

## CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné **Monsieur Hervé PODRAZA**, Maire de la commune de Saint-Marcel (27950) atteste avoir procédé le 26 novembre 2025 à la publication sur le site internet de la ville de Saint Marcel <https://www.saint-marcel-27.fr/> du recueil des actes administratifs comprenant :

- Les délibérations du conseil municipal du 19 novembre 2025.
- Les décisions n°52-0925 à n°66-1025 prises par le Maire.

A Saint-Marcel, le 26 novembre 2025

Le Maire,  
Par délégation,  
Le Directeur Général des Services,

Similien CRESTANI





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°53-191125**

### **Commission de délégation de Service Public (CDSP) – Élection de membres**

Rapporteur : Hervé PODRAZA

La commune de Saint-Marcel souhaite concéder la gestion de son mobilier urbain à compter du 24 juin 2026.

Le déroulement de la procédure d'attribution de cette concession nécessite la réunion, à plusieurs reprises, de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) dont il convient de procéder à l'élection des membres.

La CDSP est chargée d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Elle ouvre les plis contenant les offres des candidats admis, et émet un avis sur les offres analysées.

La CDSP est composée, à l'image de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) :

- Du Maire ou son représentant, Président de la commission;
- De 5 membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel ;

- De 5 membres suppléants élus selon les mêmes modalités.

Peuvent également participer, avec voix consultative et sur invitation du président de la commission :

- Le comptable de la collectivité ;
- Un représentant du ministre chargé de la concurrence ;
- Des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Par délibération du 17 septembre 2025, le Conseil municipal a fixé comme suit les conditions de dépôts des listes de candidats à la CDSP :

- o Les listes de candidatures seront déposées par tous moyens auprès de Monsieur le Directeur général des services, au plus tard le 1er octobre 2025 à 12h ;
- o Les listes pourront comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. Elles devront indiquer les prénoms et noms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants. Il sera procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Vu le code de la commande publique, notamment ses articles L1411-5, D1411-3 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-21 ;

Vu la délibération n°43-170925, portant sur les conditions de dépôt des listes ;

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De procéder à l'élection des membres ci-dessous de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) ;

Titulaires	Suppléants
Jean-Luc MAUBLANC	Florence FIGUEREDO
Pieterella COLOMBE	Agostinho RIBEIRO
Hedvig GERVAIS	Arnaud VALLEE
Benjamin LEGEARD	Raymond DESHERAUD
Emilie LAHILLONNE	Christelle COUDREAU

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**

« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »





Saint-Marcel

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

### **POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°54-191125**

### **Commission scolaire – Remplacement d'un membre**

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-21 et L.2121-22 ;

Vu les délibérations 24-260620 du 26 juin 2020 et 56-191121 du 19 novembre 2021, relatives à la définition des commissions communales et désignation de leurs membres ;

Vu les délibérations 22-070423 du 7 avril 2023 et 65-061023 du 6 octobre 2023, relatives à la désignation des membres des commissions communales ;

Suivant l'avis de la Commission « Finances – Economie - Affaires Générales » réunie le 6 novembre ;

Pour rappel, le rapporteur précise que l'article L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales permet au Conseil municipal de constituer des commissions d'instruction composées exclusivement de conseillers municipaux. Une personne extérieure au conseil municipal ne peut donc en faire partie, mais elle peut être entendue, en raison de ses compétences, si la commission le demande.



Les différentes commissions municipales doivent être composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle en application de l'article L. 2121-22 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales. La loi ne fixe pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission. L'assemblée délibérante doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique du Conseil municipal ; chacune des tendances représentées en son sein devant disposer d'au moins un représentant pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les différentes commissions sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit dans les huit jours qui suivent leur nomination. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Le rapporteur expose à l'assemblée que Monsieur Rémi FERREIRA a souhaité se retirer de la commission scolaire, regrettant que son emploi du temps ne lui permette pas d'y assister régulièrement.

Il est proposé que Madame Emilie LAHILLONNE, issue du même groupe représenté au Conseil municipal, le remplace.

Considérant les candidats présentés par le rapporteur ;

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De prendre acte du retrait de Monsieur Rémi FERREIRA de la commission scolaire, enfance et jeunesse ;
- De désigner Madame Emilie LAHILLONNE pour le remplacer au sein de la commission scolaire, enfance et jeunesse ;
- De modifier la composition des commissions en conséquence (voir tableau ci-dessous) :

<b>Commission finances, économie et affaires générales</b>	<b>Commission urbanisme, grands projets, développement durable et sécurité</b>	<b>Commission scolaire, enfance et jeunesse</b>	<b>Commission vie associative et cadre de vie</b>
Mme Pieterella COLOMBE M. Jean-Luc MAUBLANC Mme Christelle COUDREAU Mme Béatrice MOREAU M. Franck DUVAL M. Raymond DESHERAUD M. Agostinho RIBEIRO M. Arnaud VALLÉE Mme Florence FIGUEREDO Mme Hedvig GERVAIS Mme Caroline CHAPPELLIER M. Rémi FERREIRA Mme Emilie LAHILLONNE	Mme Pieterella COLOMBE M. Jean-Luc MAUBLANC M. Raymond DESHERAUD Mme Christelle COUDREAU M. Saïd BARKA M. Jean-Gabriel HERNANDO Mme Hedvig GERVAIS M. Agostinho RIBEIRO M. Rémy ANDRE M. Michaël BARTON Mme Caroline CHAPPELLIER Mme Emilie LAHILLONNE	Mme Christelle COUDREAU M. Franck DUVAL Mme Marie GOMIS Mme Florence GUILLERME Mme Murielle DELISLE M. Vincent LAPERT Mme Marine VINCENT Mme Clémence LAPLANCHE Mme Florence FIGUEREDO M. Agostinho RIBEIRO M. Rémy ANDRE <b>Mme Emilie LAHILLONNE</b>	Mme Béatrice MOREAU M. Franck DUVAL M. Raymond DESHERAUD M. Saïd BARKA Mme Florence GUILLERME M. Arnaud VALLÉE M. Jean-Gabriel HERNANDO M. Vincent LAPERT Mme Marine VINCENT Mme Clémence LAPLANCHE Mme Florence FIGUEREDO M. Benjamin LEGEARD M. Rémy ANDRE M. Youssef GHZALALE M. Michaël BARTON

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »







## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Pieterella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Pieterella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°55-191125** **Nom d'une nouvelle sente communale**

Rapporteur : **Hervé PODRAZA**

La commune a procédé récemment à l'acquisition de terrains naturels situés sur les coteaux de Saint-Marcel.

Après quelques travaux d'éclaircissement de la végétation et de clôture, une nouvelle sente piétonne est désormais ouverte à la circulation publique. Les promeneurs peuvent y découvrir une vue remarquable et inédite sur Saint-Marcel, au calme, en pleine nature.

La nouvelle sente piétonne rejoint le chemin de Réanville, devant l'ancien camping, depuis la rue Georges Hermand, en connexion avec la sente A. Claudin.

De nombreux noyers sont présents sur les terrains qui jouxtent la nouvelle sente. Aussi, il est proposé au Conseil municipal de nommer cette nouvelle voie « Sente des noyers ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et suivants,  
Vu le plan cadastral de la commune,  
Vu la nécessité de dénommer les voies et sentes de la commune pour faciliter la localisation des habitations, l'intervention des services de secours, et la gestion administrative,

Considérant que la sente située au départ de la rue Georges Hermand n'a pas encore de dénomination officielle,

Considérant qu'il convient de lui attribuer un nom afin d'assurer une identification claire dans les documents administratifs et le système d'adressage,

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De nommer cette nouvelle sente « Sente des Noyers » ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette délibération du conseil municipal.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »



## **CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA GESTION DE LA PRESTATION « FOURRIERE ANIMALE »**

Entre les soussignés,

**La Ville de Vernon**, sise Place Barette - 27200 VERNON représentée par son Maire François OUZILLEAU ou son représentant, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal,

*Ci-après dénommée "la Ville de Vernon"*

**La Ville de Saint-Marcel**, sise 55 route de Chambray – 27950 SAINT-MARCEL, représentée par son Maire Hervé PODRAZA ou son représentant, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal,

*Ci-après dénommée "la Ville de Saint-Marcel"*



Préalablement, ***il est exposé que :***

En vue d'une mutualisation efficace des moyens et afin d'obtenir des économies d'échelles, il est envisagé de constituer un groupement de commandes pour la satisfaction des besoins communs relatifs aux prestations de fourrière animale.

***Dans ce contexte, il est convenu ce qui suit :***

*Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8,  
Considérant l'intérêt pour les parties à la présente convention de se grouper pour mettre en œuvre une satisfaction commune des besoins en vue d'une rationalisation des procédures et des coûts,*

#### **ART 1 - OBJET**

Il est constitué entre les parties un groupement de commandes régi par les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, pour la passation d'un marché relatif aux prestations de fourrière animale et tout autre marché relatif à ce besoin.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes. Les modalités d'adhésion d'un nouveau membre ou de retrait d'un membre sont définies aux articles 3.5 et 3.6 de la présente convention.

#### **ARTICLE 2 - DUREE**

La présente convention prend effet après sa signature par l'ensemble des parties et transmission au contrôle de légalité par la ville de Vernon pour s'achever au 31 décembre 2032.

#### **ARTICLE 3 - ORGANISATION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

##### **Art 3.1 - Nature du groupement de commandes**

Le présent groupement de commandes est régi par les dispositions par les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

##### **Art 3.2 - Désignation de la collectivité chargée de la mise en concurrence pour le compte des membres du groupement**

La ville de Vernon sera chargée pour le compte de l'ensemble des membres du groupement de la mise en concurrence, de signer et notifier le marché. Elle sera ainsi chargée de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des titulaires des marchés, dans le respect des règles définies par les articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique et des règles internes de la ville de Vernon.

La ville de Vernon est précisément chargée :

- D'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins,
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique,
- D'élaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres,

- D'assurer l'ensemble des opérations préalables à la sélection du titulaire du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage le cas échéant,
- D'assurer l'ensemble des opérations préalables à la sélection du/des titulaire(s) du/des marché(s) :
  - Rédaction et envoi de l'avis d'appel public et d'attribution,
  - Information des candidats,
  - Rédaction du rapport d'analyse technique
  - Secrétariat de la commission d'appel d'offres,
- De procéder à la signature, à la notification du marché.

### **Art 3.3 - Composition et rôle des commissions**

Pour les procédures formalisées, les marchés seront attribués par la commission d'appel d'offres du groupement de commandes.

La commission d'appel d'offres du groupement sera constituée d'un représentant de la commission d'appel d'offres ayant voix délibérative de chaque membre du groupement. Ce représentant sera désigné selon les règles propres à chacun des membres.

Le représentant de la ville de Vernon désigné parmi les membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres de la ville de Vernon sera président de droit de la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

Pour chaque membre titulaire, un membre suppléant sera prévu selon les mêmes modalités de désignation que celles applicables aux titulaires.

Il est précisé que la commission d'appel d'offres du groupement pourra être assistée des agents des membres du groupement compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Pour les procédures adaptées, les marchés seront attribués après validation du rapport d'analyse des offres par chacune des parties.

### **Art 3.4 - Règles de fonctionnement – Compétences des organes de l'ordonnateur**

En ce qui concerne les modalités de passation du marché, il sera fait applications des règles issues du code général des collectivités territoriales, du code de la commande publique, et de l'ensemble des règles internes applicables à la collectivité.

### **Art 3.5 - Adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commande par délibération de son assemblée ou toute autre instance habilitée approuvant la présente convention.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commande.

Toute adhésion devra être réalisée avant le lancement de l'avis d'appel public à la concurrence par le coordonnateur.

### **Art 3.6 - Retrait**

Les membres peuvent se retirer du groupement par une délibération de leur assemblée ou toute autre instance habilitée. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché concerné.

#### **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

##### **Art 4.1 - Participation aux frais de fonctionnement du groupement**

Les frais engagés pour la procédure sont pris intégralement en charge par la ville de Vernon.

##### **Art 4.2 - Modalités de répartition du coût du marché entre les membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'assurant de l'exécution des marchés, le paiement des factures émises au titre du marché concerné est effectué par chaque membre du groupement en fonction des dépenses le concernant.

#### **ARTICLE 5 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

#### **ARTICLE 6 - ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Le droit applicable est le droit français.

En cas de litige sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à se réunir pour explorer et arrêter d'un commun accord une solution amiable.

A défaut, le tribunal administratif de ROUEN sera seul compétent pour statuer sur tout litige survenant entre les parties contractantes et concernant la présente convention.

Fait à Douains, le  
En un exemplaire original

**Pour la Ville de VERNON**

**Marie Christine GINESTIERE**  
8ème adjointe

**Pour la Ville de Saint-Marcel**

  
**Hervé PODRAZA**  
Maire





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice : 27  
Présents : 20  
Votants : 22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### Délibération n°56-191125

#### Groupement de commande – Fourrière animale

Rapporteur : Hervé PODRAZA

En vue d'une mutualisation efficace des moyens et afin d'obtenir des économies d'échelle, il a été décidé de constituer, lorsque cela était possible, des groupements de commandes pour la satisfaction de besoins communs.

Parmi ces besoins, a été identifiée la gestion de la prestation « fourrière animale » pour la ville de Vernon et pour celle de Saint-Marcel.

En raison de ce besoin, il est proposé au Conseil municipal de constituer, jusqu'au 31 décembre 2032, un nouveau groupement de commandes.

La ville de Vernon sera chargée de la mise en concurrence, de la signature et de la notification du marché correspondant, passé dans le respect des règles définies par le code de la commande publique.

Chaque membre du groupement s'assure ensuite de la bonne exécution pour ce qui le concerne.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1414-1, L. 1414-2 et L. 1414-3 ;

Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L.2113-6 et L.2113-7 ;

Vu la convention de groupement de commandes ci-annexée ;

Considérant la nécessité de constituer un groupement de commandes pour la gestion de la prestation de « fourrière animale » ;

Considérant l'exposé du rapporteur ;

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- D'approuver les termes de la convention de groupement de commandes ci-annexée correspondant au marché relatif à la gestion de la prestation de « fourrière animale », pour lequel la Ville de Vernon sera chargée, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement, de la mise en concurrence, de signer et notifier les marchés correspondants ainsi que tout avenant s'y rapportant. Chaque membre des groupements, pour ce qui le concerne, s'assure de la bonne exécution du ou des marché(s).
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que tout document y afférent.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### Délibération n°57-191125 Mutuelle santé – Participation employeur

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Le rapporteur rappelle à l'assemblée l'obligation pour les collectivités et établissements publics de participer financièrement aux contrats de protection complémentaire santé de leurs agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 à hauteur de 15€ minimum, et leur obligation de choisir soit la labellisation soit une convention de participation.

Les modalités de mise en œuvre de cette participation doivent être fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Par délibération n° 66-051012 du 5 décembre 2012, le conseil municipal a décidé de verser une participation mensuelle de 11 € à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie complémentaire santé labellisée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

La délibération précise que cette participation mensuelle sera multipliée par le nombre de bénéficiaires couverts par la complémentaire santé souscrite par l'agent.

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De verser une participation mensuelle de 15€ à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie complémentaire santé labellisée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 ;
- De maintenir la participation mensuelle de 11€ aux bénéficiaires couverts par la complémentaire santé souscrite par l'agent.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**

« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°58-191125**

### **Assurance statutaire – Contrat-groupe du Centre de gestion**

**Rapporteur : Hervé PODRAZA**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des assurances ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 26/09/2024 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG en date du 26/06/2025, autorisant le Président du CDG à signer le marché avec le candidat RELYENS SPS / CNP ASSURANCES ;

Vu la lettre d'intention en date du 3 décembre 2024 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre de Gestion a lancé ;

Considérant la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire ;

Considérant que ce contrat doit être soumis au Code de la Commande Publique ;



Le rapporteur précise que la commune peut se joindre au contrat groupe d'assurance conclu par le Centre de Gestion de l'Eure. Ce contrat prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026, pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De joindre la commune de Saint-Marcel au contrat groupe d'assurance statutaire conclu par le Centre de Gestion de l'Eure à effet au 1er janvier 2026 ;
- De retenir les garanties suivantes :

**Proposition de garanties retenues pour les agents affiliés à la CNRACL**

Garanties	Choix	Indiquer si franchise (en jours)	Taux
Décès	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		0,23%
Accident de service - Maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique) 90% des sommes dues par l'employeur 100% des frais médicaux	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		1,40%
Longue Maladie / Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique) 90% des sommes dues par l'employeur	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		1,45%
Maternité, Paternité et Accueil de l'enfant, Adoption	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		
Incapacité (Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		
<b>Taux global pour l'ensemble des garanties</b>			2.98%

**Proposition d'assurance pour les agents IRCANTEC**

- ⇒ Pour tous les risques avec une franchise de 15 jours fixes sur le risque de maladie ordinaire au taux de 1.10 % de la masse salariale assurée (frais du CDG exclus) :

☒ OUI ☐ NON

L'assiette de cotisation est composée du Traitement Brut Indiciaire auquel s'ajoute(nt) :

En Option	CNRACL	IRCANTEC
<b>Nouvelle Bonification Indiciaire</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Indemnité de Résidence</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

<b>Supplément Familial de traitement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Régime Indemnitaire</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
<b>Charges Patronales</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer les documents contractuels en résultant ;
- De prendre acte que la commune pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### Délibération n°59-191125

#### Bourse scolaire communale pour les collégiens et lycéens

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Le rapporteur expose que la commune verse une bourse communale aux enfants inscrits dans un collège ou lycée et dont les parents, domiciliés sur la commune, ont des revenus modestes.

Son versement est soumis aux critères suivants :

- La bourse a un caractère individuel et est directement liée à l'enfant ;
- Un versement est effectué par enfant scolarisé éligible (certificat de scolarité en cours à fournir) ;
- La bourse est attribuée sous condition de domiciliation à Saint-Marcel (justificatif de domicile à fournir) ;
- Le versement de la bourse concerne uniquement les enfants des familles non imposables à l'impôt sur le revenu. Les familles dont l'impôt sur le revenu est égal à 0 après réduction d'impôt ne peuvent bénéficier du paiement de la bourse communale (avis d'imposition et RIB à fournir).



Pour mémoire et informations :

ANNEES SCOLAIRE	NOMBRE D'ENFANTS	MONTANT DE LA BOURSE	TOTAL
2021/2022	19	120,00 €	2 280,00 €
2022/2023	13	120,00 €	1 560,00 €
2023/2024	3	120,00 €	360,00 €
2024/2025	24	120,00 €	2 880,00 €

Les enfants concernés doivent être nés entre **2007 et 2013, voire 2014** s'ils sont déjà en secondaire.

Par ailleurs, le rapporteur propose de fixer, comme lors des années précédentes, une date limite de dépôt des demandes de bourses de manière à ce que l'ensemble de ces dossiers soit étudié simultanément par les services municipaux. La date limite pourrait ainsi être fixée au vendredi 5 décembre 2025.

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- De maintenir le montant de la bourse communale à 120,00 € à compter de l'année scolaire 2025/2026 ;
- De dire que les versements sont soumis aux critères ci-dessus ;
- De dire que les enfants concernés sont ceux nés entre 2007 et 2013, voire 2014 s'ils sont déjà en secondaire, et que ces dates de naissance seront reportées d'un an chaque année scolaire pour l'attribution de la bourse ;
- De fixer au 5 décembre 2025 la date limite de dépôt des demandes de bourse, et d'autoriser le Maire ou son représentant à fixer la date limite applicable chaque année ;
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette délibération du Conseil Municipal.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

Pour le Maire,

Hervé PODRAZA



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »





**REGLEMENT INTERIEUR COMMUN  
DES ACCUEILS PERISCOLAIRE & DU RESTAURANT SCOLAIRE  
DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE SAINT-MARCEL**

Règlement adopté au Conseil Municipal du 30 juin 2023, par la délibération n° 53-300623  
Mise à jour du règlement adopté au Conseil Municipal du 19 novembre 2025, par la délibération n°60-191125

**PRESENTATION GENERALE DES ACCUEILS PERISCOLAIRE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Les temps d'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir et la restauration scolaire dépendent directement du service des affaires scolaires et périscolaires de la commune. La ville est responsable des enfants qui lui sont confiés sur ces périodes et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être.

Ces services sont facultatifs et nécessitent l'enregistrement préalable des formalités d'inscription administrative engagées par les familles, permettant l'accueil des enfants.

La commune met à disposition ces services aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

Ces deux services :

- proposent des activités variées sur les périodes dédiées au périscolaire et à la restauration, et la restauration scolaire permet de produire et servir un déjeuner complet pour l'ensemble des élèves préalablement inscrits ;
- fonctionnent uniquement sur les temps scolaires, lors des jours de classes, à savoir : les lundis, mardis, jeudis, et vendredis. Aucun service n'est en place lors des congés scolaires ;
- ont une vocation sociale et éducative, et permettent aux familles de confier leurs enfants pour concilier vie professionnelle et vie familiale.

Les temps d'accueil périscolaire sont des moments éducatifs à part entière et sont essentiels pour l'équilibre des enfants. Ces moments sont avant tout des temps où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux dédiés au calme et à la détente pour les enfants.

Le temps de restauration permet aux enfants de déjeuner en partageant un moment privilégié de découverte autour d'une alimentation saine et variée, d'être éduqué au goût, d'avoir des temps d'échanges et de communications autour du bien vivre ensemble dans le respect de chacun.

Les temps d'accueil périscolaire et la restauration scolaire favorisent un partenariat entre tous les acteurs éducatifs présents autour des enfants : parents, enseignants, animateurs, atsem, personnel communal. Cette action permet à l'enfant d'aujourd'hui de se construire pour devenir l'adulte de demain.

En cas de grève des enseignants et de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA), dans la mesure du possible, le service périscolaire et la restauration scolaire sont assurés pour tous les élèves préalablement inscrits et présents dans les écoles communales.

