versement

La participation versée par le Partenaire donne lieu à facturation de la part de l'Association, dont les modalités sont précisées dans l'article 13.

Article 6 – Confidentialité

6.1 Données confidentielles

Tous les documents, supports ou informations, communiqués par l'Association au Partenaire et à ses agents, pour la réalisation du Projet, constituent des informations confidentielles.

Le droit d'utilisation des informations confidentielles est concédé par l'Association au Partenaire et ses agents dans la finalité exclusive de réaliser le Projet, objet de la présente Convention.

Le Partenaire et ses agents s'interdisent d'utiliser les informations confidentielles pour un usage autre que celui prévu à la Convention, et de divulguer à quiconque, pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée de cinq années après son expiration, pour toute cause, sous toute forme, à quelque titre que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, sauf accord préalable et écrit de l'Association.

6.2 Résiliation et conservation des données
En cas de résiliation de la Convention, le Partenaire et ses agents devront :

- Cesser immédiatement toute utilisation des informations confidentielles de l'Association.
- Restituer à l'Association l'intégralité des informations confidentielles originales ou en copies détenues ou sous son contrôle, sans nécessité d'une démarche ou d'une mise en demeure préalable accomplie par l'Association.
- Garantir que toutes copies, peu importe leurs formes ou documentations afférentes aux informations confidentielles de l'Association lui ont été restituées et/ou dûment détruites.

Article 7 - Propriété intellectuelle

Les mallettes pédagogiques, les supports et tous documents pédagogiques utilisés lors des Clubs, et émanant des travaux de recherche menés par l'Association, sont des Éléments Protégés qui constituent une propriété intellectuelle dont l'Association est titulaire.

L'Association autorise le Partenaire et ses agents à titre gratuit, pour toute la durée d'exécution de la présente Convention, à utiliser les Marques, afin d'assurer la promotion du(es) club(s) et de l'Association, sur tous supports. Le Partenaire et ses agents devront respecter la charte graphique des Marques (couleurs, police, taille) telle que fournie par l'Association, et s'abstenir de réaliser toute modification, suppression ou adjonction, de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit.

Les présentes dispositions ne confèrent aucun droit, ni aucune qualité de licencié, sur les Marques au Partenaire et ses agents. Les Marques et les droits de propriété intellectuelle des Éléments Protégés demeurent la propriété exclusive de l'Association. Le Partenaire et ses agents ne pourront utiliser les Marques pour des fins autres que celles prévues au titre des présentes, sans accord préalable et écrit de l'Association.

Tout usage non autorisé ou en violation des présentes, des droits de propriété intellectuelle afférents aux Marques et / ou aux Éléments Protégés est constitutif d'un acte de contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile ou pénale de son auteur. L'Association se réserve la faculté d'engager toutes actions judiciaires de nature à défendre ses droits de propriété intellectuelle, sans préjudice de légitimes dommages et intérêts que l'Association pourrait réclamer en réparation des atteintes à ses droits de propriété intellectuelle.

Article 8 - Données personnelles

- Dans le cadre des relations entre les Parties à propos de l'établissement de cette convention, puis des échanges postérieurs y afférents :

Les Parties s'engagent à appliquer la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD 2016/679) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données des personnes physiques.

Par ailleurs, chacune des Parties s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'autre Partie auxquelles elle aurait accès de sorte que ces dernières ne puissent être endommagées et/ou divulguées à des tiers non autorisés.

Chacune des Parties respectera les droits des personnes concernées par ces données personnelles et informera l'autre Partie sans délai de toute faille de sécurité et de toute demande d'une personne concernée pour l'exercice de ses droits.

Chacune des Parties s'engage à utiliser les données personnelles qui lui seront communiquées uniquement dans le cadre de l'accomplissement des Services et selon les termes de la présente Convention ainsi que pour le compte exclusif et selon les seules instructions de l'autre Partie.

Dans le cadre de l'utilisation du service SYNAPS mis à disposition de la Municipalité par l'Association :

L'Association s'engage à respecter les règles de traitement des données personnelles telles que détaillées dans le document « SYNAPS – Politique de confidentialité », librement accessible à l'adresse suivante : https://acteurs.coupdepouceassociation.fr/doc/Politique%20de%20confidentialit%C3%A9%20Synaps.pdf

Article 9 - Divers

De manière générale, si une ou plusieurs stipulations des accords liant les Parties sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des Parties. Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

Tout avis et notification entre les Parties se feront valablement par lettre recommandée, avec avis de réception, aux adresses indiquées en tête de la présente Convention ou à toute autre adresse que le destinataire aura fournie à l'expéditeur par lettre recommandée avec AR.

Les dispositions de la présente Convention, y compris son préambule et les annexes, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties. Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les Parties se rapportant à l'objet de la Convention.
Tout ce qui n'est pas spécifié explicitement dans la Convention n'en fait pas partie.

Article 10 - Loi applicable et règlement des litiges

La présente Convention est interprétée, exécutée et régie exclusivement par le droit français en vigueur. Toutes difficultés relatives à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à l'inexécution des présentes, ne pouvant donner lieu à un règlement amiable, seront soumises après échec d'une médiation préalable, à la compétence exclusive de la juridiction de référence (précisée à l'article 13).

Article 11 - Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente Convention,

définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la Convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la présente Convention.

