

Rappel des dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières :

...
Les destinataires du rapport d'observations disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réponse écrite. Dès lors qu'elles ont été adressées dans le délai précité, ces réponses sont jointes au rapport. Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs.
...

Réponse commune de M. Bouillon et M. Bentot



Barentin, le 26 mai 2023

CHAMBRE REGIONALE DES
COMPTES
Monsieur le Président
21 Rue Bouquet
CS 11110
76174 ROUEN CEDEX

Direction Générale des Services
Affaire suivie par : Dany DA COSTA
Tél : 02.32.94.92.15
Courriel : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Réf. CB/MB/DDC/GDS/2023-173

Objet : V/Réf DGR 2023-0214

Réponse au rapport d'observations définitives relatif à la gestion de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

Remise en mains propres



A2023-GR-186

Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver en annexe de ce courrier, la réponse écrite de la communauté de communes Caux-Austreberthe relative au rapport d'observations définitives concernant la gestion de notre intercommunalité pour les exercices 2017 à 2021.

Je vous remercie de bien vouloir les joindre au rapport.

Vous en souhaitant bonne réception,

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président

Christophe BOUILLON



Le Président

2014-2020
Michel BENTOT



**REPONSE AU RAPPORT D'OBSERVATIONS PROVISOIRES SUR LES COMPTES ET LA GESTION
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CAUX-AUSTREBERTHE**

Exercices 2017 à 2021

En préambule des réponses apportées au rapport d'observations définitives sur les comptes et la gestion de l'Etablissement, Caux-Austreberthe souhaite rappeler le contexte de son activité 2017-2021 ainsi que l'accélération opérée par l'intercommunalité depuis 2018 générant un important investissement de structuration pour disposer d'outils stratégiques et de planification en cohérence avec les ambitions renouvelées des élus.

En 2018, la compétence développement économique et collecte et traitement des ordures ménagères entraient pleinement en exercice. L'Etablissement ne bénéficiait alors d'aucun document stratégique et/ou de planification tant sur les politiques exercées que sur les ressources à déployer. Sous l'impulsion des élus communautaires, ce travail de structuration a été mis en place pour doter l'intercommunalité de ces documents stratégiques à vocation opérationnelle soutenant la mise en place d'actions concrètes pour le territoire.

A ce titre, il peut être souligné l'adoption de plusieurs documents stratégiques pour la collectivité :

En **matière économique**, Caux-Austreberthe a adopté en 2020 son « **schéma stratégique de développement économique** » identifiant 16 actions. Deux schémas de requalification en ont découlé l'un pour les centres-bourgs « **opération de revitalisation des centres-bourgs** » et l'autre pour la zone commerciale du Mesnil Roux avec le « **plan de reconquête du Mesnil Roux** », tous les 2 adoptés en 2022.

En matière d'**aménagement du territoire**, l'intercommunalité a réalisé le « **plan d'accessibilité des voiries** » permettant aux communes d'engager un plan pluriannuel d'investissement pour l'aménagement des espaces publics. « **L'enquête ménage déplacement** » a permis de connaître finement les déplacements sur le territoire et d'engager une entente territoriale avec la Métropole Rouen Normandie sur plusieurs projets comme le covoiturage, le raccordement des voies vertes, les pistes cyclables ou encore le bus à haut niveau de service.

L'intercommunalité a par ailleurs adopté le « **règlement local de publicité intercommunal** » et lancé le « **PLUiHD** », 2^{ème} document de ce type (document intégrateur d'un plan local de l'habitat et d'un plan de mobilité) en Seine-Maritime.

Actuellement, une étude finalise les scénarios de **mise en place de lignes de transport en commun** pour un lancement de marché au cours du 2^{ème} trimestre 2023 suite à la prise de compétence autorité organisatrice des mobilités réalisée en juillet 2021.

En matière de **réduction des déchets**, le « **plan local de prévention des déchets ménagers et assimilés** » a été adopté dès 2019. Ce document cadre de la politique en matière de déchets a retenu 24 actions dont 66% sont aujourd'hui réalisées ou en cours. Une accélération forte s'est opérée sur cette politique qui se traduit par une baisse des tonnages produits sur le territoire.

En matière de **transition écologique**, l'intercommunalité a accéléré sa mutation environnementale et disposera en 2023 de documents stratégiques en matière de Plan Climat Air Energie. L'identification des potentiels d'énergies renouvelables est réalisée et une première action concrète est lancée avec

la mise en place de panneaux photovoltaïques. Le plan alimentaire territorial permettra d'avoir une vision claire des actions en matière d'alimentation durable.

En 2021, l'Intercommunalité a obtenu sa 1^{ère} étoile du label « climat air énergie » avec un scoring de 12%. Au 31 décembre 2022, ce scoring a doublé, démontrant l'opérationnalité des actions mises en place par l'intercommunalité.

En matière de **protection de la ressource en eau**, après une phase de travaux sur les deux stations du territoire, deux schémas d'investissement ont été adoptés pour « l'eau potable et l'assainissement ». Le territoire dispose dorénavant d'une vision claire et chiffrée des actions prioritaires à engager en matière de renouvellement de réseaux et une « analyse financière prospective » conduite parallèlement permet d'identifier les conséquences financières des actions décidées en distinguant celles sur le prix de l'eau ou encore sur l'endettement. L'intercommunalité s'est aussi dotée de la compétence GEMAPI dans la période.

Le « projet Terr'eau » adopté en 2021 a identifié les axes prioritaires à mettre en place en matière de protection de la ressource en eau notamment auprès des agriculteurs. Ce projet aboutit aujourd'hui à la mise en œuvre d'actions du type mise en place de filière de miscanthus ou encore à un partenariat avec l'université de Rouen et le BRGM pour le recensement des bétails.

Le projet de territoire est la clef de voute intégratrice de ces orientations comme il le sera détaillé ci-après.

En matière de **ressources humaines**, la politique mise en place sera détaillée ci-après mais néanmoins il convient d'ores et déjà de signaler que sur la période couverte, l'Intercommunalité a construit toute une politique de ressources humaines en adoptant sa **charte de déontologie** en partenariat avec l'Agence Française Anti-corruption, la **charte sur l'égalité Femme/Homme**, le **règlement sur le RIFESSP**, les **lignes directes de gestion**, la **stratégie de formation**, le **règlement sur le compte-épargne temps**, le **règlement sur le télétravail**, la **grille d'entretien annuelle**, le **guide de l'entretien annuel**, le **règlement sur les astreintes**, le **règlement sur l'utilisation des véhicules**.

De la même manière, en matière financière, des engagements structurants ont été pris comme le passage en **fiscalité professionnelle unique**, la mise en place de la redevance spéciale ou encore la réflexion sur le versement mobilité. Ces décisions ont été éclairées par une analyse financière prospective de l'Etablissement.

Pour accompagner le déploiement des politiques menées, plusieurs partenariats ont été noués apportant une expertise complémentaire indispensable à la mise en œuvre des actions ainsi que des outils complémentaires à ceux pouvant être mis en place par l'intercommunalité. A titre d'exemple, il peut être cité l'adhésion à l'Agence d'urbanisme Rouen et Boucle de Seine qui a permis la réalisation de l'enquête ménage déplacement et la mise en place à venir d'un observatoire de l'habitat. La Chambre du commerce et de l'industrie a accompagné l'intercommunalité sur la digitalisation des commerces ou le soutien aux entreprises etc.

Ce déploiement a été accompagné par une structuration interne de l'Etablissement tant du point de vue de l'organigramme que des procédures internes comme il sera vu plus en avant.

Ce travail a été réalisé en 4 ans, sur une forte impulsion politique d'accélération du rôle de l'intercommunalité au sein de son territoire avec seulement 40 agents dont les 2/3 sont des agents opérationnels. Jusqu'en septembre 2021, l'Etablissement ne comptait que 4 catégories A pour le pilotage de ces projets dont 3 en filière technique.

Aussi, si l'intercommunalité convient que certains documents et procédures sont perfectibles, il est regrettable que la Chambre ne souligne pas le travail structurant, reconnu par ses partenaires et

réalisé en seulement quatre ans, positionnant définitivement l'intercommunalité au sein de son territoire.

A ce titre, il peut être souligné que depuis 2018, les politiques mises en place en matière de traitement des ordures ménagères sont exemplaires et servent de référence aux territoires voisins. Par exemple, Caux-Austreberthe fait partie des deux lauréats de l'appel à projet ADEME/Région du Département pour le déploiement d'une phase opérationnelle de traitement de déchets alimentaires.

D'autres exemples peuvent être cités : l'entente territoriale signée avec la Métropole Rouen Normandie est la 1^{ère} du Département de Seine-Maritime

La convention avec le syndicat départemental d'énergie signée pour un partenariat pour la mise en place de panneaux photovoltaïques est la 1^{ère} à l'échelle départementale.

Et pour finir, l'intercommunalité fait partie des 8 territoires COT, soutenues par l'ADEME pour leurs actions mises en place en terme de transition énergétiques, au niveau régional

I. LA STRATEGIE TERRITORIALE

1. Les relations avec les autres organismes de regroupement

L'Etablissement adhère à des syndicats dépassant largement ses frontières intercommunales sur des sujets pour lequel son ressort territorial n'a pas de pertinence, c'est le cas pour la protection du risque inondation ou encore le passage de la fibre. A cet effet, l'adhésion à Seine-Maritime numérique a permis le déploiement de la fibre sur le territoire depuis 2 ans, déploiement que l'intercommunalité n'aurait pas été en mesure de réaliser seule. Aujourd'hui ce sont plus de 10 000 foyers couverts contre 0 en 2017. Ce syndicat a par ailleurs un périmètre départemental.

Le syndicat de musique reste à l'initiative des communes de Barentin et Pavilly qui accueillent dans leurs locaux, les différentes activités mises en place.

2. Les principaux outils de pilotage de la stratégie territoriale

a. Le projet de territoire

L'outil du projet de territoire a été mis en avant par la Loi Voynet en 1999, il est d'ordre **facultatif et non producteur de droits ou d'obligations**. C'est une démarche permettant de consolider les logiques de **coopération intercommunale** et rendre visible l'ambition d'un territoire. Il appartient donc à l'Intercommunalité de fixer sa feuille de route en la matière en cohérence avec les acteurs locaux.

A Caux-Austreberthe, il a été décidé que ce document reflèterait les attentes partagées par les habitants et acteurs du territoire (communes, professionnels, associatifs etc.), chacun ayant un rôle à jouer dans son développement. Ce travail réalisé dans des conditions sanitaires dégradées a su mobiliser l'ensemble des parties prenantes dans des formats inédits, comme la chambre l'a noté.

Ce n'était donc ni un projet d'administration, ni un projet d'Etablissement public en tant qu'entité juridique stricte.

Ce choix relève donc de l'opportunité politique locale et n'est encadré par aucun texte.

Il est rappelé que le projet de territoire adopté le 15 avril 2021 a recensé **83 actions**. Si certaines actions sont de compétences communales ou reposent sur le monde associatif et bien que ce ne soit pas l'objectif poursuivi, la majorité est en prise avec l'intercommunalité soit directement soit par collaboration. Sur ces 83 actions, 81% sont en cours ou réalisées (**pièce n°1**) comme il apparait dans le tableau de suivi. Il apparait donc particulièrement surprenant que la Chambre estime que ce projet manque d'opérationnalité. Par ailleurs, la Chambre vise deux exemples pour illustrer son propos :

- Réinventer le vivre urbain. Cette orientation n'est pas dans le plan d'actions. Il s'agit d'une formulation du document rédigé, base d'une communication grand public mais qui n'apparait pas dans le plan d'actions voté en conseil communautaire
- Le campus connecté. Comme indiqué auparavant, le projet de territoire n'a pas vocation à intégrer des projets uniquement portés par l'intercommunalité. Néanmoins, il pouvait permettre à l'intercommunalité de s'interroger sur des prises de compétence à venir ou des sujets à investir. Cela est d'autant plus vrai pour le campus connecté que le sujet est à la croisée du numérique, de la formation et du développement économique, comme c'est le cas à Saint Lo Agglomération ou Dieppe maritime agglomération par exemple

b. Les autres outils

S'agissant du PLUi HD et du contrat de territoire, l'Établissement n'a pas d'observations à apporter.

Consciente des contraintes liées à l'absence de SCOT et engagée dans une stratégie de sobriété foncière, l'intercommunalité a engagé une étude sur la stratégie foncière qui a d'ores et déjà identifié 107ha de foncier mobilisable hors ouverture à l'urbanisation et hors friche (35ha). Par ailleurs le partenariat avec la Métropole Rouen Normandie est avancé et aboutira avant fin 2023 à la signature d'un avenant à l'entente territoriale sur ce sujet.

c. L'exercice des compétences intercommunales

La loi s'impose à nos statuts intercommunaux, même si ceux-ci n'ont pas été modifiés. Aussi, la loi s'impose au préfet qui a, en théorie, l'obligation de les mettre à jour pour les mettre en conformité avec la loi, sans qu'aucun texte ne l'explique réellement. Pour cette raison, et en pratique, le préfet refuse de mettre seul à jour les statuts qui pourtant s'imposent à l'EPCI et à lui.

En effet, quid d'une procédure que nous engagerions pour modifier nos statuts c'est-à-dire pour les mettre en conformité avec la loi si la majorité des 2/3 n'est pas atteinte (CGCT, art. L. 5211-17), la procédure serait-elle bloquée, alors même que les communes devraient être en situation de compétence liée ?

Il apparaissait donc plus pertinent d'intégrer ce sujet lors d'une révision globale.

Pour les autres compétences évoquées, l'intercommunalité souhaite souligner que sur les sept compétences identifiées (hors eau et assainissement) incluant huit sous-items, deux de ces sous-items n'ont pas encore fait l'objet d'une mise en œuvre formelle : la mise en place d'un centre social intercommunal et la mise en réseau des médiathèques. Comme évoqué précédemment, l'intercommunalité a accéléré sa mutation sur de nombreuses politiques publiques, il n'était pas envisageable d'investir de manière opérationnelle à court terme de nouveaux champs. A l'occasion de la révision des statuts, l'intercommunalité réinterrogera l'opportunité de maintenir ces actions dans les compétences intercommunales.

S'agissant du plan Santé, l'intercommunalité a mené cette étude préalable pour éclairer la réflexion des élus sur une prise de compétence. Suite à celle-ci et à ce jour, aucune action sous maîtrise d'ouvrage intercommunale n'a été engagée ; des démarches identifiées dans le plan d'actions ont été mises en œuvre par les professionnels de santé, l'hôpital ou les communes. L'implication de l'intercommunalité sur cette politique sera étudiée lors de la révision des statuts.

3. L'intérêt communautaire

L'intercommunalité prend acte des simplifications proposées pour la rédaction de l'intérêt communautaire. Il est rappelé que la Préfecture a été saisie en 2021, le travail a été suspendu une première fois par la crise sanitaire et une seconde par le contrôle de la chambre régionale des comptes.

Zoom Complexe Aquatique

Il est précisé qu'un plan d'actions a été réalisé et est en cours de déploiement.

III. FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'EPCI

A. La mutualisation des services

Il est rappelé que l'article L5211-39-1 du Code général des collectivités territoriales dans sa version en vigueur depuis le 29 décembre 2019, n'impose plus la réalisation d'un rapport relatif aux mutualisations de services entre l'EPCI et ses communes membres.

S'agissant des collaborations avec les communes, il est précisé que l'EPCI assure l'instruction des autorisations du droit des sols pour le compte des communes.

B. La commande publique

En préambule, l'Etablissement indique que la fragilité constatée sur la commande publique a été constatée et il a été décidé de faire évoluer ce service en se dotant de ressources internes. Le recrutement d'un cadre A devrait permettre d'améliorer la gestion de ces marchés.

1. L'organisation de la fonction commande publique

a. *Le pilotage de la commande publique*

Il est précisé que l'agent exerçant les missions de pilotage de la commande publique jusqu'en 2018, le faisait dans le strict cadre de la loi et bénéficiait du cumul d'activités prévues par les textes auprès de son employeur principal.

Mme Pena a mis fin à sa mission accessoire (pièce n°5) au 31 décembre 2018, compte tenu de l'évolution de l'Etablissement et de son incidence sur la charge de travail. De ce fait, il a été décidé de recourir au service marchés publics de la commune de Barentin puis de recruter un agent de catégorie A au sein de l'Intercommunalité depuis juillet 2021.

b. *Les outils utilisés*

Il est précisé que le guide interne voté en septembre 2019 a fait l'objet d'une actualisation le 15 mars 2022 (pièce n°6).

S'agissant de l'actualisation des seuils, il est rappelé que le guide prévoit un **réajustement automatique des seuils sans passage en conseil communautaire** dès lors que ces évolutions sont réglementaires. Il s'agit d'une mesure de bon sens évitant de surcharger les conseils communautaires de délibérations techniques.

Pour finir, l'adoption d'un guide interne n'est prévue par aucun texte. Il s'agit **d'une mesure de bonne gestion dont le contenu reste libre et corrélé aux enjeux que l'Intercommunalité souhaite porter**. Il n'a pas vocation à remplacer la réglementation existante ni à reprendre in extenso les articles du code de la commande publique.

c. L'information en matière de commande publique

L'Etablissement prend acte de la recommandation de la Chambre sur le suivi financier des marchés publics et appréciera le meilleur outil pour répondre à l'article L2196-2 du code de la commande publique. Il est néanmoins précisé que le logiciel comptable de l'Etablissement permet de réaliser un suivi des marchés.

2. Le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics

a. Le marché relatif à l'étude des systèmes d'assainissement

L'Etablissement prend acte des observations de la Chambre

b. Le marché relatif aux travaux de renouvellement des canalisations

L'Etablissement prend acte des observations de la Chambre. Il est simplement précisé que la date de signature évoquée est la date de signature par l'entreprise dans le cadre de sa réponse et non pas la date de notification.

c. Le marché relatif aux travaux de réparation de canalisation rue Pasteur

L'Etablissement prend acte des observations de la Chambre.

IV. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A. Le pilotage des ressources humaines

1. Le service des ressources humaines

Le poste n'est plus vacant depuis le 1^{er} août 2023.

2. Les outils utilisés

Contrairement à ce qui est indiqué dans le rapport, les fiches de poste sont signées par les agents et incluent mention de la NBI ; elles sont insérées dans les dossiers des agents.

Les fiches de poste prévoient les mentions suivantes :

Diplôme attendu, titre, fonction principale, filière, cadre d'emploi et grade, le temps de travail, le pôle de rattachement, conditions d'exercice du poste, les risques liés au poste, les relations fonctionnelles, les moyens humains et techniques mis à disposition, la NBI, le descriptif des missions décomposées en activités, les compétences attendues (pièce n°7).

L'observation de la chambre sur les incomplétudes ou le manque de précision des profils de poste est liée à la production par l'Etablissement, de documents word du dossier des ressources humaines. S'agissant plus particulièrement du profil de poste de Directeur de cabinet, ses fonctions nécessitent une grande disponibilité tant sur le plan des horaires de travail que des déplacements, néanmoins sa fiche de poste a été précisée lors du comité technique du 3 avril 2023.

S'agissant du rapport social unique, l'Etablissement prend acte de la préconisation de la Chambre

S'agissant des lignes directrices de gestion, celles-ci se décomposent en deux volets. D'une part, elles permettent de définir les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Le document réalisé par l'Etablissement comporte plusieurs parties répondant aux obligations réglementaires. Tout d'abord, il convient de rappeler que l'état des lieux des pratiques RH du document identifie 40 procédures de bonne gestion à mettre en place au sein de l'Etablissement. **Sur ces 40 procédures, 28 ont été réalisées depuis 2008.**

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences a été analysée et les postes à remplacer ou à faire évoluer ont été identifiés.

S'agissant de la stratégie pluriannuelle de pilotage RH, la partie introductive rappelle les orientations politiques arrêtées par l'équipe communautaire. Cette introduction contextuelle est indispensable pour comprendre la stratégie qui sera développée en matière de ressources humaines, celles-ci évoluant en fonction des objectifs poursuivis par l'Etablissement.

Par exemple, le souhait de porter une politique économique forte a abouti à la création d'un pôle économique. De la même manière, celui d'accélérer la transition écologique a conduit au recrutement d'un responsable de la transition écologique et a une modification majeure de culture au sein de tous les pôles de Caux-Austreberthe. Ces évolutions reposent sur les ressources de l'Etablissement, il apparaît donc cohérent de les faire apparaître ici. Par ailleurs, il est signalé que cette partie représente 1 page sur les 31 que comptent les LDG.

Ces orientations sont ensuite traduites en matière d'enjeux en termes de ressources humaines comprenant 2 volets : des enjeux d'ordre général et des enjeux spécifiques :

- « Caux-Austreberthe souhaite également mettre en place quatre enjeux plus spécifiques à savoir :
- L'adaptabilité des agents ce qui renvoie à la notion de polyvalence. Cela signifie que les agents doivent être en capacité de gérer les services même en l'absence de responsables ou de collègues indispensables. Ils doivent donc tous être formés aux tâches essentielles. Cette polyvalence des agents est forcément en lien avec la continuité du service public.
 - L'accompagnement des jeunes : la collectivité souhaite développer son accompagnement auprès des jeunes en les accueillant selon les différentes modalités existantes : stage, service civique, contrat d'apprentissage ou encore en partenariat avec la mission locale.
 - La professionnalisation du management c'est-à-dire que chaque responsable de pôle doit être en capacité de manager des agents et de les encadrer.
 - La transition écologique en matière RH ce qui signifie que le comportement et les conditions de travail des agents doivent s'inscrire dans une démarche de transition écologique et de respect de l'environnement.

Ce sont donc bien des enjeux opérationnels qui sont adoptés dans le cadre des lignes directrices de gestion.

S'agissant de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, une série de mesures opérationnelle est prévue à la page 21 des LDG ainsi que pour la promotion interne en page 24

Volets	Formés	Recrutement	Mobilité	Rémunération	Objectifs et conditions de travail
Egalité femmes/hommes	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser sur l'égalité • Assurer l'égal accès des agents à la formation 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des jurys paritaires • Recruter de manière égalitaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une politique de mobilité égalitaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une politique indemnitaire égalitaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Mixer les équipes • Limiter la précarité des emplois à temps non complet • Mettre en place un dispositif de signalement • Adopter un plan d'action

Il est par ailleurs signalé que la charte égalité femme/homme prévoit des mesures spécifiques au recrutement dans les emplois publics comme il était prévu de l'adopter dans la dernière colonne de ce tableau.

S'agissant des critères en matière de promotion et de valorisation des parcours, des critères sont établis à partir de la page 24 jusqu'à la page 28. Ces critères pour la promotion interne sont les suivants :

- L'agent est noté sur 20 points, répartis entre 4 critères :
- **6 points** pour son investissement dans la collectivité, ce qui correspond à sa capacité d'autonomie, sa réactivité, son anticipation des besoins, les propositions qu'il fait et sa capacité à se rendre disponible sur des opérations ponctuelles en dehors de ses heures de service.
 - **6 points** pour son expertise métier, c'est-à-dire ses qualités professionnelles, ses compétences pour exercer son métier, sa polyvalence, son adaptabilité, la maîtrise de son domaine d'action. L'expérience de l'agent peut être prise en considération mais elle n'est pas rétroactive.
 - **4 points** pour ses valeurs professionnelles, à savoir son savoir-être professionnel, son sens du service public, son attitude, sa manière d'être, sa capacité d'intégration et de travail en équipe.
 - **4 points** pour son adaptation, ce qui renvoie à sa capacité à s'adapter aux évolutions de la collectivité et sa polyvalence.
- Si la promotion interne porte sur un poste nécessitant des capacités managériales, l'agent est noté sur 25. En effet, **5 points** sont attribués à sa capacité d'encadrement, c'est-à-dire sa faculté à gérer d'autres agents et à les faire travailler ensemble. il

est rappelé que le centre de gestion analyse les dossiers déposés par l'Etablissement au regard de ses propres lignes directrices de gestion les critères du décret n°2019-1265. »

Il est rappelé à la Chambre que les modalités de suivi sont prévues par le décret n° 2019-1265 qui s'applique aux lignes directrices de gestion et qu'aucune mesure n'impose que ces modalités soit indiquées dans le corps des LDG.

Pour finir, ces lignes directrices de gestion ont été présentées au centre de gestion qui en a fait une appréciation positive et conforme aux textes.

B. Les effectifs

1. La fiabilité des données relatives aux effectifs

Un travail-rétroactif sera réalisé pour vérifier la fiabilité du tableau des effectifs.

L'établissement procédera à une vérification et à la cohérence des chiffres entre les différentes déclarations et documents produits.

2. L'évolution des effectifs

Sans observation

C. L'organisation du temps de travail

1. La formalisation du temps de travail

S'agissant des jours de récupération pour les agents à 37H, s'ils sont affectés par agent en début d'année par simplicité de gestion, ils ne peuvent être pris que lorsqu'ils sont acquis et une mise à jour mensuelle est réalisée en fonction des absences des agents bénéficiant des 37H.

S'agissant des autorisations spéciales, malgré la demande faite auprès de la Chambre de préciser la base légale ne permettant pas à l'Etablissement de fixer le nombre de jours par autorisations spéciales d'absence, aucun complément n'a été apporté. A ce jour, l'Etablissement n'a pas connaissance de décret valant convergence entre le droit privé en matière et le droit public.

S'agissant des points relatifs à la journée de solidarité, le temps de travail est conforme à la réglementation en vigueur. La journée de solidarité est prévue au règlement sur le temps de travail ; il pourrait être précisé que cette journée est lissée sur l'année. Une délibération sera prise en ce sens.