La commune se réserve le droit d'accueillir uniquement au sein des accueils périscolaires et du restaurant scolaire les enfants dont les familles auront préalablement rempli l'ensemble des formalités administratives d'inscriptions et dont l'inscription aura été validée par le service communal.



### • Inscriptions

Le dossier d'inscription aux accueils périscolaires et au restaurant scolaire est disponible auprès du service des affaires scolaire et périscolaire, ou téléchargeable sur le site internet de la commune : [www.saint-marcel-27.fr](http://www.saint-marcel-27.fr). Il peut également être récupéré directement au service communal ou être demandé par courriel à l'adresse suivante : [scolaire@marcel27.fr](mailto:scolaire@marcel27.fr)

Une fois rempli, le dossier doit être déposé au service des affaires scolaire et périscolaire pour être enregistré et validé (service communal situé au 3 rue Jules Ferry – Espace Saint-Exupéry).

Aucun enfant ne pourra être accueilli dans ces services sans inscription préalable validée par le service communal.

Les inscriptions peuvent être proposées : à la semaine, au mois, au trimestre ou à l'année scolaire, ou au planning selon les besoins des familles.

Pour les inscriptions hebdomadaires, les informations sont à communiquer par courriel au service des affaires scolaire et périscolaire au plus tard le jeudi pour la semaine à venir : [scolaire@marcel27.fr](mailto:scolaire@marcel27.fr). Dans ce cas et pour identifier l'enfant concerné, il est important de mentionner les nom, prénom et classe de l'enfant.

Les informations et pièces administratives recueillies dans les dossiers personnels, font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement des accueils périscolaires et du restaurant scolaire de la ville.

Les inscriptions administratives préalables sont annuelles et obligatoires pour chaque rentrée scolaire de septembre. Elles demeurent toutefois possibles en cours d'année scolaire selon les besoins des familles et toujours en accord avec le service communal.

Chaque famille doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription pour des raisons de responsabilités et de sécurité et même si l'enfant ne fréquente le restaurant scolaire ou les accueils que de façon exceptionnelle. Ce dossier n'entraîne pas d'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription doit être signé par les deux parents. Dans le cas contraire, le parent qui inscrit l'enfant devra apporter la preuve qu'il exerce effectivement seul l'autorité parentale.

Les pièces administratives nécessaires à ces inscriptions sont notées sur chaque dossier d'inscription.

**L'inscription ne pourra être validée que si le dossier d'inscription est complet.**

A L'inscription de leur(s) enfant(s) les parents s'engagent :

- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier,
- à régler les factures liées aux activités périscolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement.

L'inscription est valide pour l'année scolaire. Il est précisé que tout changement administratif : déménagement, situation familiale ou financière, changement de téléphone ou autre, doit être signalé dans les plus brefs délais au service des affaires scolaire et périscolaire de la commune.

Le service des affaires scolaire et périscolaire doit être informé de toutes les absences au moins 48 heures à l'avance, de préférence par mail ou par téléphone pour les urgences de dernière minute. Les absences répétées non excusées, ne respectant pas ce délai pourront être facturées.

### • Lieux d'accueils

L'accueil des familles et les locaux réservés aux temps périscolaires pour les enfants et au déjeuner proposé par la cuisine centrale sont installés au sein des groupes scolaires communaux et/ou dans des locaux communaux. Dans tous les cas, les locaux fréquentés sont strictement réservés aux jeunes.

Il est à noter que les lieux d'accueils pourraient être modifiés en fonction des différents protocoles en cours et/ou de situations diverses urgentes non prévisibles par les services communaux.

Dans tous les cas, la réactivité des services communaux permettra de tenter de maintenir la continuité du service public tout en préservant la sécurité de tous, et en organisant des accueils encadrés de qualité pour les enfants inscrits.

En cas de modification des lieux d'accueils des enfants, les familles seront informées directement des changements opérés par les services et, les enfants seront accueillis dans des locaux communaux, afin que la sécurité de tous reste la priorité essentielle des accueils.

#### • **Santé de l'enfant**

En cas de problème de santé durant le temps d'accueil, les parents ou à défaut les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pourront être contactés.

En cas de nécessité, il sera fait appel aux services d'urgence médicale. Les parents seront aussitôt informés.

Aucun agent de l'accueil périscolaire n'est habilité à administrer un médicament, sauf Projet d'Accueil Personnalisé (PAI). De ce fait les traitements médicaux doivent être administrés par les parents et en aucun cas durant les temps d'accueil du périscolaire de l'enfant.

Les traitements médicaux doivent être administrés par la famille, le matin avant l'accueil de l'enfant au service périscolaire.

Les enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique peuvent être accueillis dans la mesure où un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a pu être réalisé et signé par le service médico-scolaire, le Maire et l'ensemble des services concernés (école, cuisine, périscolaire).

Le PAI et la trousse au nom de l'enfant contenant le traitement médical doivent être en possession de l'équipe périscolaire **PREALABLEMENT** à l'accueil de l'enfant au sein des services.

Pour information, une deuxième trousse complète marquée au nom et prénom de l'enfant doit également être fournie à la directrice du groupe scolaire pour être conservée en classe.

Pour tous les problèmes liés à des allergies et/ou des contre-indications médicales, les familles devront prendre contact avec le médecin scolaire -Centre Médico Scolaire –CMS- ✍ 10 rue de la chaussée à Vernon 27200 - ☎ 02 32 51 13 44- pour évoquer la mise en place d'un PAI déterminant la prise en charge ou non de l'enfant lors des temps périscolaires. Pour les maternelles, ce sont les services de la PMI qui seront chargés de répondre sur le dossier.

Si besoin, la directrice de l'établissement scolaire pourra guider la famille pour la mise en œuvre de cette procédure et fournir un modèle de PAI type, ainsi que fournir les coordonnées des médecins scolaires.

#### • **Hygiène**

L'agent d'accueil est en droit de refuser l'accès à un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les conditions d'accueil au service périscolaire.

#### • **Règles de vie**

L'accueil périscolaire doit, de par sa fonction éducative, veiller à ce que les enfants utilisateurs du service périscolaire et leurs familles respectent les règles concernant :

- L'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux et dans les enceintes scolaires ;
- L'obligation de respecter les autres : enfants, animateurs, parents, intervenants, etc. ;
- L'obligation de ne pas détériorer les locaux, le matériel ;
- L'obligation de respecter les règles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'enceinte des groupes scolaires et/ou dans les bâtiments communaux.

Les comportements d'enfants jugés inadaptés qui pourraient se révéler dangereux pour eux ou leurs camarades, portant préjudice au bon fonctionnement des services, les écarts de langage volontaires ou répétés feront l'objet d'un signalement par le personnel encadrant auprès de la Direction du service des affaires scolaire et périscolaire.

Dans ces cas, le service communal, avec la validation du Maire-Adjoint chargé des affaires scolaire et périscolaire, se réserve le droit de proposer une exclusion temporaire ou définitive aux services.

De même tout enfant, qui par son comportement, déroge à l'ensemble de ces règles s'expose à une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire.



- **Droit à l'image :**

Les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés dans le cadre des activités et/ou de l'accueil périscolaire et lors du déjeuner servi par la cuisine centrale.

Les images pourront être utilisées au cours des animations et éventuellement diffusées, sans pour autant ouvrir un avantage financier pour les familles au titre du droit à l'image.

Il est à noter que, sans avis contraire de la famille dûment spécifié par écrit, le droit à l'image sera considéré comme autorisé pour tous les enfants des écoles communales (accueils périscolaire et restaurant scolaire).

Le service scolaire et périscolaire ainsi que l'équipe éducative sont placés sous l'autorité du Maire de Saint Marcel. Dans toutes ses décisions, ce service agit en représentant le Maire.

- **Facturation des services**

Une facture globale regroupant des accueils périscolaires et les repas pris au restaurant scolaire est établie par le service des affaires scolaire et périscolaire à chaque fin de période scolaire, soit un cycle d'environ six semaines. Cinq factures sont éditées pour une année scolaire (Octobre/ Décembre/ Février/ Avril/ Juillet).

L'ensemble des factures est ensuite transmis à la Trésorerie Principale des Andelys, pour vérification et envoi aux familles. Elles doivent être acquittées dans les 30 jours.

Les règlements des factures doivent être faits directement auprès des services du Trésor Public, selon les informations détaillées au bas des documents.

La commune ne gère absolument pas les règlements des factures. Pour tout renseignement d'ordre financier, les familles doivent se rapprocher du Trésor Public des Andelys en appelant le 02.32.54.02.33

- **Tarification des services**

La participation financière des familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.

De nouveaux tarifs, appliqués selon des tranches modulées liées au quotient familial des familles, sont appliqués, depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023, pour les accueils périscolaires et la restauration scolaire.

Le dispositif « cantine à 1 € » a également été mis en place dès la rentrée 2023, selon les mêmes tranches du quotient familial établies pour l'accueil périscolaire. L'objectif principal de solidarité est de permettre aux familles en difficulté financière d'assurer des repas équilibrés à leur(s) enfant(s). Ce dispositif s'inscrit dans le cadre du plan pauvreté du Gouvernement et sera donc subventionné par l'Etat à hauteur d'une subvention de 3 euros pour chaque repas facturé 1 euro.

Pour les accueils du périscolaire, ce sont les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) qui contribuent à financer le fonctionnement du service, par des aides perçues par la commune. Les informations liées aux accueils du périscolaire sont visibles sur le site de la CAF à l'adresse suivante : <https://monenfant.fr>

Les services de la CAF ainsi que les familles inscrivant leurs enfants aux accueils du périscolaire et au restaurant scolaire, autorisent le service communal à consulter le dossier familial sur le site dédié, pour relever le quotient familial enregistré. Ce chiffre servira de base à la facturation. Les familles s'engagent à mettre à jour et à actualiser régulièrement leur situation financière sur le site de la CAF et, à informer le service des affaires scolaire et périscolaire de tous nouveaux changements à prendre en compte pour la facturation à venir.

Sans aucune information sur le site de la CAF ou si la situation n'est pas à jour, les prestations pourront être facturées aux familles selon la tranche la plus élevée.

Dans ce dernier cas, aucune régularisation rétroactive ne sera opérée par la Collectivité.

- **CCAS – Aide exceptionnelle aux familles en difficulté**

En cas de difficulté de paiement ou de situation et/ou problème administratif ou financier particulier, les familles sont invitées à contacter si besoin le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) situé en Mairie de Saint-Marcel pour convenir d'un rendez-vous personnalisé. Téléphone accueil mairie : 02.32.64.32.50.

- **Règlement des factures**

Les factures sont à régler auprès des services du Trésor Public – 22 Avenue de la République aux Andelys 27700. Les modes de règlement suivants sont acceptés : espèces, virement, chèque, carte bancaire, CESU.

Il est également possible de régler :

- Avec votre facture, directement auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)) en espèces, en chèque ou en carte bancaire.
- Sur internet en vous connectant sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) – Mentionner la collectivité (042834), la référence de la facture notée en bas de votre document (selon l'exemple suivant : 2022-CA-00-2022011097). Vous devez inscrire les informations relevées sur VOTRE facture.
- En chèque à l'ordre du Trésor Public - Joindre impérativement le talon détachable de la facture.
- En carte bancaire, en CESU ou en espèces directement au comptoir du Trésor Public (dans la limite de 300 € pour les espèces)

Toutes les informations liées aux moyens et conditions de paiement sont détaillées sur les factures. Pensez à noter systématiquement le numéro, la date et l'objet de la facture que vous réglez, ou à apporter votre facture pour identifier votre paiement.

Chaque famille est informée qu'une facturation est émise périodiquement pour les prestations consommées par son enfant. Il lui appartient donc de contacter directement le service en cas de non-réception du document, pour en obtenir une copie.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la non-réception d'une facture.

- **Contestation des factures**

Toute contestation ou réclamation doit être faite par écrit (courrier ou mail) auprès du service des affaires scolaire et périscolaire de la commune, dans un délai de deux mois maximum à partir de la date de la facture.

Après contrôle du service communal, un retour sera fait aux familles pour régulariser si besoin la situation financière sur la prochaine facture.

Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

- **Retard de paiement des factures**

Dans le cadre du non-paiement d'une facture dans les délais impartis, une relance via huissier pourra être adressée à la famille par les services de la Trésorerie Principale des Andelys.

La commune n'est pas habilitée à relancer les familles.



## RESTAURATION SCOLAIRE

### • Présentation et fonctionnement

La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité de monsieur le Maire.  
Une équipe d'agents formés participe quotidiennement à préparer les repas servis aux usagers.

Ce service fonctionne de 11h30 à 13h00 en période scolaire, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas de grève des enseignants et de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA) par la Collectivité, le service de restauration scolaire sera assuré pour tous les enfants accueillis dans les écoles communales, préalablement inscrits.

Les enfants de l'école maternelle sont encadrés par les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (atsem) et d'adultes en qualité de renforts permettant notamment le roulement des pauses des atsem sur le temps méridien.

Les enfants de l'école élémentaire sont eux encadrés par des animateurs, mis à disposition de la commune par les services de l'agglomération Seine Normandie Agglomération (SNA).

### • Inscription

Les inscriptions se font uniquement auprès du service des affaires scolaire et périscolaire. Elles peuvent être enregistrées à l'année, par période ou au planning selon les besoins des familles, mais toujours **PREALABLEMENT** à l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire.

Les familles inscrites au planning, s'engagent à communiquer leurs besoins au service communal **au plus tard le jeudi pour la semaine suivante**. Sans ces informations, les enfants ne seront pas inscrits sur les plannings hebdomadaires et risquent de ne pouvoir être accueillis dans le service.

Le restaurant scolaire accueille tous les élèves des écoles maternelle et élémentaire de Saint-Marcel, préalablement inscrits par les familles auprès du service des affaires scolaire et périscolaire et, après validation de ce dernier.

Il est important de noter que, pour des raisons de sécurité et de gestion de ce temps :

- aucun enfant ne sera accueilli, s'il n'était pas présent au temps scolaire du matin ;
- aucune sortie d'enfant, sauf problème de santé et/ou demande expresse des familles ou autre urgence constatée par les adultes présents, ne sera autorisée sur cette période de 11h30 à 13h30.

### • Repas

En raison des règles sanitaires strictes, la collectivité n'autorise pas les « paniers-repas ». Les menus sont adaptés pour les enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Ce document doit avoir été, préalablement à l'accueil des enfants, signé par le Maire, l'école et les services communaux. Une trousse de secours au nom de l'enfant contenant une copie du PAI et l'ensemble des traitements mentionnés sur l'ordonnance doit avoir été confiée au service périscolaire avant l'accueil.

Lors du choix du menu de l'enfant, les familles peuvent noter des repas « sans porc » ou « sans viande ».

Pour les enfants « sans porc », une autre viande sera proposée (volaille par exemple)

Pour les enfants « sans viande », aucun substitut ne sera proposé à l'enfant.

Conformément à la loi Egalim, un repas végétarien est proposé au moins une fois par semaine et des denrées BIO sont systématiquement servies lors des repas.

Les planches des menus proposés par la cuisine centrale sont disponibles sur le site de la ville et affichés dans les vitrines extérieures des écoles.

## ACCUEILS DU PERISCOLAIRE

### • Fonctionnement

Ce service est facultatif et proposé à tous les élèves des deux écoles communales (maternelle et élémentaire), sans conditions, dès l'instant où les formalités administratives d'inscriptions ont été remplies préalablement aux accueils et validées par le service communal.

Le service périscolaire bénéficie d'une subvention de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) qui contribue à la mise en place de ces temps d'accueils pour accueillir l'ensemble des élèves des écoles communales.

Ces accueils périscolaires sont soumis à déclaration préalable de la commune pour être agréés par le Service Départemental de la Jeunesse et des Sports (SDEJS). De ce fait, l'ensemble des animations proposées sont encadrées par du personnel déclaré et diplômé, en conformité avec la réglementation en vigueur.

### • Organisation des temps d'accueils

Ces temps d'accueils se déroulent sur la période suivante :

- Matin – 1h30 : de 7h00 à 8h30 (les enfants sont accompagnés dès 8h20 jusqu'à leurs classes respectives et confiés aux enseignants pour le temps scolaire) ;
- Midi : 1h00 : Après le temps du déjeuner. Des activités variées sont proposées dans la mesure du possible aux enfants de 12h20 à 13h20. Ces derniers sont ensuite accompagnés jusqu'à leurs classes respectives ;
- Soir : 2h00 : de 16h30 à 18h30 – Sur ce temps d'accueil, un goûter est proposé aux enfants dès la sortie de classe et ensuite ils participeront aux différents ateliers proposés par les animateurs.

Chaque temps d'accueil propose aux enfants des activités sportives, manuelles, artistiques, sciences et techniques et, pour les enfants qui le souhaitent le soir, un temps dédié à l'accompagnement aux devoirs (sauf le vendredi). Pour ce dernier temps, l'enfant sera installé dans un local calme et restera sur la surveillance d'un animateur, pour réaliser ses devoirs seuls. Aucun contrôle ne sera réalisé par le service.

Les élèves accueillis sur les temps ci-dessus, sont récupérés ou accompagnés dans leurs classes respectives à chaque début ou fin du temps périscolaire, afin d'être récupérés ou confiés à leurs enseignants.

### • Inscription

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, chaque famille doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription préalable à l'accueil, même si l'enfant ne fréquente le service périscolaire que de façon exceptionnelle. Ce dossier n'entraîne pas d'obligation de fréquentation.

Un enfant peut être inscrit indépendamment aux accueils (le matin et/ou le soir).

Les familles inscrites au planning, s'engagent à communiquer leurs besoins au service communal **au plus tard le jeudi pour la semaine suivante**. Sans ces informations, les enfants ne seront pas inscrits sur les plannings hebdomadaires et risquent de ne pouvoir être accueillis dans le service.

### • Taux d'encadrement pendant les temps périscolaires :

La commune fixe librement le taux d'encadrement et s'appuie sur le décret 202-883 des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), soit :

- 1 agent pour 10 enfants en école maternelle
- 1 agent pour 14 enfants en école élémentaire

Avec, à chaque fois, la présence minimum de 2 adultes dans l'établissement.

### • Déroulé des accueils du périscolaire

En règle générale, seuls les enfants dont les noms figurent sur les listes d'appels, pourront être accueillis sur

les temps périscolaire, l'inscription préalable auprès du service des affaires scolaire et périscolaire étant obligatoire.

L'inscription des élèves aux accueils périscolaires est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelée chaque année.

### **Accueil du matin : de 7h00 à 8h20 :**

Les enfants confiés par leurs parents aux animateurs présents, sont pris en charge par le personnel d'encadrement dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Ces enfants restent impérativement sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Par soucis d'équité et d'hygiène, les enfants ne sont pas autorisés à prendre une collation et/ou à manger sur les temps périscolaires, en dehors du goûter proposé par la collectivité lors de l'accueil du soir.

En aucun cas un enfant de maternelle ou d'élémentaire ne doit arriver seul à l'accueil périscolaire.

Il est important de noter que tant que l'enfant n'est pas confié à un adulte du service périscolaire, l'enfant reste sous l'entière responsabilité de sa famille.

En cas de force majeure, un enfant non inscrit pourra être accueilli le matin par l'animateur présent sur site. La famille devra cependant confirmer rapidement ce besoin urgent en régularisant l'inscription de son enfant, en envoyant un message au service des affaires scolaire et périscolaire.

De façon occasionnelle, la famille devra faire la demande écrite auprès du service des affaires scolaire et périscolaire en précisant le temps d'accueil souhaité (matin ou soir) et le jour ou la période demandé(e).

Les familles choisissant la réservation en fonction d'un planning particulier, répondant à des contraintes professionnelles, s'engagent à communiquer par écrit au service des affaires scolaire et périscolaire, leurs besoins au plus tard le jeudi pour la semaine à venir.

### **Accueil du midi : de 11h20 à 13h20 :**

Les enfants allant au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire dès la sortie des classes. L'accueil périscolaire du midi suit le temps du déjeuner. Les enfants restent sous la responsabilité de l'équipe d'animation qui sont chargés de les encadrer dans les différentes activités proposées et, jusqu'au moment où ils sont confiés aux personnels enseignants.

Le tarif appliqué sur le temps méridien inclut le temps repas et le temps d'activité périscolaire.

### **Accueil de fin d'après-midi 16h20 à 18h30**

L'accueil périscolaire fonctionne uniquement sur les périodes scolaires, pendant les jours de classe : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir sont pris en charge par les animateurs directement dans leurs classes dès la fin du temps scolaire.

Le goûter proposé par la Collectivité est fourni uniquement par la cuisine centrale, conformément aux directives d'une diététicienne et, distribué aux enfants par les animateurs. Tout autre goûter et/ou collation fourni par les familles ne pourra être consommé sur place.

Le coût de la prestation « goûter » est inclus dans la participation des parents (accueil du soir).

L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps dédié au goûter, un temps d'animation et, si les conditions le permettent, pour les enfants qui le souhaitent, un temps dédié aux devoirs (sauf le vendredi).

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier s'il le souhaite pourra les effectuer seul après le goûter, sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

#### **- Organisation des départs des enfants le soir**

Le départ des enfants est échelonné, selon les arrivées des familles.  
Toute sortie du temps périscolaire, à la demande des parents, est considérée comme définitive.

Au cas où un enfant ne serait pas repris par ses propres parents, le parent investi de l'autorité parentale, qui n'aura pas été préalablement inscrit sur le dossier de l'enfant lors de l'inscription administrative au service communal, devra signer une autorisation mentionnant les nom et prénom de la personne qui viendra chercher l'enfant sous sa responsabilité. Cette dernière devra être âgée de plus de 13 ans et présenter une pièce d'identité administrative avec photo justifiant de son identité (attestation parentale pour les mineurs).