Article 12 - Respect des principes de protection de l'enfance

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de l'enfance ainsi qu'à la sécurité physique, morale et affective des mineurs accueillis dans le cadre des activités des programmes Coup de Pouce.

Les partenaires veillent à recruter des personnels dont les animatrices et les animateurs des programmes Coup de Pouce disposant des compétences, qualifications et expériences adaptées à l'encadrement de mineurs. Ils s'assurent également de la mise en œuvre de procédures de recrutement et d'encadrement garantissant la sécurité et le bien-être des enfants.

Article 13 - Application pratique de la convention

Cette partie a pour objet de définir les conditions paramétriques d'application de la Convention.

13.1 Enjeux du Partenaire et adéquation avec le Projet

Le partenaire s'engage à mettre en place les différents temps de l'année Coup de Pouce et à respecter les rôles de chacun pour le bon déroulement du projet.

Il s'engage à travailler, avec l'association, à l'amélioration continue du dispositif.

Il s'engage à la mise à disposition de salles adaptées, dans le cadre du club, des réunions, des formations et des cérémonies pendant toute l'année scolaire.

Le projet Coup de Pouce fait partie intégrante du dispositif périscolaire : à ce titre, le partenaire s'engage à mener une réflexion sur les possibles imprévus (absence d'animateurs amenant une non-tenue du club, départ d'enfants en cours d'année, etc.).

13.2 Année de référence de la Convention

La présente Convention s'applique à l'année scolaire 2026-2027, définie comme débutant le 1er septembre 2026 et se terminant le 31 août 2027.

13.3 Description du Dispositif

Le Partenaire décide de mettre en œuvre, durant l'Année de référence, un Dispositif Coup de Pouce comprenant :

2 clubs Coup de Pouce Imaginer et Parler,

2 clubs Coup de Pouce Langage,

… clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture,

2 clubs Coup de Pouce Livres,

… clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture-Mathématiques,

… clubs Coup de Pouce Vacances.

13.4 Prestations complémentaires

Toutes les prestations de service complémentaires demandées par le Partenaire lui seront facturées.

13.5 Adaptations

A la demande de la ville, et sous certaines conditions, l'Association consent à réaliser des adaptations sur les modalités d'application des programmes dont elle a conçu l'ingénierie.

PAS D'ADAPTATION

13.6 Reconduction

Cocher la case correspondante (si rien n'est coché, la convention ne fera pas l'objet d'une tacite reconduction)

☐ La Convention sera renouvelée par tacite reconduction, au terme de l'année de référence, pour une durée d'une nouvelle année scolaire, sans modification des parties. Dans le cas où une reconduction est soumise à des changements de paramètres, la Convention fera l'objet d'un avenant.

☑ La Convention ne fait pas l'objet d'une tacite reconduction.

13.7 Récapitulatif financier

La présente convention indique et conclut ainsi :

Clubs à l'année :

Pour un total de 6 clubs souhaités, la participation à l'ingénierie s'élève alors à :

- 6 clubs à 550 euros,
- XX clubs à 440 euros,
- XX clubs à 330 euros,
- XX clubs à 220 euros,

soit un total de 3300 euros.

Au total, la participation financière du Partenaire s'élève à 3300 euros.

NB : Les éventuelles mallettes et cahiers de vacances feront l'objet d'une facturation séparée, dont les tarifs sont détaillés sur le bon de commande.

13.8 Modalités de versement

L'Association facturera au Partenaire le montant de 3300 euros.

Les factures seront déposées sur Chorus Pro pour les structures publiques.

- Adresse de facturation :

Mairie de Grand-Couronne

Place Jean Salen,

76530 GRAND-COURONNE

- SIRET du Partenaire pour la facturation : 217 603 190 00018

- Fréquence de facturation : *cocher la case correspondante*

☑ La prestation donnera lieu à une facture payable avant le 31 décembre.

☐ La prestation donnera lieu à une facture payable avant le 28 février.

☐ La prestation donnera lieu à deux factures, pour paiement à l'Association aux dates suivantes :

- le 28 février : une avance de 70% du montant total
- le 30 juin : le solde.

En cas de mise en place d'un dispositif Coup de Pouce Vacances sans clubs périscolaires, la prestation donnera lieu à une facture payable dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention et au plus tard 30 jours après la fin de l'action.

13.9 Juridiction de référence

La juridiction de référence est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon,

Le .....

Fait à Grand-Couronne,

Le .....

Pour l'Association

Julie LESAGE, Maire de Grand-Couronne

Pour le Partenaire

En autant d'exemplaires originaux que de Parties

Convention avec 2 annexes

<u>Annexe 1</u> : Description des programmes

Objectifs des programmes Coup de Pouce

- Développer la confiance des enfants dans leurs compétences scolaires,
- Renforcer le sens donné aux apprentissages fondamentaux,
- Valoriser le rôle et la place des parents dans l'accompagnement à la réussite scolaire.

Le repérage des enfants est réalisé par leur enseignant. Celui-ci rencontrera individuellement chaque enfant et ses parents pour leur proposer de participer au club. L'accord de l'enfant et celui de ses parents sont indispensables pour qu'ils s'engagent dans l'action. Il est formalisé par la signature de la carte d'adhérent au club.

Les programmes Coup de Pouce

1. Le programme Coup de Pouce Imaginer et Parler

Le Club Imaginer et Parler est une action qui favorise la pratique de la langue orale via le jeu symbolique.