Extrait du règlement sur le temps de travail

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
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

2. Le respect des durées légales de travail

L'Établissement intégrera dans le règlement sur le temps de travail, la dérogation au temps de travail annuel pour les agents du complexe aquatique prévue par délibération (pièce n°8).

D. **L'absentéisme**

1. L'évolution de l'absentéisme

Sans observation

2. La politique de remplacement

Sans observation

3. La prévention et la lutte contre l'absentéisme

Le travail de mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels a été lancé dès 2019 avec le concours du centre de gestion, au sein de toutes les communes volontaires de l'EPCI. Cette proposition intercommunale de mutualisation de démarche de document unique doit être saluée car elle a permis à 6 communes de se doter de leur propre document unique. Un calendrier d'intervention a été mis en place pour chaque commune, puis reporté suite à la crise sanitaire (pièce n°9), ce qui explique son adoption en 2021.

Ce document a fait l'objet d'une révision en octobre 2022 et sera prochainement présenté au comité technique (pièce n°10).

4. Le régime indemnitaire

§114-122

S'agissant du règlement de RIFSEEP, et en préambule, il est rappelé que la création d'un poste de directeur général a été voté en 2017 pour un recrutement au 1^{er} décembre de la même année. Une forte accélération en matière de procédures a aussitôt été engagée. Néanmoins, s'agissant d'un document de cette nature, portant sur les rémunérations des agents et compte tenu des étapes réglementaires à respecter, son adoption en 2020 est cohérente.

S'agissant du CIA, il s'agit essentiellement d'une maladresse rédactionnelle ; les taux sont bien applicables aux groupes de fonction de chaque catégorie.

3. Les heures supplémentaires

S'agissant des heures supplémentaires réalisées, il est relevé que la Chambre invite à la prudence quant à l'exactitude des chiffres transmis faute de dispositif de contrôle automatisé qui permettrait d'inclure les heures récupérées. Il est précisé que la procédure de réalisation des heures supplémentaires est strictement encadrée (pièce n°12) que toutes les heures supplémentaires réalisées le sont **sur la seule demande** de la hiérarchie, qu'elles font l'objet d'une feuille d'heures signée par l'agent et par la hiérarchie qui valide le choix de l'agent de rémunérer les heures supplémentaires ou de les récupérer (cf. pièce n°13). Les heures-récupérées sont saisies sur le logiciel de congés.

Il est donc tout à fait possible de connaître le nombre d'heures supplémentaires réalisées en cumulant celles rémunérées et celles récupérées. A titre d'exemple, en 2022, ce sont 149h qui ont fait l'objet d'une récupération.

S'agissant du contrôle automatisé, seul un site compte plus de 10 agents pouvant prétendre au versement d'IHTS (complexe aquatique 10,5 agents) ; une évaluation du système à mettre en place sera réalisée en 2023.

La délibération du 9 juillet 2002 fera l'objet d'une actualisation en 2023.

V. LA PROCEDURE BUDGETAIRE ET LA FIABILITE DES COMPTES

A. La Procédure budgétaire

En préambule, l'Etablissement souhaite indiquer que l'analyse de la Chambre lui semble particulièrement sévère s'agissant de l'évolution de la fiabilité budgétaire de l'Etablissement alors même que la plupart des points soulevés ne sont illustrés qu'avec un ou deux exemples constatés et qu'une partie des éléments produits lors du rapport provisoire ont été retirés suite aux différents compléments apportés.

1. Les budgets

L'Etablissement souhaite rappeler que l'individualisation du budget du complexe aquatique est une préconisation du contrôle de la chambre régionale des comptes sur la période précédente. L'individualisation du budget des ordures ménagères a quant à lui été préconisée par la Préfecture.

Les documents ont été produits.

Il est pris acte du conseil de la Chambre en matière de budgets annexes

2. L'information budgétaire

a. *Le rapport d'orientation budgétaire*

S'agissant des orientations envisagées en matière de programmation d'investissement, il est précisé que ces orientations sont fixées dans le paragraphe nommé « investissement » en identifiant une politique sur 3 ans depuis 2021, précisant l'enveloppe prévisionnelle retenue pour l'année à venir.

Le plan pluriannuel d'investissement faisait l'objet d'une délibération séparée intégrant les autorisations de programme et les crédits de paiement.

L'état de la dette est présenté de manière consolidée (budget général et budgets subventionnés)

Le choix de présenter les budgets des SPIC de manière autonome était lié à leurs caractéristiques propres et plus particulièrement à leur équilibre par le prix de l'eau. Il apparaissait peu pertinent de cumuler des budgets autonomes et relevant d'une comptabilité distincte. Néanmoins, l'Etablissement prend acte des recommandations de la Chambre et une présentation consolidée sera mise en place.

La différence provient de la date de prise en compte de l'encours de dette. Dans le rapport d'orientation budgétaire, l'encours de dette indiquée est celui du 1^{er} janvier de l'année à venir ; dans le compte administratif, il s'agit de l'encours de dette au 31 décembre de l'année. La différence s'explique par le remboursement de la dette dans l'année. Cf. l'exemple de 2021

Comptes 1641 et 1681

Budgets	dette au 1er janvier				Remboursement de la dette courant 2021 CG 2021	dette au 31 décembre				
	ROB 2021 Encours de dette CA 2021 au 01/01/2021	Encours de dette CG 2021 au 01/01/2021	Différence	Observations		Encours de dette CA 2021 au 31/12/2021	Encours de dette CG 2021 au 31/12/2021	Différence	Observations	
Budget principal - 401	220 061,43 €	203 811,43 €	16 250,00 €	Même différence de l'encours de dette au 31/12	72 806,39 €	147 255,04 €	Conforme au tableau d'amortissement de la banque (c-joint)	131 005,04 €	16 250,00 €	Vient de l'emprunt 70006589594 - prise de compétence déchets emprunt de Pavilly - Même écart depuis 2018
Budget complexe	4 959 442,88 €	4 959 442,88 €	0,00 €		520 093,13 €	4 439 349,75 €		4 439 349,75 €	0,00 €	
Budget eau potable -	3 262 705,42 €	3 262 705,42 €	0,00 €		167 369,55 €	3 095 335,87 €		3 095 335,87 €	0,00 €	
Budget assainissement collectif - 404	3 684 811,20 €	3 684 811,20 €	0,00 €		384 041,96 €	3 300 769,24 €		3 300 769,24 €	0,00 €	
Budget assainissement non collectif - 405	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Budget ZAC - 406	131 093,38 €	580 947,18 €	-449 853,80 €	Dans le ROB 2021 commission de report de l'encours de dette de 2021 de 131.093,38€. Même différence de l'encours de dette au 31/12/2021	26 218,68 €	104 874,70 €	Conforme au tableau d'amortissement de la banque (c-joint)	554 728,50 €	449 853,80 €	Vient de l'emprunt A1412025 transféré à la ville de Barentin au 01/07/2020 - Même écart depuis 2020
Budget Collecte et traitement des déchets	456 250,00 €	456 250,00 €	0,00 €		25 000,00 €	431 250,00 €		431 250,00 €	0,00 €	
Total emprunt en	12 714 364,31 €	13 147 968,11 €	-433 603,80 €		1 195 529,71 €	11 518 834,60 €		11 952 438,40 €	-433 603,80 €	

S'agissant des éléments RH, L'Etablissement modifiera son rapport d'orientation budgétaire sur ce point.

b. Les états annexés aux comptes administratifs

§139-140

S'agissant de l'état C1.1 : cet état était rempli sur le budget général du fait de l'inscription et du paiement de l'ensemble des salaires sur ce budget ; il apparaissait peu pertinent d'affecter dans les annexes du personnel sur les budgets annexes alors même que d'un point de vue comptable, les éléments de rémunération figuraient dans le budget principal

En ce qui concerne l'annexe B1.7 (concours attribués à des tiers) cet état était effectivement manquant.

Sur l'ensemble des états complétés sur la période, la chambre n'a relevé qu'un seul état manquant, il apparait surprenant de conclure sur « des états annexés imparfaitement complétés »

3. Le taux d'exécution budgétaire de la sectin d'investissement

Cf. ci-dessous

La section d'investissement

L'Etablissement veillera à son taux d'exécution budgétaire.

4. La programmation pluriannuelle des investissements

§152 -158

Il est pris acte que les recettes ne doivent pas figurer dans la délibération et veillera à développer un outil de suivi plus opérationnel. Il est néanmoins souligné que le PPI concerne 4 opérations d'investissement (PLUiHD, aide à l'investissement immobilier des entreprises, PRIAME et la convention d'étude de la gare de chemin de fer), représentant un montant total de 511.635€.

S'agissant des AP de faible montant, celle concernant la chaudière a fait l'objet d'un retrait. S'agissant de la convention étude gare, le versement est prévu en 2 temps pour une étude de 24 mois, il a donc semblé pertinent de l'intégrer dans les AP/CP

B. La fiabilité des comptes

1. Les flux réciproques entre le budget principal et les budgets annexes

L'établissement concède que la multiplication des flux croisés perturbe la lecture des budgets, augmentent le risque d'erreurs et rend difficile l'analyse de l'évolution des subventions d'équilibre même si le pôle Finances réalise systématiquement une analyse du besoin réel en financement à la clôture des exercices. Les imputations budgétaires ont évolué au fil des arbitrages du comptable public mais l'établissement souligne néanmoins qu'il n'y a pas d'écart d'inscription budgétaire.

L'affectation directe de la masse salariale en 2023 (sur 10 mois) puis en 2024 en année pleine permettra de limiter les flux réciproques et améliorera la lisibilité budgétaire.

2. Les opérations de fin d'exercice

a. Les restes à réaliser

Aucune anomalie technique récurrente n'est signalée par la Chambre. Les montants relevés sont liés à des opérations exceptionnelles en eau potable et assainissement.

b. Les provisions

S'agissant du budget du complexe aquatique, cela correspond à la prise en charge par l'assureur de la chute de plaques de faux-plafond sur le complexe aquatique, qui a tardé à dédommager l'établissement. Il s'agissait de deux titres émis sur l'exercice 2021 réglés par saisie administrative à tiers détenteur le 11/01/2022.

Les provisions pour créances douteuses sont obligatoires pour celles qui ont plus de deux ans, ce qui n'est pas le cas en l'espèce.

S'agissant du budget ZAC :

Les 47.450€ correspondent à des écritures avec la ville de Barentin. L'établissement est dans l'attente d'une réponse du Service de gestion comptable sur le transfert de dépôts de garantie de l'ancienne ZAC de Barentin.

La question demeure, faut-il annuler ou non le titre.

CCA - CC CAUX AUS TREBERTHE (ZAC CC CAUX AUS - ZAC CC CAUX AUS TREBERTHE 2021)

Statut : S'inscrit au budget à tort de la part de la CCA CAUX AUS TREBERTHE PLUSQ de l'exercice précédent 28-30/2019

N° de titre : 11

Titre : BARENTIN

Adresse : Hôtel de Ville Place de la République BP 12 78360 Barentin

Régime : BSAU FRSO 3650 1087 0707 8900 8900 023

Référence en libération : Exercice : N° de regu : Titre en plusieurs années

YEP : Titre récapitulatif N° de cde : Code nature : Ordre

Émission d'un ASP automatisée Utilisation : Chorus Pro

Imp. de	Compte	Libellé	Débit	Crédit	Services	Conf. arbitré	Montant HT	TVA	Montant TVA	TVA déductible	TVA non déductible	Montant TTC	Montant book	Commentaire	Marché public	Choc locales
165	Dépôts et cautions		90		ADAMA	300	47 450,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	47 450,80 €	47 450,80 €			
=							47 450,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	47 450,80 €	47 450,80 €			

Effectivement la somme de 46.903€, correspond à des restes à recouvrer sur les locataires (compte 4146 au 31/12/2021). Sur l'exercice 2022, les provisions ont été mandatées (pièce n°16bis) et un complément au budget supplémentaire est prévu.

S'agissant des provisions pour risques CET, celles-ci seront votées au prochain conseil communautaire lors du vote du budget supplémentaire

3. Le suivi du patrimoine et les amortissements

a. Le suivi du patrimoine

L'Etablissement prend acte de l'observation de la Chambre. Elle précise que la démarche a été engagée (pièce n°17) et que le logiciel sera inscrit au budget supplémentaire 2023.

b. Les amortissements

Les subventions d'équipement relatives au complexe aquatique retracées au compte 2041512 entrées dans le patrimoine entre 2014 et 2016 pour un montant total d 1,66M€ : ont été effectivement omises. Elles ont commencé à être amorties sur l'exercice 2022.

Budget	N° inventaire	Code du bien	Compte d'ac...	Désignation	Valeur initiale	Total des amortisse...	Date d'entrée
			20415				
COM - COM COM CAUX AU...	2014COM010	2014-4	2041512 - GFP...	RECUP SUBV EQUIPEMENT COMPLEXE AQ...	490 000,00 €	32 666,67 €	27/06/2014
COM - COM COM CAUX AU...	2016COMCOM101	2016COMCOM101	2041512 - GFP...	subvention complexe aquatique	550 000,00 €	36 666,67 €	06/12/2016
COM - COM COM CAUX AU...	2015COM033	2015COM033	2041512 - GFP...	SUBVENTION COMPLEXE AQUATIQUE	626 000,00 €	41 733,33 €	05/06/2015

Jodo : 2014-4 Désignation : RECUP SUBV EQUIPEMENT COMPLEXE AQUAT N° inventaire :
 Budget : COM COM CAUX AU ASTREBERTHE Montant de bien : 490 000,00 €
 Caractéristiques : Localisations et Services | Tableau amort. | Subventions | Imputations | Historique | Pièces justificatives | Infos. Supplémentaires
 Montant à amortir : 490 000,00 € Type d'amortissement : Linéaire
 Date de début d'amortissement : 01/01/2022 Durée : 15 Taux : 6,67 % Appliquer le prorata temporis
 Arrondir le tableau

Exercice	Type d'annuité	Base de calcul	Montant de l'annuité	Cumul amorti	Valeur nette comptable
2022	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	32 666,67 €	457 333,33 €
2023	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	65 333,34 €	424 666,66 €
2024	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	98 000,01 €	391 999,99 €
2025	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	130 666,68 €	359 333,32 €
2026	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	163 333,35 €	326 666,65 €
2027	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	196 000,02 €	293 999,98 €
2028	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	228 666,69 €	261 333,31 €
2029	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	261 333,36 €	228 666,64 €
2030	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	294 000,03 €	195 999,97 €
2031	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	326 666,70 €	163 333,30 €
2032	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	359 333,37 €	130 666,63 €
2033	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	392 000,04 €	97 999,96 €
2034	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	424 666,71 €	65 333,29 €
2035	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	457 333,38 €	32 666,62 €
2036	Amortissement	490 000,00 €	32 666,67 €	490 000,05 €	0,00 €

CCA - CC CAUX AUSTREBERTHE

Code : 2016COMCOM101 Désignation : subvention complexe aquatique
 Budget : COM COM CAUX AUSTREBERTHE Montant du bien :

Caractéristiques Localisation et Services Tableau amort. Subventions Imputations Historique Pièces justificatives Infos supplémentaires

Montant à amortir : 550 000,00 € Type d'amortissement : Linéaire
 Date de début d'amortissement : 01/01/2022 Durée : 15 Taux : 6,67 % Appliquer le prorata temporis
 Arrondir le tableau

Exercice	Type d'annuité	Base de calcul	Montant de l'annuité	Cumul amorti	Valeur nette comptable
2022	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	36 666,67 €	513 333,33 €
2023	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	73 333,34 €	476 666,66 €
2024	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	110 000,01 €	440 000,04 €
2025	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	146 666,68 €	403 333,37 €
2026	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	183 333,35 €	366 666,70 €
2027	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	220 000,02 €	330 000,03 €
2028	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	256 666,69 €	293 333,36 €
2029	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	293 333,36 €	256 666,69 €
2030	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	330 000,03 €	220 000,02 €
2031	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	366 666,70 €	183 333,35 €
2032	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	403 333,37 €	146 666,66 €
2033	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	440 000,04 €	110 000,01 €
2034	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	476 666,71 €	73 333,34 €
2035	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	513 333,38 €	36 666,67 €
2036	Amortissement	550 000,00 €	36 666,67 €	550 000,00 €	0,00 €

CCA - CC CAUX AUSTREBERTHE

Code : 2016COM023 Désignation : SUBVENTION COMPLEXE AQUATIQUE N° inventaire :
 Budget : COM COM CAUX AUSTREBERTHE Montant du bien : 626 000,00 €

Caractéristiques Localisation et Services Tableau amort. Subventions Imputations Historique Pièces justificatives Infos supplémentaires

Montant à amortir : 626 000,00 € Type d'amortissement : Linéaire
 Date de début d'amortissement : 01/01/2022 Durée : 15 Taux : 6,67 % Appliquer le prorata temporis
 Arrondir le tableau

Exercice	Type d'annuité	Base de calcul	Montant de l'annuité	Cumul amorti	Valeur nette comptable
2022	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	41 733,33 €	584 266,67 €
2023	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	83 466,66 €	542 533,34 €
2024	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	125 200,00 €	500 800,00 €
2025	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	166 933,33 €	459 066,67 €
2026	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	208 666,66 €	417 333,34 €
2027	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	250 400,00 €	375 600,00 €
2028	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	292 133,33 €	333 866,67 €
2029	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	333 866,66 €	292 133,36 €
2030	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	375 600,00 €	250 400,03 €
2031	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	417 333,33 €	208 666,70 €
2032	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	459 066,66 €	166 933,37 €
2033	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	500 800,00 €	125 200,04 €
2034	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	542 533,33 €	83 466,71 €
2035	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	584 266,66 €	41 733,38 €
2036	Amortissement	626 000,00 €	41 733,33 €	626 000,00 €	0,00 €

- De même, le châssis cabine a commencé à être amorti sur l'exercice 2022

Code : 022001 Désignation : 1 camion collecte POISSON chassa + benne avec CBN énergie (marché DM1000)
 Budget : COLLE DE LA TRAITERIE DES ECHETS SREH 217629 T.V.A. 24 % Montant du bien : 200 199,60 €

Caractéristiques Localisation et Services Tableau amort. Subventions Imputations Historique Pièces justificatives Infos supplémentaires

Montant à amortir : 200 199,60 € Type d'amortissement : Linéaire
 Date de début d'amortissement : 01/01/2022 Durée : 7 Taux : 11,25 % Appliquer le prorata temporis
 Arrondir le tableau

Exercice	Type d'annuité	Base de calcul	Montant de l'annuité	Cumul amorti	Valeur nette comptable	Relaisé
2022	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	28 599,94 €	171 599,66 €	<input checked="" type="checkbox"/>
2023	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	57 199,88 €	142 999,72 €	<input type="checkbox"/>
2024	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	85 799,82 €	114 399,78 €	<input type="checkbox"/>
2025	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	114 399,76 €	85 799,84 €	<input type="checkbox"/>
2026	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	142 999,70 €	57 199,90 €	<input type="checkbox"/>
2027	Amortissement	200 199,60 €	28 599,94 €	171 599,64 €	28 599,96 €	<input type="checkbox"/>
2028	Amortissement	200 199,60 €	28 599,95 €	200 199,60 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>

S'agissant du SOMVAS, l'état d'actif a été intégré unilatéralement par la Trésorerie en 2020 sans accord des intercommunalités sur la répartition des biens. Des intégrations partielles ont eu lieu au fur et à mesure des vérifications réalisées par les services. L'Etablissement signale avoir alerté à plusieurs reprises la Trésorerie sur les incohérences constatées sur les écritures réalisées par la Trésorerie ;

alertes dont il n'a jamais été tenu compte (pièce 18 : mails échangés avec le Trésorier). Caux-Austreberthe a alerté la Préfecture dès le 13 juillet 2020 pour signaler ces incohérences (pièce 19). De son côté, la Communauté de communes Yvetot Normandie a fait le même constat et a saisi le Préfet (pièce n°20). La gestion de ce dossier a été particulièrement aléatoire par la trésorerie et a entraîné de multiples écritures.

L'inventaire du SOMVAS a été complètement intégré avec les révisions projetées sur l'exercice 2022 dans la comptabilité de la Communauté de communes et en cours de validation avec la Communauté de commune Yvetot Normandie, même si cet état diffère de l'état d'actif du comptable public. Ce dernier doit corriger son état d'actifs en raison d'anomalies sur les transferts.

4. La régie complexe aquatique

Un contrôle mensuel des pièces comptables est opéré par le pôle finances de l'Etablissement. L'état de la DFT est sollicité et est retraçé dans un tableau de bord pour être comparé aux états fournis par le régisseur.

Afin de régulariser les contrôles obligatoires sur place, une vérification in situ sera organisée avec le Service de gestion comptable dans le courant de l'année 2023 et périodiquement par le pôle finances de la collectivité.

VI. SITUATION FINANCIERE

A. Les recettes et dépenses réelles de fonctionnement

1. Le budget principal

L'Etablissement apportera globalement des éclairages sur ce point. Il est rappelé que depuis 2018, l'Etablissement a largement investi ses compétences ce qui se traduit par des augmentations en dépenses et contractent les résultats de l'Etablissement. L'exercice plein des compétences entraîne nécessairement une augmentation de la masse salariale, des études spécifiques, de la communication associée etc.

Les autres charges de gestion sont en augmentation par rapport à 2017 car la compétence ordures ménagères a effectivement été transférée en 2018 générant de ce fait une augmentation de la subvention d'équilibre.

A ce stade, l'Etablissement partage le constat de la Chambre sur la faible marge possible des recettes de fonctionnement. La mise en place de la FPU en 2023, puis à court terme la mise en place de la redevance spéciale (2^{ème} semestre 2023), du versement mobilité (2^{ème} semestre 2023) puis à moyen terme de la taxe sur les ordures ménagères, permettront de générer de nouvelles perspectives en matière de recettes.

Par ailleurs, il est signalé que l'augmentation des dépenses sur la période pour les raisons citées plus en avant, n'ont pas donné lieu à une dégradation de l'endettement, au contraire (-22,58%) avec un fond de roulement très élevé permettant à l'EPCI de couvrir près d'une année de dépenses de fonctionnement.

L'Etablissement prend acte de la recommandation de la Chambre s'agissant des conventions de subvention.

2. Les budgets annexes

a. *Le budget des ordures ménagères*

L'Etablissement précise que l'année 2020 est une année particulière puisque la Trésorerie avait intégré l'excédent du SOMVAS dans les résultats diminuant de fait la subvention nécessaire à l'équilibre budgétaire.

L'augmentation des dépenses constatée par la Chambre correspond en majeure partie à l'augmentation des prestations du SMEDAR pour le traitement des déchets. S'agissant du carburant, depuis 2022, le déploiement de la collecte bimensuelle (au lieu d'hebdomadaire) devrait permettre à l'Etablissement de maîtriser ses dépenses malgré l'augmentation du coût de l'énergie.

S'agissant de la redevance spéciale, celle-ci est en cours de mise en œuvre. Le recensement des redevables a été finalisé en janvier 2023 pour une mise en œuvre en juillet 2024.

b. *Le complexe aquatique*

S'agissant de l'évolution des charges à caractère général, il est précisé que les principales variables sur l'exercice ont porté sur les fluides (forte baisse de consommation lors de la crise sanitaire) et les honoraires liés au référentiel pour des malfaçons lors de la construction. Sur les fluides, il est porté à la connaissance que deux actions sont en cours :

- Le renouvellement de marché pour l'exploitation des installations thermiques et climatiques du centre aquatique intégrant des objectifs de performance énergétique plus importants (notification prévue en juillet 2023)
- La mise en place d'une centrale photovoltaïque en autoconsommation permettant de générer 25% de la consommation électrique de la piscine : étude 2023/travaux 2024 (pièce n°23)

Une étude complémentaire a permis de déterminer un plan d'actions opérationnelles pour la complexe aquatique dont les premières mesures sont en cours : consultation pour un site internet dédié, optimisation des lignes de nage etc. (pièce n°24)

B. L'investissement

1. Les dépenses d'investissement

L'Etablissement n'a pas d'observation à porter sur l'analyse de la Chambre.

2. Le financement des investissements

L'Etablissement n'a pas d'observation à porter sur l'analyse de la Chambre.

3. L'endettement

L'Etablissement n'a pas d'observation à porter à l'analyse de la Chambre.