Tout enfant présent sur le lieu d'accueil, après l'heure limite, pourra être remis aux autorités compétentes, comme le précise la réglementation. L'enfant ne sera pas autorisé à sortir seul à 18h30, même avec une autorisation parentale.

- Retards des familles le soir :

En cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le lieu d'accueil périscolaire pour que l'équipe sur place, puisse rassurer l'enfant et s'organise sur place pour attendre la famille.

Sans information de la famille et au-delà de 30 minutes de retard une fois l'heure de fermeture passée, l'enfant pourra être remis aux services compétents. Le non-respect des horaires peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil de l'enfant au sein du service périscolaire.

- Absence aux accueils périscolaires des enfants inscrits :


Toute absence de votre enfant doit impérativement être signalée :

- AVANT 16H00 au service des affaires scolaire et périscolaire au **09 62 10 12 56**
- APRES 17h30 ou en cas de non-réponse du service ci-dessus : joindre exclusivement le numéro de portable suivant : **06 21 23 02 08**

## CONTACTS & RENSEIGNEMENTS

Service des affaires scolaires et périscolaires  
Espace Saint-Exupéry  
3, rue Jules Ferry / 27950 Saint-Marcel  
 [scolaire@marcel27.fr](mailto:scolaire@marcel27.fr)  
 09 62 10 12 56

 Ville de Saint-Marcel  
55, route de Chambray - BP 2273 - 27950 SAINT MARCEL  
 02 32 64 32 50

 Lors de tout échange avec le service des affaires scolaire et périscolaire [scolaire@marcel27.fr](mailto:scolaire@marcel27.fr), merci de toujours préciser vos coordonnées, ainsi que les nom, prénom et classe du ou des enfant(s) concerné(s). Ces informations sont primordiales pour identifier rapidement les élèves concernées et pour la prise en charge rapide de vos demandes.

## COMMUNICATION

Le présent règlement est communiqué aux familles des enfants scolarisés dans les écoles communales, lors des inscriptions scolaires, il est disponible sur le site de la ville ou peut être communiqué sur simple demande adressée au service communal.

Ce document est et affiché dans les lieux d'accueils périscolaires et, disponible sur le site de la ville de Saint-Marcel [www.saint-marcel-27.fr](http://www.saint-marcel-27.fr)

Fait à Saint Marcel, le 19 novembre 2025

  
Le Maire de Saint-Marcel  
**Hervé PODRAZA**







## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice : 27  
Présents : 20  
Votants : 22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Pieterella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Pieterella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### Délibération n°60-191125

#### Règlement intérieur commun des accueils périscolaires et du restaurant scolaire – Mise à jour

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu la délibération n° 45-120517 du Conseil Municipal du 12 mai 2017, relative à la reprise de la compétence périscolaire applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2017, le rapporteur rappelant que lors de la séance du 28 septembre 2016, les membres du conseil municipal ont adopté la modification des statuts de la CAPE, entérinant la reprise de l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir par la commune à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

Vu la délibération n° 48-120517 du Conseil Municipal du 12 mai 2017, approuvant le règlement de l'accueil périscolaire applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2017, suite à la reprise de la compétence ;

Vu la délibération n° 102-131218 du Conseil Municipal du 13 décembre 2018, approuvant le projet de règlement intérieur établi pour la restauration scolaire et applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu la délibération n° 26-080422 du Conseil Municipal du 8 avril 2022, approuvant le projet de règlement intérieur établi pour le service périscolaire et applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

Vu la délibération n°53-300623 du Conseil Municipal du 30 juin 2023, approuvant le projet de règlement intérieur établi pour le service périscolaire et applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 ;

Il est nécessaire de réglementer les conditions d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune sur les temps périscolaires (accueil matin, midi et soir et restaurant scolaire) ;

Il apparaît que le règlement commun des accueils périscolaires et du restaurant scolaire doit être mis à jour, du fait des éléments suivants :

- Clarification de la notion de tarif appliqué sur le temps méridien incluant le temps repas et le temps d'activité périscolaire ;
- Suppression des mentions sur la régie « Ticket cantine » qui est clôturée depuis la mise en place du dispositif cantine à 1€ ;
- Suppression de la mention facturation spécifique pour non-respect des horaires au périscolaire du soir, maintien de l'interruption temporaire voire définitive de l'accueil de l'enfant.

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- D'approuver le règlement commun des accueils périscolaires et du restaurant scolaire ci-annexé établi par le service des affaires scolaires et périscolaires en collaboration avec la cuisine centrale, concernant les fonctionnements des accueils périscolaire et de la restauration scolaire ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette délibération du Conseil Municipal.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire**



**Hervé PODRAZA**

« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°61-191125**

### **Classe à option « Education Sportive et Physique »**

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Après information du projet à la commission en charge des affaires scolaires, de l'enfance et de la jeunesse, le 3 novembre 2025 ;

Le rapporteur soumet à l'approbation du Conseil Municipal la proposition de convention établie entre la ville de Saint-Marcel et l'Education Nationale représentée ici par l'Inspecteur de la circonscription de Vernon.

Elle concerne l'adaptation du principe des classes sports, mises en œuvre au sein de l'école élémentaire pour l'ensemble des élèves de CE2, dès la rentrée de septembre 2021. La création de ces classes permet de promouvoir la pratique de l'éducation sportive et physique en particulier pour les enfants qui, dans leurs activités extra scolaires, ne fréquentent pas les structures du territoire.

Comme pour tout autre enseignement de l'école élémentaire, celui dispensé dans le cadre des classes à option sport s'inscrit dans le cadre des principes de l'école Républicaine : la liberté de l'enseignement, la gratuité, la neutralité, la laïcité et l'obligation scolaire.



L'ensemble des élèves qui sont en CE2 en septembre 2025 pourra :

Profiter au cours de deux années scolaires consécutives (2025-2026 puis 2026-2027)

Découvrir et être initié à au moins deux disciplines sportives différentes

Participer à deux séances par semaine sur une période scolaire définie

Ces classes à option sportive prennent effet dès la rentrée de septembre 2025 pour tous les élèves inscrits en CE2 et, se termineront en juillet 2027 alors que ces mêmes élèves seront en CM1.

**Ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions avec l'ensemble des partenaires du projet ;
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette délibération du Conseil Municipal.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »



# CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE



## AVENANT N° 1

**à la convention territoriale globale  
du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2027**

**Entre :**

***la Caisse d'allocations familiales de l'Eure,***

représentée par le Président de son Conseil d'administration, Monsieur Philippe CHARPIN, et  
par sa Directrice, Madame Aurore VERNIEUWE  
dont le siège est situé 11 allée des Soupirs – CS 82601 - 27026 ÉVREUX Cedex,  
dûment autorisés à signer le présent avenant.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

**Et :**

***La Communauté d'Agglomération Seine Normandie Agglomération***

représentée par son Président, Monsieur Frédéric DUCHE  
dont le siège est situé La Mare à Jouy – 27120 Douains  
dûment autorisé à signer le présent avenant, par délibération du conseil communautaire du

Et La commune des Andelys,

représentée par son Maire, Monsieur Frédéric DUCHÉ, dûment autorisé à signer la présente  
convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune des Andelys » ;

et La commune de Breuilpont,

représentée par son Maire, Monsieur Michel ALBARO, dûment autorisé à signer la présente  
convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Breuilpont » ;

Et La commune de Bueil,

représentée par son Maire, Monsieur Michel CITHER, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Bueil » ;

Et la commune de La Chapelle Longueville,

représentée par son Maire, Madame Karine CHERENCEY, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de La Chapelle Longueville » ;

Et La commune de Frenelles en Vexin,

représentée par son Maire, Madame Aline BERTOU, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Frenelles en Vexin » ;

et La commune de Gasny,

représentée par son Maire, Monsieur Pascal JOLY, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Gasny » ;

Et La commune de Guiseniers,

représentée par son Maire, Monsieur Philippe FLEURY, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Guiseniers » ;

Et La commune de Mezieres en Vexin,

représentée par son Maire, Monsieur Didier PELTIER, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Guiseniers » ;

Et La commune de Pacy sur Eure,

représentée par son Maire, Monsieur Yves Leloutre, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Pacy sur Eure » ;

Et La commune de Port Mort,

représentée par son Maire, Monsieur Gilles AULOY, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Port Mort » ;

Et La commune de Sainte Geneviève les Gasny,

représentée par son Maire, Madame Hélène MARTINEZ, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Sainte Geneviève les Gasny » ;

Et La commune de Saint Marcel,

représentée par son Maire, Monsieur Hervé PODRAZA, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;



Ci-après dénommé « la commune de Saint Marcel » ;

Et La commune de Vernon,

représentée par son Maire, Monsieur François OUZILLEAU, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Vernon » ;

Et La commune de Vexin sur Epte,

représentée par son Maire, Monsieur Thomas DURAND, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Vexin sur Epte » ;

Et La commune de Villiers en Désœuvre,

représentée par son Maire, Monsieur Christian BIDOT, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;

Ci-après dénommé « la commune de Villiers en Désœuvre » ;

et Le Sivos de Muids Daubeuf,

représenté par son Président, Monsieur Louis GARCIA, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil syndical ;

Ci-après dénommé « le Sivos de Muids Daubeuf » ;

Et Le Sivos de Tilly Heubécourt,

représentée par son Président, Monsieur Patrick JOURDAIN, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil syndical ;

Ci-après dénommé « le sivos de Tilly Heubécourt » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi

Vu le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

Vu le décret n° 2025-253 du 20 mars 2025 relatif au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-1-3 du code de l'action sociale et des familles

# Préambule

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- **développer des services attentionnés tout au long des parcours de vie de chacun**
- **garantir un accès efficace au juste droit en améliorant le modèle de délivrance**
- **des prestations ;**
- **mobiliser les leviers de performance et accompagner les transformations, grâce à une organisation territorialisée, départementale, solidaire et au plus proche des partenaires locaux.**

**Ces missions passent par les objectifs suivants :**

- > Répondre aux besoins d'accueil diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles dans le cadre du service public de la petite enfance ;
- > Réduire les inégalités d'accès des enfants et adolescents aux activités péri et extrascolaires pour favoriser la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle et l'épanouissement des enfants ;
- > Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes ;
- > Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité, de la naissance à l'adolescence ;
- > Favoriser l'accès et le maintien dans le logement notamment des allocataires les plus fragiles ;
- > Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap, en lien avec les partenaires ;
- > Sécuriser et accompagner les habitants allocataires dans une relation de confiance centrée sur l'accès aux droits et aux services ;
- > Renforcer les coopérations avec les partenaires locaux.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de

répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passe par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention Territoriale Globale (CTG) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la CTG favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La CTG et ses avenants peuvent couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Ils s'appuient sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté.

Son plan d'action s'inscrit en cohérence avec les orientations du schéma départemental des services aux familles, animé par le Comité Départemental des Services aux familles, dont la Caf assure le secrétariat général. Ce comité est présidé par le préfet de département et ses Vice-Présidences sont assurées par le président du Conseil Départemental ou un conseiller départemental, un maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale du département, et le Président du conseil d'administration de la (CAF) ou un administrateur de ce conseil d'administration désigné par celui-ci.

La collectivité locale peut ainsi s'appuyer sur la CTG pour formaliser ses engagements d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Le volet petite enfance et parentalité de la CTG répond aux attendus du schéma d'Autorité Organisatrice et dispense la collectivité signataire de la CTG de réaliser un schéma dès lors que son contenu est ajusté aux attendus définis dans le cadre du décret n° 2025-253 du 20 mars 2025.

## **ARTICLE 1 – Objet de l'avenant**

Le présent avenant vise à modifier et/ou compléter les dispositions inscrites dans la convention territoriale globale initiale relatifs aux champs d'intervention partagés - article 4 et les annexes 2; 3 et 4 dans le but :

- de compléter l'article 4 : depuis le 1er janvier 2025, en réponse aux besoins d'accueils diversifiés des jeunes enfants et de leurs familles, les collectivités locales sont devenues les autorités organisatrices d'accueil du jeune enfant (AO) et contribuent ainsi à la mise en place du service public de la petite enfance. A ce titre, Seine Normandie Agglomération exerce, par la délibération n°CC/24-144 du 19 décembre 2024, les quatre compétences sur son territoire. Ainsi les champs d'intervention de la CAF et de SNA au regard du SPPE seront complétés ;

- en complétude de l'article 9 sur le suivi continue et le pilotage de la démarche



- de modifier l'annexe 2 en incluant la commune de Mézières en Vexin qui assure la compétence ALSH périscolaire (matin et soir) en collaboration avec la communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération à compter du 1er janvier 2025 ;

- de rajouter, en annexe 3, les fiches actions thématiques dans le plan d'action 2025-2027
- d'inclure, en annexe 4, le schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant sur le territoire SNA.

## **ARTICLE 2 – Les champs d'intervention partagés**

L'article 2 de cet avenant vise à compléter l'article 4 de la CTG.

L'article 4 est complété par les fiches actions intégrées à la Convention Territoriale Globale 2024-2027. ( annexe)

L'article 4 est complété par la qualité d'autorités organisatrices d'accueil du jeune enfant (AO) et contribue ainsi à **la mise en place du service public de la petite enfance par SNA.**

A ce titre, SNA exerce quatre compétences et ceux quel que soit le nombre des habitants

**Recense les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire** ; cette compétence vise à identifier les besoins des familles en matière de soutien à la parentalité et d'accueil du jeune enfant (nombre de places d'accueil requises, type d'accueil, accessibilité financière et géographique, etc.) et à recenser l'offre d'accueil, individuel (assistants maternels) ou collective (crèches) présente sur la commune ou l'intercommunalité ;

**Informe et accompagne les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents** ; cette compétence vise à garantir, à la hauteur de ses moyens et de manière adaptée aux besoins de son territoire, la bonne information des parents et des futurs parents sur l'offre d'accueil des jeunes enfants disponible dans la commune (publique et privée) et à organiser et structurer une offre d'accompagnement à la parentalité pour tous les parents

**Pour les communes de plus de 3 500 habitants, SNA, exerçant la compétence d'AO, planifie, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil du jeune enfant** ; cette compétence vise à fixer des objectifs de création de places d'accueil à court ou moyen terme, en identifiant les zones prioritaires à couvrir et les modalités d'accueil à favoriser au regard des besoins des familles ; cette planification tient compte des priorités partagées par les communes dans le cadre des travaux du comité départemental des services aux familles (Cdsf) et des ressources mobilisables dans le cadre du schéma départemental des services aux familles (Sdsf) ;

**Pour la commune de plus de 10 000 habitants, la mission de planification** prend notamment la forme du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles.

**Soutien la qualité des modes d'accueil** : cette compétence vise à œuvrer à la montée en qualité de tous les modes d'accueil, individuels et collectifs, publics et privés. SNA s'assure que le référentiel de qualité d'accueil soit mis en œuvre par tous les professionnels, diffuse la compréhension des droits et des besoins de l'enfant, et cherche à renforcer la cohésion de la communauté éducative au sein du territoire (entre les différents lieux d'accueil, et avec l'éducation nationale) ;

Pour exercer cette compétence, la SNA doit sur la commune de plus de de 10 000 habitants doit pérenniser le relais petite enfance.

La CTG constitue un cadre structurant sur lequel la commune et ou l'EPCI signataire peuvent s'appuyer pour exercer leurs compétences d'AO. La CTG assure une vision cohérente et opérationnelle de l'offre d'accueil et engage Seine Normandie Agglomération à rédiger un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil sur le territoire.

Des fiches actions, détaillant le plan d'actions ont été intégrées dans cet avenant ( annexe 3)

### **ARTICLE 3 – Engagements des partenaires**

L'article 3 de cet avenant vise à compléter l'article 5 de la CTG initiale.

La Caf de l'Eure et l'ensemble des partenaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions intégré à cet avenant pour la période conventionnelle 2025-2027 (annexe 3).

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en annexe 2 de cet avenant.

Lorsqu'il se matérialise par le versement d'une subvention, le soutien financier de la collectivité territoriale doit permettre d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité du service attendu. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

### **ARTICLE 4 – Évaluation**

L'article 4 de cet avenant vise à modifier l'article 9 de la CTG.

Les signataires s'engagent à mettre en œuvre une démarche à visée évaluative structurée autour de deux dimensions complémentaires :

#### **1. Le suivi continu du plan d'action**

Un tableau de suivi partagé est mis en place dès le démarrage de la CTG dans le but de :

- Actualiser régulièrement les informations (idéalement chaque trimestre)
- Suivre l'état d'avancement des actions
- Rendre compte des modalités de mise en œuvre, des avancements et des difficultés

#### **2. Le pilotage de la démarche évaluative avec la ou les collectivité(s) territoriale(s) en associant ses partenaires (associations, gestionnaires d'équipement, partenaires institutionnels, etc.)**

Le pilotage s'organise autour de trois temps complémentaires en comité de pilotage :

- Des points d'étape annuels pour présenter l'état d'avancement du plan d'action et procéder à des ajustements mineurs si nécessaire.
- Un échange plus approfondi avec la collectivité territoriale à mi-parcours permettant d'examiner les avancées et les difficultés, et de décider d'éventuels ajustements mineurs, ou plus significatifs qui pourraient nécessiter un avenant à la CTG. Cet échange se traduit par la formalisation d'un bilan intermédiaire.
- Un échange associant les partenaires de la collectivité territoriale en fin de période pour analyser les résultats obtenus, évaluer le fonctionnement de la démarche CTG et préparer le renouvellement. Cette réflexion permet de formaliser un bilan final.

Cette organisation permet de maintenir une dynamique partenariale tout au long de la CTG, avec une mobilisation renforcée sur des moments-clés.

Une attention particulière est progressivement portée à l'évaluation des changements engendrés, non pas par chaque dispositif ou action pris isolément, mais par les effets de de l'ensemble de ces actions et dispositifs sur le territoire. Cette approche permet d'évaluer le maillage territorial, la réponse aux besoins des habitants et de valoriser la vision globale et territoriale spécifique à la CTG. Il est ainsi attendu que la démarche à visée évaluative rende compte non seulement des réalisations (ce qui a été fait) mais aussi des changements territoriaux (ce qui a évolué pour les habitants du territoire).

Sous la responsabilité du COPIL CTG et avec l'aide de la Caf si nécessaire, les chargés de coopération ou les personnes désignées pour suivre la CTG au sein de la collectivité, conduisent l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre en :

- développant des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- concevant les indicateurs de suivi
- conduisant les analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives et des dispositifs d'évaluation
- exploitant et communiquant les résultats

[en s'appuyant sur les chargés de coopération thématiques] avec l'aide de la Caf si nécessaire.

Lorsque la CTG tient lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, ces bilans intermédiaires et finaux permettent de répondre aux exigences réglementaires prévues à l'article L. 214-2 du CASF. Ainsi, a minima les parties relatives au champ d'intervention « petite enfance » de ces bilans sont communiquées au CDSF. Ces bilans sont soit transmis par courrier ou mail par les signataires de la CTG au CDSF, soit la Caf les transmet au CDSF avec l'accord des signataires de la CTG.

## **ARTICLE 4 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

## **ARTICLE 5 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 et jusqu'au 31 décembre 2027. Il est établi un original du présent avenant pour chacun des signataires.

Fait à Douains, en 19 exemplaires.

Le

Pour la Caisse d'allocations familiales,  
La Directrice,

Pour Seine Normandie Agglomération,  
Le Président,

Aurore VERNIEUWE.

Frédéric DUCHE.

Et les Communes

Les Andelys	Breuilpont	Bueil

La Chapelle Longueville	Frenelles en Vexin	Gasny

Guiseniers	Mézières en Vexin	Pacy sur Eure

Port Mort	Sainte Geneviève lès Gasny	Saint Marcel



Vernon	Vexin sur Epte	Villiers en Désoeuvre

Les Sivos

Sivos Muids - Daubeuf	Sivos Tilly- Heubécourt

# ANNEXES







## Annexe 2 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale compétente

*(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues)*

SEINE NORMANDIE AGGLOMÉRATION	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
Multi accueil Collectif et Familial	La Compagnie des ours - Rue des Maraîchers 27950 Saint Marcel La libellule - 10 rue de la Chaussée - 27200 Vernon La Récré - Chemin des Valmeux - 27200 Vernon Les Bambins 13 rue de Lavoisier - 27700 Les Andelys Les Petits Gaillards - Rue de Flavigny - 27700 Les Andelys
Multi accueil Collectif	La Clé des chants - Rue Robert Schumann - 27620 Gasny
SPPE - Micro-crèches privées -	La la Land : Les Carillons, Les Pianotins - 13 rue de la Croix Blanche - 27950 Saint Marcel La la Land : Les Haut Bois - 5, allée Saint Michel - Campus de l'Espace - 27200 Vernon Les Ouistitis - 64 rue du Parc - 27200 Vernon Le Nid suspendu - ZAc Fieschi Villa Capucine, Rue du Colonel Théodore Fieschi - 27200 Vernon Les Piklériennes - 6 av. Winston Churchill Quartier Fieschi - 27200 Vernon Bulles d'Eveil : Les Calinous - 5 rue Delbrouck - 27200 Vernon Bulles d'Eveil : Les Coccinelles - 28 rue du Parc - 27200 Vernon Bulles d'Eveil : Les coquelicots - 4 rue Emile Steiner - 27200 Vernon Les P'tits Anges de Gina - 15 Rés le Village - 27150 Frenelles en vexin Baby Villages - 2 rue Roederer - 27120 Ménilles, Baby Villages - 1bis Rue du Bois - 27730 Bueil Baby Villages - 56 rue de Gaillon - 27120 Pacy sur Eure Baby Villages - 3A rue de l'abbé Seyer - 27620 Bois-Jérôme- Saint Ouen
RPE	RPE des Andelys - 13 rue des Lavoisiers- 27700 Les Andelys Les Petites Canailles - Rue des Maraîchers - 27950 Saint Marcel La Clé des chants - Rue Robert Schumann - 27620 Gasny Graine de Malice - Place Dufay - 27120 Pacy sur Eure Les Frimoussets - 32 rue de Gamilly - 27200 Vernon
Actions de soutien à la parentalité	Structure Petite Enfance et jeunesse SNA
Alsh 3 -12 ans périscolaire (mercredi) et extrascolaire	ALSH Les Tourelles - rue Ogereau - 27200 Vernon, ALSH Les Artistes - ALSH Frenelles en Vexin - 9 rue de l'Eglise, Boisemont - 27150 Frenelles en Vexin ALSH Port Mort - 75 Grande Rue - 27940 Port Mort ALSH Muids - Place Emile Dupont - 27430 Muids ALSH Le Moulin, rue Roger Poullain - 27950 Saint Marcel, ALSH La Clé des Chants, rue Robert schumann - 27620 Gasny,

	ALSH Les Crayons de Couleurs - Grande Rue - Fontenay en Vexin , 27510 Vexin sur Epte ALSH Croc Loisirs - 6 rue Dulong - 27120 Pacy sur Eure, ALSH Maternelle - Maison des associations - 27700 Les Andelys, ALSH Elémentaire - Maison de l'Animation,- rue Lavoisier 27700 Les andelys
Alsh 3 -12 ans Périscolaire -Mercredi -	ALSH Boisset les Prévanches, - 4 rue de l'Ecole- 27120 Boisset -les - Prévanches
Alsh 11 à 17 ans - ADOS Périscolaire -Mercredi - Extrascolaire	ALSH adolescents “ Défi Jeunes - rue Robert Camus 27120 Pacy sur Eure, ALSH adolescents Oxy jeunes - 9 rue de la Croix Blanche - 27950 Saint Marcel, ALSH adolescents “Cas’ Ados - 12 rue Lavoisier - 27700 Les Andelys
Autres :	Guichet Unique : Portail Enfance Familles - SNA - La mare à Jouy - 27120 Douains.