Objectifs spécifiques :
Favoriser via le jeu symbolique le développement langagier des enfants.

Enfants concernés :
Ils sont en classe de moyenne section de maternelle et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
- ils jouent peu ou pas dans le coin jeu d'imitation de la classe,
- ils ont peu ou pas d'interactions langagières durant les temps de jeu d'imitation en classe,
- ils adoptent des rôles passifs dans les jeux d'imitation en récréation ou ne parviennent pas à jouer en groupe.

Le Coup de Pouce Imaginer et Parler, c'est :
- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur formé par l'Association,
- Des activités langagières ludiques et ritualisées,
- Des séances d'1h, 3 fois par semaine, entre janvier et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année et accueillis à la fin de chaque séance.

2. Le programme Coup de Pouce Langage

Objectifs spécifiques :
Stimuler par le jeu les compétences orales nécessaires à l'apprentissage de la lecture.

Enfants concernés :
Ils sont en classe de grande section de maternelle et présentent au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- ils n'osent pas entrer en communication en petit groupe
- ils s'expriment de façon inadaptée durant les activités et/ou ont du mal à se faire comprendre
- ils présentent un moindre intérêt pour les livres et les histoires.

Le Coup de Pouce Langage, c'est :

- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités langagières brèves et ludiques,
- Des séances d'1h, 3 à 4 fois par semaine, entre janvier et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

Super Idée
L'association propose une recherche-action, nommée « Super idée » pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce Langage via deux modalités :

- L'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture avec leur enfant ;
- L'envoi d'une lettre d'information par mail aux acteurs présentant la Super idée de la semaine et des propositions pour la faire vivre auprès des parents.

Cette action est une modalité complémentaire venant enrichir le programme Langage, sans surcoût pour le Partenaire. L'action Super idée est prise en charge par l'association (recherche, ingénierie, traductions et coût d'envoi des messages). L'association s'engage à respecter la politique RGPD.

Matériel et ressources
L'Association propose des ressources en ligne à imprimer.

Parole aux histoires
Cet événement est expérimenté au cours de l'année scolaire 2023-24. Nos équipes sélectionnent un album jeunesse pour la qualité de la narration, du thème abordé et des illustrations. Pendant 2 semaines, les enfants explorent ainsi ce livre grâce à des jeux et ressources produites spécialement autour de cette histoire, leur permettant de s'exprimer et d'échanger, entre eux et avec leur famille et l'enseignant de leur classe.

3. Le programme Coup de Pouce Lecture-Écriture

Objectif spécifique :
Stimuler par le jeu les compétences et les pratiques de lecture.

Enfants concernés :
Ils sont en classe de CP et présentent une ou plusieurs caractéristiques suivantes :
- Ils ont peu d'appétence pour les activités de lecture et d'écriture,
- Ils participent peu ou pas en classe,
- Ils ont un projet de lecteur flou ou non motivé,
- Ils reconnaissent les lettres de l'alphabet,
- Ils sont relativement passifs en classe ou qui opère des stratégies d'évitement vis-à-vis des apprentissages.

Le Coup de Pouce Lecture-Écriture, c'est :
- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités brèves et ludiques de lecture et d'écriture, dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,
- Des séances d'1h30, 3 à 4 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

Super Idée
L'association propose une recherche-action, nommée « Super idée » pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture via deux modalités :
- L'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire, d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture avec leur enfant ;
- L'envoi d'une lettre d'information par mail aux acteurs présentant la Super idée de la semaine et des propositions pour la faire vivre auprès des parents.

Cette action est une modalité complémentaire venant enrichir le programme Lecture-Écriture, sans surcoût pour le Partenaire. L'action Super idée est prise en charge par l'association (recherche, ingénierie, traductions et coût d'envoi des messages). L'association s'engage à respecter la politique RGPD.

Prix Coup de Pouce Gulli des Premières Lectures
Le Prix vise à promouvoir l'accès à la culture écrite pour les élèves de CP qui en sont le plus éloignés. Pour atteindre cet objectif, il valorise la découverte d'ouvrages de littérature jeunesse à travers un parcours d'activités sur mesure, le développement du goût et du plaisir de la lecture et la participation active des familles à cette aventure littéraire.

Ce prix littéraire permet aux enfants de découvrir des ouvrages de littérature jeunesse, avant de voter pour leur album préféré et de remporter, chacun, un exemplaire du livre

lauréat. Le trophée est remis en juin à l'auteur ou l'autrice, ainsi qu'à l'illustrateur ou l'illustratrice du livre lauréat, à l'occasion d'une cérémonie nationale, dans une ville différente chaque année.

Déjà distingué par l'Académie française, le Prix, organisé par Coup de Pouce depuis 2007, se déroule depuis 2020 en partenariat avec la chaîne jeunesse Gulli.

Matériel et ressources
L'Association propose des ressources en ligne à imprimer.

L'ensemble de ces ressources est aussi proposé dans un format physique 'mallette Club Lecture-Écriture'. Elle reprend l'ensemble des outils nécessaires à l'animation du club.
Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commandes.

Cahier de vacances
Coup de Pouce a conçu un cahier de vacances composé d'une trame narrative, de jeux ludiques et pédagogiques, à réaliser en autonomie et accompagné de ses parents. Il permet aux enfants de réinvestir les acquis scolaires pendant l'été de manière ludique. Le cahier de vacances peut être offert par le Partenaire aux enfants des clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture.