Chantiers	Actions	Etat d'avancement	Etat d'avancement
1.1 Nous aurons développé une offre continue de parcours résidentiel :	1 - Adopter un programme local de l'habitat, document référence en termes de politique de l'habitat	En cours	En cours. Diagnostic réalisé en 2022, orientations stratégiques prévues en 2023 et adoption du plan d'actions en 2024
	2 - Construire de nouveaux logements pour inverser la courbe démographique du territoire intégrant notamment de l'habitat modulable ou encore mobile		
	3 - Accompagner l'adaptabilité des logements		
	4 - Favoriser un programme de collocations - logements jeunes travailleurs contre services		
	5 - Rénover des logements de petite dimension adaptés aux jeunes couples/personnes âgées		
1.2 Nous serons en mesure de garantir l'accès à la santé pour tous	6 - Adopter un plan prévention et santé en 2021	réalisé	adopté le 15 avril 2022
	7 - Construire une maison médicale multidisciplinaire mutualisée sur le territoire et en faciliter l'accès via le transport	en cours	Livraison prévue en septembre 2023 - Pavilly
	8 - Accompagner la création d'un pôle local de santé ambulatoire en 2024 (communauté professionnelle territoriale de santé)	en cours	en cours - partenariat hospital/associations de professionnels : association créée par les professionnels libéraux ; dossier de CPTS en cours de validation auprès de l'ARS
	9 - Valoriser l'attractivité du territoire pour favoriser les remplacements dans les cabinets libéraux	réalisé	création d'une association des professionnels libéraux
1.3 Nous favoriserons la participation des habitants	10 - Mettre en place un budget participatif intercommunal	en cours	Discussion en cours avec la plateforme
	11 - Mettre en place une plateforme de recensement et de cadrage de micro-projets		
	12 - Créer une plateforme de valorisation et de mise en relation associations et bénévoles		
1.4 Nous aurons développé une offre touristique et culturelle	13 - Créer un espace permettant de proposer des activités/événements et accueillant un espace type micro-fole	réalisé	labellisation obtenue portée par la mairie de Barentin adoption d'un 1er plan de développement touristique accompagné par les 1ère aides aux porteurs de projet appel à projet "gîte" lancé en 2022 Lancement du festival en septembre 2022 RDV avec l'office de tourisme de Rouen prévu en février 2023
	14 - Adopter un schéma touristique en 2022	réalisé	
	15 - Améliorer l'offre de service en doublant les capacités hôtelières et de restauration du territoire	réalisé	
	16 - Créer un parcours paysage intégrant les patrimoines artistiques et architecturaux, le patrimoine naturel existants et enrichir l'offre avec de nouvelles œuvres dans l'espace public	réalisé	
	17 - Créer un partenariat avec la Métropole de Rouen pour intégrer des festivals et accueillir des spectacles de scènes nationales	en cours	
1.5 Nous aurons favorisé les échanges entre les habitants	18 - Créer une base de données entre les personnes pour gérer les demandes et les services types conciergerie	réalisé	1ère rencontre RAM/personnes âgées réalisée en octobre 2021 travail en cours du maillon normand pour des échanges d'outils + partenariat en cours de finalisation avec outils en main pour intégrer le lycée Bartholdi développement d'ateliers : baby gym, motricité, anglais, musique
	19 - Organiser des rencontres intergénérationnelles	réalisé	
	20 - Créer une plateforme en ligne qui favorise les échanges et services	en cours	
	21 - Profiter de la présence du RAM dans chaque commune pour l'organisation d'ateliers	réalisé	
	22 - Accueillir les jeunes de 11 à 18 ans dans chaque commune, y compris pendant les vacances scolaires	réalisé	
2.1 : Nous aurons remodelé 117 ha de zone commerciale en une écozone du futur :	23 - Densifier la zone commerciale en accueillant 20 nouvelles activités	en cours	1ère ligne de transport en commun prévu en 2023 + ouverture d'un escape game PC pour une 2ème offre de loisirs délivré PC en cours pour une 3ème offre de loisirs sur la zone
	24 - Retravailler la mobilité de la zone et son interaction avec son territoire	en cours	
	25 - Diversifier les usages et les activités en intégrant notamment un pôle et une offre culture et loisirs dans la zone commerciale	en cours	
2.2 : Nous aurons augmenté de 15% le nombre d'entreprises sur le territoire dans des zones dédiées à haute valeur environnementale	26 - Identifier le foncier mutable dans une logique de sobriété foncière	en cours	étude sur la stratégie foncière lancée en 2022 (EPF/ AURBSE/Région), adoption prévue en 2023 Réalisation de 2 journées d'entreprises (2022 et 2023) Intégration de bonification environnementale dans le règlement d'aide à l'immobilier d'entreprise (adoption du principe en commission) + cahier des charges lancé au 2ème trimestre 2023 pour une écozone sur l'atrémont bourse des locaux réalisés par la CCCA en partenariat avec Seine maritime attractivité 1ère réunion entreprise en juin 2022 + 3 forums de l'emploi depuis 2020
	27 - Favoriser les coopérations entre acteurs économiques du territoire	réalisé	
	28 - Construire un cahier des charges exigeant pour attirer des entreprises exemplaires dans des parcs d'activités éco-responsable	En cours	
	29 - Mettre à disposition des porteurs de projet, les locaux sous-utilisés	réalisé	
	30 - Organiser un forum économique local	réalisé	
	31 - Accompagner le porteur de projet tout au long de son parcours de création		
	32 - Soutenir l'émergence de porteurs de projets créateurs d'emplois via le tiers lieu de Barentin		
2.3 : Nous aurons construit une politique agricole nourricière	33 - Augmenter la part de produits de qualité et locaux dans les restaurants publics d'ici 2026	En cours	projet alimentaire territorial : adoption prévue en mars 2023 Accueil de l'AMAP au complexe aquatique vidéo promotionnelle en cours de réalisation en partenariat avec le lycée Bartholdi
	34 - Assurer la promotion des produits locaux : colis de Noël du territoire, marché de producteurs, partenariat enseignes/producteurs	En cours	
	35 - Organiser un réseau de Fermes pionnières		
2.4 : Nous aurons augmenté l'offre de formation disponible sur le territoire	36 - Créer un campus connecté tourné sur les métiers d'avenir	en cours	accueil de l'association esport avec partenariat régional en cours de réalisation
	37 - Recenser les métiers d'avenir et les besoins en formation et forces du territoire		
	38 - Créer un collectif de mentors au sein des professionnels		
	39 - Mobiliser les acteurs du territoire pour permettre à des jeunes de réaliser leur formation au sein des entreprises du territoire		
2.5 : Nous aurons transformé durablement les centres-bourgs	40 - Accompagner le déploiement de la digitalisation sur l'ensemble des commerces	réalisé	Dispositif ma ville mon shopping en cours adoption dans le PADD opération coup de pinceau votée au BP 2023
	41 - Intervenir sur l'espace urbain pour retrouver des espace de vie partagé	en cours	
	42 - Accompagner les enseignes dans la rénovation de leurs activités : charte des enseignes, opération coup de pinceau	en cours	

Chantiers	Actions	Etat d'avancement	Etat d'avancement
3.1 : Nous serons devenus un territoire exemplaire en matière de transition énergétique	43 - Intégrer le dispositif régional territoire 100% énergies renouvelables	réalisé	réalisé : inscription dans le dispositif FAIRE. Pour 2022 : - 153 conseils prodigués
	44 - Mettre en place un accompagnement des particuliers pour leurs travaux de rénovation énergétique dès 2021	en cours	en cours : 14 écoles ont été réalisées
	45 - Engager un audit énergétique des bâtiments publics et réaliser le diagnostic air des 21 écoles du territoire	en cours	PCAET en cours
	46 - Réaliser un plan territorial de baisse des consommations énergétiques des bâtiments et espaces publics	en cours	1ère propositions faites : à creuser
	47 - Intégrer des modifications environnementales pour les aides intercommunales	réalisé	diagnostic PCAET
	48 - Etudier les gisements EnR potentiels	en cours	convention SDE sur le complexe aquatique + adhésion au système XXXX
	49 - Massifier le déploiement de panneaux solaires (thermique et PV) sur le patrimoine bâti	réalisé	plusieurs projets déployés : conteneurisation, compostage etc.
3.2 : Nous serons devenus un territoire zéro déchets	50 - Assurer une collecte des déchets efficace, vertueuse et intelligente	en cours	déploiement commencé jusqu'au 1er trimestre 2023 : 1000 composteurs distribués en 2022 Blacqueville,
	51 - Doter les particuliers de composteurs individuels pour améliorer le tri à la source	en cours	déploiement commencé jusqu'au 1er trimestre 2023
	52 - Conteneuriser les communes rurales de bacs pour les recyclables	en cours	déploiement du plan boost
	53 - Encourager par des mesures incitatives les gestes de réduction des déchets en 2024	réalisé	1ères mesures déployées : sac cabas, plan boost
	54 - Améliorer les conditions de tri dans les collectifs en proposant des solutions adaptées en fonction du type de parc	en cours	
3.3 : Nous serons un territoire conscient de ses vulnérabilités, engage vers la sobriété foncière, au service de la biodiversité et de la qualité de l'eau	55 - Mener une campagne d'information sur l'utilisation des plastiques	en cours	partenariat avec la SAFER adopté
	56 - Limiter la consommation foncière et conserver le territoire agricole	en cours	
	57 - Renforcer l'hydraulique (boue) pour éviter l'érosion et le tassement	réalisé	adoption du projet Terr'eau
	58 - Adopter une gestion responsable de la ressource en eau	en cours	
	59 - Accompagner les habitants et les entrepreneurs pour qu'ils s'équipent et utilisent les récupérateurs d'eau	réalisé	
	60 - Planter 1000 arbres sur le territoire d'ici 2026	en cours	
	61 - Créer un atlas collaboratif de la biodiversité au service du partage de connaissance et de la sensibilisation	réalisé	
3.4 : Nous aurons intégré la dimension solidaire et égalitaire dans toutes les politiques publiques	62 - Accompagner par des aides directes et indirectes les agriculteurs pour modifier leurs pratiques agricoles et limiter les entrants chimiques	en cours	détermination du 3ème programme d'actions prévu à l'adoption en 2023
	63 - Mettre en place un chèque eau pour accompagner les familles les plus précaires	réalisé	
	64 - Adopter un plan égalité femmes/hommes	réalisé	adopté en décembre 2022
	65 - Adopter un plan lecture en s'appuyant sur la médiathèque		
	66 - Développer la sobriété numérique en offrant les mêmes accès à tous avec des solutions comme les bus numériques		
	67 - Réduire la précarité alimentaire		
	68 - Mettre en place une commande publique responsable	réalisé	intégration des critères environnementaux en avril 2022
4.1 : Nous aurons développé les transports en commun	69 - Développer et structurer un réseau de mobilité intercommunal et intracommunale autour de la création d'un pôle multimodal	en cours	Etude mobilité réalisée Etude ligne de transport en commun en cours étude gare prévue en septembre 2022
	70 - Etudier la faisabilité de la mise en place d'un transport à la demande (TAD) solidaire		
	71 - Améliorer les déplacements vers Rouen et Duclair en évaluant par exemple la pertinence d'un bus à Haut niveau de service	en cours	Etude pour la mise en place d'une nouvelle ligne réalisée par la Région en 2022
4.2 : Nous aurons favorisé les alternatives à la voiture individuelle en milieu peu dense	72 - Réaliser une étude sur l'amélioration de la desserte des gares ferroviaires en 2022	en cours	Etude pour la mise en place de lignes de transport en commun internes au territoire en cours. Diagnostic réalisé scénarios de ligne en cours de validation mise en place prévue pour fin 2023
	73 - Evaluer la pertinence d'un bouquet de mobilité partagées (autopartage, covoiturage solidaire)	réalisé	Klaxit + covoitici
4.3 : Nous aurons développé l'usage du vélo	73 - Mettre en place une plateforme de covoiturage	en cours	75% réalisés
	74 - Développer 200 places de covoiturages en 2026		
	75 - Distinguer et marquer les trois voies (vélo, voiture) en maillant l'ensemble du territoire	en cours	réflexion portée par la commune de Barentin et le Maillon normand
4.4 : Nous aurons développé les modes doux	76 - Créer une bicyclerie sur le territoire	en cours	60% réalisés
	77 - Contribuer à l'acquisition de 500 vélos électriques	en cours	
	78 - Favoriser la créations de pistes cyclables sur les dénivelés en sorties ou entrées des centres villes		
	79 - Aménager 50km de randonnées d'ici 2026	en cours	85% réalisés
	80 - Développer les voies vertes et cyclables en les reliant aux services publics et ludiques du territoire		
	81 - Rendre plus "marchable" les centres-villes de nos communes	en cours	Entente signée, mise en service prévue en 2024
	82 - Initier les échanges avec la Métropole pour raccorder la voie verte entre métropole et CCCA		
	83 - Intégrer un volet "mode doux" dans tous les projets urbains		

De : alexandra pena

Envoyé : jeudi 25 octobre 2018 09:09

À : Michel BENTOT (m.bentot@ville-barentin.fr) <m.bentot@ville-barentin.fr>; Dany Da Costa
(d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr) <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>

Objet : Mission accessoire.

Importance : Haute

Bonjour,

Après réflexion et sans attendre les conclusions juridiques de votre conseil, je tenais à vous informer que je terminerai ma mission accessoire au 31 décembre 2018 sans possibilité de prolongation.

Autant cette mission pouvait se justifier lorsque la CCCA n'était pas structurée et que les recours aux procédures de marchés publics étaient ponctuels, autant depuis la réorganisation administrative de la CCCA et le volume conséquent des marches à lancer, elle ne se justifie plus au sens juridique d'une mission accessoire.

Je reste à votre disposition pour discuter du transfert des dossiers et de l'organisation pour l'année 2019.

Je vous remercie de m'avoir fait confiance pour cette mission.

Cordialement,



Alexandra PENA
DGSA – Finances et ressources
Téléphone : 02 32 94 90 32
Portable : 06 75 38 60 38
Courriel : a.pena@ville-barentin.fr

Mairie de Barentin
Place de La Libération
76360 Barentin
Site de la ville : www.ville-barentin.fr

N°08/2022

Date de la convocation : 9 mars 2022

Publication le : 22 mars 2022

Nombre de Conseillers en exercice : 39

Présents : 26 Votants : 37 Absents : 2

L'AN DEUX MILLE VINGT DEUX, LE MARDI QUINZE MARS, A DIX HUIT HEURES, LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, LEGALEMENT CONVOQUE, S'EST REUNI A EMANVILLE, SOUS LA PRESIDENCE DE M. BOUILLON, Président.

ETAIENT PRESENT(E)S :

BARENTIN	BOUILLON Christophe, Maire, ALLARD Thierry, AMANIEU Gilles, BALZAC Nadège, BOULARD Véronique, CATTEAU Martine, DETALMINIL Baptiste, KEHR Jérôme, LEMAIRE-DELACROIX Françoise, LEMERCIER Rodolphe, OUARRAOU Fatima, SOWYK Isabelle
PAVILLY	TIERCE François, Maire, AMIOT Alain, CRESSON Séverine, DEMARES Michèle, LARGILLET Agnès, LEMONNIER Christelle, MÉRIENNE Jean-Luc
VILLERS ECALLES	MOUTON Janine, PREVOST Francis
LIMESY	CHEMIN Jean-François, Maire
BOUVILLE	LERMECHAIN Thierry, Maire
EMANVILLE	FROMENTIN Patrice, Maire
BLACQUEVILLE	BULARD Sylvain, Maire
GOUPILLIERES	DODELIN François, Maire

ETAIENT ABSENT(E)S ou EXCUSE(E)S :

Mme BEASSE qui a donné pouvoir à M. DETALMINIL, M. COTTON qui a donné pouvoir à Mme BALZAC, M. DESILLE qui a donné pouvoir à Mme CATTEAU, Mme LAPORTERIE Huguette qui a donné pouvoir à Mme BOULARD, Mme LE BOUETTE qui a donné pouvoir à M. AMANIEU, M. LEJEUNE qui a donné pouvoir à Mme SOWYK, M. DA SILVA qui a donné pouvoir à Mme CATTEAU, Mme MULET qui a donné pouvoir à M. TIERCE, M. TOCQUEVILLE, M. EMO qui a donné pouvoir à Mme MOUTON, Mme CARCA-BOUCHER qui a donné pouvoir à M. CHEMIN, Mme LINDENMANN qui a donné pouvoir à M. LERMECHAIN, M. GRESENT.

Etaient également présent(e)s :

Madame DA COSTA, Directrice Générale des Services de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

Secrétaire de séance : Mme CRESSON

OBJET : POLE ADMINISTRATIF – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES – GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE - MODIFICATION

A partir de 2026, tous les marchés publics devront intégrer une clause écologique. Celle-ci sera prise en compte au même titre que les facteurs du prix et de la qualité. En 2018, l'Observatoire économique de la commande publique estime que 13.6% contenaient des clauses environnementales.

Dans une démarche prospective, Caux-Austreberthe, sous l'impulsion des engagements pris par l'équipe communautaire au titre du projet de territoire en termes de promotion de la transition écologique, a engagé en 2021 la démarche CITERGIE.

Le travail réalisé dans le cadre de cette démarche a permis de formaliser la fiche action n°17 -domaine 5 relative aux clauses environnementales dans les marchés publics. Il s'agit d'intégrer systématiquement un critère environnemental pour toute consultation lancée par Caux-Austreberthe, sauf dérogation strictement justifiée.

Envoyé en préfecture le 22/03/2022

Reçu en préfecture le 22/03/2022

Affiché le 
ID : 076-247600646-20220315-DL08150322-DE

Les clauses environnementales dans les marchés publics permettent la prise en compte des enjeux du développement durable et ainsi la considération de façon plus responsable de la consommation de quantités de biens matériels dont les effets sur la pollution des milieux, l'épuisement des ressources, la santé des hommes, et sur l'économie elle-même ne sont pas neutres.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment en son article L2122-22 ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les statuts de la Communauté de commune Caux-Austreberthe ;

Vu le guide de la commande publique ;

Considérant que pour garantir une application optimale des clauses environnementales, il est recommandé de prévoir dans les documents de la consultation les modalités de contrôle du respect de ces obligations, par exemple en imposant la fourniture de justificatifs par le titulaire.

Le Conseil communautaire, à l'unanimité, décide de fixer à 10% le critère environnemental qui s'imposera à toutes les consultations sauf incompatibilité dûment justifié avec l'objet du marché concerné et d'autoriser en conséquence la modification du guide de la commande publique.

Fait et délibéré les jours, mois et ans susdit.
Pour extrait certifié conforme.

Le Président
Christophe BOUILLON



Monsieur le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.



Intitulé du poste : Responsable du pôle propreté

Identification du titulaire du poste

Nom et prénom de l'agent : AÏCARDO Julie

Filière/Cadre d'emplois/Grade : Administrative/B/rédacteur principal

Date de prise de fonction : 1^{er} mai 2018

Niveau de diplôme requis : BAC- BAC+3

Environnement du poste de travail

Définition et finalité du poste : Encadrement et organisation du pôle propreté

Temps de travail du poste : 37h

Quotité de travail de l'agent : uniquement si l'agent exerce ses fonctions à temps partiel

Service de rattachement : pôle propreté

Lieu d'exercice des fonctions : Ateliers intercommunaux 287 avenue Georges Gratigny, 76 360 Barentin

Positionnement hiérarchique du poste : sous l'autorité directe de la Directrice générale des services

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

Réunions en soirée

Astreinte

Risques professionnels inhérents au poste connus :

Trouble musculo-squelettique

Relations fonctionnelles :

Pôles de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

SMEDAR

ADEME

Trésorerie

Moyens mis à disposition :

▪ **Moyens techniques :**

Véhicule de service avec remisage à domicile

Ordinateur

Logiciels métiers

Téléphone

▪ **Moyens humains :**

15 agents

▪ **Moyens financiers :**

Budget du pôle propreté

Nouvelle bonification indiciaire liée au poste :

NBI 15 points

Missions

Les missions du poste (la fonction) décompensées en activités

1. Management du personnel :

- Encadrer et animer l'équipe de collecte et de traitement des déchets : Gestion du personnel, des plannings, des congés
- Organiser l'activité au quotidien : animer les réunions d'équipe, organiser et planifier les tâches, définir les priorités
- Contrôler la qualité du service rendu à l'utilisateur (respect des consignes de collecte, attribution des conteneurs, suivi des réclamations des usagers)
- Garantir et contrôler le respect des réglementations et recommandations en vigueur en matière de prévention des risques professionnels, d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

2. Organisation du service :

- Gestion des tournées : piloter et contrôler le départ et le retour des équipages
- Participer activement à l'optimisation des circuits de collecte
- Gestion du parc de véhicules : Superviser la maintenance des véhicules et leurs visites périodiques, consulter les fournisseurs de matériels et assurer la gestion des commandes de pièces dans le respect des procédures de consultation en lien avec le pôle technique et la cellule marchés publics,
- Assurer le lien avec les partenaires externes et contrôler la qualité de leur service
- Participer à l'élaboration d'une démarche qualité du service avec la mise en place d'indicateurs

3. Pilotage de projets :

- Etre force de proposition pour développer des projets aussi organisationnels pour améliorer la gestion du service que stratégique pour réduire la quantité de déchets produite sur le territoire
- Pilote le Programme Local de Prévention des Déchets et Assimilés

4. Gestion administratif du pôle :

- Elaboration du budget et exécution budgétaire
- Mise en place des contractualisations avec les partenaires
- Organisation de la commission des ordures ménagères avec la Directrice générale des services

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions

✓ **Compétences théoriques et techniques**

Capacité d'encadrement
Maîtrise des outils de pilotage de projets
Connaissance des règles en matière de gestion des déchets
Connaissance des règles et des techniques de comptabilité
Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers

✓ **Qualités et aptitudes requises**

Qualité relationnelle, sens du travail en équipe
Sens de l'organisation, force de proposition
Capacité de reporting
Esprit de synthèse et d'analyse
Rigueur, Méthode
Discrétion

Signature de l'agent
03/03/2022

A handwritten signature consisting of a stylized, cursive letter 'S' followed by a vertical line and a horizontal line extending to the right.

PROFIL DE POSTE

Intitulé du poste : Assistante administrative et de formation

Identification du titulaire du poste

Nom et prénom de l'agent : DA SILVA Gaëlle

Filière/Cadre d'emplois/Grade : Administrative/C

Date de prise de fonction :

Niveau de diplôme requis : BAC/BAC +2

Environnement du poste de travail

Définition et finalité du poste : Assurer le secrétariat élargi de la direction générale ainsi que la politique de formation de la collectivité

Temps de travail du poste : 37h

Service de rattachement : Direction générale des services

Lieu d'exercice des fonctions : rue de l'ingénieur Locke, Barentin

Positionnement hiérarchique du poste : sous l'autorité directe de la Directrice générale des services

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

Risques professionnels inhérents au poste connus :

Trouble musculo-squelettique

Relations fonctionnelles :

Usagers
Pôles de la Communauté de communes Caux-Austreberthe
Trésorerie

Moyens mis à disposition :

▪ **Moyens techniques :**
Ordinateur
Logiciels métiers

Nouvelle bonification indiciaire liée au poste :

Missions

Les missions du poste (la fonction) décompensées en activités

1. Secrétariat de la Direction générale

- Préparation du Conseil communautaire, bureau communautaire, commissions
- Tenue des tableaux de bord transversaux (délibérations, arrêtés, conventions etc.)
- Traitement de courriers de la direction générale
- Gestion de l'agenda
- Gestion comptable de la direction générale et polyvalence sur le budget général

2. Pilotage de projets spécifiques

- Pilotage de projets spécifiques aboutissant à des documents de cadrage comme le règlement des assemblées, pacte de gouvernance etc.
- Pilotage de dossiers organisationnels comme des procédures de cadrage ou la mise en œuvre de logiciel
- Force de proposition pour optimiser l'organisation de la direction générale

3. Pilotage du plan de formation

- Réalisation du plan de formation annuel
- Suivi et exécution du plan de formation
- Négociation avec les partenaires de formation

4. Accueil en remplacement de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

- Assurer l'accueil téléphonique et physique de Caux-Austreberthe
- Traiter le courrier entrant et sortant de la Communauté de communes Caux-Austreberthe
- Suivre les tableaux de bord de l'activité d'accueil

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions

✓ **Compétences théoriques et techniques**

Maîtrise de l'outil informatique et connaissance des logiciels métiers

Maîtrise des procédures administratives

✓ **Qualités et aptitudes requises**

Qualité relationnelle, sens du travail en équipe

Sens de l'organisation

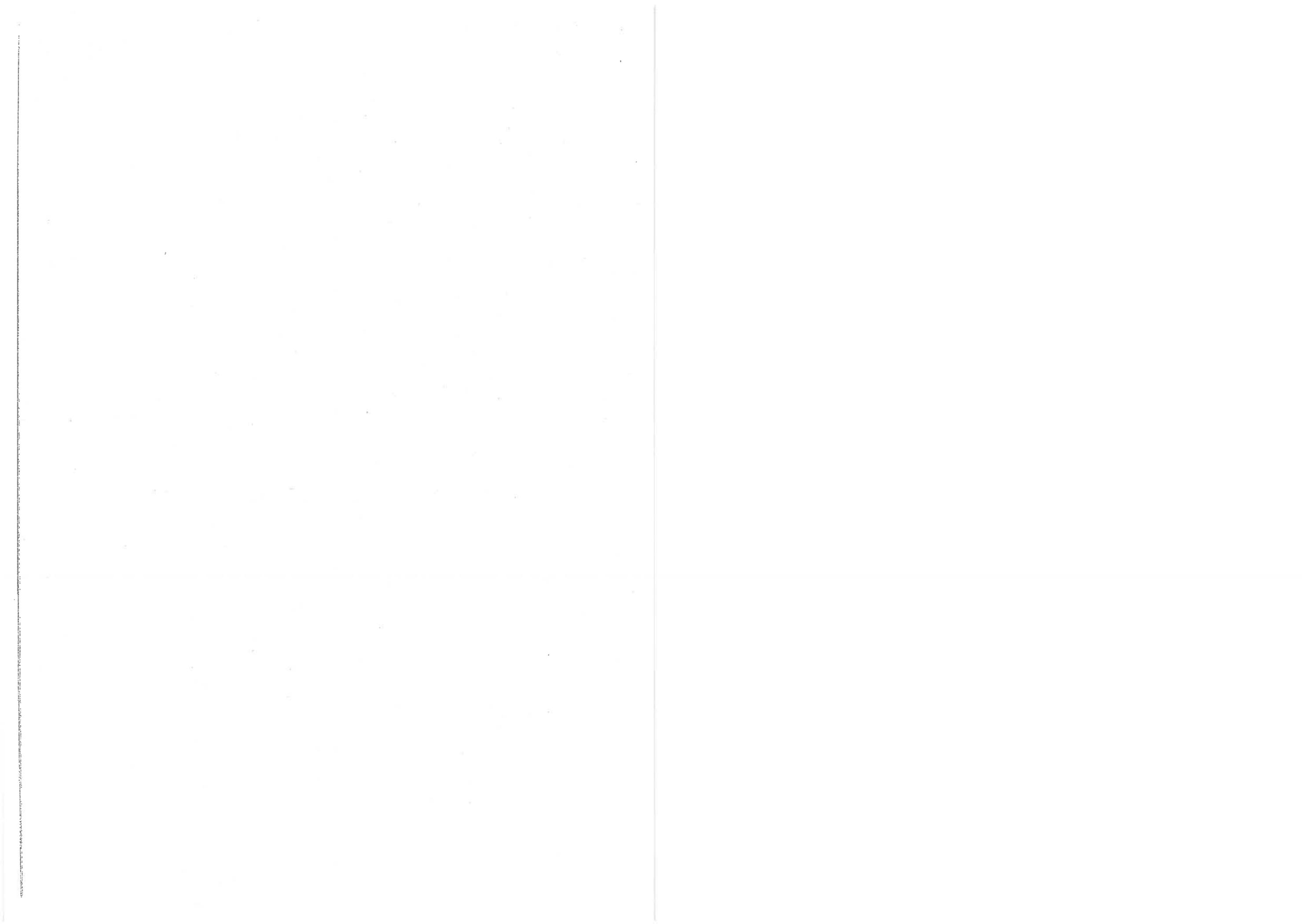
Capacité de reporting

Rigueur, Méthode

Discrétion

Signature de l'agent





Intitulé du poste : Responsable du pôle Finances

Identification du titulaire du poste

Nom et prénom de l'agent : Rose Laure

Filière/Cadre d'emplois/Grade : Administrative/B/rédacteur principal

Date de prise de fonction :

Niveau de diplôme requis : BAC- BAC+3

Environnement du poste de travail

Définition et finalité du poste : Superviser le pôle Finances

Temps de travail du poste : 37h

Service de rattachement : pôle Finances

Lieu d'exercice des fonctions : Rue de l'ingénieur Locke, Barentin

Horaires de travail : 8H-12H30 / 13H-17H45 sur 4 jours

Positionnement hiérarchique du poste : sous l'autorité directe de la Directrice générale des services

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :
Contraintes horaires (participation aux commissions des finances etc.)