### COMMUNE LES ANDELYS

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH 3 -12 ans (Périscolaire)	Périscolaire Ecole R. Debré 71 avenue de la République- 27700 Les Andelys Périscolaire Ecole JP Blanchard 72 rue Maréchal Leclerc- 27700 Les Andelys Périscolaire Ecole J. Ferry 4 Bd Néhou - 27700 Les Andelys Périscolaire Ecole M. Lefevre 2 rue Louis Pasteur - 27700 Les Andelys Périscolaire Ecole P. Kergomard rue des Maraîchers- 27700 Les Andelys Périscolaire Ecole G. Pompidou rue des Maraîchers- 27700 Les Andelys
Jeunesse 11 à 17 ans.	Centre Social Maison de la Famille et des solidarités - Rue des oiseaux - 27700 Les Andelys
Structures mettant en place des dispositifs passerelles	Classe TPS - Ecole G.Pompidou - 27700 Les Andelys Centre Social Maison de la Famille et des solidarités - Rue des oiseaux - 27700 Les Andelys -
Actions de soutien à la parentalité	Centre Social Maison de la Famille et des solidarités - Rue des oiseaux -27700 Les Andelys
CLAS	Ecole J.P Blanchard - 72 rue Maréchal Leclerc- 27700 Les Andelys Ecole Marcel Lefevre 2 rue Louis Pasteur - 27700 Les Andelys Ecole Georges Pompidou rue des Maraîchers- 27700 Les Andelys

### COMMUNE BREUILPONT

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH 3-12 ans Périscolaire et extrascolaire	Association ATLEJ - 4bis grande rue 27730 Bueil

**COMMUNE BUEIL**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire et extrascolaire	Association ATLEJ - 4bis grande rue 27730 Bueil

**COMMUNE LA CHAPELLE LONGUEVILLE**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Service Enfance jeunesse - 2 place de l'Eglise Saint just

**COMMUNE FRENELLES EN VEXIN**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - 9 rue de l'Eglise, Boisemont - 27150 Frenelles en Vexin

**COMMUNE GASNY**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - Rue Robert Schumann - 27620 Gasny

**COMMUNE GUISENIERS**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - 10 rue Robert Duchainay-27700 Guiseniers

**COMMUNE MEZIERES EN VEXIN**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - 4 rue de la Maladrerie - 27510 Mézières en Vexin

**COMMUNE PACY SUR EURE**

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH périscolaire	Périscolaire Ecole Dulong - 6 rue Dulong - 27120 Pacy sur Eure

### COMMUNE PORT MORT

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - 75, Grande Rue - 27940 Port Mort

### COMMUNE SAINTE GENEVIEVE LES GASNY

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - Ecole Primaire - 24 rue des Jacobins - 27620 Sainte Geneviève les Gasny

### COMMUNE SAINT MARCEL

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire - 3 rue Jules Ferry - 27950 Saint Marcel

### COMMUNE DE VERNON

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH 3- 12 ans (Périscolaire)	Périscolaire Maternelle Arc en Ciel - Rue de la Poterie - Vernon Périscolaire Élémentaire Arc en Ciel - 22 rue de la Renaissance - Vernon Périscolaire Maternelle Marie - Jo Besset - rue Marie-Jo Besset - Vernon Périscolaire Primaire François Mitterrand - 72 rue de Normandie -Vernon Périscolaire Maternelle du Parc - Bd Julien Devos- Vernon Périscolaire Élémentaire du Parc - Bd Julien Devos- Vernon Périscolaire Maternelle Maxime Marchand 1 sente du Damlon Périscolaire Élémentaire Maxime Marchand 59 rue Saint Marcel - Vernon Périscolaire Maternelle du Vieux Château 13 Rue du Vieux Château- Vernon Périscolaire Elémentaire Château Saint Lazare- 25bis Rue Saint Lazare- Vernon Périscolaire Maternelle Les Nymphéas Place Julie Charpentier - Vernon Périscolaire Maternelle de la République 1 place de la République - Vernon Périscolaire Maternelle du Moussel - 5 rue Jaudin - Vernon Périscolaire Élémentaire du Moussel - 28 rue du Moussel - Vernon Périscolaire Elémentaire Pierre Bonnard 49 rue du Dr Chanoine - Vernon Périscolaire Elémentaire du Centre 19 Av. Pierre Mendés France



ALSH 3- 12 ans (Périscolaire et Extrascolaire)	Association ELV - 29 Rue de la Poterie - 27200 Vernon
ALSH Ados	Association ELV - 29 Rue de la Poterie - 27200 Vernon
Accueils de jeunes	Accueil Jeunes Espace Simone Veil - Boulevard d'Aylmer - 27200 Vernon
Structures mettant en place des dispositifs passerelles	Classe TPS - Ecole Marie Jo Besset - rue Marie-Jo Besset - Vernon PRE - 1 rue de la Renaissance - 27200 Vernon
Actions de soutien à la parentalité	Centre Social Les Pénitents - 12 Rue du Docteur Chanoine - 27200 Vernon Centre Social Espace Simone Veil - Boulevard D'Aylmer - 27200 Vernon Espace de vie sociale ELV - Rue de la Poterie - 27200 Vernon Espace de vie sociale Le Onze - 11 rue Alexis de Tocqueville- 27200 Vernon PRE - 1 rue de la Renaissance - 27200 Vernon
CLAS	Centre Social Les Pénitents - 12 Rue du Docteur Chanoine - 27200 Vernon Centre Social Espace Simone Veil - Boulevard D'Aylmer - 27200 Vernon Espace de vie sociale ELV - Rue de la Poterie - 27200 Vernon

### COMMUNE VEXIN SUR EPTE

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire d'Ecos - 4 rue de la Mairie - 27630 Vexin sur Epte Périscolaire Touny - 21 rue Aval - 27630 Vexin sur Epte Périscolaire Fourges - 9 route d'Ecos - 27630 Vexin sur Epte

### COMMUNE VILLIERS EN DESOEUVRE

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH 3-12 ans Périscolaire	Association ATLEJ - 4bis grande rue 27730 Bueil

### SIVOS MUIDS DAUBEUF

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire Sivos -Place Emile Dupont - 27430 Muids

### SIVOS TILLY HEUBECOURT

TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH Périscolaire	Périscolaire Sivos - Tilly - 15 rue Grande - 27510 Tilly Périscolaire Sivos - Heubécourt - 22 place de l'église - 27630 Heubécourt- Haricourt

## Annexe 3 : Plan d'actions

Axe : Gouvernance
Objectif : Assurer le bon déroulé et la pérennité de la CTG sur le Territoire
Fiche action 1 : Mettre en place une gouvernance de la CTG
<p><b>Objectifs poursuivis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Impulser les politiques Petite enfance, enfance jeunesse, parentalité, prévention santé - handicap et l'inclusion numérique : conseil des élus ;</li> <li>● Traduire la politique en plans d'actions, évaluation des engagements contractuels, suivi et évaluation des dispositifs</li> <li>● Favoriser l'aide à la décision des élus via des instances partenariales : cotech, commission, réunions</li> <li>● Promouvoir la CTG et sa valeur ajoutée auprès des élus du territoire</li> </ul>
<p>Modalités de mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Élaborer un tableau de bord de suivi pour suivre l'avancement des actions, les indicateurs et les échéances.</li> <li>■ Organiser des points de suivi semestriels ou annuels avec les partenaires pour évaluer les actions menées, mesurer leur impact et identifier les réussites et les points d'amélioration.</li> <li>■ Mener une étude sur les besoins des familles : Réalisez une enquête en ligne ou sur le terrain pour collecter des informations sur les besoins réels des parents en matière de modes de garde, de périscolaire ou d'activités pour les jeunes.</li> <li>■ Cartographier l'offre existante des structures d'accueil et des services disponibles sur le territoire.</li> <li>■ Définir clairement les rôles et le fonctionnement de chaque instance (comité de pilotage - COPIL, comité technique - COTECH, etc.).</li> <li>■ Mettre en place un Comité de pilotage (COPIL)</li> <li>■ Mettre en place un Comité technique (COTECH)</li> <li>■ Organiser des réunions, des rencontres au sein des structures : avec les acteurs de terrain (associations, professionnels de la petite enfance, jeunesse, usagers, etc.) pour recueillir leurs retours d'expérience et identifier les difficultés et les succès.</li> <li>■ Valoriser des projets concrets qui ont été financés ou soutenus par la CTG.</li> </ul>
<b>Pilote</b> : Chargés coopération Territorial
<b>Moyens mobilisés</b> : 0,5 ETP du Chargé coopération territorial
<p><b>Périmètre</b></p> <p>Publics visés : acteurs des champs thématiques de la CTG</p> <p>Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération</p>

<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SNA ( Président, VP, DGS, DGA PECC, Direction Enfance Jeunesse, CC Thématiques)</li> <li>• CAF ( Directeur, représentant local CA, Conseillère Ctg)</li> <li>• Acteurs locaux : DGS, Chefs de services, responsables au sein des collectivités signataires</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation :</b> Nombre d'instances , Nombre d'élus au COPIL Nombre de nouveaux signataires durant la CTG Nombre de rencontres avec les élus du territoire.
<b>Résultats attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Une gouvernance structurée et assurant la bonne exécution des politiques en plans d'actions</li> <li>° Disposer d'éléments de contexte objectivés et actualisés pour aider à la décision</li> <li>° Les évaluations des engagements contractualisés sont réalisées et contribue à l'ajustement de l'offre aux besoins des familles</li> </ul>

<b>Axe : Gouvernance</b>
Objectif : Assurer la coordination thématique de la CTG sur le Territoire
Fiche action 2 : Dynamiser une coordination chez les CC en lien avec les thématiques
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre une bonne collaboration au sein des CC et des services structurants de SNA et des communes.</li> <li>• Apporter un support technique aux élus du territoire</li> <li>• Développer et co-animer des réseaux partenariaux en lien avec les orientations</li> <li>• Développer des projets en lien avec les thématiques sur l'ensemble du territoire SNA</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartographier l'offre existante sur les thématiques de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la parentalité, la prévention santé - handicap, et l'inclusion numérique</li> <li>• Définir un pilotage des projets en lien avec chaque thématique : diagnostic, mise en oeuvre, évaluation, organisation de comités, de réunions entre chargés coopération thématique</li> <li>• Mettre en place des outils de suivi (tableau de bord, etc..), d'observation des offres</li> <li>• Impliquer les chargés de coopération dans des missions de pilotage, d'ingénierie, d'accompagnement de projets, des élus sur l'ensemble du territoire</li> </ul>
<b>Pilote</b> : Chargés de coopération
<b>Moyens mobilisés</b> : 5,5 ETP du Chargé coopération territoriale et thématiques

Temps élus, partenaires
<b>Périmètre</b> Publics visés : acteurs des champs thématiques de la CTG Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SNA (DGA PECC, Direction Enfance Jeunesse, CC Thématiques)</li> <li>• CAF (Conseillère Ctg)</li> <li>• Acteurs locaux : service éducation, responsables structure d'accueil</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de projets accompagnés par CC thématiques</li> <li>• Nombre de réunions partagés entre CC</li> <li>• Nombre de partenaires, communes rencontrées.</li> </ul>
<b>Résultats attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Un pilotage des projets thématiques assurant le développement sur le territoire</li> <li>° Une cartographie complète et des outils de suivis sont établis</li> <li>° Les CC sont impliqués dans les missions et renforcent les supports techniques.</li> </ul>

<b>Axe : Compétences professionnelles des acteurs éducatifs</b>
Objectif : Assurer une dynamique de professionnalisation, de formations et d'échanges au sein des structures d'accueil
Fiche action 3 : Professionnalisation des acteurs éducatifs
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulser une dynamique de professionnalisation, de formations et d'échanges au sein des structures d'accueil</li> <li>• Assurer la montée en compétences des professionnels</li> <li>• Valoriser les compétences des professionnels</li> <li>• Animer en réseau les acteurs</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser, évaluer les besoins professionnels intervenant dans les structures d'accueil</li> <li>• Proposer des journées, demi-journées pédagogiques, thématiques pour l'ensemble des professionnels du territoire (collectivités et associations)</li> <li>• Mettre en place des formations certifiantes ou qualifiantes en lien avec les thématiques de la Ctg ou la qualité de l'offre d'accueil</li> <li>• Animer des groupes d'échanges, de concertation pour les professionnels intervenant sur les thématiques de la Ctg</li> <li>• Recrutement de personnel selon les besoins identifiés et la qualité d'accueil = RSAI</li> <li>• Animer des réunions avec un réseau partenarial</li> </ul>
<b>Pilote</b> : ° Direction et les cheffes de service enfance jeunesse,



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chargé de coopération territorial</li> </ul>
<b>Moyens mobilisés :</b> 0,5 ETP du Chargé coopération territorial
<b>Périmètre</b> Publics visés : professionnels, stagiaires et apprentis Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisme de formation, CNFPT</li> <li>• Intervenant spécifique</li> <li>• PMI, SDJES,</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de formations proposées et typologie</li> <li>• Nombre de personnels ayant suivi une formation</li> <li>• Nombre de journée thématique/pédagogique</li> <li>• Nombre de groupe d'échanges, participations</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de satisfaction des professionnels vis-à-vis des formations proposées</li> <li>• Retours qualitatifs des professionnels sur les concertations et les journées thématiques</li> <li>• Qualité de la collaboration entre les professionnels de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse.</li> <li>• Emergence nouveaux projets communs</li> </ul>
<b>Résultats attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Un recensement et une planification des besoins professionnels</li> <li>° Des temps pédagogiques spécifiques sont proposés en cohérence les besoins identifiés et les thématiques de la CTG</li> </ul>

<b>Axe : Petite enfance</b>
Objectif : Renforcer l'offre d'accueil petite enfance en adéquation avec les modalités de la vie quotidienne des parents avec une attention particulière pour les familles en insertion prof et/ou avec une situation de handicap
Fiche action 4 : Développer et maintenir une offre d'accueil petite enfance adaptée aux besoins des familles
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins évolutifs des familles en matière d'accueil petite enfance.</li> <li>• Ajuster les capacités d'accueil des structures existantes selon les besoins</li> <li>• Soutenir les initiatives locales visant à adapter l'offre d'accueil aux spécificités des familles.</li> <li>• Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.</li> <li>• Développer une culture commune autour de la qualité de l'accueil et du bien-être de l'enfant et</li> </ul>

de sa famille au sein des Eaje du territoire ( SPPE)

### **Modalités de mise en oeuvre**

- Analyser les données démographiques (naissances, composition des familles , bassins de l'emploi) pour anticiper les évolutions futures.
- Animer des groupes de travail en collaboration avec :
  - les responsables des structures d'accueil (crèches publiques et privées, assistants maternels regroupés, etc.).
  - les représentants des services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).
  - les représentants des collectivités territoriales (communes, service à la population).
- Organiser des groupes de travail thématiques ponctuels pour approfondir des sujets spécifiques (accueil des enfants en situation de handicap, horaires atypiques, etc.)
- Collaborer avec les services de la PMI, les services éducatifs (PEDT), les assistants sociaux pour identifier les familles ayant des besoins spécifiques.
- Faciliter la diffusion d'informations sur les dispositifs existants et les évolutions réglementaires.
- Soutenir l'organisation d'événements et de rencontres favorisant les échanges entre professionnels-familles.
- Organiser des ateliers de sensibilisation sur les principes de la pédagogie différenciée
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- Acquisition de matériel pédagogique adapté (jeux manipulables, supports visuels).

**Pilote** : ° Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés** : 1 ETP du Chargé coopération territorial

### **Périmètre**

Publics visés : L'ensemble des acteurs de l'accueil petite enfance du territoire, les familles résidant sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.

Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

### **Partenaires associés**

- Structures d'accueil petite enfance (publiques et privées)
- Conseil Départemental (PMI)
- Communes membres de Seine Normandie Agglomération
- Associations spécialisées dans l'accompagnement du handicap et de l'insertion professionnelle
- CAF (Caisse d'Allocations Familiales)

### **Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre

### **Indicateurs de suivi :**

- Taux de couverture de l'offre d'accueil sur le territoire
- Nb de démarche d'inscription pour un accueil en Eaje, ass. mats
- Nb de participation aux événements et rencontres valorisant de l'offre d'accueil
- Nb d'événements, de rencontres organisées par an.
- Nb d'ouverture/fermeture de places sur le territoire ( public, privé, Ass.mats)

### **Indicateurs d'évaluation :**

- Évolution de la connaissance mutuelle et de la collaboration entre les acteurs.
- Qualité des échanges et des informations partagées entre les responsables (RPE, Macfa, ass.mats).
- Emergence de nouvelles initiatives ou de projets partenariaux favorisant l'inclusion des familles en insertion et/ou en situation de handicap.

### Résultats attendus

- ° L'offre d'accueil existante est ajustée (places, modalités, horaires) en fonction de l'identification des besoins évolutifs des familles et des structures
- ° Une culture commune de qualité d'accueil et de bien être de l'enfant est développée au sein des Eaje du territoire (SPPE)
- ° des nouvelles initiatives ou projets partenariaux sont engagés.

## Axe : Petite enfance

Objectif : Renforcer l'offre d'accueil petite enfance en adéquation avec les modalités de la vie quotidienne des parents avec une attention particulière pour les familles en insertion prof et/ou avec une situation de handicap

Fiche action 5 : Renforcement de la mission des RPE de guichet unique et d'observatoire des besoins en accompagnant les professionnels - assistantes maternelles-

### Objectifs poursuivis

- Renforcer la fonction de guichet unique des Relais Petite Enfance (RPE) pour les parents et les professionnels de l'accueil individuel et collectif (assistantes maternelles principalement).
- Consolider le rôle d'observatoire des besoins en matière d'accueil sur le territoire.
- Renforcer l'accompagnement et le soutien proposés par les RPE aux assistantes maternelles dans leur pratique professionnelle.
- Favoriser la participation des assistantes maternelles aux actions de professionnalisation.

**Modalités de mise en oeuvre**

- Créer une communication ciblée et multicanale en mettant l'accent sur la complémentarité entre l'accueil individuel et collectif.
- Intégrer les RPE dans les groupes de travail et réseaux locaux
- Proposer des sessions d'information collective
- Former les agents au guichet unique pour qu'ils aient une connaissance approfondie de tous les modes d'accueil
- Organiser des réunions d'information collectives à destination des parents et futurs parents sur les démarches administratives, les aides financières liées à l'accueil individuel et collectif
- Former les agents du guichet unique pour qu'ils aient une connaissance approfondie de tous les modes d'accueil
- Développement d'une veille active sur les évolutions législatives et les bonnes pratiques en matière d'accueil individuel.
- Mettre en place des partenariats avec les structures d'accueil collectif (Macfa, crèche publiques ou privées) pour obtenir des informations régulières sur les places disponibles, les critères d'admission et les projets pédagogiques.

**Renforcer la fonction d'observatoire des besoins des RPE :**

- Analyser les données collectées et identifier les tendances et les besoins émergents.
- Création de rapports synthétisant les observations et les besoins du territoire en matière d'accueil individuel.
- Diffusion de ces informations aux partenaires concernés (collectivités, PMI, CAF, etc.).

**Optimiser l'accompagnement et le soutien aux assistantes maternelles :**

- Proposition d'ateliers thématiques répondant aux besoins identifiés (développement de l'enfant, gestion des émotions, communication avec les parents, etc.).
- Proposer des formations certifiantes.
- Informer, sensibiliser et conseiller les ass. mats en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- Aider à l'installation des assistantes maternelles ( mise à disposition de matériel, de mobilier)
- Organiser des événements conviviaux dédiés aux assistantes maternelles (journées thématiques, rencontres professionnelles, café des parents..)

**Pilote :** ° Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés :**

- Chargé de coopération territorial (pour la coordination, l'appui méthodologique aux RPE, l'organisation de rencontres, la production d'outils, etc.).
- Temps des professionnels des RPE dédié au renforcement de leurs missions

**Périmètre**

Publics visés : Les professionnels des Relais Petite Enfance (RPE), les assistantes maternelles agréées et en devenir du territoire, les parents résidant sur le territoire de Seine Normandie Agglomération à la recherche d'un mode d'accueil individuel.

Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

**Partenaires associés**

- Relais Petite Enfance (RPE) du territoire

- Conseil Départemental (Service de PMI, service d'agrément des assistants maternels)
- Communes membres de Seine Normandie Agglomération
- CAF (Caisse d'Allocations Familiales)
- Associations d'assistantes maternelles
- Organismes de formation pour les professionnels de la petite enfance

#### **Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, et en cohérence avec les nouvelles directives d'un RPE

#### **Indicateurs de suivi :**

- Nb de parents ayant bénéficié de l'information et de l'orientation des RPE.
- Nb de mise en relation parents/assistantes maternelles réalisées par les RPE.
- Nb de données collectées et analysées par les RPE concernant les besoins d'accueil individuel.
- Nombre d'assistantes maternelles accompagnées individuellement par les RPE.
- Nombre d'actions de professionnalisation (formations, ateliers, groupes d'analyse) organisées à destination des assistantas maternelles par les RPE.
- Nombre d'assistantes maternelles participant aux actions du RPE
- Suivi du nombre d'assistantes maternelles sur le territoire

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Perception par les parents de la qualité de l'information et de l'orientation proposées par les RPE.
- Satisfaction des assistantas maternelles quant à l'accompagnement et au soutien reçus des RPE.
- Évolution de la connaissance des besoins d'accueil individuel sur le territoire par les acteurs.
- Contribution du renforcement des RPE à l'attractivité du métier d'assistant maternel.

#### **Résultats attendus :**

- ° La fonction de guichet unique des RPE est consolidée,
- ° Le rôle d'observatoire des besoins des RPE est renforcé
- ° L'accompagnement et le soutien aux assistantas maternelles sont optimisés et facilitent l'accès à la professionnalisation continue.

### **Axe : Petite enfance**

Objectif : Renforcer l'offre d'accueil petite enfance en adéquation avec les modalités de la vie quotidienne des parents avec une attention particulière pour les familles en insertion prof et/ou avec une situation de handicap

Fiche action 6 : Promouvoir l'offre d'accueil auprès des élus locaux, des acteurs du territoire

#### **Objectifs poursuivis**

- Améliorer la connaissance et la reconnaissance du rôle et des missions des Relais Petite Enfance (RPE) auprès des élus locaux.
- Développer les partenariats et les collaborations entre les RPE et les autres acteurs du territoire (services sociaux, acteurs de l'emploi, associations, etc.).

#### **Modalités de mise en oeuvre**

- Mise en avant des données et des observations pour aider à la décision politique



- Développement de partenariats avec les acteurs en contact direct avec les familles (services sociaux, associations, centres de santé, etc.) pour diffuser l'information sur les RPE.
- Organisation de temps d'échange et de formation à destination des autres acteurs du territoire sur des thématiques liées à la petite enfance et à l'accueil individuel.
- Organiser des événements comme des "Ass mat'dating", des rencontres "parents/assistants maternels sur les territoires
- Participer aux forums des associations sur les communes
- Rapporter annuellement aux élus, aux partenaires les taux d'occupation des structures collectives public-privé (Parlement des maires)
- Proposer des ateliers à destination des ass. mats dans les communes avoisinantes

**Pilote** : ° Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés** : 1 ETP du Chargé coopération territorial

### **Périmètre**

Publics visés : Les élus locaux de Seine Normandie Agglomération, les acteurs du territoire (services sociaux, acteurs de l'emploi, associations, professionnels de la petite enfance, etc.).  
Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

### **Partenaires associés**

- Relais Petite Enfance (RPE) du territoire
- Communes membres de Seine Normandie Agglomération
- Services de Service à la population des collectivités
- CAF (Caisse d'Allocations Familiales)
- Associations spécialisées dans l'accompagnement du handicap et de l'insertion professionnelle
- PMI (Protection Maternelle et Infantile)

### **Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, et en cohérence avec les nouvelles directives d'un RPE

### **Indicateurs de suivi :**

- Nb de rencontres et de présentations réalisées auprès des élus locaux.
- Nb de participation des RPE à des événements locaux.
- Nb d'actions développées avec d'autres acteurs du territoire.
- Nb de demandes d'information émanant des familles et des professionnels suite aux actions de promotion.
- Nb d'articles de presse ou de mentions des RPE dans les médias locaux.

### **Indicateurs d'évaluation :**

- Perception par les partenaires de la plus-value des RPE dans l'écosystème local.
- Satisfaction des familles et des partenaires quant à l'information reçue sur les RPE.
- Évolution de la visibilité globale des RPE sur le territoire.

### **Résultats attendus :**

- ° La reconnaissance du rôle et missions des RPE sont clairement identifiés par les élus
- ° Les partenariats entre les RPE et les autres acteurs sont développés pour une meilleure information de l'offre et des demandes

## Axe : Petite enfance

Objectif : Conforter, structurer et adapter l'offre d'accueil petite enfance sur le territoire de Seine Normandie Agglomération

Fiche action 7 : Optimiser l'accueil familial au sein des MACFA

### Objectifs poursuivis

- Adapter le contrat de travail des assistantes maternelles salariées aux évolutions réglementaires et aux besoins spécifiques de l'accueil familial au sein des MACFA
- Favoriser une meilleure articulation entre l'accueil individuel au domicile des assistantes maternelles et le fonctionnement collectif de l'EAJE.
- Renforcer la qualité de l'accueil des enfants et l'image de l'accueil individuel auprès des familles.

### Modalités de mise en oeuvre

- Benchmarking des contrats de travail et des pratiques d'autres collectivités ou structures proposant de l'accueil familial intégré à des EAJE.
- Élaboration et mise en place d'un nouveau contrat de travail prenant en compte les aspects spécifiques d'une assistante maternelle
- Élaboration de procédures et d'outils pour faciliter la gestion administrative et le suivi de l'accueil familial au sein des EAJE.
- Développer des projets thématiques (ex : la nature, la musique, les contes) qui impliquent à la fois les enfants en accueil individuel et ceux en EAJE.
- Organiser des rencontres entre les assistantes maternelles, les responsables d'EAJE et les équipes pédagogiques
- Proposer aux assistantes maternelles des formations ciblées sur des sujets variés

**Pilote** : ° Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés** : 1 ETP du Chargé coopération territorial

Temps des cheffes de service Petite Enfance et des ressources humaines de la SNA dédié au groupe de travail et à la refonte du contrat.

### Périmètre

Publics visés : Les assistantes maternelles salariées des EAJE de Seine Normandie

Agglomération proposant de l'accueil familial, les équipes de direction, le service des ressources humaines de la SNA.

Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

### Partenaires associés

- Service des Ressources Humaines de Seine Normandie Agglomération.
- Instances Représentatives du Personnel de la SNA.
- Services juridiques de la SNA
- Conseil Départemental (PMI).

### Calendrier

- De mars 2024 à septembre 2025

**Indicateurs de suivi** :

- Nb de temps de travail sur les propositions de refonte du contrat.
- Respect du calendrier prévisionnel
- Nb de signature du nouveau contrat de travail par les assistantes maternelles concernées.
- Nb de contrats enfants par ass.mats SNA
- Nb présences des ass.mats dans les ateliers proposés par la Macfa

#### Indicateurs d'évaluation :

- Niveau de satisfaction des assistantes maternelles salariées concernant leur nouveau contrat de travail et leurs conditions de travail
- Attractivité du mode d'accueil familial intégré aux EAJE pour les professionnels et les familles

#### Résultats attendus :

- ° Un contrat de travail actualisé pour les salariés de la Sna est élaboré et mis en place.
- ° L'attractivité du mode d'accueil familial est renforcée auprès des familles
- ° Des outils sont élaborés pour faciliter la gestion, le suivi de l'accueil familial et renforcer la qualité d'accueil au sein des Eaje

### Axe : Petite enfance

Objectif : Conforter, structurer et adapter l'offre d'accueil petite enfance sur le territoire de Seine Normandie Agglomération

Fiche action 8 : Garantir la qualité d'accueil et de fonctionnement des Eaje pour tous les enfants de moins de trois ans dont les parents le souhaitent - Service Public Petite Enfance -

#### Objectifs poursuivis

- Améliorer la qualité de l'accueil au sein des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en harmonisant les pratiques et en favorisant le bien-être des enfants et des professionnels.
- Soutenir la parentalité et faciliter la conciliation vie familiale/vie professionnelle
- Lutter contre les inégalités et garantir une offre d'accueil équitable sur l'ensemble du territoire. acteurs privés / acteurs publics.
- Optimiser l'utilisation des ressources existantes (humaines, financières, bâtementaires) au sein des EAJE pour garantir une gestion efficiente et pérenne.

#### Modalités de mise en oeuvre

SNA est désignée Autorité Organisatrice de l'accueil de l'accueil du jeune enfant.

- **Les missions de l'AO :**
  - ° **Recenser les besoins** des enfants de moins de trois ans et de leurs familles.
  - ° **Informier et accompagner** les familles dans leur choix et leurs démarches.
  - ° **Planifier et soutenir le développement** des modes d'accueil (création de places, diversification de l'offre, soutien à l'accueil individuel).
- **Mise en place du Référentiel National de la Qualité d'Accueil :** Déploiement des nouvelles normes et bonnes pratiques
- Suivi d'une cartographie des structures existantes, de leurs capacités d'accueil, de leurs spécificités et de leurs zones d'influence.
- Accompagner les porteurs de projets (publics et privés) pour la création, la rénovation ou

<p>l'aménagement de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identification des points forts, des points faibles, des besoins non couverts et des opportunités d'amélioration.</li> <li>● Proposer des contrats courts/occasionnels sur l'ensemble des structures collectives publics</li> <li>● Organisation de réunions régulières pour échanger sur les pratiques, identifier les problématiques communes et proposer des solutions.</li> <li>● Soutien à la mise en place de projets innovants et expérimentaux.</li> </ul>
<b>Pilote</b> : ° Chargé de coopération thématique
<b>Moyens mobilisés</b> : 1 ETP du Chargé coopération territorial
<b>Périmètre</b> Les familles et les enfants de 0 à 3 ans résidant sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.
<p><b>Partenaires associés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La Protection Maternelle et Infantile (PMI)</li> <li>● Caisse d'Allocations Familiales (CAF)</li> <li>● Les responsables EAJE du territoire</li> <li>● Partenaires privés, ass. mats indépendantes.</li> </ul>
<p><b>Calendrier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tout au long de la CTG 2024-2027</li> </ul>
<p><b>Indicateurs de suivi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nb de structures accompagnées individuellement.</li> <li>● Nb de projets/d'initiatives innovants appliqués</li> <li>● Taux de couverture ( Nb places offertes / Nb d'enfants de 0 à 3 ans)</li> <li>● Nombre de professionnels formés et diplômés.</li> </ul> <p><b>Indicateurs d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Évolution des pratiques d'accueil au sein des EAJE (analyse comparative avant/après la mise en œuvre de l'action)</li> <li>● Délai moyen d'obtention d'une place ou d'un mode de garde</li> <li>● Évaluation de l'impact de l'action sur l'optimisation des ressources au sein des EAJE (données qualitatives recueillies auprès des responsables).</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° L'harmonisation des pratiques et la qualité de l'accueil au sein des Eaje sont améliorées</li> <li>° L'optimisation des ressources existantes (humaines, financières, bâtimementaires) est concrétisée, assurant une gestion pérenne des EAJE</li> <li>° Des projets expérimentaux sont impulsés au sein des structures.</li> </ul>

<b>Axe : Jeunesse</b>
Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance et jeunesse sur le territoire SNA
Fiche action 9 : Maintenir et développer l'offre d'accueil sur les temps périscolaire, extrascolaire à destination de l'enfance et de la jeunesse sur l'ensemble du territoire en portant une attention

particulière à l'inclusion.

### **Objectifs poursuivis**

- Garantir une continuité d'accueil pour les enfants et les jeunes pendant les mercredis et les vacances scolaires, en répondant aux besoins des familles.
- Soutenir et renforcer la qualité des projets pédagogiques et des projets d'animations proposés dans les structures d'accueil de loisirs afin de répondre à l'ensemble des besoins de l'enfant et du jeune et d'accompagner son développement.
- Accompagner les équipes dans l'inclusion des enfants et des jeunes en situation de handicap au sein des structures d'accueil de loisirs.
- Étudier une évolution de la grille tarifaire en se basant sur une analyse des données socio-démographiques des familles.

### **Modalités de mise en oeuvre**

- Réalisation d'une évaluation des projets pédagogiques et de la qualité d'accueil existante
- Identification des zones géographiques et des tranches d'âge où l'offre d'accueil est insuffisante.
- Réajuster les places d'accueil de loisirs en fonction des besoins identifiés, et veiller à leur accessibilité et à leur inscription dans le projet territorial.
- Organisation de sensibilisations et de formations pour les équipes d'animation sur l'accueil et l'accompagnement des enfants en situation de handicap.
- Organisation de rencontres régulières entre les responsables des structures d'accueil de loisirs pour favoriser l'échange de pratiques, la mutualisation des ressources et la mise en place de projets communs.
- Participer et identifier le service dans les groupes de travail tel que le contrat local santé, sessad, PRE...

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

### **Moyens mobilisés :**

Temps de travail des responsables ALSH, du CCT Prévention Santé-handicap, des animateurs

### **Périmètre**

Publics visés : Les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans résidant sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.

Les familles ayant des besoins d'accueil pour leurs enfants et jeunes pendant les mercredis et les vacances scolaires.

L'ensemble des enfants fréquentant les structures

Les équipes pédagogiques des structures d'accueil de loisirs du territoire.

### **Partenaires associés**

- SDJES 27
- CAF
- Les responsables ALSH
- Les services SNA en lien avec la jeunesse, l'enfance, la santé, le handicap
- Les associations spécialisées sur l'inclusion du jeune enfant en situation de handicap
- Le département
- Le CLS

### **Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre



**Indicateurs de suivi :**

- Évolution du nombre de places d'accueil disponibles pendant les mercredis et les vacances scolaires.
- Nb d'enfants et de jeunes accueillis pendant les mercredis et les vacances scolaires (global et par tranche d'âge).
- Nb d'enfants et de jeunes en situation de handicap accueillis dans les structures
- Nb de professionnels des structures d'accueil ayant bénéficié de formations sur l'inclusion et les pratiques pédagogiques.
- Nb d'actions/d'événements organisés par les structures d'accueil.

**Indicateurs d'évaluation :**

- Évaluation de la qualité des projets pédagogiques et des activités proposées (analyse des projets, observations)
- Impact des formations apportées aux équipes pédagogiques dans la menée des actions
- Taux de satisfaction des familles quant à l'offre d'accueil proposée

**Résultat attendus**

- ° Une offre d'accueil est réajustée et développée pour les 3-17 ans (mercredis et vacances), en garantissant la qualité des projets pédagogiques.
- ° L'accueil des enfants, des jeunes en situation de handicap est renforcé, grâce à la sensibilisation et la formation des équipes d'animation.
- ° Une coopération est assurée entre les responsables des structures d'accueil de loisirs, favorisant l'échange de pratiques et les projets communs.

**Axe : Jeunesse**

Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance et jeunesse sur le territoire SNA

Fiche action 10 : Réhabilitation et reconstruction de locaux adaptés pour les ALSH selon le territoire.

**Objectifs poursuivis**

- Créer un espace d'accueil et d'activités adaptés aux besoins spécifiques des enfants et des jeunes selon les modalités d'accueil (Vexin sur Epte)
- Moderniser et sécuriser les locaux des ALSH pour garantir un environnement d'accueil de qualité tout en respectant la conformité des normes en vigueur.
- Optimiser la fonctionnalité des locaux pour faciliter la mise en œuvre de projets pédagogiques et permettre un accueil inclusif et diversifié. (Les Andelys, Vernon)
- Renforcer l'attractivité des ALSH pour les familles et les professionnels.
- Accompagner l'ensemble des collectivités gestionnaires Alsh périscolaire ou qui souhaitent le déployer sur les possibilités de financement de leurs travaux .

**Modalités de mise en oeuvre**

1. Programmation d'audits d'accessibilité des locaux des ALSH concernés (Vernon, Les Andelys)
2. Définition des priorités d'intervention en fonction des besoins les plus urgents et des opportunités financières
3. Accompagnement à l'arbitrage Politique sur le développement des structures d'accueil jeunesse
4. Accompagner les collectivités sur la réhabilitation de leurs locaux

- Territoire de Vexin sur Epte

- En collaboration élaborer un plan de réhabilitation(Groupe Scolaire) et de construction mutualisés (Alsh et périscolaire), intégrant les normes d'accessibilité universelle et les besoins spécifiques identifiés.
- Proposer un budget prévisionnel détaillé pour le projet de construction d'un ALSH.
- Recherche de financements complémentaires (subventions, appels à projets).
- Suivi du chantier en collaboration avec les services de la commune de Vexin sur Epte
- Suivi des délais et des budgets prévus.
- S'assurer de la qualité des travaux et de leur conformité aux normes d'accessibilité.
- Aménagement des espaces intérieurs et extérieurs pour favoriser le bien-être de tous les enfants.

- Territoire Les Andelys

- En collaboration avec les services patrimoine réaliser des états des lieux des locaux des ALSH concernés et des contraintes pédagogiques, logistiques et qualité des accueils
- Identifier un terrain ou espace d'accueil répondant aux normes en vigueur
- En collaboration élaborer des plans de réhabilitation ou de reconstruction détaillés intégrant les normes d'accessibilité et les besoins spécifiques identifiés
- Proposition de budgets prévisionnels détaillés (études, travaux, équipements).
- Recherche de financements complémentaires (subventions, appels à projets).
- Elaboration partenarial du cahier des charges, choix MAO
- Suivi et contrôle de l'ensemble des étapes du projet ( APS, APD,Remise des travaux) par la participation au COPIL...

- Territoire Vernon

- En collaboration avec les services patrimoine réaliser un état des lieux du bâtiment concerné et des contraintes pédagogiques, logistiques et qualité des accueils
- Identifier un terrain ou espace d'accueil répondant aux normes en vigueur
- Élaboration de plans de réhabilitation ou de reconstruction détaillés intégrant les normes d'accessibilité et les besoins spécifiques identifiés
- Établissement de budgets prévisionnels détaillés (études, travaux, équipements).
- Recherche de financements complémentaires (subventions, appels à projets).
- Définition du cahier des charges, choix MAO

- Suivi et contrôle de l'ensemble des étapes du projet ( APS, APD, Remise des travaux) par la participation au COPIL....

**Pilote** : Chargé de coopération thématique - Cheffe de service Jeunesse

**Moyens mobilisés :**

- Temps de travail des responsables ALSH concernés (Vernon, Les Andelys, Vexin-sur-Epte)
- Temps de travail du Chargé de coopération thématique pour la coordination globale du projet
- Temps de travail du CCT Prévention Santé-Handicap pour l'expertise en matière d'accessibilité et d'inclusion, la consultation des partenaires et l'accompagnement des équipes.
- Temps de travail des animateurs pour la participation aux réflexions sur l'aménagement des espaces et l'adaptation des activités.
- Temps de travail des différents services en lien avec l'aménagement urbain.
- Budget d'investissement pour les études de faisabilité, les travaux de réhabilitation ou de reconstruction, l'acquisition de mobilier et de matériel adapté.
- Mobilisation des services support (communication, juridique, finances)

**Périmètre**

Publics visés : Les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans résidant sur le territoire, en particulier ceux fréquentant les ALSH de Vernon, Les Andelys et Vexin-sur-Epte.  
Les équipes d'animation et les responsables des ALSH concernés.

**Partenaires associés**

- Collectivités territoriales (communes de Vernon, Les Andelys, Vexin-sur-Epte)
- Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- SDJES 27
- Architectes et bureaux d'études spécialisés en accessibilité
- Entreprises de travaux du bâtiment
- Services techniques de Sna et des communes concernées

**Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre

**Indicateurs de suivi :**

- Réalisation des audits d'accessibilité pour chaque site.
- Obtention des permis de construire et autres autorisations administratives.
- Respect des budgets prévisionnels.
- Nombre de locaux réhabilités ou reconstruits et rendus accessibles.
- Nombre de collectivités accompagnées

**Indicateurs d'évaluation :**

- Niveau de satisfaction des enfants, des familles quant à la fonctionnalité des nouveaux locaux et des équipements et leur impact sur la qualité de l'accueil et des activités
- Évolution des pratiques d'accueil et d'inclusion au sein des ALSH
- Évolution de la fréquentation dans les ALSH concernés.

**Résultats attendus**

L'Alsh de Vexin sur Epte est construit, habilité par la SDJES en septembre 2027  
 Le cadre d'accueil des Alsh de Vernon et Les Andelys **sont fonctionnels et adaptés**, facilitant la mise en œuvre des projets pédagogiques et l'accueil inclusif.  
 L'arbitrage politique sur le développement et la maintenance des structures d'accueil jeunesse sont projetés au Programme Pluriannuel d'Investissement de l'agglomération.

## Axe : Jeunesse

Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance-jeunesse sur le territoire SNA

Fiche action 11 : Élargir l'offre et le réseau des organismes de formations des métiers de l'animation

### Objectifs poursuivis

- Diversifier l'offre de formations disponibles localement pour répondre aux différents besoins et niveaux de qualification (BAFA, BAFD, BPJEPS, etc.).
- Développer des parcours de formation adaptés aux spécificités du territoire et aux besoins des structures d'accueil
- Participer à la mise en réseau entre les organismes de formation, les structures d'accueil et les futurs professionnels de l'animation.