Le coût des cahiers de vacances est indiqué sur les bons de commandes.

4. Le programme Coup de Pouce Livres

Objectifs spécifiques :
Développer le plaisir de la lecture et l'intérêt pour les livres.

Enfants concernés :
Ils sont en classe de CP ou CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
- Ils présentent un moindre intérêt pour les livres et les histoires
- Ils ont un projet de lecteur flou ou non motivé
- Enfants dont les apprentissages en lecture doivent être prolongés par des pratiques d'acculturation à l'écrit

Le Coup de Pouce Livres, c'est :
- Un groupe de 5 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités culturelles en lien avec des livres de littérature jeunesse, dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,

- Des séances d'1h30, 2 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

Prix Coup de Pouce Gulli des Premières Lectures
A l'instar du Club Lecture-Écriture, l'Association organise avec les enfants le Prix Coup de Pouce Gulli des Premières Lectures dans le cadre du Club Livres.

Matériel et ressources
L'Association remet au Partenaire une liste d'ouvrages conseillés, et met à sa disposition des ressources en ligne à imprimer incluant des planches de jeux adaptées aux livres. Le délégué territorial peut apporter sa collaboration à la constitution ou à l'adaptation des mallettes si besoin.

Cahier de vacances
A l'instar du Club Lecture-Écriture, l'Association propose au Partenaire de prolonger l'action du Club pendant les vacances scolaires en offrant aux enfants des Clubs Livres des cahiers de vacances.

5. Le programme Coup de Pouce Lecture Écriture et Mathématiques

Objectifs spécifiques :
Stimuler par le jeu les compétences mathématiques

Enfants concernés :
Ils sont en classe de CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
- Ils ont une moindre confiance en eux durant les activités mathématiques en classe
- Ils ont un faible attrait pour les mathématiques.

Le Coup de Pouce Lecture Écriture et Mathématiques, c'est :
- Un groupe de 6 enfants pris en charge par un animateur dans une salle de l'école,
- Un rituel d'activités brèves et ludiques de mathématiques, de lecture et d'écriture dont 15 minutes dédiées au travail de lecture donné par l'enseignant,
- Des séances d'1h30, 3 à 4 fois par semaine, entre novembre et juin,
- Des parents associés au club tout au long de l'année.

Super Idée
L'association propose une recherche-action, nommée « Super idée » pour renforcer l'engagement réciproque des acteurs et des parents dans les clubs Coup de Pouce Lecture-Écriture Mathématiques via deux modalités :
- L'envoi hebdomadaire d'un SMS, à chaque parent volontaire, d'idées concrètes qui favorisent la découverte de la lecture et des mathématiques avec leur enfant ;

- L’envoi d’une lettre d’information par mail aux acteurs présentant la Super idée de la semaine et des propositions pour la faire vivre auprès des parents.

Cette action est une modalité complémentaire venant enrichir le programme Lecture-Écriture Mathématiques, sans surcoût pour le Partenaire. L'action Super idée est prise en charge par l'association (recherche, ingénierie, traductions et coût d'envoi des messages). L’association s’engage à respecter la politique RGPD.

Prix des Petits Jeux Mathématiques
Ce prix vise à promouvoir l’accès à la culture mathématiques grâce à la découverte de jeux de société visant la pratique de la numération, du repérage spatial et de la logique.

Les parents participent à des séances où les jeux sont pratiqués entre adultes et enfants. Le kit pédagogique permet de guider les enfants dans l’appropriation des règles des jeux, et leur propose des activités complémentaires. Après plusieurs semaines d’exploration, les enfants votent pour leur jeu favori, et remportent chacun un exemplaire du jeu lauréat.

Matériel et ressources
L’Association propose des ressources en ligne à imprimer ainsi qu’une mallette d’outils adaptés et nécessaires à l’animation du club.

Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commande.

6. Le programme Coup de Pouce Vacances

L’Association développe l’expérimentation « Coup de Pouce Vacances » : une action extrascolaire qui vise à maintenir et consolider les acquis scolaires des enfants pendant les vacances d’été et développer des actions culturelles et de coéducation destinées aux parents, aux enseignants et aux acteurs éducatifs locaux.

Objectifs spécifiques :
- Renforcer le plaisir de lire et favoriser la pratique de jeux mathématiques par les enfants,
- Accompagner l’engagement des parents auprès de leur enfant.
- Développer l’accès à des ressources culturelles.

Enfants concernés :
Ils sont en classe de CP ou CE1 et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
- Les enfants ne partent pas en vacances,
- Ils n’ont pas ou peu d’attrait pour les livres et la lecture en classe ou à la maison,

- L’enseignant observe un manque de confiance dans les activités mathématiques en classe (numération, repérage spatial).

Le Coup de Pouce Vacances, c’est :

- Un groupe de 8 enfants pris en charge par un animateur formé par l’Association,
- Des rituels d’activités ludiques centrés autour d’albums jeunesse et de jeux mathématiques sur les calculs et la géométrie,
- 2 semaines consécutives de club pour 10 demi-journées de 3h pour les vacances d’été, 1 semaine d’activités pour les petites vacances,
- La manipulation et le don de jeux aux enfants aux termes du club afin de poursuivre les activités à la maison,
- La découverte et l’appropriation des ressources culturelles locales par les familles,
- Des actions de coéducation afin de valoriser le rôle et la place des parents dans l’accompagnement à la réussite scolaire.