Risques professionnels inhérents au poste connus :
Trouble musculo-squelettique

Relations fonctionnelles :

Trésorerie
Délégués
Pôles de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

Moyens mis à disposition :

▪ **Moyens techniques :**

Ordinateur
Logiciels métiers

▪ **Moyens humains :**

1 agent

Nouvelle bonification indiciaire liée au poste :

Missions

Les missions du poste (la fonction) décompensées en activités

1. Encadrement de l'équipe du pôle Finances

- Mise en place de réunion de service
- Organisation du travail des agents : priorisation des missions, congés etc.
- Réalisation des entretiens d'évaluation

2. Supervision des budgets de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

- Participation à l'élaboration des budgets de la Communauté de communes Caux-Austreberthe
- Supervision de l'exécution budgétaire (édition des bons de commande, règlement des factures, suivi des recettes, demandes de subvention etc.)
- Opérations de clôture budgétaire
- Création de tableaux de bord d'activité

3. Participation à la définition des orientations financières de la Communauté de communes Caux-Austreberthe

- Pilotage de dossiers structurants du pôle en lien avec la Direction générale des services (évolution du logiciel, règlement financier, procédures etc.)
- Participation aux études organisationnelles réalisées par la Communauté de communes Caux-Austreberthe sur les aspects financiers
- Réalisation d'études financières
- Développement du contrôle de gestion financière
- Développement de la prospective financière

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions

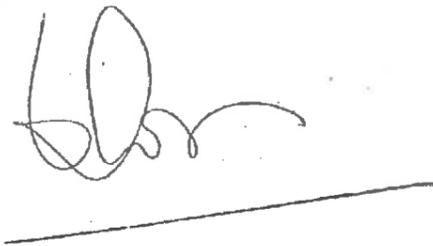
✓ **Compétences théoriques et techniques**

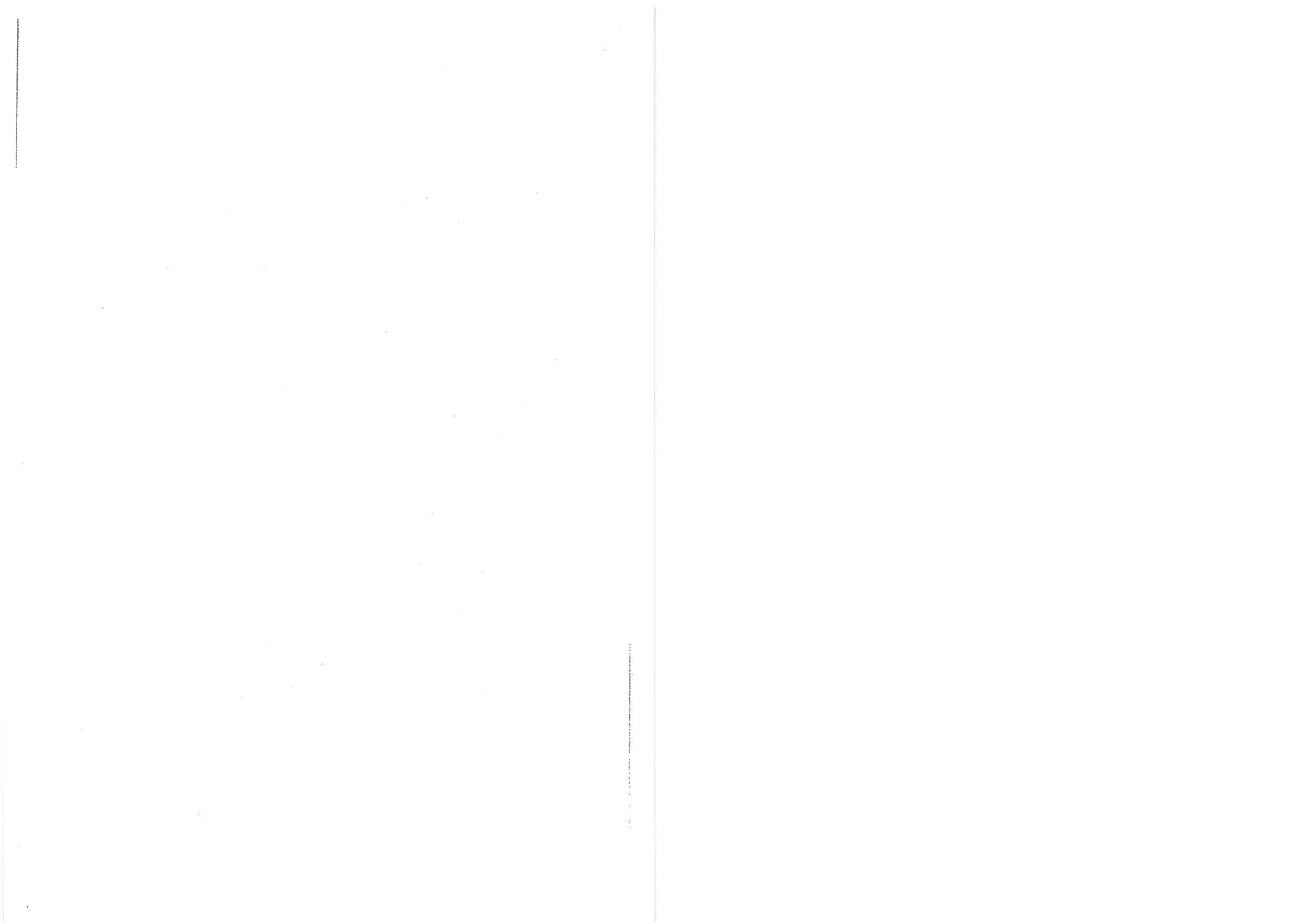
Connaissance des règles et des techniques de comptabilité
Connaissance de la législation relative aux marchés publics
Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers

✓ **Qualités et aptitudes requises**

Qualité relationnelle, sens du travail en équipe
Sens de l'organisation
Capacité de reporting
Esprit de synthèse et d'analyse
Rigueur, Méthode
Discrétion

Signature de l'agent

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' followed by a cursive 'B' and 'M'. Below the signature is a horizontal line.



Intitulé du poste : Responsable du pôle Administratif

Identification du titulaire du poste

Nom et prénom de l'agent : SAHILI Naïma

Filière/Cadre d'emplois/Grade : Administrative/A/attaché

Date de prise de fonction : le 9 août 2021

Niveau de diplôme requis : BAC +3/5

Environnement du poste de travail

Définition et finalité du poste : superviser les missions juridiques et RH de la collectivité

Temps de travail du poste : 37h

Service de rattachement : pôle administratif

Lieu d'exercice des fonctions : Rue de l'ingénieur Locke, Barentin

Positionnement hiérarchique du poste : sous l'autorité directe de la Directrice générale des services

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

Contraintes horaires (participation aux commissions, conseils etc.)

Risques professionnels inhérents au poste connus :

Trouble musculo-squelettique

Relations fonctionnelles :

Pôles de la Communauté de communes Caux-Austreberthe
Trésorerie
Partenaires

Moyens mis à disposition :

▪ **Moyens techniques :**

Téléphone portable
Ordinateur portable
Logiciels métiers

▪ **Moyens humains :**

1 agent

Nouvelle bonification indiciaire liée au poste :

Missions

Les missions du poste (la fonction) décompensées en activités

1. Ressources humaines

- Encadrement de la carrière et de la paie
- Optimisation et sécurisation des procédures et documents réalisés par le service
- Organisation du travail de l'agent : priorisation des missions, congés, transmission d'information etc.
- Pilotage du plan égalité femmes/hommes
- Participation avec la direction générale aux projets de ressources humaines initiés par la structure : GPEEC, ligne directrice de gestion, service commun etc.

2. Supervision de l'achat public

- Réalisation des procédures d'achat public de la collectivité
- Sécurisation juridique
- Réalisation de procédures internes transversales aux différents pôles

3. Politique foncière et assurancielle

- Assurer la gestion des baux, des cessions et des acquisitions
- Suivre les partenariats fonciers mis en place avec des partenaires tels que l'EPF de Normandie
- Gérer les assurances de la collectivité et les sinistres

4. Juridique

- Apporter une expertise sur des questions particulières
- Piloter les dossiers de contentieux
- Sécuriser les actes de la collectivité

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions

✓ **Compétences théoriques et techniques**

Connaissance des règles et des techniques de l'achat public

Bonne connaissance générale du droit public

Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers

✓ **Qualités et aptitudes requises**

Qualité relationnelle, sens du travail en équipe

Sens de l'organisation

Capacité de reporting

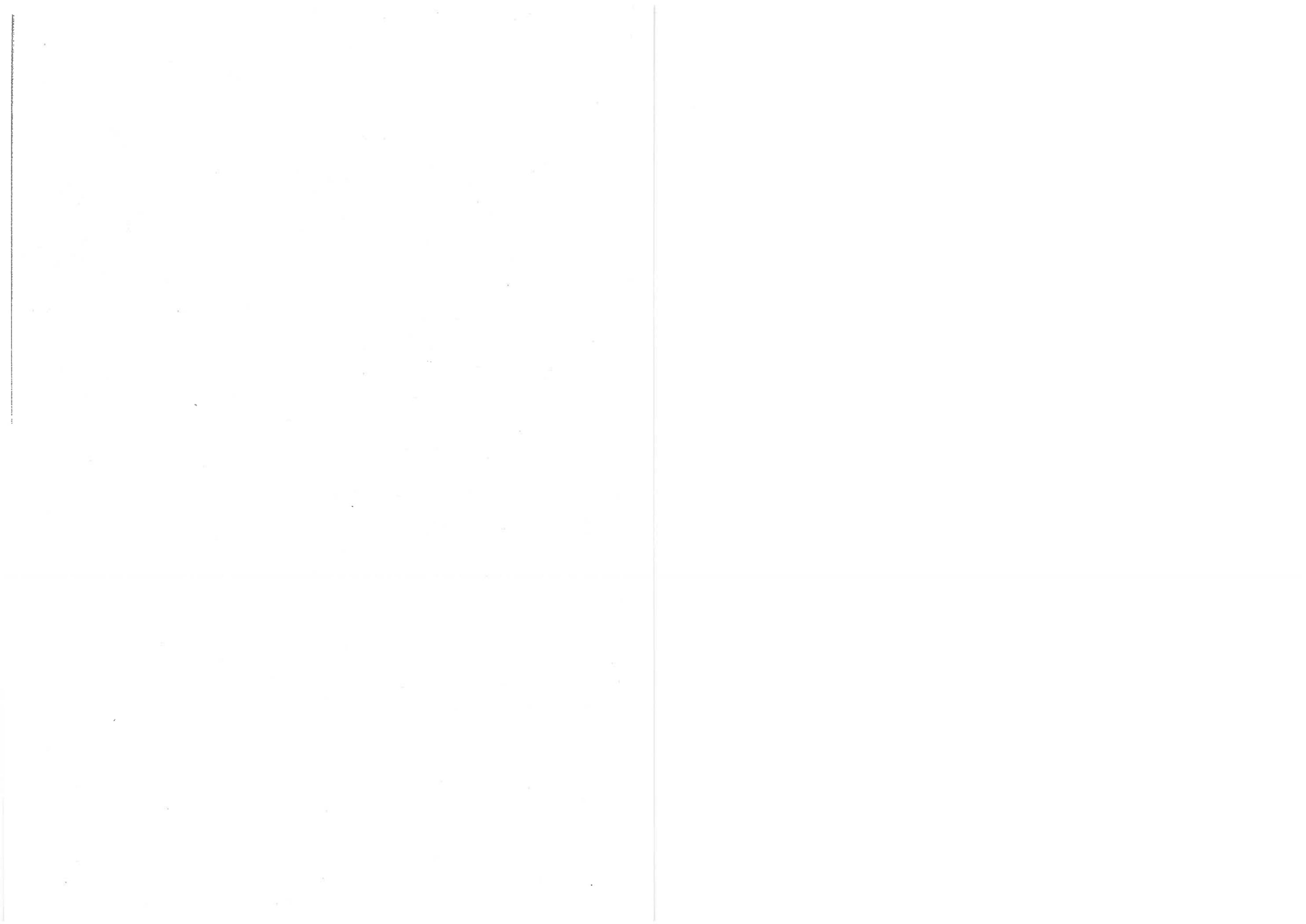
Esprit de synthèse et d'analyse

Rigueur, Méthode

Discrétion

Signature de l'agent





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
COMMUNAUTAIRE

Correspondance à adresser à
116 Grand'Rue
76570 LIMESY

TELEPHONE : 02.32.94.92.15

OBJET : PERSONNEL
DE LA COMMUNAUTE
DE COMMUNES CAUX
AUSTREBERTHE -
ORGANISATION DU
TRAVAIL : CYCLE DE
TRAVAIL - DECISION

NOMBRE DE DELEGUES
EN EXERCICE : 24

PRESENTS : 19
VOTANTS : 19

L'An Deux Mille Six, le lundi vingt cinq septembre à Dix huit heures,

Le Conseil Communautaire, légalement convoqué le 15 septembre 2006, s'est réuni en mairie de Pavilly, en séance publique, sous la présidence de M. BENTOT, Président

ETAIENT PRESENTS :

BARENTIN	MM. MME BENTOT, PERNOT, AMANIEU, THIFAGNE CEDE
EMANVILLE	MM. HONDIER, FROMENTIN
GOUPELLIERES	MM. DELAFOSSE, LEBOURG
LIMESY	M. CORTINOVIS
VILLERS ECALLES	MM. EMO, SAUMON, PREVOST
STE AUSTREBERTHE	MM. GRESSENT
PAVILLY	MM. MMES LEMESLE, TIERCE, MONCEL, GRANCHER, PLESTAN

formant la majorité des membres en exercice.

- Conformément au décret 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, article 4 qui stipule « Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1^{er} », article 1^{er} prévoyant « une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum » et modifié par le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2007 portant à 1607 heures ladite durée,
 - Conformément au décret 2000-815 du 25 août 2000, article 3-I spécifiant les garanties minimales à respecter en matière d'organisation du travail
 - Compte tenu des spécificités liées aux amplitudes d'ouverture de la piscine de la Communauté de communes Caux Austreberthe impliquant des nécessités de services précises ne pouvant être compatibles avec un cycle de travail hebdomadaire (actuellement 35 heures par semaine),
 - Compte tenu de l'avis favorable émis par le Comité technique paritaire en date du 27 juin 2006,
- Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, DECIDE, à l'unanimité
- que le cycle de travail est annuel à la piscine de la Communauté de Communes Caux Austreberthe pour toutes catégories de personnel dont les fonctions s'exercent au sein de cet établissement et ce conformément au planning établi au 1^{er} janvier de chaque année selon les règles suivantes :

A - Agents à temps complet

- 1) Période scolaire : piscine ouverte tant au public qu'aux scolaires le lundi de 9h à 20 heures 15, les mardi, jeudi et vendredi de 9 h à 20 heures, le mercredi de 9h à 19 heures, le samedi de 9h à 18 heures et le dimanche de 9 h à midi : ceci impliquant la présence d'agents à partir de 6 heures chaque matin jusque 21 heures trente tous les jours sauf les mercredi, samedi et jusque 13 heures trente le dimanche
 - Temps de travail par agent compris entre 25 heures et 44 heures par semaine avec possibilité d'abaisser le temps de travail à 13 heures par semaine pendant 2 semaines au maximum et de le porter à 48 heures par semaine pendant 5 semaines au maximum
- 2) Hors période scolaire : piscine ouverte les mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 10h à 19 heures, le samedi de 15h à 18 heures et le dimanche de 9h à midi ; ceci impliquant la présence d'agents à partir de 6 heures les jours d'ouverture jusque 20h30 du mardi au vendredi, jusque 19h30 le samedi et jusque 13 heures trente le dimanche
 - Temps de travail par agent compris entre 18 heures et 42 heures par semaine

2) Arrêts techniques

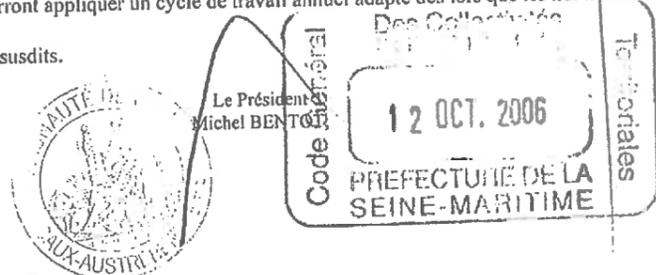
Pour les agents travaillant sur ces périodes :
1 agent effectue 4 heures par semaine
Pour les autres : temps de travail compris entre 20 heures et 35 heures par semaine

B - Agents à temps partiel ou à temps non complet

Le temps de travail des agents à temps partiel ou à temps non complet sera établi au prorata des conditions d'organisation énoncées au paragraphe A et avec un maximum de temps travaillé porté à 28 heures par semaine pendant 2 semaines sur l'année

- que toute structure ou service pouvant être amenés à être gérés par la Communauté de communes Caux Austreberthe par transfert de compétences se verront appliquer un cycle de travail annuel adapté dès lors que les nécessités de services l'exigeront

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.



De : BELHANAIF Ilyes
A : Dany DA COSTA; Sylvie TIERCE
Cc : QUIERE Maxime
Objet : RE: Mission d'aide à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.
Date : mercredi 29 janvier 2020 10:11:23
Pièces jointes : image006.png
image010.png
image001.png
Devis CC Caux Austreberthe.pdf

Bonjour,

Merci de m'avoir adressé les coordonnées des interlocuteurs des différentes mairies concernées.

Par ailleurs, pour faire suite à la demande de Madame TIERCE, je vous transmets comme convenu le **devis établi pour cette mission d'aide à l'élaboration du DUERP**. Ce devis comprend la tarification dédiée pour chacune des collectivités participantes à ce projet, à savoir :

- Villers – Ecalles (Date prévisionnelle d'intervention : **Mars 2020**) ;
- Bouville (Date prévisionnelle d'intervention : **Juin 2020**) ;
- CC Caux Austreberthe (Date prévisionnelle d'intervention : **Avril 2020**) ;
- Pavilly (Date prévisionnelle d'intervention : **Septembre 2020**) ;
- Emanville (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;
- Goupillières (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;
- Sainte – Austreberthe (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;

Cette prestation étant coordonnée et prise en charge par la Communauté de Communes Caux-Austreberthe, un **courriel d'accompagnement ainsi qu'une demande de mission** vont être transmis aux collectivités participantes afin d'officialiser et d'encadrer l'intervention dans chacune de celles-ci. En ce qui concerne la CC Caux Austreberthe, vous recevrez prochainement, par courrier, la **demande de mission et deux devis originaux** pour la mission d'aide à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels. Je vous saurais gré de bien vouloir nous **retourner un exemplaire de devis signé** ainsi que la **demande de mission dûment complétée**.

Dans cette attente, nous restons bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Très bonne journée.

Cordialement,



Ilyes BELHANAIF
Ingénieur conseil en prévention des risques professionnels
Pôle « Santé Prévention »
Tél : 02 35 59 35 55 / 06 85 03 50 38
Fax : 02 35 59 41 90

40 allée de la Ronce ISNEAUVILLE - CS 50072 - 76295 Bois-Guillaume Cedex
www.cdg76.fr
Informations relatives au secret des correspondances

De : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>
Envoyé : mercredi 22 janvier 2020 12:56
À : BELHANAIF Ilyes <ilyes.belhanaif@cdg76.fr>
Objet : RE: document unique

Monsieur,

Comme convenu, je vous transmets les coordonnées des interlocuteurs en mairie.

Villers Ecalles : M. Hervé Petit, Secrétaire Général, 02 35 91 81 00 (direct) ou 02 35 91 20 88 (secrétariat) h.petit@villers-ecalles.fr.

Pavilly : Céline LEBOURG, responsable des carrières du service des ressources humaines. Tél : 02.32.94.52.05 / Mél : celine.lebourg@pavilly.fr

Bouville : Paula Cadinot mairie-bouville@wanadoo.fr tel 0235912759

Cordialement.

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

Caux
Austreberthe



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 Barentin
www.ccauxaustreberthe.fr

De : BELHANAIF Ilyes [mailto:ilyes.belhanaif@cdg76.fr]
Envoyé : mardi 14 janvier 2020 10:36
À : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>
Objet : RE: document unique

Madame Da COSTA,

Merci pour ce retour. J'en profite également pour vous demander, svp, le contact (mail + téléphone) des différents interlocuteurs désignés pour chacune des collectivités concernées. Cela facilitera les échanges avant et pendant l'intervention, notamment en ce qui concerne la planification.

Merci par avance. Dans cette attente, je reste bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Très bonne journée.

Cordialement,



40 allée de la Ronce ISNEAUVILLE - CS 50072 - 76235 Bois-Guillaume Cedex
www.cdg76.fr
[Informations relatives au secret des correspondances](#)

De : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>
Envoyé : mardi 14 janvier 2020 09:51
À : BELHANAIF Ilyes <ilyes.belhanaif@cdg76.fr>
Objet : TR: document unique

Comme convenu.

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES
**Caux
Austreberthe**

Dany DA COSTA
Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15
Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 Barentin
www.ccauxaustreberthe.fr

De : Mairie d'Emanville (76) [mailto:mairie.emanville@wanadoo.fr]
Envoyé : jeudi 12 décembre 2019 10:11
À : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>
Objet : RE: document unique

Bonjour,
Veuillez trouver le tableau en pièce jointe.
Cordialement

Mde Gwladys Fautrelle Deflorian
Secrétaire de mairie
169 route de Sainte Austreberthe
76570 Emanville
Tél : 02.35.91.28.07
Fax : 02.35.92.28.35



De : Dany DA COSTA [mailto:d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr]

Envoyé : mardi 10 décembre 2019 17:09

À : -- <mairie-sg.goupillieres@wanadoo.fr>; mairie.emanville@wanadoo.fr; mairie-ste-aus@wanadoo.fr; mairie.blacqueville@gmail.com

Objet : document unique

Chères collègues,

Afin de finaliser son devis, le centre de gestion a besoin de collecter des informations complémentaires. Il a besoin d'un détail par site. Je vous remercie de bien vouloir compléter le fichier en pièce jointe et me le renvoyer.
Pour les agents multi-sites, le mieux est de les rattacher à leur site de prise de poste en indiquant qu'ils sont des agents nomades.

J'ai mis un exemple en première ligne. Afin de pouvoir obtenir le devis, il faudrait que nous puissions récupérer les informations pour le 17 décembre.

Mme GEDON-VOYNOT, pouvez-vous me confirmer que Blacqueville a déjà réalisé son document unique et n'est donc pas intéressée par cette procédure commune ?

Cordialement.