### Modalités de mise en oeuvre

- Analyse des types de formations proposées (BAFA, BAFD, BPJEPS, formations continues), de leurs coûts, de leurs modalités.
- Identification des besoins spécifiques en compétences des professionnels de l'animation sur le territoire (accueil des enfants en situation de handicap, gestion de groupe spécifique, etc.).
- Collaboration avec les organismes de formation pour développer des modules de formation continue ou des spécialisations répondant à ces besoins.
- Identification des dispositifs d'aide financière existants (aides régionales, Pôle Emploi, etc.).
- Information et accompagnement des candidats dans leurs démarches de financement.
- Diffusion d'informations sur les formations via les canaux de communication de la Communauté d'Agglomération et des partenaires (site internet, réseaux sociaux, newsletters).

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

### Moyens mobilisés :

Temps de travail du Chargé de coopération thématique pour la prospection, la coordination des actions, l'animation des partenariats, la gestion administrative et le suivi des participants

### Périmètre

Publics visés :

Les futurs professionnels de l'animation  
 Les professionnels de l'animation en poste sur le territoire.  
 Les organismes de formation aux métiers de l'animation.  
 Les structures d'accueil enfance-jeunesse du territoire.

### Partenaires associés

- Région Normandie
- CAF de l'Eure
- SDJES 27
- Organismes de formation aux métiers de l'animation

<ul style="list-style-type: none"> <li>Services oeuvrant à l'éducation avec l'enfance-jeunesse sur des communes du territoire (associations, collectivités)</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nb d'organismes de formation ayant implanté des sessions sur le territoire.</li> <li>Nb de sessions de formation (BAFA, BAFD, BPJEPS, formations continues) organisées sur le territoire.</li> <li>Nb de participants aux sessions de formation organisées localement.</li> <li>Nb d'agents ayant identifié des besoins complémentaires de formation</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adéquation des formations proposées aux besoins spécifiques du territoire</li> <li>Impact sur la pérennité des équipes</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>° L'obtention d'un agrément de formations aux métiers de l'animation (BAFA) pour SNA.</li> <li>° Un réseau de collaboration est établi entre les organismes de formation, les structures d'accueil et les futurs professionnels.</li> <li>° Un impact sur la stabilité, la pérennité et la montée en compétences des équipes d'animation est constaté.</li> </ul>

<b>Axe : Jeunesse</b>
Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance-jeunesse sur le territoire SNA
Fiche action 12 : Renforcer le soutien aux associations dont l'objet concourt à l'action de service public en faveur de la jeunesse.
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Soutenir financièrement et techniquement</b> les associations qui contribuent à l'offre d'accueil.</li> <li><b>Faciliter la mise en réseau</b> et la collaboration entre les associations et les autres acteurs de la jeunesse (collectivités, structures d'accueil, etc.).</li> <li><b>Adapter le soutien</b> aux spécificités et aux besoins de chaque association, en tenant compte de leur taille, de leurs objectifs et de leurs actions.</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse de leurs activités, de leurs publics cibles, de leurs modes de fonctionnement et de leurs besoins.</li> <li>Définition d'une convention d'objectifs pluriannuelle, privilégiant les actions en faveur de l'animation, la formation du personnel et l'adaptation aux besoins des familles</li> <li>Renforcement de fonds de soutien spécifiques pour les associations jeunesse en fonction du projet dédié à la jeunesse (subventions de fonctionnement, investissement, aides aux projets, etc.</li> <li>Organisation de rencontres, de formations entre les associations jeunesse et les autres acteurs du territoire: structures d'accueil ALSH, professionnels du handicap, de la prévention santé, etc..).</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultation des associations pour recueillir leurs besoins et leurs suggestions d'amélioration des dispositifs de soutien</li> </ul>
<b>Pilote</b> : Chargé de coopération thématique
<b>Moyens mobilisés</b> : Temps de travail du Chargé de coopération thématique pour l'identification des associations, la gestion des dispositifs de soutien, l'accompagnement des associations et l'animation du réseau.
<b>Périmètre</b> Publics visés : Les associations dont l'objet concourt à l'action de service public en faveur de la jeunesse (3-17 ans) sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ELV, ATLEJ</li> <li>• Les communes membres de SNA</li> <li>• Le service Santé et le CLSM</li> <li>• Les acteurs de la formation professionnelle</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux financier des soutiens financiers attribués aux associations jeunesse.</li> <li>• Nb d'associations ayant bénéficié d'un soutien financier.</li> <li>• Nb de personnels salariés associatifs participant à une formation proposée par SNA</li> <li>• Nb de projets partenariaux développés avec les associations.</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement de collaborations et de synergies entre les associations et les autres acteurs de la jeunesse.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>° Les associations œuvrant pour la compétence jeunesse continuent de bénéficier d'un soutien financier et technique, notamment par des conventions d'objectifs pluriannuelles.</li> <li>° Des collaborations sont développées entre les associations et les alsh communautaires ( Animation,</li> <li>° Formations professionnelles et thématiques : Protection de l'enfance - Santé -Handicap).</li> <li>° Une complémentarité de l'offre d'accueil sur le territoire de Sna.</li> </ul>

### Axe : Jeunesse

Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance-jeunesse sur le territoire SNA
Fiche action 13 : Engager une réflexion et un plan d'actions sur la qualité des projets pédagogiques des Alsh Adolescents gérés par SNA
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la qualité pédagogique des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour adolescents gérés par la Seine Normandie Agglomération (SNA).</li> <li>• Favoriser la participation active des adolescents dans la conception et la mise en œuvre des</li> </ul>

projets.

- Développer des approches pédagogiques innovantes et adaptées aux enjeux de l'adolescence (autonomie, citoyenneté, accompagnement projet, etc.).

#### **Modalités de mise en oeuvre**

- Organisation de réunions régulières du groupe de travail pour échanger sur les pratiques existantes, identifier les besoins et les axes d'amélioration.
- Actualisation collective d'un cadre commun pour les projets pédagogiques des ALSH adolescents de la SNA, définissant les valeurs, les objectifs généraux et les principes d'action.
- Soutien individualisé des équipes d'animation dans la mise en œuvre des nouveaux projets pédagogiques.

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

#### **Moyens mobilisés :**

Temps de travail des responsables ALSH, ( SNA et associatifs) , des référents jeunesse des Centres sociaux.

Temps de consultation des jeunes

#### **Périmètre**

Publics visés : Les responsables des Alsh Ados de SNA et associatifs

#### **Partenaires associés**

- La cheffe de service Jeunesse de la SNA.
- CAF Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).
- Centres sociaux du territoire
- Associations de jeunesse - ELV ; ATLEJ

#### **Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre

#### **Indicateurs de suivi :**

- Nb de réunions du groupe de travail organisées.
- Nb de participants aux réunions et aux formations.
- Nb d'adolescents engagés/mobilisés
- Nb d'outils et de ressources pédagogiques créés et mutualisés.

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Élaboration du cadre de référence des projets pédagogiques.
- Niveau d'implication et de participation des adolescents dans les activités et la conception des projets

#### **Résultats attendus :**

- ° Une cohérence éducative et actualisé pour les projets pédagogiques des ALSH adolescents SNA est élaboré, définissant les valeurs et les objectifs.
- ° Une participation active et un niveau d'engagement des adolescents dans la conception et la mise en œuvre des projets sont clairement valorisés.
- ° Des approches pédagogiques novatrices, adaptées à l'adolescence sont développées et soutenue

**Axe : Jeunesse**

Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance-jeunesse sur le territoire SNA

Fiche action 14 : Continuer à soutenir et à améliorer les conditions d'accueils des collectivités territoriales et associations exerçant leur compétence périscolaire sur leur territoire

### Objectifs poursuivis

- Apporter un soutien technique et méthodologique aux collectivités dans la gestion et l'évolution de leurs offres périscolaires.
- Développer la complémentarité entre les accueils périscolaires et les autres offres d'accueil enfance-jeunesse du territoire
- Optimiser l'utilisation des ressources et la mutualisation des moyens entre les collectivités.

### Modalités de mise en oeuvre

- Mise en place de temps d'échange et de coordination entre le Chargé de coopération thématique (CCT) et les référents périscolaires des collectivités territoriales.
- Appui technique individualisé aux collectivités sur demande (aide à la rédaction de projets, conseils en organisation, etc.).
- Favoriser la mutualisation de moyens (matériel, humains, intervenants) entre les collectivités.
- Soutien à l'organisation d'actions de formation à destination des équipes d'animation périscolaire (en lien avec les organismes de formation)
- Accompagnement dans la réflexion sur l'évolution des offres périscolaires en fonction des besoins des familles et des spécificités territoriales
- Veille sur les évolutions législatives et réglementaires concernant les accueils périscolaires.

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

### Moyens mobilisés :

- Rencontre avec les collectivités territoriales concernés
- Echange et accompagnement à la demande

### Périmètre

Publics visés : Ensemble des collectivités territoriales de Seine Normandie Agglomération (SNA) exerçant leur compétence en matière d'accueil périscolaire

### Partenaires associés

- Les collectivités territoriales (responsables de services éducation, périscolaires).
- Les responsables Alsh périscolaire et extrascolaire

### Calendrier

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre

### Indicateurs de suivi :

- Nb d'animateurs mutualisés à temps plein.
- Nb de collectivités territoriales participant aux temps d'échanges
- Nb de demandes d'appui technique individualisé traitées.
- Nb d'animateurs périscolaire ayant participé à une formation proposée par Sna.

### Indicateurs d'évaluation :

- Pérennisation des équipes d'animations périscolaire et extrascolaire
- Amélioration de la qualité des accueils périscolaires pour les familles.

**Résultats Attendus :**

- ° Un accompagnement technique et méthodologique individualisé est apporté aux collectivités pour la gestion et l'évolution de leurs offres périscolaires.
- ° La mutualisation des moyens (matériel, humains, intervenants) est favorisée et mise en œuvre entre les collectivités.
- ° La continuité éducative est établie entre les projets pédagogiques des accueils extrascolaires et périscolaires, variant selon les territoires, et la pérennisation des équipes d'animation sont assurées.

**Axe : Jeunesse**

Objectif : Maintenir, structurer et développer l'offre d'accueil enfance-jeunesse sur le territoire SNA

Fiche action 15 : Mise en réseau des différents acteurs éducatifs intervenant sur la jeunesse

**Objectifs poursuivis**

- Favoriser la connaissance mutuelle et les échanges entre les différents acteurs éducatifs (formel et non formel) intervenant auprès des jeunes sur le territoire SNA.
- Faciliter la mise en place de projets partenariaux et transversaux au bénéfice des jeunes.
- Optimiser l'utilisation des ressources et éviter les doublons dans l'offre éducative.

**Modalités de mise en oeuvre**

- Mise en place d'une cartographie des acteurs éducatifs du territoire SNA.
- Mise en place de temps d'information et d'échanges thématiques (par exemple, sur la transition petite enfance, enfance, enfance- ados, l'inclusion, la parentalité, etc.).
- Organisation de groupe de travail pour identifier les besoins et les pistes de collaboration
- Accompagnement méthodologique et logistique pour la mise en place de projets communs.
- Soutien à des initiatives locales favorisant la rencontre et l'échange entre les acteurs.
- Participer au groupe de travail thématique Education, prévention délinquance et Parentalité au niveau de l'intercommunalité (CISPD)

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés :**

Temps de travail du chargé de coopération thématique, mobilisation des équipes des collectivités territoriales et des structures jeunesse.

**Périmètre**

Publics visés : Les professionnels de la petite enfance (crèches, haltes-garderies, etc.).

Les professionnels de la jeunesse (animateurs de centres sociaux, animateurs des ALSH, éducateurs spécialisés, etc.).

Les acteurs associatifs intervenant dans le champ de l'éducation et de la jeunesse.

Les services municipaux et intercommunaux (éducation, jeunesse, sports, culture, etc.).

**Partenaires associés**

- Les collectivités territoriales (responsables de services éducation, périscolaires).
- Les responsables ALSH périscolaire et extrascolaire.
- L'Éducation Nationale (Inspection Académique, établissements scolaires).
- La CAF
- Les associations œuvrant sur la jeunesse.
- Les centres sociaux.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les structures d'accueil de la petite enfance.</li> <li>• Les professionnels de santé (PMI, etc.).</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> Nb de participants aux rencontres et aux événements organisés. Nb d'acteurs inscrits identifiés sur la cartographie Nb de projets partenariaux initiés et mis en œuvre. Nb d'acteurs participant au CISPDP  <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des freins et des leviers à la mise en réseau.</li> <li>• Satisfaction des participants aux rencontres et aux événements</li> </ul>
<b>Résultats Attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Une cartographie des acteurs éducatifs est établie, favorisant la connaissance mutuelle et les échanges.</li> <li>° Une impulsion de projets partenariaux et transversaux est initiée et mise en œuvre au bénéfice des jeunes.</li> <li>° Un rendu des projets partenariaux et transversaux est valorisé aux groupes de travail thématiques (CISPDP)</li> </ul>

<b>Axe : Handicap et prévention santé</b>
Objectif : Conforter, structurer et adapter l'offre d'accueil pour les publics sur la prévention santé et handicap
Fiche action 16 : Accompagner les professionnels sur le handicap et les caractéristiques liées à l'accueil de ce public
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les compétences des professionnels en matière d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap.</li> <li>• Améliorer la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des publics concernés.</li> <li>• Accompagner les professionnels à l'accueil inclusif</li> <li>• Coordonner les acteurs oeuvrant pour le handicap</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser des sessions de formation adaptées aux différents profils de professionnels (petite enfance, enfance, jeunesse).</li> <li>• Développer des outils pédagogiques et des ressources pour les professionnels.</li> <li>• Organiser des journées thématiques et des groupes d'échanges de pratiques.</li> <li>• Favoriser la participation des personnes en situation de handicap et de leurs familles aux actions de formation</li> </ul>
<b>Pilote</b> Chargé de coopération thématique
<b>Moyens mobilisés :</b> 1 ETP Chargé coopération thématique ; RSAI
<b>Périmètre</b> Publics visés : professionnels de la petite enfance à la jeunesse



Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

**Partenaires associés**

- Organisme de formation, CNFPT
- Intervenant spécifique
- Associations spécialisées dans le handicap
- PMI, SDJES, ARS

**Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre

**Indicateurs de suivi :**

- Nombre de formations proposées
- Nombre de professionnels formés par type de structure (petite enfance, enfance, jeunesse)
- Nombre de journée thématique/pédagogique
- Nombre de groupe d'échanges, participations
- Suivi du nombre d'enfants porteurs de handicap accueilli

**Indicateurs d'évaluation :**

- Niveau de satisfaction des professionnels vis-à-vis des formations proposées (recueil via questionnaires, entretiens)
- Retours qualitatifs des professionnels sur les concertations et les journées thématiques (analyse des comptes rendus, témoignages)
- Impact des formations sur l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap (recueil de témoignages, indicateurs de fréquentation, etc.)
- Nombre de projets ou d'initiatives mis en place par les professionnels suite aux formations.
- Suivi des familles et des enfants accueillis

**Résultats attendus**

- Un nombre important de professionnels (petite enfance, enfance, jeunesse) est formé et outillé à l'accueil et l'accompagnement des personnes
- Des outils pédagogiques et des ressources spécifiques sont développés et utilisés par les professionnels
- Des temps d'échanges de pratiques sont établis favorisant l'amélioration des accompagnements.

**Axe : Handicap et Prévention Santé**

Objectif : Conforter, structurer et adapter l'offre d'accueil pour les publics sur le handicap et la prévention santé

*Fiche action 17 : Etablir une démarche qualitative de l'offre d'accueil et le soutien aux familles*

**Objectifs poursuivis**

- Co -Animer en réseau les acteurs œuvrant sur le handicap
- Améliorer la qualité de l'accueil et le soutien apporté aux familles concernées par le handicap.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer une approche coordonnée et partagée entre les différents acteurs du territoire.</li> <li>• Identifier les besoins et les bonnes pratiques en matière d'accueil et de soutien aux familles.</li> <li>• Favoriser la montée en compétences des professionnels.</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un groupe de travail pluridisciplinaire (professionnels du secteur médico-social, de la santé, de l'éducation, représentants des familles, etc.).</li> <li>• Élaboration d'un plan d'actions définissant les priorités, les actions à mener, les échéances.</li> <li>• Organisation de formations et d'échanges de pratiques à destination des professionnels.</li> <li>• Création d'outils et de supports d'information pour les familles.</li> <li>• Mise en place d'un dispositif d'évaluation du plan d'actions.</li> <li>• Animer des réunions avec un réseau partenarial</li> <li>• Etablir un protocole d'accueil commun</li> <li>• Réflexion sur un référent handicap (financement fond public et territoire )</li> </ul>
<b>Pilote</b> Chargé de coopération thématique ; RSAI
<b>Moyens mobilisés : 1 ETP</b> Chargé coopération thématique ; RSAI
<b>Périmètre</b> Publics visés : professionnels, familles concernées par le handicap. Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenant spécifique</li> <li>• Associations spécialisées dans le handicap</li> <li>• Établissements médico-sociaux, Services sociaux, Éducation Nationale, Collectivités territoriales.</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de groupes d'échanges, participations</li> <li>• Nombre de réunions du groupe de travail.</li> <li>• Nombre de professionnels formés.</li> <li>• Nombre d'outils et de supports d'information créés.</li> <li>• Nombre de familles ayant bénéficié des actions mises en place.</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évolution des pratiques professionnelles en matière d'accueil et de soutien aux familles (recueil via questionnaires, entretiens, observations).</li> <li>• Niveau de satisfaction des familles concernées par le handicap (recueil via questionnaires, entretiens).</li> <li>• Impact des actions sur la qualité de l'accueil et le soutien aux familles (indicateurs à définir en fonction des actions mises en place).</li> </ul>
<b>Résultats attendus:</b>

- Un groupe de travail pluridisciplinaire est constitué et actif pour l'amélioration de l'accueil
- Un protocole d'accueil commun est établi auprès des professionnels
- Un plan d'actions est élaboré et mis en oeuvre pour améliorer la qualité de l'accueil et du soutien aux familles

## Axe : Handicap et Prévention Santé

Objectif : Conforter, structurer et adapter l'offre d'accueil pour les publics sur la prévention santé et handicap

Fiche action 18 : Développer des objectifs et des orientations proposées par le Contrat Local Santé Mentale piloté par le service Santé de SNA, l'ARS en cohérence avec les publics accueillis,

### Objectifs poursuivis

- Améliorer la coordination et la communication entre les professionnels de la santé et du handicap intervenant auprès des enfants et de leurs familles.
- Faciliter l'accès aux informations et aux ressources pour les professionnels et les familles.
- Développer des actions de prévention et de sensibilisation adaptées aux besoins des enfants et des familles.
- Favoriser le partage de bonnes pratiques et l'innovation dans l'accompagnement des enfants en situation de handicap et de leurs familles.

### Modalités de mise en oeuvre

- Organisation de réunions régulières du groupe de travail pour définir les objectifs, les actions à mettre en oeuvre et les modalités de fonctionnement du réseau.
- Mise en place d'outils de communication et d'échange entre les membres du réseau (plateforme collaborative, liste de diffusion, etc.).
- Organisation d'événements d'information et de sensibilisation à destination des professionnels et des familles (conférences, ateliers, forums, etc.).
- Développement de projets et d'actions communes entre les partenaires (formations, outils pédagogiques, etc.).
- Identification et diffusion des ressources existantes sur la santé et le handicap des enfants.