Matériel et ressources

L’association propose une formation spécifique de trois heures à destination des animateurs, ainsi qu’une mallette pédagogique obligatoire.

Les coûts de la mallette et des packs de recharge sont indiqués sur les bons de commande.

Annexe 2 : Déploiement des programmes

- **L'Association Coup de Pouce et son délégué territorial**

L'Association Coup de Pouce est responsable de l'ingénierie des Clubs Coup de Pouce.

Elle comprend :
- l'intervention du délégué territorial pour accompagner les acteurs du dispositif tout au long de l'année
- les ressources pédagogiques nécessaires à l'animation ; éditées (guide programme pour animateur et cahier de démarrage pour chaque club) ; en ligne (outils pédagogiques et de suivi destinés au pilotage, à la coordination et à l'animation des clubs) ; ou en mallette (facturation en sus).

L'intervention du délégué territorial comprend les actions suivantes :

1. La formation initiale du pilote et accompagnement dans ses missions,
2. La formation des nouveaux acteurs avant le démarrage de l'action : formation théorique en ligne et formation pratique.
3. La réunion de régulation avec les animateurs et coordinateurs (le cas échéant) des clubs,
4. La formation de rattrapage pour les nouveaux acteurs recrutés en cours d'année. Cette formation aura lieu automatiquement en visio-conférence et sera mutualisée à l'échelle nationale.
5. L'accompagnement à la mise en place des cérémonies d'ouverture et de clôture. La participation aux cérémonies d'ouverture et de clôture du délégué territorial est rendue possible si son planning le permet.
6. La réalisation et transmission d'un bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif à partir du traitement et de l'analyse des questionnaires de l'Association aux différentes parties prenantes (pilote, coordinateurs – le cas échéant), animateurs, enseignants des enfants, parents et enfants),
7. La participation à une réflexion conjointe avec le pilote, en appui du bilan, pour identifier des actions d'amélioration du dispositif pour l'année suivante,
8. La participation à une rencontre avec le Partenaire (l'élu de la municipalité ou autre représentant du Partenaire) et le pilote, pour partager le bilan de l'année et les actions d'amélioration envisagées,

Selon le contexte local, les contraintes de distance et d'organisation, et en concertation avec le pilote, l'ensemble des interventions citées ci-dessus (hors formations de rattrapage en distanciel) pourront avoir lieu en distanciel.

L'Association met à disposition une application numérique qui permet le suivi opérationnel des clubs.

L'Association met également en réseau les acteurs Coup de Pouce à travers :

- l'animation de réseaux sociaux, accessibles aux seuls acteurs (plateforme d'e-learning) ou ouverts (Facebook, Instagram, LinkedIn),
- L'organisation possible de rencontres territoriales de pilotes pour des échanges d'informations et de pratiques.

Le délégué territorial apporte un appui au maintien et au développement des programmes Coup de Pouce dans la ville à travers :

- Des rencontres périodiques avec les partenaires institutionnels du Coup de Pouce (Éducation nationale, préfecture, CAF, etc.),
- fait connaître au Partenaire les opportunités de cofinancement du dispositif Coup de Pouce.

Le délégué territorial représente l'association, il est garant de la qualité pédagogique du dispositif dans le respect des programmes Coup de Pouce.
Il veille au maintien et à l'amélioration de la qualité auprès du partenaire.
Il alerte le partenaire en cas de difficultés pédagogiques ou techniques pouvant amener un amenuisement de la qualité des programmes.

Le cadre ci-dessus relatif à l'apport en ingénierie par l'Association peut être adapté au contexte local, d'un commun accord en début d'année entre le pilote et le délégué territorial.

Enfin, l'association se réserve le droit d'organiser une visite de clubs dans le cadre d'actions d'amélioration continue des animateurs et d'actions de sensibilisation auprès de ces partenaires nationaux publics ou privés. Elle en informera les acteurs en amont.

- **<u>Le pilote désigné par le Partenaire</u>**

Il organise la mise en place et le suivi du dispositif Coup de Pouce. À cette fin :

- Il est le relais entre le Partenaire, l'Éducation nationale, les clubs et l'Association Coup de Pouce,
- il met en place un comité de pilotage associant le Partenaire, l'Éducation nationale, l'Association et tout autre partenaire institutionnel du dispositif local,
- Il organise les cérémonies d'ouverture et de clôture en lien avec le Partenaire et l'Éducation nationale.

Il recrute et supervise les animateurs et coordinateurs (le cas échéant) des clubs en assurant les missions suivantes :

- Le recrutement des animateurs,
- La gestion administrative des clubs, via l'application fournie,

- La réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur en l'absence de coordinateur,
- L'organisation des bonnes conditions de formation, de travail des animateurs et d'accueil des enfants (lien avec les enseignants, locaux de travail, etc.),

Il organise l'ensemble des formations et réunions de l'année et s'assure de la formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs.
Il s'assure de la bonne venue en formation et aux différents temps de réunions des équipes pédagogiques.
Il veille, en concertation avec le délégué territorial, à ce que cette organisation soit optimale, notamment au niveau des coûts (dans la mesure du possible groupes de six au minimum ou, à défaut, mutualisation des formations entre communes voisines).