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

Caux
Austreberthe



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 52 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 Barentin
www.cc-cauxaustreberthe.fr

Gaelle DA SILVA

De: BELHANAIF Ilyes <ilyes.belhanaif@cdg76.fr>
Envoyé: mercredi 29 janvier 2020 10:12
À: Dany DA COSTA; Sylvie TIERCE
Cc: QUERE Maxime
Objet: RE: Mission d'aide à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.
Pièces jointes: Devis CC Caux Austreberthe.pdf

Bonjour,

Merci de m'avoir adressé les coordonnées des interlocuteurs des différentes mairies concernées.

Par ailleurs, pour faire suite à la demande de Madame TIERCE, je vous transmets comme convenu le **devis établi pour cette mission d'aide à l'élaboration du DUERP**. Ce devis comprend la tarification dédiée pour chacune des collectivités participantes à ce projet, à savoir :

- **Villers – Ecalles** (Date prévisionnelle d'intervention : **Mars 2020**) ;
- **Bouville** (Date prévisionnelle d'intervention : **Juin 2020**) ;
- **CC Caux Austreberthe** (Date prévisionnelle d'intervention : **Avril 2020**) ;
- **Pavilly** (Date prévisionnelle d'intervention : **Septembre 2020**) ;
- **Emanville** (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;
- **Goupillières** (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;
- **Sainte – Austreberthe** (Date prévisionnelle d'intervention : **2021**) ;

Cette prestation étant coordonnée et prise en charge par la Communauté de Communes Caux-Austreberthe, un **courriel d'accompagnement ainsi qu'une demande de mission** vont être transmis aux collectivités participantes afin d'officialiser et d'encadrer l'intervention dans chacune de celles-ci. En ce qui concerne la CC Caux Austreberthe, vous recevrez prochainement, par courrier, la **demande de mission et deux devis originaux** pour la mission d'aide à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels. Je vous saurais gré de bien vouloir nous **retourner un exemplaire de devis signé ainsi que la demande de mission dûment complétée.**

Dans cette attente, nous restons bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Très bonne journée.

Cordialement,



Ilyes BELHANAIF
Ingénieur conseil en prévention des risques professionnels
Pôle « Santé Prévention »
Tél : 02 35 59 35 55 / 06 85 03 50 38
Fax : 02 35 59 41 90

40 allée de la Ronce ISNEAUVILLE - CS 50072 - 76235 Bois-Guillaume Cedex

www.cdg76.fr

[Informations relatives au secret des correspondances](#)

De : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>
Envoyé : mercredi 22 janvier 2020 12:56
À : BELHANAIF Ilyes <ilyes.belhanaif@cdg76.fr>
Objet : RE: document unique

Monsieur,

Comme convenu, je vous transmets les coordonnées des interlocuteurs en mairie.

Villers Ecalles : M. Hervé Petit, Secrétaire Général, 02 35 91 81 00 (direct) ou 02 35 91 20 88
(secrétariat) h.petit@villers-ecalles.fr.

Pavilly : Céline LEBOURG, responsable des carrières du service des ressources humaines. Tél : 02.32.94.52.05 / Mél :
celine.lebourg@pavilly.fr

Bouville : Paula Cadinot mairie-bouville@wanadoo.fr tel 0235912759

Cordialement.



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 B
www.ccauxaustreberthe.fr

De : BELHANAIF Ilyes [<mailto:ilyes.belhanaif@cdg76.fr>]

Envoyé : mardi 14 janvier 2020 10:36

À : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>

Objet : RE: document unique

Madame Da COSTA,

Merci pour ce retour. J'en profite également pour vous demander, svp, le contact (mail + téléphone) des différents interlocuteurs désignés pour chacune des collectivités concernées. Cela facilitera les échanges avant et pendant l'intervention, notamment en ce qui concerne la planification.

Merci par avance. Dans cette attente, je reste bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire:

Très bonne journée.

Cordialement,

Ilyes BELHANAIF

ingénieur conseil en prévention des risques professionnels

Pôle « Santé Prévention »

Tél : 02 35 59 35 55 / 06 85 03 50 38

40 allée de la Ronce ISNEAUVILLE - CS 50072 - 76235 Bois-Guillaume Cedex
www.cdg76.fr

Informations relatives au secret des correspondances

De : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>

Envoyé : mardi 14 janvier 2020 09:51

À : BELHANAIF Ilyes <ilyes.belhanaif@cdg76.fr>

Objet : TR: document unique

Comme convenu.



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 B
www.ccauxaustreberthe.fr

De : Mairie d'Emanville (76) [<mailto:mairie.emanville@wanadoo.fr>]

Envoyé : jeudi 12 décembre 2019 10:11

À : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>

Objet : RE: document unique

Bonjour,
Veuillez trouver le tableau en pièce jointe.
Cordialement

Mde Gwladys Fautrelle Deflorian
Secrétaire de mairie
169 route de Sainte Austreberthe
76570 Emanville
Tél : 02.35.91.28.07
Fax : 02.35.92.28.35



De : Dany DA COSTA [mailto:d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr]

Envoyé : mardi 10 décembre 2019 17:09

À : -- <mairie-sg.goupillieres@wanadoo.fr>; mairie.emanville@wanadoo.fr; mairie-ste-aus@wanadoo.fr; mairie.blacqueville@gmail.com

Objet : document unique

Chères collègues,

Afin de finaliser son devis, le centre de gestion a besoin de collecter des informations complémentaires. Il a besoin d'un détail par site. Je vous remercie de bien vouloir compléter le fichier en pièce jointe et me le renvoyer. Pour les agents multi-sites, le mieux est de les rattacher à leur site de prise de poste en indiquant qu'ils sont des agents nomades.

J'ai mis un exemple en première ligne. Afin de pouvoir obtenir le devis, il faudrait que nous puissions récupérer les informations pour le 17 décembre.

Mme GEDON-VOYNOT, pouvez-vous me confirmer que Blacqueville a déjà réalisé son document unique et n'est donc pas intéressée par cette procédure commune ?

Cordialement.

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

Caux
Austreberthe



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 B
www.ccauxaustreberthe.fr

40 Allée de la Ronce
CS 50072
ISNEAUVILLE
76235 BOIS-GUILLAUME CEDEX
Tél : 02 35 59 71 11
Fax : 02 35 59 94 63

COM COM CAUX AUSTREBERTHE

4 RUE DE L'INGENIEUR LOCKE
76360 BARENTIN

A l'attention de Monsieur le Président

Votre interlocuteur : Maxime QUERE
maxime.quere@cdg76.fr

Objet : Aide à la réalisation D.U.

Villers-Ecalles

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_ELA B_11	Aide à l'élaboration du D.U. - 11 à 20 agents (forfait)	1 915,00 €	1,00	1 915,00 €	0,00 %	1 915,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle : Mars 2020.

Total HT	
Total	1 915,00 €

Bouville

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_ELA B_1	Aide élaboration D-U de 1 à 10 agent (forfait)	1 239,00 €	1,00	1 239,00 €	0,00 %	1 239,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle : Juin 2020.

Total HT	
Total	1 239,00 €

Emanville

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_ELA B_1	Aide élaboration D-U de 1 à 10 agent (forfait)	1 239,00 €	1,00	1 239,00 €	0,00 %	1 239,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle d'intervention : 2021.

Total HT	
Total	1 239,00 €

Goupillères

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_ELA B_1	Aide élaboration D-U de 1 à 10 agent (forfait)	1 239,00 €	1,00	1 239,00 €	0,00 %	1 239,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle d'intervention : 2021.

Total HT	
Total	1 239,00 €

Pavilly

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_EVA L_21_J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agent - Phase 2.1 - Evaluation	400,00 €	12,00	4 800,00 €	0,00 %	4 800,00 €
CA_EVRP_RED AC_21_J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agents - Phase 2.2 - Rédaction	317,00 €	15,00	4 755,00 €	0,00 %	4 755,00 €
CA_EVRP_CR_2 1_1/2J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agents - Phase 3 - Restitution	240,00 €	2,00	480,00 €	0,00 %	480,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle : Septembre 2020.

	Total HT
Total	10 035,00 €

Sainte Austreberthe

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_ELA B_1	Aide élaboration D-U de 1 à 10 agent (forfait)	1 239,00 €	1,00	1 239,00 €	0,00 %	1 239,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle d'intervention : 2021.

	Total HT
Total	1 239,00 €

CC Caux Austreberthe

Code	Article	Prix unit. HT	Quantité	Total HT	TVA	Total TTC
CA_EVRP_EVA L_21_J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agent - Phase 2.1 - Evaluation	400,00 €	3,00	1 200,00 €	0,00 %	1 200,00 €
CA_EVRP_EVA L_21_1/2J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agent - Phase 2.1 - Evaluation	240,00 €	1,00	240,00 €	0,00 %	240,00 €
CA_EVRP_RED AC_21_J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agents - Phase 2.2 - Rédaction	317,00 €	7,00	2 219,00 €	0,00 %	2 219,00 €
CA_EVRP_CR_2 1_1/2J	Aide à l'élaboration du D.U. + de 20 agents - Phase 3 - Restitution	240,00 €	1,00	240,00 €	0,00 %	240,00 €

Commentaire: Tarif applicable au 1er janvier 2020 et révisable au 1er janvier de chaque année.
Date prévisionnelle : Avril 2020.

	Total HT
Total	3 899,00 €

Total

	Total HT
Total	20 805,00 €

Date de démarrage A définir Date de livraison A définir

Validité de l'offre 30 jours à partir du 27/01/2020 Règlement 30 jours date de réception de facture

Facturation
A définir

Pour le Centre de Gestion
Le président,
Jean-Claude WEISS



Pour COM COM CAUX AUSTREBERTHE

Signature - Tampon
(précédé de la mention "Bon pour accord")

ANALYSE DE LA MAÎTRISE OPÉRATIONNELLE

La mise en place d'une maîtrise opérationnelle adaptée permettra d'améliorer significativement la mise en place d'une démarche de prévention au sein de la collectivité.

Nom de la collectivité territoriale		Communauté de communes Caux Austreberthe		
Date de création		Création - Mars 2021		
Version du règlement		Version révision (V1)		
Arrêtés de nomination	Arrêtés de nomination	Non		
	Lettre(s) de cadrage	Non		
	Formation initiale	Non		
	Formation continue	Non		
Règlement intérieur	Règlement intérieur	Oui ¹		
	Agent en situation de travailleur isolé	Oui (entretiens complexe aquatique, déchetterie, etc.)		
Travailleur isolé	Existence d'une procédure de travailleur isolé	Non		
	Mesures de prévention	Les opérations réalisées en travail isolé ne sont pas identifiées et formalisées dans les fiches de poste des agents concernés. Plusieurs mesures de prévention ont été mises en place pour lutter contre le travail en position boîté : - La mise à disposition de téléphones portables par l'Autorité Territoriale, pour certains agents (responsable du complexe aquatique, responsable du pôle propreté, responsable du pôle technique, animateur RAM, chargé de mission protection ressource en eau, responsable urbanisme, DGS et un agent de la déchetterie); - La présence de téléphones fixes sur chaque site; - La mise à disposition d'un Dispositif d'Alarme du Travailleur boîté (DATI) pour les agents de la déchetterie; - Le planning indiquant les horaires de travail des agents d'entretien du complexe aquatique qui est à la disposition du responsable de service.		
	Procédure préventive des pratiques addictives	Non		
	Procédure préventive des incohérences/agressions	Non		
	Existence d'une instance consultative	CT intercommunal		
	Présence de registres	Registre de santé et de sécurité au travail	Non ²	
		Registre de danger grave et imminent	Non ²	
		Registre sécurité incendie	Non ²	
		Registre d'accessibilité	Non ²	
	Registres tenus à jour	Registre de santé et de sécurité au travail	Non ²	
		Registre de danger grave et imminent	Non ²	
		Registre sécurité incendie	Non ²	
		Registre d'accessibilité	Non ²	
	Formation aux premiers secours (SST et/ou PSC1)	Formation aux premiers secours (SST et/ou PSC1)	Oui ²	
		Présence de consignes de sécurité	Oui ²	
Présence de plans d'évacuation/plans d'intervention		Oui ²		
Présence de défibrillateurs externes		Oui ²		
Formation des agents à la manipulation d'extincteurs		Oui ²		
Exercices incendie		Oui ²		
Présence des personnes suivantes	Guides pour l'évacuation	Non		
	Serre-file pour l'évacuation	Non		
	Charge local d'évacuation	Non		
Présence d'un médecin de prévention dans la collectivité	Présence d'un médecin de prévention dans la collectivité	Oui		
	Nombre d'accidents dans l'année écoulée (2021-2022)	4		
	Nombre d'accidents analysés dans l'année écoulée	Aucun. Pas de procédure d'analyse que la déclaration administrative		
Horaires atypiques	Horaires décalés	Oui (3h - 18h45 - Unité OM)		
	Atteintes	Oui (4 agents ont été désignés d'astreinte soirées et week-end; les responsables du pôle technique/propreté, la Directrice Générale des Services et un des agents de la déchetterie)		
	Travail de nuit (22h à 6h)	Non		
Fiches de poste rédigées et formalisées	Fiches de poste rédigées et formalisées	Oui		
	Enregistrements professionnels annuels réalisés et formalisés	Oui (décembre 2020)		
	Nature des formations suivies par les agents et nombre de participants	- CACES 2 et 9		
	Formation 2022:	- Recyclage habilitation électrique en Octobre 2022 - 1 agent		
	Formation 2021:	- en Février 2021 - 1 agent		
	Formation 2020:	- Recyclage habilitation électrique en Novembre 2020 - 1 agent		
	En 2022, 2 agents ont suivi des formations :	- Dominique DELCROIX : CACES 2 et 9 en Mars 2022		
	Formation 2021:	- Formation sur la gestion des déchets dangereux - Les 24 et 25/06/2021 - 1 agent;		
	Formation 2020:	- Formation sur la gestion des déchets dangereux - Les 24 et 25/06/2020 - 1 agent;		
	Formation 2019:	- Formation sur la gestion des déchets dangereux - Les 24 et 25/06/2019 - 1 agent;		
Formation accueil sécurité au poste de travail formalisée	Formation accueil sécurité au poste de travail formalisée	Oui (depuis fin 2013)		
	Plan de prévention	Non		
Protocole de déchargement/chargement	Protocole de déchargement/chargement	Oui ²		
	Permis feu (y compris en interne)	Non		
EPI	EPI	Oui ²		
	Renouvellement	Oui ²		
	Entretien	Oui ²		
	Tenus de travail	Oui (équipement pour les services collecte des déchets et déchetterie) ²		
Identification des facteurs de risques professionnels	Identification des facteurs de risques professionnels	Non		
	Fiches individuelles de suivi des facteurs de risques professionnels	Non		
Rédaction	Rédaction, mise en place d'un PCA établi par la collectivité	Non ²		
	Rédaction et diffusion d'un protocole de reprise d'activité ou guide d'	Non ²		

Création - Mars 2021
1/ Un règlement intérieur est établi depuis le 24/11/2015. Une révision complète du règlement est prévue prochainement. Par ailleurs, quelques annexes ont déjà été ajoutées au règlement après validation par le Comité Technique Intercommunal (véhicules de service, RISEEP, ...). De plus, une partie du règlement concernant le temps de travail et le télétravail va être soumise, en avril, au Comité Technique Intercommunal pour validation. Un règlement intérieur à destination des usagers est également affiché à l'entrée du site de la déchetterie.
2/ Le registre de danger grave et imminent ainsi que le registre de santé et de sécurité au travail et les registres d'accessibilité des ERP de la Communauté de Communes n'existent pas. D'autre part, seuls les registres de sécurité de la piscine intercommunale et de la déchetterie ont été présentés.

Le plan de sécurité, le règlement intérieur, les protocoles de prévention sont à compléter avec les registres de sécurité (incendie, évacuation, etc.), les fiches de sécurité et les protocoles de prévention.

7/ Une grande partie des agents est formée à la gestion de premiers secours. Des sessions de formation de recyclage sont régulièrement renouvelées pour chaque unité de travail. Par ailleurs, les maîtres-nageurs disposent également du PSE1 et 2 (Premiers Secours en Equipe de niveau 1 et 2). Cette formation est également renouvelée chaque année pour ces agents. Aucune attestation de formation n'a été présentée le jour de la visite.

4/ Des plans d'évacuation, d'intervention incendie, des interventions de fumer/pourtour, des téléphones d'urgence, des numéros d'urgence et des consignes de sécurité sont présents dans la plupart des bâtiments communaux (bâtiment technique intercommunal, Multi-accueil Roger Moncel, piscine intercommunale, bâtiment administratif principal et déchetterie). Certains éléments d'urgence ont été mis à jour (Ex : points de rassemblement non renseignés).

5/ Plusieurs défibrillateurs sont présents sur l'ensemble du territoire communal, notamment dans les bâtiments communaux suivants :

- Bâtiment administratif principal;
- Déchetterie de Villers-Ecalles;
- Piscine Intercommunale;

Les agents n'ont pas tous été formés à son utilisation. Des contrats de maintenance sont établis avec le fournisseur. L'équipement de la piscine est également contrôlé quotidiennement par les maîtres-nageurs. Un registre de suivi est correctement tenu à jour pour cet équipement. Aucune traçabilité de vérification périodique n'a été présentée pour celui du bâtiment administratif principal. Plusieurs consignes d'utilisation du dispositif sont également apposées dans les bâtiments.

6/ Les agents de la piscine intercommunale et les agents techniques (déchetier et DM) suivent régulièrement des formations sur la manipulation des extincteurs. La dernière session de formation a été réalisée en septembre 2019. Aucune attestation de formation n'a été présentée le jour de la visite.

7/ Des exercices d'évacuation incendie sont réalisés périodiquement dans la piscine intercommunale. D'après les registres de sécurité du bâtiment, le dernier exercice a été réalisé en septembre 2020. Les agents présents participent généralement à ces exercices d'évacuation. Chaque exercice est notifié dans le registre de sécurité du bâtiment. Néanmoins, aucune organisation incendie dans les rôles de garde et serre-fils n'est établie. Aucun exercice d'évacuation n'est réalisé dans les autres bâtiments. (cf. Risque incendie/explosion).

8/ Aucun protocole de chargement/déchargement n'est établi, notamment pour le site de la déchetterie de Villers-Ecalles (Ex : réception de contenants, déchargement et/ou rotation des Bennes à Ordures Ménagères, livraison des contenants, etc.).

9/ Les EP (Equipements de Protection Individuelle) et vêtements de travail sont fournis régulièrement aux agents par la collectivité. Les agents de déchetterie et de collecte des déchets disposent d'une tenue de travail par tournée. Un contrat d'entretien et de nettoyage des vêtements de travail a été établi avec un prestataire extérieure uniquement pour ces agents. Un lave-linge a également été mis à la disposition des agents de la piscine intercommunale.

10/ La collectivité n'a pas communiqué de Plan de Continuité d'Activité (PCA) et de Plan de Reprire d'Activité (PRA). Néanmoins, un groupe de travail spécifique Covid-19 a été instauré. Affiliant ainsi des notes de service et/ou des procédures qui ont été communiquées aux agents tout au long de la crise sanitaire (Ex : utilisation des véhicules, salle de réunion, salle de repas, Télétravail, bureau, consulte à tenir en cas de suspicion Covid, etc.). Par ailleurs, un Plan de Reprire d'Activité a également été rédigé et déployé par la responsable de la piscine Intercommunale. (cf. "Risque biologique").

<p>Réaliser la formation prévention d'assistants de prévention pour l'agent pressenti à cette mission. Conformément à l'article 4-2 du décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, l'agent désigné devra réaliser ces formations.</p>	A. travail
<p>Nommer un assistant de prévention par arrêté et rédiger sa lettre de cadrage. Le règlement intérieur n'est pas obligatoire dans les collectivités. Toutefois ce document peut constituer un bon support pour rappeler les droits et devoirs des agents. Ce document peut également être utilisé pour être plus restrictif que la réglementation (ex. risque alcool). Le règlement intérieur doit être validé en CT.</p>	A. travail
<p>Communiquer sur le règlement intérieur destiné à l'ensemble des agents dès que besoin. (ex: nouvel arrivant et rappels) Le règlement intérieur n'est pas obligatoire dans les collectivités. Toutefois ce document peut constituer un bon support pour rappeler les droits et devoirs des agents. Ce document peut également être utilisé pour être plus restrictif que la réglementation (ex. risque alcool). Le règlement intérieur doit être validé en CT.</p>	A. travail
<p>Identifier les opérations réalisées par un travailleur isolé. Statuer sur la conformité réglementaire de l'opération. Pour les opérations autorisées, formaliser des mesures de prévention afin que l'agent puisse être secouru rapidement en cas de problème. Certains travaux sont interdits en situation de travailleur isolé. Les annexes 1 et 2 de la brochure INRS ED 985 listent tous les travaux dangereux interdits en situation de travailleur isolé.</p>	A. travail
<p>Mettre en place une procédure relative aux pratiques addictives.</p>	A. travail
<p>Mettre en place une procédure relative aux incidents et agressions.</p>	A. travail
<p>Mettre en place les registres d'accessibilité pour les EP. Le registre d'accessibilité est un livret obligatoire qui rassemble tous les éléments relatifs à la mise en accessibilité d'un établissement recevant du public pour les personnes handicapées (moteur, visuel, sourde, malade et...80% de l'handicap est invisible).</p>	A. travail
<p>Mettre en place le registre de santé et de sécurité au travail et le registre danger grave et imminent en appliquant la réglementation adéquate [décret n°85-603 du 10 juin 1985] et communiquer sur ces deux documents.</p>	A. travail
<p>Registre de santé et de sécurité au travail. Rappeler notamment aux agents l'importance du signalement des situations dangereuses et des incidents. Mettre en place un processus de relève des observations par l'agent de prévention afin qu'elles soient bien traitées. Registre des dangers graves et imminents : Ouvrir et mettre à disposition des agents un registre dans lequel les agents font valoir leur droit de retrait pour Danger Grave et Imminent tel que décrit à l'article 5-3 du décret n°85-603.</p> <p>Registre des dangers graves et imminents. Ouvrir et mettre à disposition des agents un registre dans lequel les agents font valoir leur droit de retrait pour Danger Grave et Imminent tel que décrit à l'article 5-3 du décret n°85-603.</p>	A. travail
<p>S'assurer de l'existence d'un registre de sécurité par bâtiment communal (bâtiment administratif, bâtiment technique intercommunal, etc.). Maintenir et/ou mettre en place la traçabilité des vérifications périodiques (extincteurs, installations électriques...) d'un registre de sécurité incendie et la récupération de tous les rapports de vérification périodiques correspondants. Registre de sécurité : Il est destiné à la consignation des résultats des vérifications périodiques obligatoires (équipements de travail, installations électriques, équipements de protection, ...). Il doit nécessairement comporter la liste des équipements et installations contrôlés, les dates de contrôles, l'identité de la personne ou de l'organisme chargé du contrôle. Il peut être utilisé pour consigner d'autres interventions diverses comme la mise à jour du contenu des troues et secours. Les registres sécurité incendie doivent être ouverts pour chaque bâtiment communal. Ces registres doivent être tenus à jour et renseignés lors des interventions de maintenance. Ils doivent être rapidement disponibles pour les personnes effectuant les contrôles.</p>	A. travail
<p>Mettre en place les formations à la manipulation des moyens d'extinction. Les établissements dans lesquels peuvent se trouver occupés ou réunis habituellement plus de cinquante personnes, ainsi que ceux, quelle que soit leur importance, où sont manipulés et mises en œuvre des matières inflammables mentionnées à l'article R. 4227-22 sont équipés d'un système d'alarme sonore, une consigne incendie doit être établie. La consigne de sécurité incendie prévoit des essais et visites périodiques du matériel et des exercices au cours desquels les travailleurs apprennent à reconnaître les caractéristiques du signal sonore d'alarme générale, à se servir des moyens de premier secours et à éteindre les diverses manœuvres nécessaires. Ces exercices et essais périodiques ont lieu au moins tous les six mois.</p>	A. travail
<p>S'assurer que l'ensemble des plans d'évacuation/plan d'intervention des bâtiments sont mis à jour régulièrement (présence date de création et de mise à jour) et que les consignes de sécurité sont présentes et complétées au besoin.</p> <p>Réaliser sur l'ensemble des bâtiments communaux un diagnostic des plans d'évacuation selon le type d'établissement.</p>	A. travail
<p>Règlement de sécurité relatif aux établissements recevant du public (R et 4) (catégorie) MS 41 Un plan schématique, sous forme de pancarte inaltérable, doit être apposé à chaque entrée de bâtiment de l'établissement pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers. Le plan doit avoir les caractéristiques des plans d'intervention définies à la norme NF S 60-303 relative aux plans et consignes de protection contre l'incendie. Il doit représenter au minimum le sous-sol, le rez-de-chaussée, chaque étage ou l'étage courant de l'établissement. Doivent y figurer, outre les dégagements et les cloisonnements principaux, l'emplacement : o Des divers locaux techniques et autres locaux à risques particuliers o Des dispositifs et commandes de sécurité o Des organes de coupure des fluides o Des organes de coupure des sources d'énergie o Des moyens d'extinction fixes et d'alarme.</p> <p>MS 47 Des consignes précises, conformes à la norme NF S 60-303 relative aux plans et consignes de protection contre l'incendie, destinées aux personnels de l'établissement, constamment mises à jour, et affichées sur supports fixes et inaltérables doivent indiquer : o les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers o les dispositions à prendre pour assurer la sécurité du public et du personnel o la mise en œuvre des moyens de secours de l'établissement o l'accueil et le guidage des sapeurs-pompiers</p>	A. travail
<p>Informations accessibles aux établissements de la 5^e catégorie: PE 27 alerte, alarme et consignes (extraits) Des consignes précises, affichées bien en vue, doivent indiquer : o le numéro d'appel des sapeurs-pompiers o l'adresse du centre de secours de premier appel o les dispositions immédiates à prendre en cas d'incendie Le personnel doit être instruit sur la conduite à tenir en cas d'incendie et être entraîné à la manœuvre des moyens de secours. Dans les établissements implantés en étage ou en sous-sol, un plan schématique, sous forme d'une pancarte inaltérable, doit être apposé à l'entrée, pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers. Ce plan est plan d'intervention doit représenter au minimum le sous-sol, le rez-de-chaussée, chaque étage ou l'étage courant de l'établissement. Doivent y figurer, outre les dégagements et les cloisonnements principaux, l'emplacement : o Des divers locaux techniques et autres locaux à risques particuliers o Des dispositifs et commandes de sécurité o Des organes de coupure des fluides o Des organes de coupure des sources d'énergie o Des moyens d'extinction fixes et d'alarme</p>	A. travail