**Pilote** Chargé de coopération thématique ; RSAI

**Moyens mobilisés** : 1 ETP Chargé coopération thématique ; RSAI

**Moyens mobilisés** : 0,5 ETP du Chargé coopération thématique

### Périmètre

Publics visés : professionnels, familles concernées par le handicap.  
Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

### Partenaires associés

- Intervenant spécifique
- Associations spécialisées dans le handicap
- Établissements médico-sociaux, Services sociaux, Éducation Nationale, Collectivités

<p>territoriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionnels de santé (médecins, infirmiers, psychologues, ergothérapeutes, etc.), CAF, CPAM.</li> </ul>
<p><b>Calendrier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en oeuvre</li> </ul>
<p><b>Indicateurs de suivi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de professionnels participant activement au réseau.</li> <li>• Nombre d'outils de communication et d'échange mis en place et utilisés.</li> <li>• Nombre d'événements d'information et de sensibilisation organisés et taux de participation.</li> <li>• Nombre de projets et d'actions communes développés.</li> </ul> <p><b>Indicateurs d'évaluation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration de la coordination et de la communication entre les professionnels (évaluation par les membres du réseau).</li> <li>• Évolution des pratiques professionnelles en matière d'accompagnement des enfants en situation de handicap et de leurs familles.</li> <li>• Augmentation de l'accès aux informations et aux ressources pour les professionnels et les familles.</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un réseau de professionnels de la santé et du handicap est fonctionnel et améliore la coordination</li> <li>• Des outils de communication et d'échange sont mis en place pour les professionnels</li> <li>• Des événements de sensibilisation sont organisés à destination des professionnels et des familles</li> </ul>

<b>Axe : Parentalité</b>
Objectif : Améliorer la connaissance des besoins des familles du territoire.
Fiche action 19 : Identifier, analyser l'offre existante et des besoins en s'appuyant des porteurs de projets familles
<p><b>Objectifs poursuivis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un état des lieux exhaustif de l'offre d'accompagnement à la parentalité existante sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.</li> <li>• Collaborer aux réseaux parentalité locaux pour favoriser l'interconnaissance et formuler des orientations.</li> </ul>
<p><b>Modalités de mise en oeuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à des réunions de travail et d'échanges avec les porteurs de projets familles (associations, centres sociaux, espaces de vie sociale, .).</li> <li>• Recueil des besoins et des attentes de la petite enfance à la jeunesse</li> <li>• Analyse des données existantes (statistiques locales, rapports d'activité des structures d'accueil, etc.) et des propositions des pistes de recommandations de l'offre</li> <li>• Cartographier les acteurs clés de l'accompagnement à la parentalité et leurs domaines</li> </ul>

d'intervention.
<b>Pilote</b> Chargé de coopération thématique ;
<b>Moyens mobilisés</b> : 0.4 ETP Chargé coopération thématique
<b>Périmètre</b> Publics visés : Porteurs de projets familles, Parents du territoire de Seine Normandie Agglomération. Périmètre géographique : Les andelys, Vernon, Pacy sur Eure, Gasny Vexin sur epte
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>CAF, MSA, Services sociaux du Département, PMI, Éducation Nationale, Réseau Parentalité du territoire, Associations de familles, Structures d'accueil de la petite enfance, Enfance Jeunesse, Centres sociaux, Collectivités territoriales (communes, intercommunalité)</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dès la signature de la CTG, sur une durée de 12 à 15 mois</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de réunions organisées avec des porteurs de projets familles.</li> <li>Nombre de porteurs de projets familles identifiés.</li> <li>Nombre de parents ayant répondu aux enquêtes ou ayant participé aux entretiens.</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence de l'analyse des besoins par rapport aux réalités du territoire</li> <li>Utilité du rapport d'analyse pour l'orientation des actions futures ( les partenaires).</li> </ul>
<b>Résultat attendu :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un état des lieux complet et actualisé des acteurs de la parentalité sur le territoire.</li> </ul>

<b>Axe : Parentalité</b>
<i>Objectif :« Renforcer et étendre l'offre d'accompagnement à la parentalité »</i>
Fiche action 20 : Impulser et accompagner les acteurs de projets parentalité sur le territoire
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soutenir l'émergence de nouvelles initiatives et projets parentalité sur le territoire.</li> <li>Favoriser la mise en réseau de bonnes pratiques entre les acteurs existants.</li> <li>Conseiller, guider les porteurs de projets dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs actions.</li> </ul>
<b>Modalités de mise en oeuvre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Co - organiser des rencontres thématiques pour identifier les acteurs et les besoins du territoire en matière de parentalité.</li> <li>Accompagner l'organisation d'espaces d'échange et de partage d'expériences entre les acteurs (réunions, ateliers, café des parents).</li> <li>Organisation de sessions d'information à destination des professionnels et des bénévoles impliqués dans le soutien à la parentalité.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le lien des outils de communication pour valoriser les actions menées sur le territoire et faciliter l'accès à l'information pour les parents.</li> <li>• Participer aux réseaux locaux actifs sur SNA</li> </ul>
<b>Pilote</b> : Chargé de coopération thématique ;
<b>Moyens mobilisés</b> : 0.4 ETP Chargé coopération thématique
<b>Périmètre</b> Publics visés : Acteurs locaux de la parentalité (associations, collectivités, professionnels de la petite enfance, travailleurs sociaux, etc.), futurs porteurs de projets. Périmètre géographique : Les Andelys, Vernon, Pacy, Gasny et Vexin sur Epte
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAF, MSA, PMI, Services sociaux départementaux, Éducation Nationale, Centres sociaux, Espace de Vie Sociale, Associations familiales, Réseaux de soutien à la parentalité existants, Communes et intercommunalités.</li> </ul>
<b>Calendrier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• , Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en œuvre</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'acteurs identifiés et mobilisés.</li> <li>• Nombre de nouvelles initiatives et projets parentalité accompagnés.</li> <li>• Nombre de participants aux cafés des parents.</li> <li>• Nombre de projets ayant bénéficié d'un soutien financier. (CAF)</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impact des actions proposées pour le soutien à la parentalité sur le territoire (cartographie de l'offre).</li> <li>• Niveau de satisfaction des acteurs concernant les réseaux parentalité et les échanges de bonnes pratiques.</li> <li>• Pérennisation des projets accompagnés.</li> </ul>
<b>Résultat attendu :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une dynamique d'échanges de pratiques entre les acteurs locaux des réseaux</li> <li>• Plusieurs initiatives ou nouveaux projets parentalité émanant des réseaux parentalité</li> </ul>

<b>Axe : Parentalité</b>
Objectif : « Développer les objectifs et les orientations proposés dans le cadre du schéma départemental des services aux familles (SDSF) »
Fiche action 21 : Mettre en œuvre les actions prioritaires identifiées dans le SDFS sur le territoire de Seine Normandie Agglomération.
<b>Objectifs poursuivis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer la coordination entre les acteurs locaux de la parentalité et les services départementaux.</li> <li>• Adapter les actions du SDFS aux spécificités et aux besoins des familles du territoire.</li> </ul>

**Modalités de mise en oeuvre**

- Participation aux instances de coordination départementales du SDSF pour assurer la cohérence des actions.
- Mise en œuvre des actions identifiées dans le plan d'actions local (ateliers thématiques pour les parents, groupes de parole, permanences d'information, actions de médiation familiale, etc.).
- Développement d'outils de communication pour informer les familles sur les dispositifs de soutien à la parentalité.
- Évaluation des actions mises en œuvre et ajustement si nécessaire.

**Pilote**

- Chargé de coopération thématique ;

**Périmètre**

Publics visés : Parents, futurs parents, familles rencontrant des difficultés spécifiques (familles monoparentales, familles en situation de précarité, etc.).

Périmètre géographique : Les Andelys, Vernon, Pacy, Gasny et Vexin sur Epte

**Partenaires associés**

- Services sociaux (Département, CCAS), Centres sociaux, Associations familiales, Professionnels de la petite enfance (crèches, PMI), Écoles, Médiathèques, CAF, MSA, Justice (si pertinent).

**Calendrier**

- Dès la signature de la CTG, sur toute la durée de sa mise en œuvre

**Indicateurs de suivi :**

- Nombre de réunions des réseaux parentalité
- Nombre d'actions mises en œuvre dans le cadre du plan d'actions local.
- Nombre de participants aux différentes actions proposées.
- Nombre d'outils de communication créés et diffusés.
- Nombre de partenaires associés

**Indicateurs d'évaluation :**

- Évolution du nombre de familles bénéficiant des actions de soutien à la parentalité.
- Niveau de satisfaction des parents participants aux actions
- Pertinence des actions mises en œuvre et des orientations du SDSF.

**Résultat attendu :**

- Une coordination entre les acteurs locaux de la parentalité et les services en lien avec le SDSF
- Les familles ciblées sont informées et orientées vers les dispositifs de soutien

**Axe : Parentalité**

Objectif : Apporter un soutien aux parents dans l'exercice de la parentalité ;  
Renforcer et étendre l'offre d'accompagnement à la parentalité

## Fiche action 22 : Création de LAEP ou Lieux Ressources Parentalité sur le territoire

### Objectifs poursuivis

- Offrir aux jeunes enfants (de la naissance à 6 ans) et à leurs parents un lieu d'accueil, d'écoute, de rencontres et de jeux.
- Favoriser les échanges entre parents et rompre l'isolement.
- Soutenir les parents dans leur rôle éducatif et renforcer leurs compétences.
- Contribuer à l'éveil et à la socialisation des jeunes enfants.
- Prévenir les difficultés relationnelles et éducatives.
- Renforcer l'offre d'accueil et d'accompagnement à la parentalité sur le territoire.

### Modalités de mise en oeuvre

- Réalisation d'un diagnostic des besoins du territoire en matière de Lieux d'Accueil Enfants Parents (LAEP).
- Identification des lieux potentiels d'implantation des LAEP sur le territoire.
- appel à projets auprès de la CAF pour la création, et les modalités de financement d'un LAEP
- Rencontre avec un réseau des LAEP existants sur le département pour favoriser les échanges et le partage de bonnes pratiques.
- Organisation d'actions de promotion et de communication pour faire connaître le LAEP auprès des familles.

**Pilote** Chargé de coopération thématique ;

**Moyens mobilisés** : 0.4 ETP Chargé coopération thématique

Moyens financier : subvention CAF

Embauche de 2 professionnels "accueillants"

### Périmètre

Publics visés : Jeunes enfants de 0 à 6 ans et leurs parents (pères, mères, grands-parents, etc.).

Périmètre géographique : Les Andelys, ou Vernon

### Partenaires associés

- CAF, PMI, Services sociaux, Centres sociaux, Maisons de quartier, Associations familiales, Structures de la petite enfance, Éducation Nationale (écoles maternelles), Communes.

### Calendrier

- 2027 selon PPI Seine Normandie Agglomération

### Indicateurs de suivi :

- Création et ouverture d'un LAEP sur le territoire.
- Nombre de familles inscrites et fréquentant le LAEP.
- Nombre de jeunes enfants accueillis.
- Répartition des publics accueillis (âge des enfants, type de famille).
- Nombre de partenariats développés avec d'autres structures.

### Indicateurs d'évaluation :

- Niveau de satisfaction des parents et des enfants fréquentant les LAEP
- Évolution du sentiment de soutien à la parentalité chez les parents fréquentant le LAEP.

- Impact du LAEP sur la socialisation et l'éveil des jeunes enfants (observations, témoignages).
- Qualité des échanges et du lien social créés entre les parents.
- Contribution du LAEP à la prévention des difficultés parentales

**Résultat attendu :**

- Ouverture d'un LAEP ou Lieux Ressources Parentalité sur le territoire
- Un réseau de partenariats est développé autour du LAEP ou LRP
- Le LAEP ou LRP est fréquenté par les jeunes enfants et les parents en attente d'un soutien dans leur rôle éducatif.

**Axe : Inclusion numérique**

Objectif : Renforcer la connaissance, l'accès et la mobilisation de l'offre d'accompagnement numérique pour les habitants

Fiche action 23 : Observatoire des structures oeuvrant sur l'inclusion numérique

**Objectifs poursuivis**

- Améliorer la connaissance, la coordination et l'impact des acteurs et des initiatives agissant en faveur de l'inclusion numérique sur le territoire.
- Faciliter la mise en réseau et la coordination entre les acteurs pour éviter les doublons et créer des parcours usagers fluides.
- Identifier les offres d'accompagnement numérique existantes (types d'accompagnement, publics cibles, modalités)
- Identifier les zones blanches ou les manques de couverture en termes d'offre
- Favoriser la mise en réseau des acteurs pour une meilleure coordination et complémentarité

**Modalités de mise en oeuvre**

- Création d'un répertoire recensant les structures et leurs offres de services
- Animer des réunions avec un réseau partenarial
- Proposer une campagne de communication ciblée avec un langage clair, adapté aux publics peu à l'aise avec le numérique.
- Cartographier les acteurs du territoire actifs dans l'accès aux droits et l'inclusion numérique

**Pilote** : Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés** : 1 ETP du Chargé coopération territorial

**Périmètre**

Publics visés : structures missionnées pour l'accompagnement numérique et démarches administratives

Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

**Partenaires associés**

- France services et autres points d'accès aux droits
- Conseiller numérique communal

- Centres sociaux
- Communes
- CCAS

#### **Calendrier**

- Déjà en place, actions à renforcer, développer, adapter au fil des années de cette convention

#### **Indicateurs de suivi :**

- Nombre de personnes accompagnées par la conseillère numérique
- Nombre de communes couvertes par un accompagnement au numérique
- Nombre de personnes accompagnées par France services

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Niveau de connaissance de l'offre d'accompagnement par les habitants
- Niveau de satisfaction des usagers vis-à-vis de l'orientation conseillée

#### **Résultats attendus :**

° Une cartographie précise des acteurs, de leurs services (types d'accompagnement, publics cibles, modalités) est créée, partagée et régulièrement mis à jour.

° Un réseau partenarial (comprenant les France Services, Conseillers numériques, Centres sociaux, Communes, etc.) est formellement constitué et régulièrement animé (ex : 2 à 3 réunions annuelles) pour faciliter l'échange d'informations et la coordination.

### **Axe : Inclusion numérique**


Objectif : Renforcer la connaissance, l'accès et la mobilisation de l'offre d'accompagnement numérique pour les habitants

Fiche action 24 : Développer des projets d'inclusion numérique en collaboration avec les services à la population des communes du territoire

#### **Objectifs poursuivis**

- Renforcer l'accès au numérique des publics éloignés en s'appuyant sur les services à la population des communes du territoire (services jeunesse, petite enfance, centres sociaux, France Services...) comme relais de proximité et porteurs de projets d'inclusion numérique.
- Adapter les actions numériques aux besoins spécifiques des publics accompagnés par ces services.
- Renforcer la collaboration et les synergies entre les acteurs de l'inclusion numérique et les structures d'accès aux droits sur le territoire de Seine Normandie Agglomération
- Améliorer la visibilité et la connaissance des offres d'accueil existantes pour les 0-17 ans intégrant une dimension d'inclusion numérique.

#### **Modalités de mise en oeuvre**

-  Identifier et mobiliser les services à la population des communes pour porter ou co-animer des actions d'inclusion numérique.



- Organiser des réunions ou ateliers avec les structures d'accès aux droits (centres sociaux, Maisons France Services, Points d'accès aux droits..) et les services de Seine Normandie Agglomération (communication, appui aux communes, etc) pour présenter les enjeux de l'inclusion numérique et recueillir les besoins locaux.
- Organiser des ateliers de sensibilisation et d'information à destination des professionnels des structures d'accès aux droits sur les évolutions du guichet familles
- Proposer des permanences dans les structures d'accueil nécessitant un accompagnement des usagers dans leurs démarches liées au guichet numérique unique.
- Créer et diffuser des outils de communication communs (plaquettes, Tutos flyers, site internet) recensant les ressources et les modalités d'exploitation du guichet et compte familles
- Mettre en place des outils d'échange et de partage de bonnes pratiques entre les partenaires.

**Pilote** : ° Chargé de coopération thématique

**Moyens mobilisés** : 1 ETP du Chargé coopération territorial

#### **Périmètre**

Publics visés : Tout habitant du territoire de Seine Normandie Agglomération rencontrant des difficultés avec le numérique.

Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération

#### **Partenaires associés**

- Centres sociaux du territoire.
- Maisons France Services de Seine Normandie Agglomération.
- Associations d'aide aux démarches administratives et d'accès aux droits.
- Bibliothèques et médiathèques du territoire.
- Services sociaux du Conseil Départemental.
- Les services de Seine Normandie Agglomération (communication, appui aux communes, Cohésion sociale, etc.).

**Calendrier** : Tout au long de la Ctg 2024-2027

- **Phase 1** : Cartographie des structures d'accès aux droits et des acteurs de l'inclusion numérique, constitution du réseau partenarial, organisation d'une première réunion de lancement.
- **Phase 2** : Organisation des premiers ateliers de sensibilisation et d'information à destination des professionnels, élaboration d'une première version des outils de communication communs.
- **Phase 3** : Diffusion des outils de communication, mise en place des outils d'échange de pratiques, lancement d'un appel à manifestation d'intérêt pour les projets locaux.
- **Phase 4** : Accompagnement des projets locaux émergents, organisation de permanence

- **Suivi continu** : Animation régulière du réseau partenarial, actualisation des outils, soutien aux initiatives locales.

#### **Indicateurs de suivi :**

- Nb de structures et réunions du réseau partenarial organisées.
- Nb de professionnels des structures d'accès aux droits ayant participé aux ateliers de sensibilisation et d'information.
- Nb d'outils d'échange et de partage de bonnes pratiques mis en place
- Nb de ressources numériques mutualisables identifiées.

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Niveau de connaissance de l'offre d'inclusion numérique par les professionnels des structures d'accès aux numériques
- Pertinence et impact des projets locaux d'inclusion numérique mis en œuvre

#### **Résultats attendus :**

° Parcours Usagers fluidifiés : Les doublons d'actions sont réduits et les services favorisent un lien pour proposer des parcours usagers plus fluides et cohérents, avec une meilleure orientation.

° Des permanences régulières sont proposées dans les structures d'accueil pour accompagner les usagers, les professionnels dans les démarches liées au guichet numérique familles.

° La visibilité et la connaissance des offres d'accueil pour les 0-17 ans intégrant une dimension d'inclusion numérique sont clairement améliorées auprès des professionnels et des familles du territoire.

### **Axe : Inclusion numérique**

Objectif : Renforcer la connaissance, l'accès et la mobilisation de l'offre d'accompagnement numérique pour les habitants

Fiche action 25 : Faciliter, à tous les usagers, l'accès aux démarches disponibles via les guichets uniques des communes et de SNA

#### **Objectifs poursuivis**

- Simplifier le parcours des familles ayant besoin d'accompagnement numérique en facilitant leur inscription auprès des structures proposant un guichet unique.
- Améliorer la coordination et la fluidité de l'orientation entre les différents services et acteurs du territoire proposant un accompagnement numérique aux familles.
- Optimiser l'utilisation des ressources existantes en évitant les doublons et en favorisant la complémentarité des offres.

#### **Modalités de mise en oeuvre**

**Identification des services proposant un guichet unique aux familles** sur le territoire de Seine Normandie Agglomération (Communes, associations, autres..).

**Organisation de rencontres et d'ateliers de travail** avec les responsables et les équipes de ces services pour :

- Recueillir leurs besoins et contraintes.
- Identifier les freins et les leviers lors d'une première connexion des familles.

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Échanger sur les bonnes pratiques et les outils existants en matière d'inscription et d'orientation.</li> </ul> <p><b>Élaboration et mise en place d'outils et de procédures communes</b> visant à faciliter l'inscription et l'orientation des familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Développement d'un outil partagé des offres d'accompagnement numérique destinées aux familles.</li> <li>● Mise en place de protocoles d'orientation clairs et partagés entre les services.</li> <li>● Organisation de sessions d'information et de sensibilisation communes à destination des familles.</li> </ul> <p><b>Exploration de solutions numériques</b> pour faciliter l'inscription et l'orientation (plateforme en ligne, application mobile, etc.).</p> <p><b>Mise en place d'un réseau de référents</b> au sein des différents services pour faciliter les échanges et la coordination.</p>
<b>Pilote</b> : ° Chargé de coopération thématique
<b>Moyens mobilisés</b> : 1 ETP du Chargé coopération territorial
<p><b>Périmètre</b></p> <p>Publics visés : Tout habitant du territoire de Seine Normandie Agglomération rencontrant des difficultés avec le numérique.</p> <p>Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération</p>
<p><b>Partenaires associés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Centres sociaux et Maisons France Services</li> <li>● Associations proposant un accompagnement numérique</li> <li>● Bibliothèques et médiathèques</li> <li>● Services à la population des communes</li> </ul>
<p><b>Calendrier</b> A partir de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Phase 1</b> : Identification des services, organisation des premières rencontres, diagnostic des besoins et des freins.</li> <li>● <b>Phase 2</b> : Élaboration des outils et des procédures communes, exploration des solutions numériques.</li> <li>● <b>Phase 3</b> : Mise en place des outils et des procédures, information et sensibilisation des partenaires et du public.</li> <li>● <b>Tout au long de l'action</b> : Suivi, évaluation et ajustements.</li> </ul>
<p><b>Indicateurs de suivi</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nb de services, rencontres organisées avec les partenaires.</li> <li>● Nb de procédures communes élaborées et mises en place.</li> <li>● Nb de référents identifiés au sein des services partenaires.</li> <li>● Nb de sessions d'information et de sensibilisation organisées à destination des familles.</li> </ul> <p><b>Indicateurs d'évaluation</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Satisfaction des familles et des professionnels concernant la simplification du parcours d'inscription et d'orientation.</li> <li>● Qualité de la coordination et de la fluidité de l'orientation entre les services.</li> </ul>

- Identification des freins et des leviers rencontrés lors de la mise en œuvre de la fiche action.

#### Résultats attendus :

- ° Le parcours d'inscription et d'accès aux démarches disponibles via les guichets uniques (communes et SNA) est clairement identifié et simplifié, réduisant la complexité pour les familles et les usagers ayant des difficultés numériques.
- ° Des outils et procédures communes (protocoles d'orientation, outil partagé des offres) sont élaborés et mis en place pour faciliter l'inscription et l'orientation des familles entre les différents services partenaires.
- ° L'utilisation des ressources existantes est optimisée par les acteurs (évitement des doublons) et une complémentarité des offres d'accompagnement numérique est établie.
- ° Des sessions d'information sont organisées, augmentant la connaissance et la mobilisation d'un accompagnement numérique à destination des familles.

### Axe : Inclusion numérique

Objectif : Favoriser l'inclusion en lien avec les services aux familles

Fiche action 26 : Déployer sur le territoire des "Espace Numérique Mobile" ENM

#### Objectifs poursuivis

- Développer l'autonomie numérique des publics cibles à travers des ateliers d'initiation et d'accompagnement personnalisés.
- Favoriser l'accès aux services en ligne (démarches administratives, recherche d'emploi, informations santé, etc.) pour les familles et les individus.
- Créer des lieux de rencontre et d'échange autour du numérique, favorisant le lien social et l'entraide.