Il se forme, à son entrée sur la mission de pilotage Coup de Pouce, à plusieurs temps de formation :

- La formation à destination des nouveaux pilotes (en 2 temps),
- La formation à la plateforme SYNAPS,
- La formation liée à ou aux programme(s) qu'il accompagne sur la ville.

Il garantit le bon fonctionnement matériel des clubs en fournissant les consommables et les ressources pédagogiques nécessaires, notamment par l'impression des ressources mises en ligne, par l'abonnement des enfants des clubs à l'une des revues conseillées pour chaque programme (à la charge du Partenaire) et par la commande des éventuels cahiers de vacances (à la charge du Partenaire).

Il est responsable du bon fonctionnement des clubs tout au long de l'année. Pour ce faire :

- Il veille à la qualité des actions menées avec les parents,
- Il s'assure du respect de la méthodologie Coup de Pouce,
- Il organise les éventuels évènements du ou des clubs (Prix Coup de Pouce des Premières Lectures, Prix Coup de Pouce des Petits Jeux Mathématiques).
- Il organise des visites de clubs, et peut être, si cela s'avère nécessaire, accompagné du délégué territorial.

Il renseigne son ou ses questionnaires de bilan, s'assure du renseignement des questionnaires de bilan en ligne par les animateurs, les coordinateurs (le cas échéant) et les enseignants des enfants. Il transmet, au délégué territorial, des questionnaires de bilan papier renseignés par les enfants et les parents au plus tard à la date de fermeture des clubs.

Il collecte et transmet les documents de droits à l'image mis à disposition par l'Association.

L'animation d'un club est conditionnée à la participation de l'animateur aux deux temps de formations (théorique et pratique), ainsi qu'aux temps de réunions positionnés par la ville. Ces temps sont impératifs pour permettre l'amélioration continue des pratiques au sein du club.

C'est pourquoi la participation aux différents temps de l'année est indispensable. En cas d'absence de l'animateur sur l'un ou les deux temps de formation, l'Association n'est pas en mesure de garantir la qualité du club Coup de Pouce.

- **L'enseignant de l'enfant**

Il s'associe à l'action à travers :

- Le repérage des enfants, si possible en concertation avec les autres acteurs éducatifs de la ville,
- La réalisation des entretiens préliminaires avec chaque enfant et ses parents, en concertation avec le coordinateur éventuel, pour leur proposer de participer au club,
- Des échanges réguliers avec les animateurs, leur apporte un appui pédagogique et relationnel,
- La participation, selon ses disponibilités, aux rencontres Coup de Pouce sur sollicitation du pilote (ou du coordinateur éventuel),

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le questionnaire de bilan en ligne permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

- **L'animateur**

Il anime le club en assurant les missions suivantes :

- Le respect scrupuleux de la méthodologie Coup de Pouce tel que dispensé par l'association,
- La préparation des contenus des séances de club,
- Le respect du bon fonctionnement local du club (lieu, lien avec les parents, matériel, etc.),
- Le lien avec les enseignants des enfants,

- Le relais auprès du pilote (ou du coordinateur éventuel) des informations relatives au(x) club(s),
- La mise en place d'actions visant l'implication des parents, notamment en établissant avec eux une relation de confiance, en les invitant régulièrement à participer à la vie du club et en valorisant auprès d'eux les réussites de leur enfant.

Il participe obligatoirement aux rencontres Coup de Pouce sur convocation du pilote (ou du coordinateur éventuel).

Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

L'animation d'un club est conditionnée à la participation de l'animateur aux deux temps de formations (théorique et pratique), ainsi qu'aux temps de réunions positionnés par la ville. Ces temps sont impératifs pour permettre l'amélioration continue des pratiques au sein du club.

C'est pourquoi la participation aux différents temps de l'année est indispensable. En cas d'absence de l'animateur sur l'un ou les deux temps de formation, l'Association n'est pas en mesure de garantir la qualité du club Coup de Pouce.

- **<u>Le coordinateur</u> (le cas échéant)**

Il est, au sein de l'école, le référent Coup de Pouce pour les animateurs, les enseignants des enfants et leurs parents et assure, pour ce faire, les missions suivantes :

- La réalisation des entretiens préliminaires avec chaque enfant et ses parents, en concertation avec l'enseignant de l'enfant, pour leur proposer de participer au club,
- La réflexion avec les parents de chaque enfant, la faisabilité du respect des engagements des parents Coup de Pouce, et le cas échéant, leur propose une adaptation de ces engagements afin qu'ils puissent les respecter,
- L'accompagnement tout au long de l'année des parents dans un souci de reconnaissance de leurs compétences,
- La mise en place d'actions qui favorisent la communication et la synergie des adultes autour des enfants (animateurs et enseignants des enfants) par l'organisation de rencontres trimestrielles par exemple,
- La mise en place des conditions d'accueil du ou des clubs qu'il coordonne (local dédié et accessible aux parents),

- La bonne réception par les animateurs du matériel et des outils pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement du ou des clubs,
- le soutien des animateurs du ou des clubs qu'il coordonne pour qu'ils réalisent sereinement leurs missions et respectent la méthodologie Coup de Pouce (contenus et animation des séances, actions en direction des parents, lien avec les enseignants des enfants, etc.),
- La réalisation d'une visite d'observation de club pour chaque nouvel animateur
- Le relais, auprès du pilote, des informations relatives au fonctionnement du ou des clubs qu'il coordonne,
- Le coordinateur est le remplaçant privilégié d'un animateur absent.