<p>Décrets applicables aux établissements de la 5^e catégorie</p> <p>CODE DU TRAVAIL Article R. 4227-37</p> <p>Dans les établissements mentionnés à l'article R. 4227-34, une consigne de sécurité incendie est établie et affichée de manière très apparente :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Dans chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes et pour les locaux mentionnés à l'article R. 4227-34 o Dans chaque local ou dans chaque dégagement desservant un groupe de locaux dans les autres cas <p>Article R. 4227-38</p> <p>La consigne de sécurité incendie indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords o Les personnes chargées de mettre ce matériel en action o Pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public o Les mesures spécifiques liées, le cas échéant, à la présence de handicapés o Les moyens d'alerte o Les personnes chargées d'invoquer les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie o L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel, en caractères apparents o Le devoir, pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés. 	
<p>S'assurer de la mise en place des défibrillateurs externes sur l'ensemble des ERP de catégories 1 à 4 de la collectivité concernés par la réglementation.</p> <p>Décret n° 2018-1186 du 19 décembre 2018 relatif aux défibrillateurs automatisés externes :</p> <p>« Art. R. 123-57.-Sont soumis à l'obligation de détenir un défibrillateur automatisé externe, les établissements recevant du public qui relèvent :</p> <p>1° Des catégories 1 à 4 mentionnées à l'article R. 123-15 du code de la construction et de l'habitation ;</p> <p>2° Et parmi ceux relevant de la catégorie 5 : a) Les structures d'accueil pour personnes âgées ; b) Les structures d'accueil pour personnes handicapées ; c) Les établissements de soins ; d) Les gares ; e) Les hôtels-restaurants d'altitude ; f) Les refuges de montagne ; g) Les établissements sportifs clos et couverts ainsi que les salles polyvalentes sportives.</p> <p>Les propriétaires des établissements recevant du public, mentionnés à l'article L. 123-5 du code de la construction et de l'habitation installent le défibrillateur automatisé externe au plus tard :</p> <p>1° Le 1er janvier 2020 pour les ERP de catégories 1 à 3 ;</p> <p>2° Le 1er janvier 2021 pour les ERP de catégorie 4 ;</p> <p>3° Le 1er janvier 2022 pour les ERP de catégorie 5</p>	
<p>Mettre en place les formations premiers secours pour l'ensemble des agents. Réaliser les recyclages dès que nécessaire.</p> <p>Dans chaque service où sont exécutés des travaux dangereux, un ou plusieurs agents doivent avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence. (Article 13 du Décret n°95-603 modifié)</p> <p>Article R4224-15 du code du travail notamment :</p> <p>Un membre du personnel reçoit la formation de secouriste nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence dans :</p> <p>1° Chaque atelier où sont accomplis des travaux dangereux ;</p> <p>2° Chaque chantier employant vingt travailleurs au moins pendant plus de quinze jours où sont réalisés des travaux dangereux.</p> <p>Les travailleurs ainsi formés ne peuvent remplacer les infirmiers.</p> <p>L'obligation de formation de secouristes est donc obligatoire uniquement pour les services où sont réalisés des travaux dangereux. Tous les agents n'ont pas l'obligation d'être formés mais un minimum d'une personne par service est imposé si des travaux dangereux sont exécutés. Évidemment, plus il y a d'agents formés, meilleur sera la prévention au sein de la collectivité.</p> <p>Bien que la réglementation de mentionne pas spécifiquement la formation SST, cette dernière est fortement recommandée par la ministère pour les agents des services où sont réalisés des travaux dangereux. De plus la formation SST est la plus adaptée au monde professionnel. La formation SST est soumise à un recyclage un an après la formation initiale puis à un recyclage biennal. De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de la CARSAT de Haute-Normandie.</p> <p>La formation PSC1, anciennement APS, permet d'inclure aux agents les notions de base des premiers secours. Cette formation ne prend pas en compte le contexte professionnel contrairement au SST. La formation PSC1 n'est pas soumise à un recyclage périodique obligatoire. Toutefois une périodicité de deux ans est recommandée. Au niveau de la Seine-Maritime, il est possible de s'adresser à l'UDSP76 (Union Départementale des Sapeurs Pompiers de Seine-Maritime), à la Croix rouge, à la sécurité civile ou encore au CNFPT pour dispenser la formation PSC1.</p>	
<p>Réaliser et formaliser l'accueil sécurité dès que besoin.</p> <p>Conformément à l'article 3-1 du décret n°95-603 modifié, une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :</p> <p>1° Lors de l'embauche en fonctions des agents ;</p> <p>2° Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;</p> <p>3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paralysant, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées ;</p> <p>4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère récurrent à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.</p> <p>A la demande du service de médecine préventive, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.</p> <p>L'article R. 4143-2 du code du travail précise que la formation à la sécurité est dispensée lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.</p>	A traiter
<p>Mettre en place un processus permettant l'analyse des causes des accidents et des presque accidents en fonction de leur potentielle gravité.</p>	A traiter
<p>Recenser les opérations, réalisées par des entreprises extérieures, soumises à l'établissement d'un plan de prévention formalisé. Mettre en place les plans de prévention dès que nécessaire.</p> <p>Le plan de prévention (lors de l'intervention d'entreprises extérieures) doit être mis en œuvre conformément aux dispositions des articles R.4512-1 à 12 du Code du Travail.</p>	A traiter
<p>Établir les fiches de facteurs de risques professionnels et les transmettre lors des visites médicales.</p>	A traiter
<p>Rédiger et mettre en place un Plan de Continuité d'Activité (PCA) au sein de la collectivité</p> <p>Le plan de continuité d'activité (PCA) permet à une collectivité de fonctionner en situation de crise en mode dégradé. Les PCA doivent organiser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les missions essentielles de services publics et les autres missions classées par ordre de priorité ; - Les méthodes et mesures de protection du personnel ; - L'information et la communication des agents et des usagers ; - La limitation autant que possible de la propagation du virus au sein de la collectivité ; - L'identification des postes nécessitant un maintien physique dans la collectivité ; - La mise en place du télétravail ; - Les consignes de sécurité concernant les gestes barrières ; - Les procédures et modes opératoires spécifiques liés aux tâches de travail (Ex : plan de nettoyage avec périodicité et suivi) ; - Les personnes à contacter prioritairement ; - Les EPC (Équipements de protection collective) et EPI (Équipements de protection individuelle) mis à disposition ; - La mise à disposition des travailleurs (véhicules, vestiaires, salles de pause...), des consommables tels que du gel hydro alcoolique, des lingettes, du savon, des sacs-poubelle... 	A traiter
<p>Rédiger et diffuser un protocole de reprise d'activité ou guide de déconfinement</p> <p>Le protocole de reprise d'activité ou guide de déconfinement a pour but de garantir aux agents, élus et public, un retour en toute sécurité au sein de la collectivité, notamment après une période de confinement. Ce protocole doit préciser notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles de base de la distanciation ; - L'usage du port du masque de protection ; - Un rappel sur la désinfection des mains et les gestes barrières ; - Les consignes d'utilisation des équipements et lieux communs (couloirs, salle de pause, réfectoires, sanitaires/vestiaires, salle de réunions, ascenseurs, escaliers, matériel informatique/copieurs...); - Les consignes d'utilisation des véhicules ; - L'accueil des usagers et public ; - Les procédures particulières inhérentes aux unités de travail ; - L'auto-surveillance et procédure de prise en charge sans délai. 	En cours de traitement



Note aux agents de la Communauté de Communes

Objet : Heures supplémentaires

Note de service 2018-15

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 9 juillet 2002, la Communauté de Communes a autorisé le versement d'indemnités Horaire pour Travaux Supplémentaires assimilées à des heures supplémentaires.

1. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les agents titulaires ou non titulaires, exerçant à temps complet, partiel ou non complet, de catégorie B et C.

Les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des IHTS.

2. La matérialité des heures supplémentaires

Seuls les agents ayant accompli réellement des heures supplémentaires peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du supérieur hiérarchique, cela exclut par conséquent celles réalisées par la seule initiative de l'agent. Les heures réalisées à l'initiative de l'agent ne seront pas validées.

Sauf circonstances exceptionnelles, le volume d'heures supplémentaires mensuelles ne peut dépasser 25H.

3. Procédure au sein de la CCCA

Comme indiqué précédemment, les heures supplémentaires doivent être effectuées à la demande du supérieur hiérarchique.

L'agent récapitule les heures effectuées dans le formulaire d'heures supplémentaires qui précise le jour, la motivation et le temps supplémentaire effectué.

La feuille est transmise dans un délai de 3 jours suivant la fin du mois au supérieur hiérarchique qui les valide et la transmet au service des ressources humaines. Si les feuilles d'heures ne sont pas transmises à M+3, les heures seront prises en considération sur le salaire du mois suivant.

Les heures qui ne seraient pas déclarées dans le délai de 2 mois à compter de leur réalisation, ne seront pas prises en compte.

Un récapitulatif des heures supplémentaires est transmis à la Directrice générale des services puis à l'Autorité territoriale qui pourront demander des justifications complémentaires sur l'effectivité des heures supplémentaires.

Il est rappelé que les heures supplémentaires peuvent être rémunérées ou récupérées. Le choix entre les deux modalités est à la discrétion de l'autorité territoriale.

Comptant sur votre collaboration,

Bien cordialement,

Barentin, le 05 octobre 2018

La Directrice Générale des
Services,



Dany DA COSTA



FEUILLE D'HEURES SUPPLEMENTAIRES

Nom de l'agent
Mois de

Date	Objet du dépassement	Heure de fin	Durée du dépassement
TOTAL			

Dimanche et jours fériés

Date	Objet du dépassement	Heure de fin	Durée du dépassement
TOTAL			

TOTAL			
-------	--	--	--

Signature de l'agent

transmis au responsable le :

Visa du Responsable du pôle

transmis au service des ressources humaines le :

V



Demande de récupération

Pôle Complexe aquatique
Nom de l'agent Danielle MAURO
Mois de octobre

Date	Objet du dépassement	Horaires	Durée du dépassement
1 octobre-22	encadrement B.B Nageurs+aquagym	8h45 à 12h15	3.5
15 octobre-22	encadrement B.B Nageurs+aquagym	8h45 à 12h15	3.5
22 octobre-22	encadrement B.B Nageurs+aquagym	8h45 à 12h15	3.5
TOTAL			10.50

Pour Récupération	Heure	10h50
--------------------------	--------------	--------------

Signature de l'agent

transmis au responsable le : 25/10/2022

Visa du Responsable du pôle

A remettre au service des ressources humaines

LETTRE DE MISSION

Direction Générale des Services
15 février 2022



Emetteur : Direction Générale/ Dany Da Costa	Destinataire : Laurent Ouillon Pôle : Technique
Date d'application : immédiate	Copie : Laure Rose
Objet : Mise en place d'une procédure d'inventaire matériel	

Il est demandé au pôle technique de réaliser une analyse sur les dispositifs existants pour mettre en place un inventaire physique du matériel de Caux-Austreberthe et formuler des propositions de solutions chiffrées et argumentées.

Le dispositif proposé devra être simple, efficace et en lien avec l'inventaire comptable. Sa simplicité doit néanmoins être professionnelle et toute proposition « maison » devra être écartée.

Il est attendu :

1. Un benchmark des solutions possibles

2. Pour les propositions, il conviendra de réaliser :

- une présentation de chaque solution
- les avantages de chaque solution
- les inconvénients de chaque solution
- leur coût de mise en œuvre et de fonctionnement annuel
- l'organisation interne (qui, quand, comment etc. ?)
- le lien avec l'inventaire comptable avec avis du pôle Finances sur chaque proposition

et tout autre élément permettant d'éclairer la direction générale sur le choix à réaliser. Une note est attendue pour le 30 avril 2022.

3. Déploiement du choix retenu

Il conviendra :

- de procéder à l'inscription budgétaire
- de rédiger une note de procédure interne
- de réaliser un calendrier de rattrapage de l'inventaire depuis 2018

La mise en œuvre est attendue pour le 1^{er} septembre

De : Dany DA COSTA

Envoyé : lundi 27 juillet 2020 11:11

À : 'Dominique Vrand (BARENTIN)' <dominique.vrand@dgfip.finances.gouv.fr>

Objet : RE: TRANSFERT DU SOMVAS vers CCRY

Monsieur Vrand,

J'ai la chance d'entretenir de très bonnes relations avec mon homologue d'Yvetot qui a échangé récemment avec moi sur la répartition de l'excédent du SOMVAS, structure à laquelle la CCCA était adhérente. Elle s'étonnait non seulement du montant de l'excédent mais aussi du fait que nous ayons pu, de notre côté, intégrer cet excédent alors que ce n'était pas le cas pour son territoire.

S'agissant d'un syndicat réparti sur nos deux territoires, nos qualités de DGS nous rendent légitimes à s'informer mutuellement et surtout à travailler ensemble sur ce dossier commun.

Je m'inquiétais car en mars, vous m'aviez indiqué que du côté d'Yvetot tout avait été fait et intégré dans la comptabilité de la CCRY, ce qui n'est finalement pas le cas.

C'est pour cette raison que je revenais vers vous, pour savoir si d'autres difficultés étaient apparues dans ce dossier qui pourraient nous impacter. Au même titre que la DGS d'Yvetot a sollicité son trésorier sur le sujet en lui indiquant que la CCCA avait intégré l'excédent.

Je ne peux une nouvelle fois que regretter la tonalité de votre mail qui respecte peu la fonction et la personne à qui vous le dirigez. Il est évident que je ne tolérerai pas à nouveau que la forme ne soit pas respectée.

Nous pouvons nous rencontrer pour envisager des solutions pour travailler sereinement ensemble pour l'avenir.

Cordialement.



Dany DA COSTA

Directrice Générale des Services

Tel : 02 32 94 92 15

Mail : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Communauté de Communes Caux-Austreberthe
Maison citoyenne - 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 Barentin
www.ccauxaustreberthe.fr

De : Dominique Vrand (BARENTIN) [<mailto:dominique.vrand@dgfip.finances.gouv.fr>]

Envoyé : lundi 27 juillet 2020 10:40

À : Dany DA COSTA <d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr>

Objet : TRANSFERT DU SOMVAS vers CCRY

Bonjour,

Vous m'interpeller , concernant le transfert du SOMVAS vers la CCRY, je ne vois pas très bien à quel titre vous intervenez. car vous n'étiez pas membre du SOMVAS et que je sache vous n'êtes pas plus représentante de la CCRY.

Toutefois, je vais vous répondre, les mêmes problèmes rencontrés par la CCCA lors du transfert sont apparus pour le transfert vers la CCRY.

La DRFIP s'est mis en rapport avec Madame la responsable du CFP d'YVETOT et a effectué les rectifications nécessaires.

Il convient à la CCRY de se rapprocher de son comptable.

Cordialement

 **Dominique VRAND**
Comptable du centre
des Finances
Publiques
28 rue Général Giraud
76360 BARENTIN
Tel : 02 35 91 83 66



 **Adoptez l'éco-attitude.**
N'imprimez ce courriel que si c'est vraiment nécessaire

Coronavirus : il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les mains
très régulièrement



Tousser ou éternuer dans
son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs
à usage unique



Saluer sans se serrer la main,
éviter les embrassades



Direction Générale des Services
Affaire suivie par : Daïny DA COSTA
Directrice Générale des Services
Tél : 02.32.94.92.15
Courriel : d.dacosta@cc-caux-austreberthe.fr

Réf. CB/DDC/GDS/2020-178

Objet : Dissolution SOMVAS - Excédent

Monsieur le Préfet,

Dans le cadre des dernières inscriptions budgétaires, plusieurs échanges sont intervenus avec vos services. Ils ont abouti à l'inscription d'un excédent de 2.918.954,11€ lié à la dissolution du SOMVAS.

Je souhaitais rappeler le contexte de cette dissolution qui est intervenue le 31 décembre 2017.

Le compte administratif 2017 a été arrêté à 1.133.795,07 €. Cet excédent devait faire l'objet d'une répartition avec Yvetot Normandie, à hauteur de 87,53 % pour notre territoire et de 12,47 % pour l'EPCI voisin.

La Communauté de communes Caux-Austreberthe a repris la compétence le 1^{er} janvier 2018.

Monsieur RAGOT, liquidateur, était alors nommé pour réaliser les opérations de clôture définitive. Nous n'avons eu aucun élément sur ces opérations.

Le 20 décembre 2018, le paiement de l'indemnité de sortie d'un montant de 538.788,00€ a été réalisé au profit du SMEDAR.

Le 3 mars 2020, alors que le compte administratif de l'EPCI était inscrit à l'ordre du jour du conseil communautaire, le trésorier nous informait que les opérations de clôture n'avaient pas encore été intégrées dans ses comptes. L'excédent alors annoncé, pour la seule part Caux-Austreberthe, était alors de 1.002.812,97 €. La balance de transfert du SOMVAS était transmise aux services de l'EPCI qui constataient un certain nombre d'anomalies par rapport aux documents transmis précédemment.

Vingt-six mails sont intervenus pour non seulement travailler conjointement sur l'état d'actif mais aussi pour comprendre ce résultat excédentaire.

Une réunion s'est finalement déroulée le 12 juin dernier, les personnes présentes prenaient acte des incohérences constatées sur l'état d'actif et le Trésorier s'engageait à en vérifier les éléments.

A l'issue de cette réunion, le trésorier nous informait que finalement le résultat du SOMVAS s'élevait à 2.918.954,11 €. Sans explication sur cette nouvelle inflation de l'excédent, mes services ont contacté vos services préfectoraux et la DGFIP. Ces derniers ont confirmé ce résultat par mail en date du 1^{er} juillet 2020.

Correspondance à adresser : 4 Rue de l'Ingénieur Locke - 76360 BARENTIN -
Tél : 02.32.94.92.15 - Adresse e-mail : accueil@cc-caux-austreberthe.fr

A ce jour, nous n'avons pas d'explication concrète sur la variation et le montant définitif du résultat, en comparaison avec le compte administratif 2017, date de liquidation.

Nous en prenons acte et intégrons ce résultat. Les orientations politiques de la Communauté de communes s'appuieront donc sur ces ressources financières et se traduiront en engagements concrets pour les habitants du territoire, je tenais à vous en informer.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Préfet, l'expression de mes salutations distinguées.



Le Président
Christophe BOUILLON



Rouen, le 1^{er} février 2022

COMPTE-RENDU DE RÉUNION

OBJET : Réunion technique portant sur les conditions financières et patrimoniales de dissolution du SOMVAS

DATE ET LIEU : Mardi 18 janvier 2022 à 10 heures – Préfecture de la Seine-Maritime (salle Jeanne d'Arc)

Étaient présents à cette réunion placée sous la présidence de Thomas LEFÈVRE, chef du bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité de la préfecture :

- Jannick LEFÈVRE, directrice générale des services de la la communauté de communes Yvetot Normandie ;
- Thomas LANFRAY, directeur adjoint des services de la la communauté de communes Yvetot Normandie ;
- Sandrine LOLLIER, responsable des finances de la la communauté de communes Yvetot Normandie ;
- Emmanuel LÉDÉ, responsable de la division secteur public local de la DRFIP ;
- Angie GALIOT, responsable gestion et qualité des comptes locaux à la division secteur public local de la DRFIP ;
- Hélène LEFÈVRE, adjointe au chef du bureau de l'intercommunalité et du contrôle de légalité de la préfecture ;
- Denis PÉRAIS, rédacteur en charge du contrôle et du suivi de l'intercommunalité.

Excusées : Mmes Julie AICARDO, Dany DA COSTA et Laure ROSE, communauté de communes Caux Austreberthe (CCCA)

Cette réunion fait suite à la saisine du préfet par le président de la communauté Yvetot Normandie (CCYN) le 23 septembre 2021 contestant la répartition des actifs du syndicat opérée entre les deux intercommunalités sur certaines lignes budgétaires, et qui ne serait pas conforme aux modalités approuvées de manière concordante par les SOMVAS, CCCA et CCYN. Elle a pour objet de définir une méthode de travail destinée à résoudre ces difficultés.

I – Constats d'ordre général

Il est important de préciser que la valeur comptable totale des actifs répartis n'est pas en cause, mais seulement la ventilation qui en a été faite entre les deux parties sur certaines lignes budgétaires.

Les services des deux communautés de communes échangent déjà sur le sujet. Elles ont des interrogations identiques sur la répartition effectuée sur plusieurs lignes budgétaires dont elles n'arrivent pas à identifier à quel actif elles seraient reliées exactement.

L'objectif partagé n'est pas de remettre en cause l'ensemble du dispositif, mais d'éclaircir les seuls points qui demeurent obscurs, pour ensuite mettre en situation les deux intercommunalités de valider les conditions financières et patrimoniales de la dissolution, le préalable à la prise de l'arrêté dédié par le préfet.

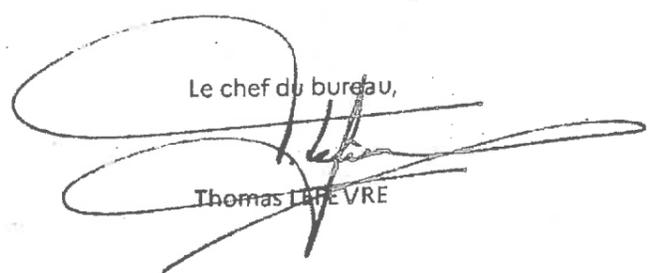
II – Orientations prises à l'issue des échanges

La DRFIP communiquera aux deux communautés de communes la balance comptable au 31 décembre 2018 ayant servi d'appui à la répartition de l'actif entre les deux entités.

Un « fichier navette » circulera entre les deux intercommunalités et les services de l'État. Elle permettra aux deux premières d'identifier les lignes budgétaires soulevant des interrogations de leur part sur la répartition opérée afin de les isoler, pour les rediscuter et trouver un accord sur leur ventilation.

Une fois ce travail stabilisé, une nouvelle réunion de travail sous le même format que celle du 18 janvier 2022 sera organisée afin de finaliser la proposition définitive qui sera soumise à la validation des deux exécutifs, puis du préfet.

Le chef du bureau,



Thomas LEFÈVRE



CONVENTION DE MANDAT

Installation d'une ombrière photovoltaïque en autoconsommation individuelle sur le parking des Bains de l'Austreberthe pour la Communauté de Communes CAUX- AUSTREBERTHE

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes Caux-Austreberthe représentée par le Président Christophe Bouillon dûment habilité à la signature de la présente convention, en vertu de la délibération du Conseil communautaire réuni en date du 03 juillet 2020.

Désignée ci-après désignée la CCCA,

Et :

Le SDE76 (Syndicat Départemental d'Énergies de Seine-Maritime) représenté par sa Présidente, Mme Cécile SINEAU-PATRY, dont le siège est situé : ZAC la plaine de la Ronce - 240 rue Augustin Fresnel, CS 20931 – 76237 Isneauville Cedex,

Désigné ci-après désigné : le « SDE76 »,

Les deux ci-après collectivement désignés les « parties ».

Préambule :

Dans le cadre de sa transition écologique, la Communauté de Communes CAUX-AUSTREBERTHE, en vertu de la délibération du conseil communautaire du 15 novembre 2022, souhaite mettre en place un projet d'ombrière photovoltaïque en autoconsommation individuelle sur le parking de la Piscine des Bains de l'Austreberthe sur la commune de Barentin.

Ce projet s'inscrit dans le projet de territoire et les document cadres de la collectivité sur la transition écologique et énergétique : le Plan Climat Air Energie Territoire notamment sur le volet patrimoine (BEGES), la démarche en cours de labellisation Climat Air Energie dans le cadre du Contrat d'Objectif Territorial ; le contrat de relance de la transition écologique.

Le SDE76 via son S.P.I.C. SDE76 Solaire exploite actuellement 6 centrales photovoltaïque sur toiture de bâtiments publics appartenant aux communes adhérentes du SDE76. Le S.P.I.C. SDE76 se charge des études préalables, du financement, de la réalisation et de l'exploitation maintenance de ces centrales. La totalité de l'électricité produite est revendue à EDF Obligation d'achat.

Dans un contexte d'augmentation du prix de l'énergie, le SDE76 engage actuellement une réflexion sur le développement de l'autoconsommation photovoltaïque à destination des collectivités. En effet, le tarif proposé en revente totale est actuellement inférieur au coût de l'énergie payé par les collectivités.

Par ailleurs, le SDE76 souhaite renforcer sa coopération avec les EPCI dans le domaine de la transition énergétique. Pour cela, suite à des ateliers organisés le 12 mai 2022 sur le thème de « la coopération syndicat d'énergie/EPCI, un atout pour la transition énergétique ? », le SDE76 envisage de proposer une feuille de route de coopération EPCI/SDE76 en Commission Consultative Partenaire de l'énergie en fin d'année 2022.