Il participe aux rencontres Coup de Pouce sur convocation du pilote.
Il renseigne, pour ce qui le concerne, le ou les questionnaires de bilan permettant la réalisation du bilan d'évaluation et de satisfaction du dispositif au plus tard à la date de fermeture des clubs.

- **<u>Les temps forts annuels</u>**

Intitulé	Programmes	Objectifs généraux
Formation Pilote	Tous les programmes	Il se forme, à son entrée sur la mission de pilotage Coup de Pouce, à plusieurs temps de formation : La formation à destination des nouveaux pilotes (en 3 temps), - La formation des diverses plateformes proposées par Coup de Pouce (Formation en ligne, Synaps, espace acteur, etc.). - La formation liée à ou aux programme(s) - La formation liée à l'accompagnement des temps forts de l'année Coup de Pouce sur la ville.

Réunion de démarrage	Tous les programmes	Apporter des précisions sur le repérage des enfants et l'entretien avec les parents, Échanger sur le lien club / classe (devoirs, progression classe), Préciser les rôles et missions de chacun au cours de l'année, S'accorder sur la mobilisation des parents, Etablir le planning annuel des temps forts et leurs explications, Présenter les nouveautés de l'association qui concernent tous les acteurs, Revenir succinctement sur l'année écoulée via le bilan.
Formation initiale	Programme Langage	Connaître les grands principes de l'association Coup de Pouce Connaître l'association Coup de Pouce, Connaître les fondements pédagogiques des clubs Identifier les différents acteurs Coup de Pouce et connaître leurs rôles et missions, Connaître la place des parents dans les programmes Connaître les spécificités de son programme et le profil des enfants associé, Connaître le calendrier et le déroulement de l'année.
	Programme Lecture-Écriture Club Lecture Écriture et Mathématiques	Connaître les grands principes de l'association Coup de Pouce (cf. objectifs cités dans la ligne au-dessus), Animer un club : présentation théorique de l'animation d'une séance Club Lecture-Écriture.
Formation pratique	Club Lecture-Écriture Club Lecture Écriture et Mathématiques	Échanger autour du rôle et des missions de l'animateur, Favoriser l'engagement des parents dans le programme, Mettre en pratique ce qui a été appris lors de la formation initiale en ligne, Identifier les ressources mises à dispositions par l'association.
	Club Langage Club Livres	Présentation théorique de l'animation d'une séance du programme concerné, Favoriser l'engagement des parents dans le programme, Échanger autour du rôle et des missions de l'animateur, Identifier les ressources mises à dispositions par l'association, Découvrir et manipuler des outils et activités de langage, de lecture et de mathématiques.

Cérémonie d'ouverture	Tous confondus	Déclarer officiellement l'ouverture des clubs Coup de Pouce, Marquer l'engagement contractuel de tous les acteurs rassemblés par le même objectif, Créer un moment convivial pour favoriser la rencontre entre les acteurs et les parents, Encourager les activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques en dehors du club.

Intitulé	**Programmes**	**Objectifs généraux**
Réunion de régulation	Tous confondus	Analyser sa pratique pour se sentir à l'aise et mieux maîtriser la méthode Coup de Pouce, Partager les situations délicates et identifier des perspectives, d'amélioration et des solutions, Partager les réussites, Présenter les prix Coup de Pouce « Gulli des premières lectures », « Parole aux histoires » et « Petits jeux mathématiques », Mobiliser les équipes sur le lien à consolider avec les parents.
Visite de clubs	Tous les programmes	Identifier les réussites et difficultés par les animateurs, Partager des recommandations ou des pistes d'actions pour renforcer la qualité des clubs, Collecter les innovations terrains pour les partager sur le territoire Faire remonter à l'association des innovations ou besoins d'amélioration continue des programmes.
Formation de rattrapage	Tous confondus	Mêmes objectifs que la formation pratique (en fonction du programme).
Réunion de fin d'année	Tous confondus	Passer le relai aux parents et la préparation de la sortie des enfants du club, Repérer les pistes d'amélioration, les besoins N+1 (écoles / clubs / programmes), Mettre en exergue les points positifs du partenariat, Présenter les modalités d'évaluation, Présenter les innovations des programmes à venir,

Cérémonie de clôture	Tous les programmes	Clôturer symboliquement la fin de l'année, Féliciter les enfants pour leur investissement, Encourager les parents et les enfants à faire des activités de langage, lecture, écriture ou mathématiques pendant les vacances.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217603190-20260929-PS03-22092026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 01/10/2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

COMMUNE DE GRAND-COURONNE

Pôle Solidarités – Sport Solidaire

CONVENTION DE PARTENARIAT

Dans le cadre de sa politique du développement des actions sportives en faveur du public adulte, la Ville de GRAND-COURONNE a décidé de proposer des activités sportives. Compétentes dans le domaine, les associations sportives apportent leur soutien et s'impliquent dans ces activités.

Il convient, à ce titre, d'établir les modalités de partenariat avec les associations sportives et son fonctionnement général.

Entre les soussignés :

La Ville de GRAND-COURONNE, représentée par Madame Julie LESAGE, Maire, ci-après dénommée la ville ;

Et

Le GRAND-COURONNE Gymnique, représenté par Madame Hannah BERNIERES, présidente, ci-après dénommé le ' G.C.G. ',

d'autre part.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit:

Article 1 – CONSTATS et DESIGNATION

La ville propose un planning d'activités dans le cadre du sport solidaire. Le G.C.G. dispose d'animateurs diplômés et compétents dans l'animation de séances de sports gymniques.