Compte tenu de ces éléments, la CCCA souhaite confier au SDE76 agissant au nom et pour le compte de la collectivité, par voie de convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, la réalisation de travaux d'installation de panneaux photovoltaïques en autoconsommation pour le projet d'ombrière photovoltaïque en autoconsommation individuelle sur le parking de la Piscine des Bains de l'Austreberthe sur la commune de Barentin.

La présente convention de mandat décline l'organisation générale pour ladite opération et les responsabilités de chacune des parties.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles seront réalisées, par le SDE76 pour le compte de la CCCA, les travaux de mise en place d'une installation de panneaux photovoltaïques visant à alimenter en autoconsommation individuelle le centre aquatique des Bains de l'Austreberthe situé à Barentin.

L'installation de ce type de solution sur le patrimoine d'une collectivité permet :

- De produire localement au travers d'énergies renouvelables une part significative des besoins d'électricité en favorisant un mix énergétique bas carbone.
- De répondre à la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV) de 2015, renforcée par la Loi Energie-Climat de 2019 et plus largement l'ensemble des objectifs fixés collectivement
- De réaliser une installation correspondant aux objectifs en cours d'écriture dans le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) de la CCCA et de répondre à sa volonté de développer sur son territoire un mix cohérent de production d'énergie renouvelable.
- De réaliser ensuite des économies d'achat d'énergie tout en bénéficiant d'un coût constant tout au long de la durée de vie de l'installation (garantie production de 25 ans).

Article 2 : Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au SDE76, celui-ci sera représenté par Mme. La Présidente ou son représentant, qui sera seule habilitée à engager la responsabilité du SDE76 pour l'exécution de la présente convention.

Article 3 : Descriptif de l'opération relatif à l'installation de panneaux photovoltaïques

En application du Code de la Commande Publique, la collectivité confie au SDE76 la maîtrise d'ouvrage des études et des travaux nécessaires tels que définis ci-après.

Le SDE76 conduit la procédure de consultation des entreprises, selon les règles de la commande publique.

Article 3.1 : Phase d'études préalables

Le SDE76 procède à une ou plusieurs réunions permettant à la collectivité d'appréhender le contenu technique de l'installation de panneaux photovoltaïques en autoconsommation.

Le SDE76 accompagne la collectivité dans le choix des surfaces de panneaux à installer et leur implantation au regard de l'optimal technico-économique. Pour cette phase, le SDE76 missionne un prestataire spécialisé selon les règles de la commande publique et assure le suivi du bon déroulement de la mission.

La collectivité a la possibilité de ne pas donner suite à l'opération, sans frais.

Article 3.2 : Phase de conception et de réalisation des études techniques complémentaires

Sur la base des conclusions des études ci-dessus et du choix de la collectivité de poursuivre l'opération, le SDE76 coordonne pour le compte de la collectivité la réalisation de l'ensemble des études de conception et des diagnostics techniques complémentaires nécessaires à la poursuite de l'opération.

La collectivité accompagne le SDE76 en permettant d'accéder aux Dossiers des Ouvrages Exécutés existants et aux éléments techniques dont elle a connaissance. La collectivité facilite également aux intervenants missionnés par le SDE76 l'accès aux ouvrages existants.

Le SDE76 se réserve la possibilité d'arrêter provisoirement le projet pour toute raison ne permettant pas d'assurer le bon fonctionnement technique des installations. La collectivité en est alors avertie par écrit (courrier, mail).

Le SDE76 alerte par écrit (courrier, mail) la collectivité sur tout choix qui ne lui semblerait pas judicieux sur le plan économique / technique. La collectivité a alors la possibilité de continuer le projet dans les mêmes conditions, sous sa responsabilité.

Article 3.3 : Phase d'autorisation administrative

Le SDE76 accompagne la collectivité dans l'élaboration, le dépôt et le suivi des dossiers d'urbanisme à réaliser en lien avec l'opération (Déclaration Préalable, Permis de construire, ...).

Article 3.4 : Phase de travaux et de mise en service

Le SDE76 conclut pour le compte de la collectivité les marchés de prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, ...) et travaux nécessaires à la réalisation de l'installation photovoltaïque. Le SDE76 et la collectivité programment la date de démarrage et définissent la durée prévisionnelle des travaux dont le démarrage est matérialisé par l'envoi d'un Ordre de Service à l'entreprise. Les parties veilleront à réaliser les travaux en limitant les nuisances des usagers du site.

Le SDE76 assure le suivi de chantier. La collectivité sera systématiquement invitée aux réunions de chantier programmées.

En aucun cas, la collectivité ne pourra demander directement au prestataire sélectionné par le SDE76 d'effectuer des travaux supplémentaires ou non prévus. L'accord écrit préalable du SDE76 est obligatoire.

La collectivité et le SDE76 procèdent ensuite à la réception des travaux (article 5.3 ci-après).

Article 3.5 : Phase de mise en service et d'assistance administrative

Le SDE76 et la collectivité définissent ensemble le fonctionnement technique et administratif souhaité.

Le SDE76 accompagnera la collectivité dans les relations avec les différents acteurs permettant de finaliser l'opération (les fournisseurs d'énergie dans le cadre de l'achat du surplus d'électricité, le distributeur Enedis pour le raccordement de l'installation au réseau de distribution).

Dans le cadre du renouvellement de la Délégation de Service Public du centre aquatique, le SDE76 accompagnera la collectivité dans l'intégration technique et administrative de l'installation réalisée.

Article 4 : Missions complémentaires éventuelles

Le SDE76 pourra réaliser des missions complémentaires, à la demande de la collectivité, en lien avec l'opération.

Ces missions feront préalablement l'objet d'un avenant à la présente convention (cf. article 15.2).

Article 5 : Contrôle administratif et technique

La collectivité, maître d'ouvrage, se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. En phase travaux, le SDE76 devra donc laisser libre accès à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Article 5.1 : Approbation Projet

L'approbation du Projet fera l'objet d'une validation expresse de la collectivité.

Article 5.2 : Passation des bons de commande et des ordres de services

Pour la réalisation de l'installation, le SDE76 applique les marchés qu'il a déjà conclus, ou à conclure, pour ce type de projet, dans le respect des règles de la commande publique. Il est chargé de signer les bons de commande et les ordres de services relatifs aux travaux, et de les notifier aux titulaires.

Article 5.3 : Accords sur la réception des ouvrages

En application du Code de la Commande Publique, le SDE76 est tenu d'obtenir l'accord préalable de la collectivité maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, la réception des ouvrages sera organisée par le SDE76 selon les modalités suivantes :

- Avant les opérations préalables à la réception, le SDE76 organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participera la collectivité. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprendra les observations présentées par la collectivité et qu'il entend voir régler avant d'accepter la réception.
- Le SDE76 s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.
- Le SDE76 transmettra ses propositions à la collectivité en ce qui concerne la décision de réception. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

- Le SDE76 établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la transmettra à la collectivité qui la notifiera à l'entreprise.
- La réception emporte transfert à la collectivité de la garde des ouvrages réalisés. Le SDE76 en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 7.

Article 6 : Contrôle financier et comptable

La collectivité pourra demander, à tout moment, au SDE76, la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

A réception des travaux, le SDE76 établira et remettra à la collectivité un bilan général de l'opération, argumenté et circonstancié, qui comportera le détail de toutes les dépenses qu'il aura effectuées.

Le bilan général deviendra définitif après accord de la collectivité et au plus tard lors de la délivrance du quitus qui intervient dans les conditions fixées par l'article 8.

Article 7 : Mise à disposition du maître d'ouvrage

Les ouvrages sont mis à disposition de la collectivité après réception des travaux notifiée à l'entreprise et à condition que le SDE76 ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si la collectivité demande une mise en fonctionnement partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant à la collectivité.

Entrent dans la mission du SDE76, la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles (garantie de parfait achèvement), sous réserve des dispositions de l'article 15.3. La collectivité doit lui laisser toutes les facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence de la collectivité.

Le SDE76 ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

La mise à disposition intervient à la demande du SDE76. Dès lors qu'une demande a été présentée, un constat contradictoire de l'état des lieux, signé de la collectivité et du SDE76, doit intervenir dans le délai de 10 jours maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 10 jours après la date du constat contradictoire.

Article 8 : Achèvement de la mission

La mission du mandataire prend fin par la délivrance d'un quitus établi par le maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 14.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception,

- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs et financiers relatifs à l'ouvrage ;
- Etablissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans le mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus, il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

Article 9 : Dommages matériels

La prise en charge financière par le SDE76 des réparations éventuelles n'est assurée que pour le matériel dont il assure la maîtrise d'ouvrage en phase travaux. Toute autre réparation est à la charge de la collectivité.

Après la réception des travaux, la prise en charge financière des réparations éventuelles est à la charge de la collectivité (hors garantie de parfait achèvement de 1 an).

Article 10 : Assurances

En tant que propriétaire, la collectivité souscrit une assurance pour l'installation.

Article 11 : Programme et enveloppe financière prévisionnelle - Délais

Article 11.1 : Programme et enveloppe financière prévisionnelle

Le programme et l'enveloppe financière prévisionnels de l'opération sont fixés dans le cadre de l'étude d'Avant-Projet-Détaillé qui sera réalisée.

Dans le cas où, au cours de la mission, le SE 60 ou la collectivité estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, ils s'en informeront au préalable. Les modifications doivent être adoptées par les deux parties.

Article 11.2 : Délais

Le SDE76 s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition de la collectivité au plus tard à l'expiration du délai fixé dans les Ordres de Service Travaux.

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le SDE76 ne pourrait être tenu pour responsable.

Article 12 : Rémunération du SDE76

La présente convention est consentie moyennant des frais de gestion (ingénierie et suivi de travaux) évalués sur la base d'un nombre de jours valorisés à 300 €/j. Compte tenu de l'externalisation par le SDE76 des études, de la Maîtrise d'œuvre, du caractère nouveau de ce type de projet pour les parties et

en considérant que la CCCA assure la gestion des subventions, le SDE76 appliquera des frais de gestion d'un montant forfaitaire fixé à 8 700 €.

Article 13 : Mode de financement

Article 13.1 : Phase études - travaux

La collectivité remboursera au SDE76 les dépenses payées pour son compte sur présentation d'un décompte financier et comptable établi par le mandataire à la réception sans réserve des travaux.

La participation communautaire, appelée en une fois, comprend les éléments suivants :

- une participation de la collectivité, permettant d'atteindre 100 % du montant HT des études et travaux.
- les frais de gestion
- la totalité de la TVA (récupérable par la collectivité).

Article 14 : Mesures coercitives - Résiliation avant réception des installations

Si le SDE76 est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, la collectivité peut résilier la présente convention.

Dans le cas où la collectivité ne respecte pas ses obligations, le SDE76, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention.

La résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le SDE76 et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le SDE76 doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le SDE76 doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

Article 15 : Dispositions diverses

Article 15.1 : Durée de la convention

La mission du SDE76 prendra fin à l'issue de l'année de parfait achèvement.

Article 15.2 : Modifications de la convention

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant après accord des parties.

Article 15.3 : Capacité d'ester en justice

Le SDE76 pourra agir en justice pour le compte et aux frais de la collectivité jusqu'à la réception des installations, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le SDE76 devra, avant toute action, demander l'accord de la collectivité.

Toutefois, toute action en matière de garantie biennale ou décennale n'est pas du ressort du SDE76.

Article 16 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

Article 17 : Date d'effet

La présente convention prend effet à compter de sa notification, qui intervient après transmission au contrôle de légalité.

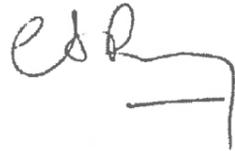
Fait, en deux exemplaires originaux,

A Isneauville,

Le 10 Janvier 2023

Pour le SDE76

La Présidente



Pour la CCCA

Le Président



RAPPORT DE DIAGNOSTIC D'EXPLOITATION

COMPLEXE AQUATIQUE "LES BAINS D'AUSTREBERTHE"



RAPPEL : COÛT GLOBAL D'UN CENTRE AQUATIQUE

• **7%**

études

• **30%**

travaux

• **63%**

exploitation - maintenance



S

FORCES

- Un très bel équipement judicieusement dimensionné
- Une implantation des bassins optimale en termes de surveillance
- Des volumes d'eau réduits (économies de fluides)
- Un potentiel de développement important
- Une responsable qui semble ouverte à la nouveauté et aux progrès de l'organisation en place
- Installations de traitement de l'eau

W

FAIBLESSES

- Absence de formules d'abonnements
- Positionnement concurrentiel non pris en compte
- Offre produits réduite
- Grille tarifaire inadaptée en termes géographiques
- Offre sèche absente
- Absence de vision commerciale
- Approche publique trop présente au détriment de la performance économique
- Place octroyée aux kinés
- Planning d'occupation des bassins qui change

O

OPPORTUNITÉS

- Remettre l'organisation au niveau
- Faire évoluer les agents dans le cadre de formations orientées "expérience client"
- Développer l'attractivité du centre (notoriété)
- Piloter la gestion en "coût global"
- Faire de l'équipement une vitrine de la CC
- Abaisser le reste à charge pour la collectivité

T

MENACES

- A court terme, le départ en retraite de la directrice
- Le marché des MNS inversé (l'employeur devient demandeur)
- Le coût des fluides très fluctuant
- La gestion technique déléguée sans véritable animation / contrôle
- L'inertie face à la concurrence et au marché sport - santé

LE CONTEXTE NATIONAL



Études de l'observatoire des finances et de la gestion publique locales (OFGL)

- Gestion intercommunale

Tableau 3 :

Disparités du coût de fonctionnement par m² des piscines intercommunales selon différentes caractéristiques - 2019

	Echantillon total	Uniq. bassin		Sans bassin		Avec aménag. confort		Sans aménag. confort		Uniquement intérieur		Uniquement découvert	
		saisonnier	92	saisonnier	92	confort	106	confort	57	intérieur	62	découvert	23
Nb. EPCI	163												
Pop. totale	7 760 523	671 804	4 191 038	5 575 750	2 184 773					2 483 612	605 811		
Pop. moyenne	47 611	26 872	45 555	52 601	38 329					40 058	26 340		
Part GFP -50 000h	70%	96%	72%	65%	79%					71%	96%		
1 ^{er} quartile (Q1)	779	276	1 410	1 037	474					1 601	245		
Médiane	1 397	474	1 868	1 597	916					1 998	336		
Moyenne	1 263	573	1 730	1 393	917					2 016	446		
3 ^{ème} quartile (Q3)	1 984	795	2 232	2 110	1 698					2 375	596		
Q3/Q1	2,5	2,9	1,6	2,0	3,6					1,5	2,4		

Traitement : OFGL – Source : comptes de gestion DGFIP 2019 des groupements à fiscalité propre (budgets principaux seuls) pour les données financières ; ministère des sports pour la surface des bassins.

3 VARIABLES IMPACTANTES POUR DEMAIN...

COMBUSTIBLES, EAU ET ÉNERGIES

L'augmentation très forte du coût des énergies, des combustibles et de l'eau est d'actualité.

Comment exploiter à coût global optimisé ?

MANAGEMENT OBSOLÈTE

Les coûts d'exploitation sont rarement pilotés par des professionnels formés.

Comment accroître les performances humaines ?

PÉNURIE DE MAÎTRES - NAGEURS

Il manque 6 à 7000 éducateurs aquatiques sur le territoire national. Les fermetures s'enchaînent.

Comment palier à ce phénomène ?

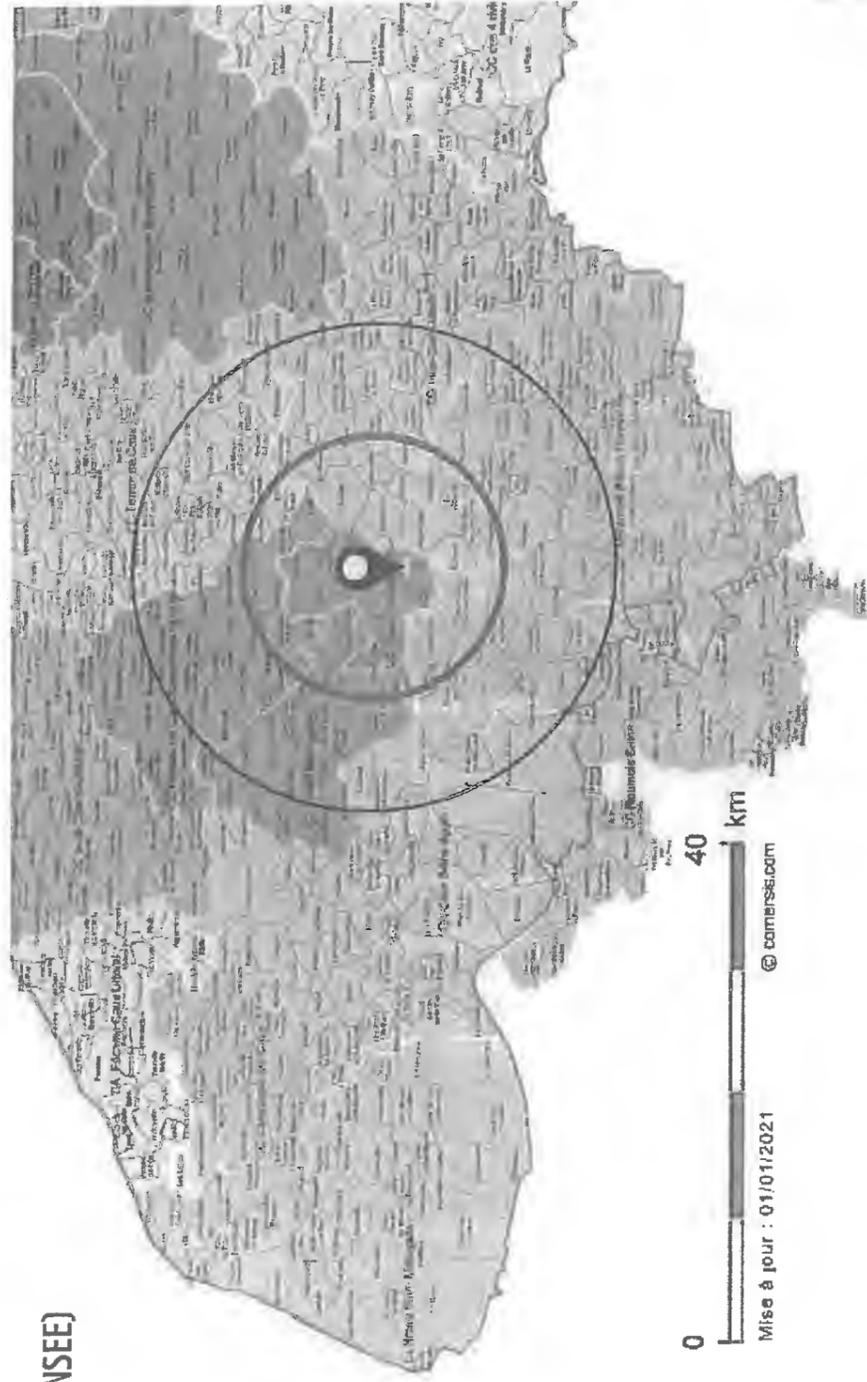
LA ZONE DE CHALANDISE



ZONES DE CHALANDISE DU CENTRE

EPCI : 25 342 habitants (2019 - INSEE)

- Zone primaire (10 kms)
- Zone secondaire (20 kms)



LA GESTION DES FLUIDES



DIMENSIONS DES BASSINS



Types de bassins Dimensions Profondeurs Surfaces Volumes

BASSINS SIDÉRITIS	25 X 15	1,80M	375M ²	675M ³
Bassin d'apprentissage	15,5 X 8	1 à 1,40M	125M ²	150M ³
Bassin ludique		0,70 à 1,30M	140M ²	135M ³
Pataugeoire		0,10 à 0,30M	20M ²	4M ³
Global bassins			660M ²	964M ³

CONSOUMMATIONS D'EAU - 2018



Types de bassins	Conso globale	Conso / bassin	Part conso	Conso / volume
Bassins sportifs	15730M2	3226M3	20,5%	4,78 X
Bassin d'apprentissage	15730M2	3872M3	24,6%	25,81 X
Bassin ludique	15730M2	8632M3	54,9%	63,94 X
Global bassins	15730M2	15730M2	100%	16,38 X

RAPPORT CONSOS RÉELLES / THÉORIQUES

Année : 2018



Types de bassins	Nb baigneurs	L / baigneur	Nb M3 conso	Coût eau
Consommations réelles	119 831	131	15730	78650€
Consommations théoriques	119 831	80	9586	47932€
Ecart		51	6144	30718€

Coût eau : base 5€HT / M3, sans chauffage et sans produits de traitement

- Malgré ultrafiltration et destructeurs de chloramines

LA RESSOURCE HUMAINE





MANAGEMENT

RH : 40 à 65% du coût d'exploitation



**Encadrement pas ou peu formé au management des agents -
notion de leadership absente**

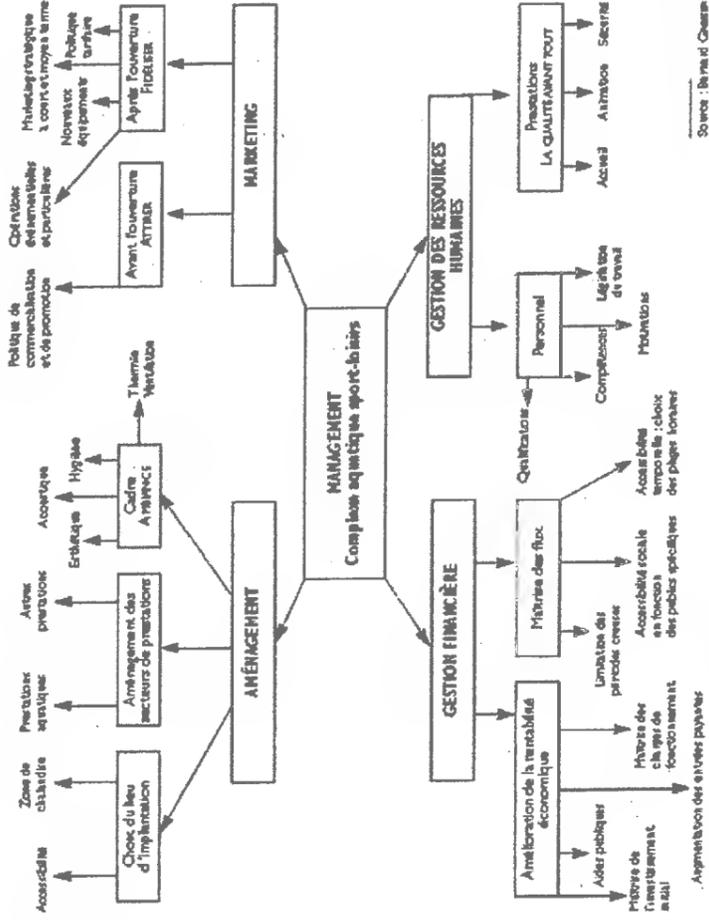
En gestion plutôt qu'en initiative



Autarcie de fonctionnement des agents de bassin

Par manque de compétences managériales et commerciales des directeurs, manque de vision à moyen terme, pas d'objectifs chiffrés, peu d'engagement disruptif, marché de l'offre d'emploi inversé

Schéma 2 : Le management d'un complexe aquatique sport-loisirs



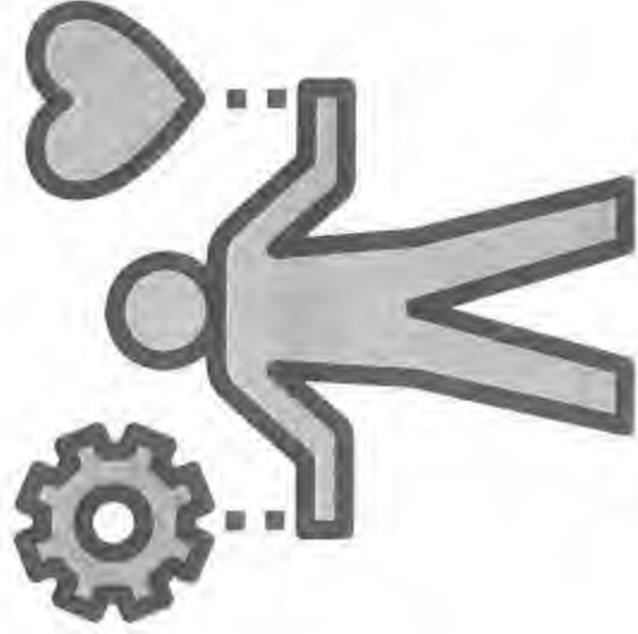
Source : Bernard Goussier

(Source : Le complexe aquatique sport-loisirs ; Un concept innovant - OLIVIER BESSY - maître de conférences à l'Université de la Réunion CURAPS - Juin 2002)

L'ÉQUILIBRE RATIONNEL / RELATIONNELLE

RATIONNEL

Administratif
Gestion des fluides
Suivi GER
Gestion
Règlementation
Propreté
Sécurité
Suivi RH



RELATIONNEL

Management
Dynamique collective
Communication
Commercialisation
Fidélisation
Formations
Satisfaction client
Expérience client

La plupart des responsables de piscines publiques se concentrent sur le rationnel (technique métier)