La présente convention définit les conditions de partenariat entre la ville et le G.C.G. dans l'encadrement et l'animation de séances de gymnastique d'entretien et gymnastique douce selon le planning d'activités précisé dans l'Article 3.

ARTICLE 2 – EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

2.1 La présente convention prend effet à compter de sa notification et jusqu'à la fin du mois de juin de l'année suivante.

Elle peut cesser à tout moment, moyennant une notification par la ville de la date d'expiration de l'autorisation sus-énoncée, au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée trois mois à l'avance au G.C.G.

2.2 Les activités sont maintenues pendant les vacances scolaires exceptées celles de fin d'année civile.

2.2 La présente convention peut être renouvelée sur accord des deux parties et par révision de l'Article 3.

ARTICLE 3 – CONDITIONS - PLANNING

La ville propose, dans ce cadre, des créneaux d'activités de gymnastique d'entretien et de gymnastique douce selon le planning suivant qui peut être modifié en cas de nécessité d'adaptation des horaires ou des lieux et de rajouts de créneaux si besoin :

Gymnastique d'entretien

Lundi de 14h15 à 15h15 salle Annie Guilbert
Lundi de 15h30 à 16h30 salle Auguste Delaune
Mardi de 9h45 à 10h45 dojo de la salle Léo Lagrange
Mercredi de 18h30 à 19h30 Dojo de la salle Léo Lagrange
Jeudi de 10h30 à 11h30 salle de danse de la salle Auguste Delaune
Jeudi de 17h à 18h salle Annie Guilbert Les Essarts
Jeudi de 18h à 19h salle Annie Guilbert Les Essarts

Gymnastique douce

Mardi de 11h00 à 12h00 salle de danse de la salle Auguste Delaune
Vendredi de 10h45 à 11h45 à la Résidence Eugénie Cotton
Vendredi de 9h45à 10h45 salle de danse salle Auguste Delaune

Le G.C.G. s'engage à veiller à un total respect des Codes régissant ses activités, en particulier, le Code du Sport et plus particulièrement son Article L 212-1.
Le G.C.G. n'a pas d'obligation à ce que le même animateur encadre la totalité des activités de plus, il s'engage à veiller au maintien des séances même si l'animateur initialement prévu est absent.
A son arrivée sur les différents sites, le G.C.G. doit signaler sa présence sur les salles Auguste Delaune, Léo Lagrange et à la Résidence Eugénie Cotton et la salle Annie Guilbert. Des fiches mensuelles d'émargement seront à disposition et doivent être signées à chaque séance puis adressées par courriel à marches.ccas@ville-grandcouronne.fr en fin de mois. C'est cette action qui permet de vérifier la concordance entre la facturation précisée dans l'Article 4 et les présences sur site.

Les participants à ces activités doivent être inscrits au sport solidaire mise en place par la ville. Hormis une première séance d'essai, le G.C.G. s'engage à vérifier que chaque participant est bien en possession de sa carte obtenue après inscription au pôle solidarité de la ville. Dans le cas où les participants ne seraient pas en possession de cette carte, le G.C.G. est en droit de leur refuser l'accès à la salle.

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

Le G.C.G. transmet au pôle solidarité à la fin de chaque mois, une facture correspondant au nombre d'heures d'animation sportive effectuées. Après vérification de la concordance de la facture et des présences, le pôle solidarité s'engage à procéder au paiement de cette facture.

La facturation, établie par le G.C.G., est réalisée en fonction des séances qui se sont déroulées sur le mois précédent. Elles sont établies sur la base d'un taux horaire fixe de 24 € (vingt-quatre euros).

ARTICLE 5 – ASSURANCES

La ville s'engage, en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble des équipements sportifs. L'assurance de la Ville ne prend pas en compte le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans les locaux.

Conformément à l'Article L 321-1 du Code du Sport, le G.C.G. s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, son matériel et, notamment garantir la ville contre tous les sinistres dont le G.C.G. pourrait être responsable soit de son fait, soit de celui de ses adhérents et de toute personne placée sous sa responsabilité.

Une attestation d'assurance est fournie à la ville à la signature de la présente puis, tous les ans à la date anniversaire de la souscription du contrat d'assurance dans le cas d'une reconduction de cette convention.

ARTICLE 6 – DENONCIATION, RESILIATION

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à son terme, soit sur demande de la ville soit sur demande du G.C.G. En cas de violation d'une ou de plusieurs obligations mises à la charge du G.C.G., l ville prononce, de plein droit, la résiliation de la présente convention à expiration d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets.

En cas de récidive de la violation d'une ou plusieurs obligations mises à la charge du G.C.G., la ville prononce la résiliation immédiate de l'autorisation présentement consentie après en avoir averti le G.C.G. par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du tribunal administratif. Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public municipal, est résiliable à tout moment par la ville qui a pour obligation d'en avertir le G.C.G. par courrier recommandé avec accusé de réception un mois avant effet, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'un droit à indemnité.

ARTICLE 7 – AVENANT

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

Fait à GRAND-COURONNE, le

En deux exemplaires.

La ville de GRAND-COURONNE
Julie LESAGE
Maire

Le G.C.G.
Hannah BERNIERES
Présidente du
GRAND-COURONNE Gymnique