L'ORGANIGRAMME TYPE

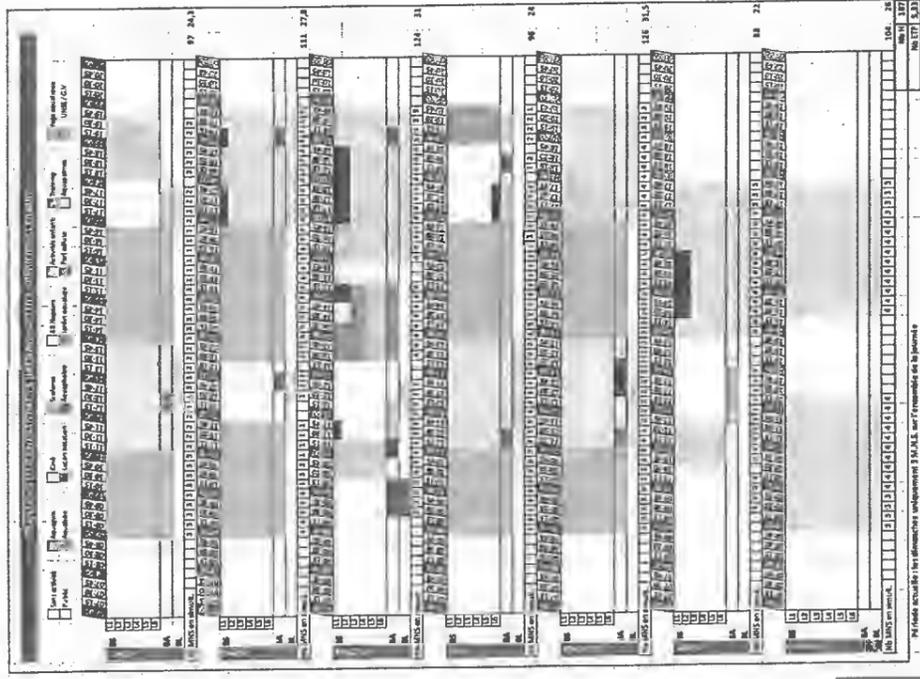


manque un chef de bassins : 10H d'administratif, dont les plannings des équipes bassins + 25H de bassin (dont aquafitness)

LE PLANNING D'OCCUPATION



OPTIMISATION DU PLANNING D'OCCUPATION

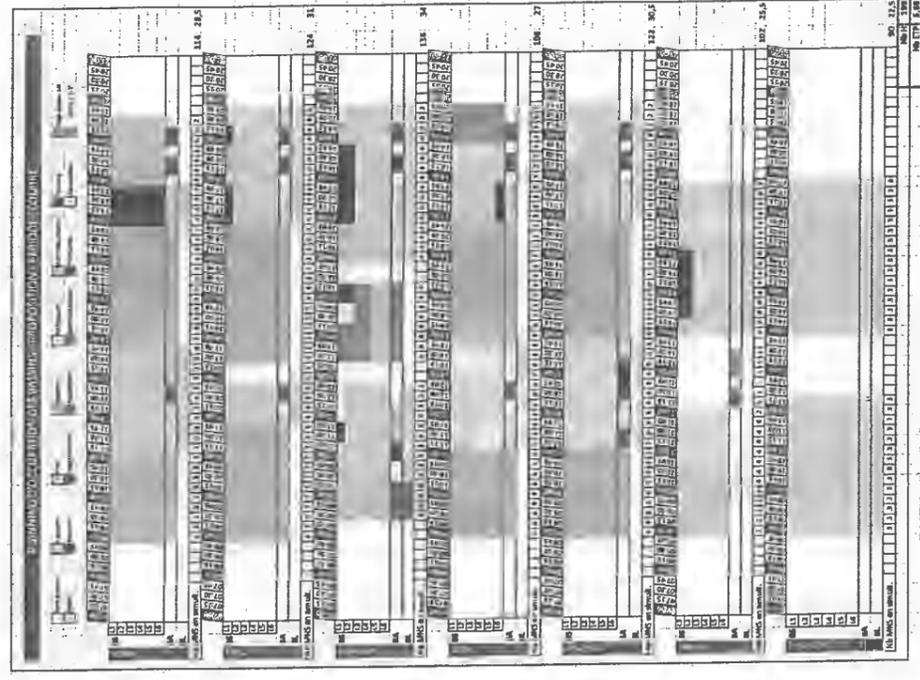


Optimisation par
catégorie de public

Public + 7,5H
 Aquagym =
 Aquabike + 7 cours
 Kiné - 5H15
 Leçon =
 Scolaires =
 Aquaphobie =
 BB Nageurs + 1H
 Jardin Aqua =
 Activ Enfants =
 Perf Adultes =
 Training =
 Aquapalmes =
 Yoga - 0H30
 UNSS / GV =

Besoins
en ressources

5,33 ETP ▲ 5,69 ETP

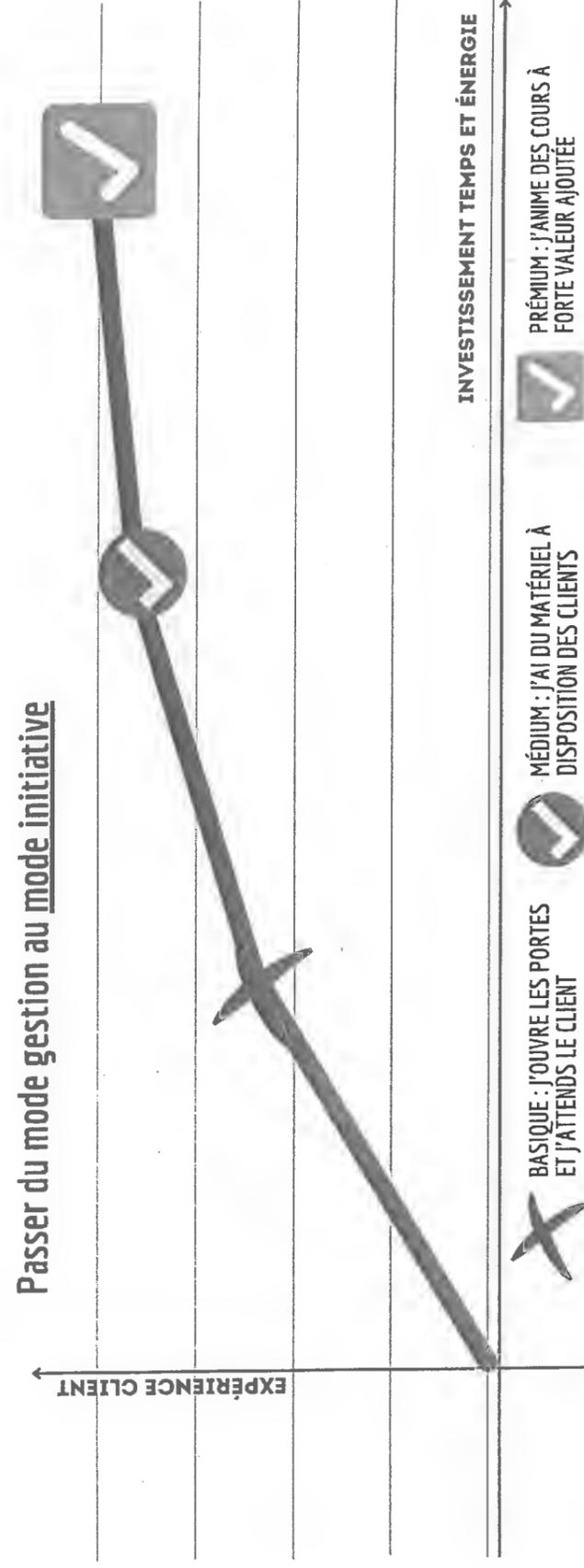


L'ANIMATION DU CENTRE



L'EXPÉRIENCE CLIENT : 1ER AXE DE DÉVELOPPEMENT

exemple : passer du cours aquagym au cours aquafitness - sport-santé



BASIQUE : J'OUVRE LES PORTES ET J'ATTENDS LE CLIENT



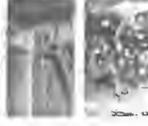
MÉDIUM : J'AI DU MATÉRIEL À DISPOSITION DES CLIENTS



PRÉMIUM : J'ANIME DES COURS À FORTE VALEUR AJOUTÉE

La gestion publique n'interdit pas l'initiative commerciale

UN PLANNING TYPE ANNUEL "D'ANIMATION"

					
JANVIER	FÉVRIER	MARS	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE
  	  	 	 	 	 
AVRIL	MAI	JUIN	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
  	  	 	  	 	 

- Ce planning d'animation est le premier axe de construction d'un budget annuel
- Il précède le plan de formation et de communication

LA DÉFINITION DES BESOINS SELON LES ACTIVITÉS



Le besoin physiologique

L'activité proposée est axée sur le besoin primaire de santé cardio-vasculaire, souvent prescrite par le corps médical.

Exemples d'activités: aquagym, natation, vélo, marche, coaching individuel orienté "prescription médicale"



Le besoin de sécurité

L'activité proposée aura pour objectif de garantir au client ou son prescripteur (parent) sa sécurité, tant sur le plan de sa sécurité physique que psychologique.

Exemples d'activités: BB nageurs, appr. de la natation (enfants et adultes)



Le besoin d'appartenance

L'activité proposée aura pour objectif de permettre à une personne de faire partie d'un groupe, membre du club des abonnés, du cours de ...

Exemples d'activités: tous les cours collectifs sous forme d'abonnement, aquatiques ou fitness



Le besoin d'estime, de reconnaissance et d'appréciation des autres

L'activité proposée apportera à la personne membre d'un groupe la satisfaction d'être reconnue comme performante et d'être identifiée comme une référence.

Exemples d'activités: aquafitness tous niveaux, apprentissage collectif, ...



Le besoin d'accomplissement de soi

L'activité proposée donnera un sens à la personne, dans l'atteinte d'une performance, d'un objectif qualitatif, d'un challenge difficile à relever.

Exemples d'activités: RPM intensif challengé, natation chronométrée, Body Pump, ..



À chaque besoin identifié : un produit correspondant

L'ÉQUIPE AU SERVICE DE LA SATISFACTION DES CLIENTS

Chaque membre de l'équipe en place est acteur de l'approche de performance économique



- La maîtrise du coût global passe AUSSI par le développement des recettes

L'APPROCHE MARKETING

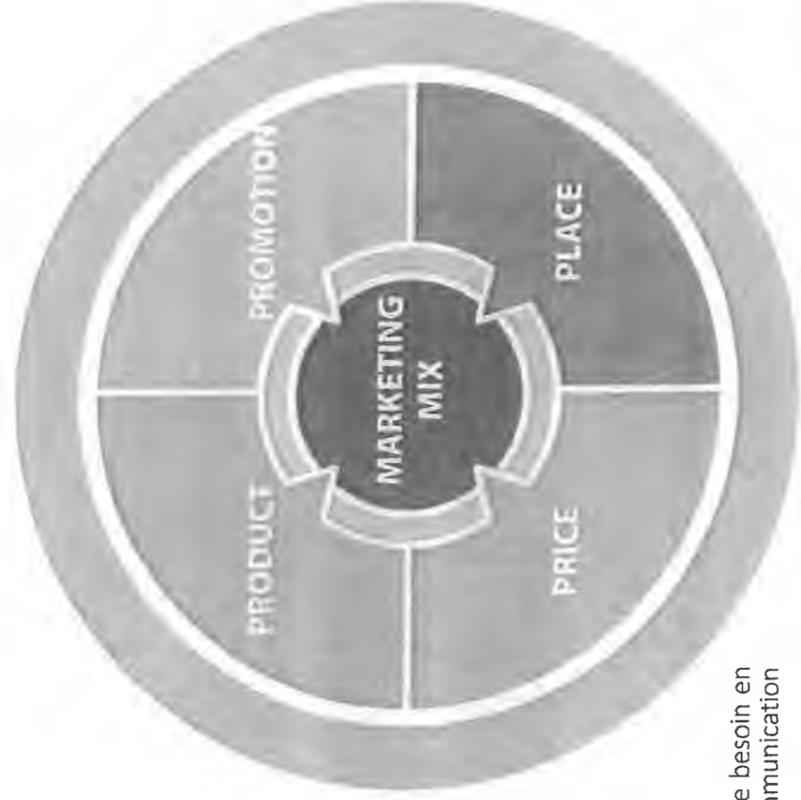
Le marketing mix, appelé en français plan de marchéage, regroupe l'ensemble des décisions et actions marketing prises pour assurer le succès d'un produit, service, marque ou enseigne sur son marché.

On considère traditionnellement que les décisions et actions du marketing mix sont prises essentiellement dans 4 grands domaines qui sont :

- la politique produit
- la politique de prix
- la politique de communication
- la politique de distribution

Il est cependant important, avant même de lancer une campagne publicitaire, de s'assurer que les basiques "métier" du centre aquatique des Fontaines sont validés :

- Sécurité passive et active
- Qualité de l'accueil
- Propreté des lieux
- Eau et douches à bonnes T°
- Panel de pratiques
- Niveau des activités
- Planning et créneaux
- Qualité des cours
- Educateurs formés et empathiques
- Tarification adaptée



Pour la rentrée de septembre 2023 (après finalisation des plannings d'occupation, le besoin en ressources, des formations diverses, mise en place du planning d'activités; ...), la communication du centre pourrait s'appuyer sur les 4P du marketing-mix

LES SUPPORTS : DU PRINT AU 2.0



La presse écrite

- La presse écrite, bien que perdant aujourd'hui toujours plus d'audience, est encore très fortement utilisée par les entreprises pour communiquer. Elle permet tout d'abord un très bon ciblage de la communication. Le profil des lecteurs des différents titres existants est parfaitement décrit dans les études d'audience réalisées régulièrement par les différents titres. La presse locale ainsi que les périodiques municipaux et communautaires sont essentiels.

La radio

- Nous retrouvons ici les principaux avantages de la presse écrite : ciblage, proximité, spécificité et accessibilité. Les limites que nous pouvons opposer à l'utilisation de ce média sont le manque de disponibilité parfois des cibles pendant l'écoute ainsi que l'absence de référence visuelle qui rend difficile la mémorisation des messages.

L'affichage

- Adhésivage véhicule, affiche 4x3, abribus et autres affichages urbains, panneaux lumineux, etc... L'affichage offre de multiples possibilités et est omniprésent dans notre paysage. Cependant, il faut noter qu'en dehors du critère géographique, ce média reste peu précis quant à la cible visée. Lors d'un événement comme une ouverture, ce média est très important.

Internet (site internet et réseaux sociaux)

- Que ce soit par le biais de bannières publicitaires, de campagnes virales, de la création d'un blog ou bien sûr d'un site, internet est aujourd'hui LE média incontournable. Il est essentiel à la stratégie mise en place sur les centres sportifs, aquatiques de sucrétoit.

Le marketing direct

- Regroupant l'ensemble des techniques de communication individuelle (mailing, e-mailing, marketing téléphonique, newsletter, sms, mms etc...), le marketing direct permet de s'adresser directement et individuellement à la cible visée. Cette technique est très efficace mais demande beaucoup de ressources (personnel, temps, budget). Il est également préférable que le prospect visé ait donné son accord au démarchage sans quoi il risque d'interpréter votre démarche comme une violation de sa vie privée. Les contrôles d'accès sont aujourd'hui adaptés à cette démarche.

Les supports print

- Plusieurs types de supports papier permettent de communiquer sur son entreprise et son activité : plaquettes de présentation, dépliants, flyers, newsletter, supports tarifs et horaires, ...

Les relations publiques

- Regroupant, dans son acception large, les relations presse, la participation à des salons professionnels, le sponsoring, le mécénat, les repas, cocktails, petits déjeuners de présentation, journées portes ouvertes, conférences, colloques... Les relations publiques répondent essentiellement à un objectif d'image et de notoriété.

LA GRILLE TARIFAIRE



GRILLE TARIFAIRE ACTUELLE - ENTRÉES

	CAUX AUSTREBERTHE	NON RESIDENTS CAUX AUSTREBERTHE	CAUX AUSTREBERTHE	NON RESIDENTS CAUX AUSTREBERTHE
ENTRÉE - 1 ANS				
ENTRÉE TABLÉ SOUVT	2 400 €	3 900 €	100 000 €	100 000 €
ENTRÉE TABLÉ SOUVT	1 000 €	1 490 €		
ENTRÉE ADULTES	11 400 €	15 100 €		24 000 €
ABONNEMENT 10 ENTRÉES	1 500 €	1 850 €		10 000 €
TARIF ADULTES	1 500 €	1 850 €		10 000 €
ENTRÉE ESACE-FORME	1 500 €	1 850 €		10 000 €
ABONNEMENT 10 ENTRÉES	1 500 €	1 850 €		10 000 €
ESPACE FORME	1 500 €	1 850 €		10 000 €
ENTRÉE + ESPACE FORME	1 500 €	1 850 €		10 000 €
LOCATION BOULE 1/2 HOURS	8 000 €	9 000 €		97 000 €



COMPARAISON DES TARIFS DES ENTRÉES

zone de chalandise

	BARENTIN	MALAUNAY	MONTVILLE	BONDEVILLE	CAWTELEU	MSTAIGNAN	YVETOT	MOYENNE
Entrée - 3/6/8 ans	gratuit	gratuit	gratuit	2,00€	gratuit	1,10€	gratuit	0,44€
Entrées enfants et TR	2,60€	2,00€	2,45€	2,00€	2,30€	1,10€	3,90€	2,33€
Entrées adultes	3,30€	3,00€	3,65€	3,80€	3,40€	4,10€	4,90€	3,73€
10 entrées / H	23,40€	17,00€	22,25€	13,90€	19,30€	23,05€	35,10€	22,00€
10 entrées adultes	29,70€	27,00€	31,55€	25,90€	28,30€	36,45€	44,10€	31,86€

	BARENTIN	MALAUNAY	MONTVILLE	BONDEVILLE	CAWTELEU	MSTAIGNAN	YVETOT	MOYENNE
Entrée - 3/6/8 ans	gratuit	gratuit	1,30€	2,50€	gratuit	1,25€	gratuit	0,72€
Entrées enfants et TR	3,90€	3,00€	2,45€	2,50€	3,30€	1,25€	3,90€	2,90€
Entrées adultes	4,95€	4,00€	3,65€	4,95€	4,80€	5,80€	4,90€	4,72€
10 entrées / H	33,10€	30,00€	22,25€	18,70€	27,00€	27,40€	35,10€	27,93€
10 entrées adultes	44,55€	40,00€	31,55€	34,85€	40,40€	45,00€	44,10€	40,12€

● tarif le plus bas

● tarif le plus élevé



LES BAINS D'AUSTREBERTHE / MOYENNE

Pour les entrées EPCI :

- Pour les très jeunes : 0,44€ moins élevés que la moyenne (souvent gratuité)
- Pour les enfants : 0,27€ plus élevés que la moyenne
- Pour les adultes : 0,43€ plus élevés que la moyenne
- Pour les forfaits de 10 entrées enfants : 1,40€ plus élevés que la moyenne
- Pour les forfaits de 10 entrées adultes : 2,16€ plus élevés que la moyenne

Pour les entrées hors EPCI :

- Pour les très jeunes : 0,72€ moins élevés que la moyenne (souvent gratuité)
- Pour les enfants : 1,00€ plus élevés que la moyenne
- Pour les adultes : 0,23€ plus élevés que la moyenne
- Pour les forfaits de 10 entrées enfants : 7,17€ plus élevés que la moyenne
- Pour les forfaits de 10 entrées adultes : 4,43€ plus élevés que la moyenne

PROPOSITION D'ÉVOLUTION

Pour les entrées EPCI :

- Pour les très jeunes : 0,50€ (plus de gratuité > le contexte vous le permet)
 - Pour les enfants : 2,90€
 - Pour les adultes : 3,90€
 - Pour les forfaits de 10 entrées enfants : 25€
 - Pour les forfaits de 10 entrées adultes : 35€
- | |
|---------|
| + 0,50€ |
| + 0,30€ |
| + 0,30€ |
| + 1,60€ |
| + 5,30€ |

Pour les entrées hors EPCI :

- Pour les très jeunes : 1,00€
 - Pour les enfants : 3,90€
 - Pour les adultes : 4,90€
 - Pour les forfaits de 10 entrées enfants : 35€
 - Pour les forfaits de 10 entrées adultes : 45€
- | |
|---------|
| + 1,00€ |
| + 0,00€ |
| - 0,05€ |
| + 0,10€ |
| + 0,45€ |

ABONNEMENTS : UNE OFFRE CIBLÉE

À l'unité

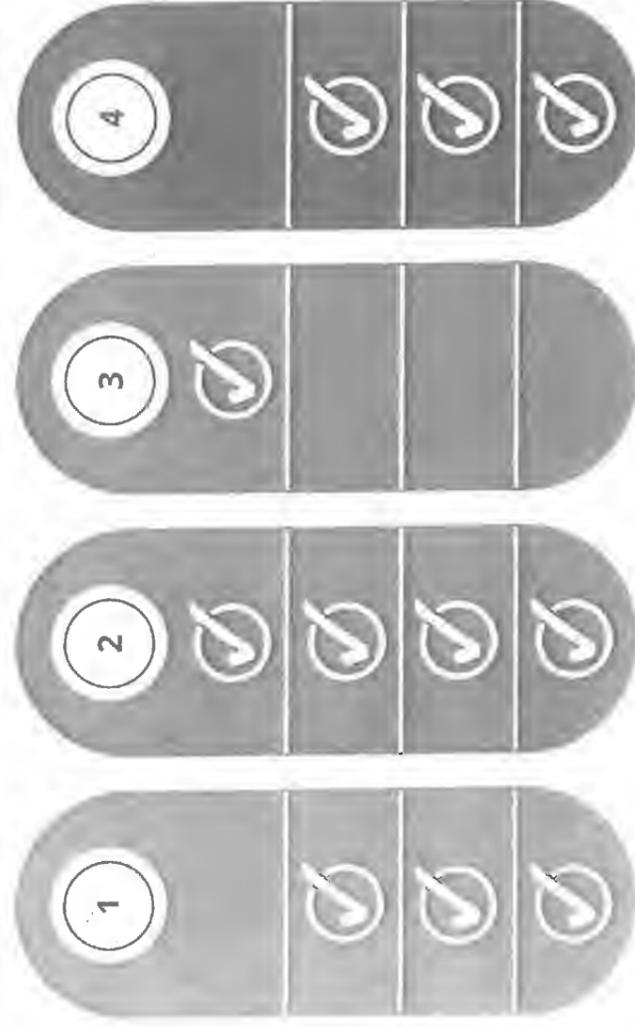
En carte de 5/10

Abo année scol

Abo libre

Produits

- Apprentissage
- Natation libre
- Aqua Sports
- Détente (bien-être)



En carte de 5/10 : 5 pour les stages de natation (apprentissage vacances) pour les enfants - 10 pour les autres produits

UNE OFFRE "ABONNEMENT" REVISITÉE

Liberté et à volonté



~~1990€~~
mois

ABONNEMENT "ACCESS" - ENFANT

Accès à tous les bassins à volonté et suivant disponibilité - résiliable avec un préavis de 1 mois réservé aux personnes de moins 16 ans



~~2490€~~
mois

ABONNEMENT "ACCESS" - ADULTE

Accès à tous les bassins à volonté et suivant disponibilité - résiliable avec un préavis de 1 mois réservé aux personnes de 16 ans et +



~~3490€~~
mois

ABONNEMENT "MEDIUM"

Accès à tous les espaces (sans cours) à volonté - résiliable avec un préavis de 1 mois - réservé aux personnes de plus de 18 ans et +



~~4990€~~
mois

ABONNEMENT "PREMIUM"

Accès à tous les espaces et les cours proposés sur le complexe, sur réservation et à volonté, résiliable avec un préavis de 1 mois - réservé aux personnes de 18 ans et +



15€



Frais de dossier

Pour les formules d'abonnement, la mise en place du dossier et des procédures de prélèvement automatique sont facturées

Frais de dossiers offerts lors des opérations commerciales

PLAN D'ACTION



LA PROPOSITION DE CALENDRIER

- Mise en place de l'outil d'animation du prestataire technique
- Revue de l'offre produit (tarifs et contenus)
- Création de l'offre d'emploi du futur responsable
- Diffusion de l'offre d'emploi du futur responsable
- Formations du personnel
- Création d'une salle de cours secs dans le petit espace de 40M2 avec contenu
- Mise en place de la convention de leçons individuelles (pour être attractif auprès des MNS et vous garantir un effectif complet et motivé)
- Rédaction du cahier des charges d'un site internet « vendeur » et agile
- Création d'une politique commerciale avec plan de communication
- Entretiens des candidats « responsable »
- Finalisation des tâches avant juin
- Validation du candidat retenu pour la direction de l'équipement
- Portes ouvertes de septembre 2023
- Intégration du nouveau responsable début novembre 2023 pour une passation sur 2 mois

MERCI

POUR VOTRE ATTENTION



PISCINE
MANAGEMENT
- EXPERTS EXPLOITATION -
DES PISCINES PUBLIQUES

A rectangular graphic with a dark grey border. On the left side, there is a stylized logo of a swimmer in motion, composed of several curved lines. To the right of the logo, the text is arranged in a vertical stack: 'PISCINE' in a large, bold, sans-serif font, followed by 'MANAGEMENT' in a slightly smaller, bold, sans-serif font. Below these two lines, there are two lines of smaller text: '- EXPERTS EXPLOITATION -' and 'DES PISCINES PUBLIQUES', both in a bold, sans-serif font.