#### Modalités de mise en oeuvre

- **Acquisition et aménagement d'un véhicule itinérant** : Équipement en matériel informatique (ordinateurs portables, tablettes, imprimantes, connexion internet), mobilier adapté, et signalétique.
- **Définition d'un planning d'itinérance** : Identification des lieux stratégiques d'accueil du public en concertation avec les partenaires locaux et les besoins identifiés sur le territoire.
- **Mobilisation ou recrutement et formation d'animateurs numériques** : Compétences techniques, pédagogiques et relationnelles pour l'animation d'ateliers et l'accompagnement individuel.
- **Conception et animation d'ateliers thématiques** : Des ateliers spécifiques pour les familles pourront être proposés (Initiation à l'outil informatique, navigation internet, démarches administratives en ligne, utilisation de logiciels bureautiques, sécurité en ligne, etc.).
- **Organisation d'événements ponctuels** : Ateliers sensibilisation à des thématiques spécifiques (cyberharcèlement, fake news, etc.). Promotion et animation mutualisées d'événements culturels, touristiques et sportifs sur le territoire,
- **Communication et promotion des ENM** : Création de supports d'information (flyers, affiches, site internet), diffusion via les réseaux de partenaires et les canaux de communication de Seine Normandie Agglomération. (appui aux communes, O.T,

Médiathèque)
<b>Pilote</b> : ° Chargé de coopération thématique (coordination, gestion du projet, recherche de financements, suivi partenarial).
<b>Moyens mobilisés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Budget d'investissement pour l'acquisition et l'aménagement du véhicule.</li> <li>Budget de fonctionnement (salaires des animateurs, maintenance du matériel, frais de déplacement, communication).</li> </ul>
<b>Périmètre</b> Publics visés : Tout habitant du territoire de Seine Normandie Agglomération rencontrant des difficultés avec le numérique, avec une attention particulière: <ul style="list-style-type: none"> <li>Familles avec enfants rencontrant des difficultés d'accès ou d'usage du numérique</li> </ul> Périmètre géographique : Seine Normandie Agglomération
<b>Partenaires associés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Services de Seine Normandie Agglomération (notamment les services dédiés à la famille, les bibliothèques, la prévention santé CLSM).</li> <li>Centres sociaux et maisons France services</li> <li>Caisses d'allocations familiales</li> <li>Acteurs locaux du lien social ( CS, EVS, associations).</li> </ul>
<b>Calendrier : À compter de janvier 2026</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Phase 1</b> : Constitution d'un groupe de travail partenarial, élaboration du cahier des charges pour l'acquisition ou aménagement du ENM, recherche de financements complémentaires.</li> <li><b>Phase 2</b> : Acquisition et aménagement du véhicule, élaboration du planning d'itinérance initial, repérage des moyens humains au sein des services</li> <li><b>Phase 3</b> : Formation des agents, finalisation des supports de communication, lancement d'une phase pilote sur quelques sites.</li> <li><b>Phase 4</b> : Déploiement progressif des ENM sur l'ensemble du territoire, ajustements du planning et des offres en fonction des retours de la phase pilote.</li> </ul>
<b>Indicateurs de suivi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de lieux d'accueil réguliers identifiés et desservis par les ENM.</li> <li>Nb de participants aux ateliers et aux permanences</li> <li>Types d'accompagnement individuel les plus demandés.</li> <li>Nb de partenaires actifs impliqués dans le dispositif.</li> <li>Nb de démarches administratives en ligne réalisées avec l'aide des ENM.</li> </ul> <b>Indicateurs d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Évolution du niveau d'autonomie numérique des participants Nombre de démarches administratives en ligne réalisées avec l'aide des ENM.</li> <li>Satisfaction des usagers recueillie via des questionnaires réguliers.</li> <li>Qualité du partenariat et niveau de satisfaction des partenaires.</li> <li>Impact du dispositif sur le lien social et l'inclusion numérique globale sur le territoire</li> </ul>



**Résultats attendus**

- ° L'Espace Numérique Mobile (ENM) est acquis, aménagé et déployé sur le territoire ( 2027), avec un planning d'itinérance défini.
- ° Des lieux de rencontre et d'échange autour du numérique sont créés, favorisant le lien social et l'entraide.
- ° Un réseau de partenaires actifs est impliqué dans le dispositif.

**Annexe 4 : Récapitulatif des structures existantes sur la petite enfance et des projets envisagés dans le cadre du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant**

**Nom de l'autorité organisatrice compétente pour la planification de l'offre : SEINE NORMANDIE AGGLOMÉRATION**

Type de mode d'accueil/dispositif	Nb de places ou Nb d'ETP RPE	Projection sur la durée de la CTG				Evaluation des besoins en matière d'emplois et de compétences pour répondre aux projections	Autres besoins identifiés (démarche IDA, difficultés identifiées, partenariat spécifique...)	Si projets d'investissements en matière de rénovation, d'aménagement et de création d'équipements, de services :		
		2024	2025	2026	2027			Préciser le type de projets : rénovation, construction, transplantation, aménagement, extension...	Coûts et calendriers prévisionnels (années cibles) des opérations envisagées	Ingénierie et moyens humains nécessaires pour conduire les projets d'investissement
<b>EAJE PSU</b>	places collectives et familiales	224	229	en étude	en étude	<b>X ETP vacants</b>  1 ETP animatrice petite enfance volante  1 ETP RSAI  <b>X ETP à créer</b>  1 référent SPPE  (Si possible à détailler en fonction des métiers)		Cie des Ours :Extension de 5 places + aménagement d'un espace dédié aux bébés. Dispositif confort été, ventilation pale, dépose sol souple puis végétalisation	2024-2025: 35 000€	<i>Service Petite enfance, service Patrimoine Bâtiment SNA, PMI, CAF, Artisanat et Entreprise</i>
								La Libellule Aménagement Végétalisation cour extérieur Dispositif confort été, ventilation pale	2026 :16 000 €	
								La Libellule Aménagement Végétalisation cour extérieur Dispositif confort été, ventilation pale	2025 - 2026 : 40 000€ 2026 : 6 000€	
								La Récré : Dispositif confort été, ventilation pale Dépose sol souple + végétalisation	2026-2027 : 40 000€	
								Les Bambins : Dépose sol souple + végétalisation Dispositif confort été, ventilation pale	2027 : 9 000€	
								Clé des Chants: Dispositif confort été, ventilation pale Ré-aménagement espace cuisine - dortoir	2026 : 6 000€ 2027-2028 : à approfondir	

								Les petits gaillards : Dispositif confort été, ventilation pale	2026-2027 : 30 000€	
<b>Micro-crèche Paje</b>	148	148	148	en étude	en étude					
<b>MAM</b>		Nb de places	Nb de places	Nb de places	Nb de places					
<b>Assistants maternels (hors MAM)</b>	280 Ass.mats Indépendantes	852 places	852 places	Nb de places en étude	Nb de places en étude	113 places vacantes (2024) en étude sur les années 2025 à 2027				
<b>RPE</b>	4.8 ETP	4.8	4.8	4.8	4.8	A envisager : 1Etp sur RPe Gasny- Vexin sur Epte		RPE Saint Marcel : Aménagement accessibilité et stationnement	2025 : 30 000€	
<b>Dispositifs passerelles</b>	Classe TPS	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif	Nb de dispositif					

## Annexe 5: Evaluation

### Démarche

Une démarche d'évaluation est un outil essentiel dans la mise en œuvre de tout projet, en particulier pour un **Projet Éducatif Social Local (PESL)**.

L'un des enjeux de l'évaluation est de **mesurer l'efficacité des actions** au regard des objectifs. L'évaluation permet de suivre ces objectifs et de déterminer si les actions mises en œuvre sont sur la bonne voie pour les atteindre. En cas de déviation, il est possible d'ajuster le projet pour le remettre en phase avec ses objectifs.

La démarche vise à :

mesurer l'atteinte des objectifs,

garantir l'efficacité des actions,

améliorer la prise de décision,

optimiser les ressources,

renforcer la transparence et la responsabilité,

favoriser l'amélioration continue.

### **Outils**

Pour réaliser cette démarche, il est nécessaire de s'appuyer sur des outils d'évaluation, à la fois quantitatifs et qualitatifs.

Des outils de type **enquête de satisfaction** ou **questionnaire** seront proposés aux usagers, afin d'obtenir des données à analyser.

Des **temps d'échanges** avec les usagers seront proposés quand l'action le permet, afin d'obtenir des données plus sensibles sur les ressentis.

Une part de l'évaluation sera ancrée dans une démarche **d'observation direct**, afin de proposer une « **photo** » à l'**instant T** de l'action en cours. Au fur et mesure, les « photos » pourront être comparées pour saisir les évolutions des actions sur les publics.

Un travail **d'entretien** avec le public et les partenaires sera proposé, afin de rentrer dans des données qualitatives qui permettront de saisir les évolutions possibles à apporter.

Ensuite, **des tableaux de bord** seront mis en place et déployés avec des indicateurs de suivi d'activité (fréquence, nombre de participants, etc.) et aussi de suivi financier sur les actions engagées.

L'ensemble des éléments récoltés dans le cadre de cette démarche permettra de réaliser des bilans réguliers qui seront support lors des Comités de Pilotage.









## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Pieterella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Pieterella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°62-191125**

### **Avenant à la Convention Territoriale Globale 2024-2027 dans le cadre du développement des services aux familles sur le territoire**

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Seine Normandie Agglomération et ses communes membres sont signataires, avec la CAF de l'Eure, d'une convention intitulée Convention Territoriale Globale (CTG) permettant de mobiliser les ressources de la CAF, tant financières que d'ingénierie, au service du projet de territoire.

Ce dispositif national vise à développer un projet social de territoire adapté aux besoins des familles sur une durée de 4 ans sur la période 2024/2027. Cette convention permet en particulier à notre commune de continuer à bénéficier d'un soutien financier à l'accueil d'enfants sur le temps périscolaire.

L'avenant proposé comprend les modifications suivantes :

- Inclure un nouveau signataire : la commune de Mézières-en-Vexin ;
- Intégrer 26 fiches actions réparties selon les orientations thématiques de la Convention Territoriale Globale 2024-2027 (jointe en annexe à l'avenant).

Par ailleurs, suite à la délibération de Seine Normandie Agglomération (SNA) du 19 décembre 2024 (n°CC/24-144), SNA exerce désormais la fonction d'autorité organisatrice du Service Public Petite Enfance (SPPE) depuis janvier 2025.

L'avenant vient donc formaliser :

- La clarification des champs d'intervention respectifs de la CAF et de SNA concernant le SPPE ;
- L'inscription des missions du SPPE ;
- L'intégration d'un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant.

Vu le code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment l'article L. 214-1-3 relatif au Service Public de la Petite Enfance (SPPE) et au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant (Décret n° 2025-253 du 20 mars 2025).

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DELE/BCLI/2019-59 du 30 décembre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération ;

Vu la délibération n°CC/24-9 du 28 mars 2024 portant signature de la Convention Territoriale Globale avec la CAF ;

Vu la délibération n°CC/24-144 du 19 décembre 2024 portant de compléter l'intérêt communautaire de la compétence "Action sociale d'intérêt communautaire" ;

Vu la délibération n°25-100424 du 10 avril 2024 du conseil municipal de la commune Saint-Marcel, portant signature de la Convention Territoriale Globale avec la CAF ;

Considérant l'engagement de Seine Normandie Agglomération à garantir une offre d'accueil du jeune enfant diversifiée, accessible et de qualité sur l'ensemble du territoire en développant des fiches actions par thématique ;

Considérant la nécessité de structurer et d'organiser le Service Public de la Petite Enfance (SPPE) conformément aux évolutions législatives ;

Considérant la nécessité d'intégrer aux signataires de cette convention la commune de Mézières-en-Vexin afin qu'elle bénéficie d'un soutien financier en lien avec la Convention Territoriale Globale 2024-2027 ;

Considérant l'obligation légale d'élaborer un Schéma Pluriannuel de Maintien et de Développement de l'Offre d'Accueil du Jeune Enfant, servant de feuille de route pour les prochaines années ;

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- D'approuver l'avenant et ses annexes à la convention territoriale globale 2024-2027 ci-annexés avec la Caf de l'Eure ;
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer cet avenant et tout autre avenant ultérieur qui ne modifierait pas l'économie générale de la Convention Territoriale Globale, ainsi que tout autre document relevant de cette affaire.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice :	27
Présents :	20
Votants :	22

L'an **DEUX MIL VINGT CINQ**, le : **19 novembre à 19h00**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 novembre 2025.

**PRÉSENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Piernella COLOMBE, Mme Christelle COUDREAU, M. Said BARKA, M. Raymond DESHERAUD, Mme Florence GUILLERME, Mme Hedvig GERVAIS, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Rémi FERREIRA, Mme Emilie LAHILLONNE, Mme Florence FIGUEREIDO, M. Arnaud VALLEE, Mme Caroline CHAPELLIER, M. Benjamin LEGEARD, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Béatrice MOREAU, M. Franck DUVAL, M. Youssef GHZALALE

**POUVOIRS :**

M. Agostinho RIBEIRO donne pouvoir à M. Hervé PODRAZA  
Mme Murielle DELISLE donne pouvoir à Mme Piernella COLOMBE

**ABSENTS :** Mme Yvette ZOZZI, Mme Marine VINCENT, M. Mickaël BARTON,  
M. Jean-Gabriel HERNANDO, Mme Marie GOMIS,

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### Délibération n°63-191125

### Vente de véhicules – Réajustement de prix

Rapporteur : Hervé PODRAZA

Par délibération n°51-170925 du 17 septembre 2025, le conseil municipal a autorisé la vente de 4 véhicules municipaux, via la plateforme d'enchères en ligne AGORASTORE, qui propose aux communes une plateforme d'enchères, permettant de toucher un public large pour la vente de leurs biens ;

Les véhicules ont été mis aux enchères aux prix suivants :

Renault Clio III : 350€

Peugeot Partner Blanc : 250€

Renault Kangoo II : 6500€ avec un prix de réserve à l'argus soit 9000 €

Tondeuse autoportée Iseki : 450€

Un prix plancher avait été fixé pour le véhicule Renault Kangoo à 9000€, il n'a pas été atteint durant les enchères.

L'enchère la plus haute pour ce véhicule a atteint 8 713.32€ net pour la commune. Il est proposé au

conseil municipal de valider ce prix de vente légèrement inférieur au prix plancher défini précédemment et de prendre acte des prix atteints pour la vente des autres véhicules.

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2211-1, L.2221-1, L.3211-14 et L.3221-1 et suivants ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-29, L.2241-1 et suivants ;

Vu la délibération n°51-170925 du 17 septembre 2025 autorisant la vente de 4 véhicules communaux sur le site AGORASTORE, qui prélève une commission de 18% sur les ventes :

Considérant les montants proposés par les enchérisseurs de la plateforme à savoir :

Véhicule / immatriculation	Caractéristiques	Mise à prix	Enchères maximales	Prix de vente net commune
Renault Clio III 4276 YR 27	127 791 km Sans CT	350 €	3 842 €	3 150,44 €
Peugeot Partner blanc 7363 WX 27	48 170 km Sans CT	250 €	1 713 €	1 404,66 €
Renault Kangoo II FJ 473 GA	21 785 km Avec CT Equipée police municipale	6 500€	10 626 €	8 713,32 €
Tondeuse autoportée ISEKI	NC	450 €	2 625 €	2 152,50 €
			<b>TOTAL</b>	<b>15 420.92€</b>

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'ensemble des documents relatifs aux cessions des véhicules et à faire toutes les démarches auprès des autorités administratives compétentes ;
- De confirmer que les recettes correspondantes sont bien imputées au chapitre 77 article 775 du budget principal pour un montant global de 15 490.92 € nets.

*Délibéré, les jour, mois et an susdits*

*Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

**Pour le Maire,**

**Hervé PODRAZA**



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant sur la maintenance préventive des systèmes alarme anti-intrusion, visiophonie, vidéoprotection et sécurité incendie des bâtiments

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité d'effectuer une maintenance préventive sur les sites suivants : Groupe scolaire « Jules Ferry », Espace Saint-Exupéry, Maison de Santé Pluridisciplinaire ;

Considérant l'offre de la société ICF sise 10B Chemin des Carrières 27940 COURCELLES SUR SEINE

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société ICF sise 10B Chemin des Carrières 27940 COURCELLES SUR SEINE la réalisation de la maintenance préventive des systèmes alarme anti-intrusion, visiophonie, vidéoprotection et sécurité incendie pour les bâtiments suivants : Maison de Santé Pluridisciplinaire, Groupe Jules Ferry, Maison des Associations pour un montant total de : 4 000 € H.T. soit 4 800 € T.T.C pour une année soit pour 3 ans 12 000 € HT soit 14 400 € TTC.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 6156 « Maintenance – Contrats » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250908-52-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/09/2025

Publication : 17/09/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 08 septembre 2025  
Le Maire,

Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant sur la mise en place du tunnel de foot avec roues pneumatiques et portail pivotant de main courante

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de mettre en place un tunnel d'accès des vestiaires de foot vers le stade pour la sécurité des joueurs et des arbitres ;

Considérant l'offre de la société IDEQUIPE SPORT sise 8 rue du Pâtis, 49 124 SAINT BARTHELEMY D'ANJOU.

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société IDEQUIPE SPORT sise 8 rue du Pâtis, 49 124 SAINT BARTHELEMY D'ANJOU, la réalisation du tunnel de foot allant des vestiaires au stade de foot pour la sécurité des joueurs et des arbitres pour 13 999 € H.T. soit 16 798.80 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 21351 « Installations générales, agencements, aménagements des constructions – bâtiments publics » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250915-53-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 24/09/2025

Publication : 24/09/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 15 septembre 2025

Le Maire,

Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N°54 -0925

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision portant sur la mise en conformité des installations électriques pour la Maison de la Grande Garenne

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de faire les aménagements nécessaires à la mise en conformité des installations électriques de la Maison de la Grande Garenne et garantir la sécurité de ses utilisateurs ;

Considérant l'offre de la société MCE, 1 rue de la Mare Hareng, 27600 GAILLON.

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société MCE, 1 rue de la Mare Hareng, 27600 GAILLON, la mise en conformité des installations électriques de la Maison de la Grande Garenne afin de garantir la sécurité de ses utilisateurs pour un montant de 7 823.97 € H.T. soit 9 388.76 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 21351 « Installations générales, agencements, aménagements des constructions – bâtiments publics » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250915-54-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 24/09/2025

Publication : 24/09/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 15 septembre 2025

Le Maire

Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 55-0925

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision don de mobilier scolaire à d'autres communes

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-21 et suivants,

Vu la désaffectation du bâtiment de l'école Jules Ferry II,

Vu la nécessité de libérer les locaux, actuellement loués à un tiers, pour l'installation du service des impôts,

Considérant la délégation du conseil municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales selon la délibération n° 19-230520, De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600€.

Considérant que les biens concernés par la présente décision ont une valeur vénale faible ou nulle, et que leur don ne peut dans ce cadre être assimilée à une libéralité ;

Considérant que du mobilier scolaire (pupitres, tables, chaises, tableaux...) est encore en état d'usage et peut bénéficier à d'autres communes ;

Considérant qu'il convient d'en organiser le don et l'enlèvement ;

**DÉCIDE**

Article 1 : La commune de Saint-Marcel procède au don de mobilier scolaire, listé en annexe au présent procès-verbal, au profit des collectivités territoriales intéressées.

A savoir : Commune de Houlbec-Cocherel, Commune de Tilly, Commune de Breuilpont, Commune de Frenelles-en-vexin, Commune d'Aigleville et SNA Centre de loisirs Le Moulin.

Article 2 : Un procès-verbal d'enlèvement sera établi au moment du retrait du matériel pour chaque commune bénéficiaire.

Article 3 : Le service finances procédera à une mise à jour de l'inventaire et de l'actif de la commune.

Article 4 : Le présent procès-verbal sera notifié aux communes intéressées et affiché en mairie.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250918-55-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2025

Publication : 13/11/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 18/09/2025

Le Maire,  
Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)

DEPARTEMENT
<b>EURE</b>
CANTON
<b>PACY SUR EURE</b>
COMMUNE
<b>SAINT-MARCEL</b>

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 56-0925

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision portant conclusion d'un bail professionnel

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°55-221021 du 22 octobre 2021 portant délégation de compétences au profit du Maire ;

Considérant que la Maison de santé pluriprofessionnelle de Saint-Marcel a été livrée, et qu'il convient désormais d'en mettre en location les lots au profit des professionnels de santé du territoire, membres de l'association « MSP Village-santé Saint-Marcel » ;

Considérant que le Maire a reçu délégation pour décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : De signer le bail professionnel ci-annexé portant location du lot n°10 et parties communes de la Maison de santé pluriprofessionnelle de Saint-Marcel (27), sise 1 rue des maraîchers, au profit de Madame LECAT Perrine, exerçant la profession de psychomotricienne.

**Article 2** : La présente décision sera notifiée au Préfet, à l'intéressé(e), publiée et affichée. Il en sera rendu compte au Conseil municipal.

**Article 3** : Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal administratif de Rouen.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250923-56-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/09/2025

Publication : 02/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 23 septembre 2025

Le Maire,

Hervé PODRAZA





DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision pour la réalisation d'un recépage de haie Route de Rouen

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 euros.

Considérant la nécessité de réaliser un recépage d'une haie de 325 mètres située Route de Rouen afin de garantir une meilleure visibilité aux salariés sortant des parkings de leurs entreprises et réduire les risques d'accidents ;

Considérant la proposition de l'entreprise Paysages ADELIN sise Rue du Bois de Saint-Paul ZAC Les Champs Chouettes 27600 SAINT AUBIN SUR GAILLON ;

Considérant le devis proposé ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à l'entreprise Paysages ADELIN sise Rue du Bois de Saint-Paul ZAC Les Champs Chouettes 27600 SAINT AUBIN SUR GAILLON la réalisation du recépage de la haie située route de Rouen pour un montant total de 5 904 € H.T. soit 7 084.80 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 615231 « Entretien et réparations terrains » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Directeur des services techniques est chargé de la mise en œuvre de la présentation décision et des démarches nécessaires auprès de l'organisme bénéficiaire.

**Article 4** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250930-57-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/10/2025

Publication : 09/10/2025

Le Maire,  
Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 30 septembre 2025

Le Maire,

Hervé PODRAZA



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 58-0925

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision portant passation de travaux de réfection de voirie

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de procéder à la reprise d'un tampon d'assainissement – route de Rouen ;

Considérant le devis proposé par l'entreprise EUROVIA HAUTE NORMANDIE –1, Allée Albert Cochery – 27220 SAINT ANDRE DE L'EURE ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à la société EUROVIA HAUTE NORMANDIE –1, Allée Albert Cochery – 27220 SAINT ANDRE DE L'EURE la mission de reprise d'un tampon d'assainissement pour un montant total de 5 430 € H.T. soit 6 516 € T.T.C.

**Article 2** : La dépense correspondante sera imputée en section fonctionnement à l'article 615231 « entretien des voies, routes, chemins et sentes » du budget communal 2025.

**Article 3** : Le contrat PMY2025DIV – Devis 26 du 16 septembre 2025 sera signé par Monsieur le Maire dès que la présente décision sera exécutoire.

**Article 4** : Le Maire prendra toutes les mesures nécessaires à l'exécution du contrat.

**Article 5** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et le contrat sera notifié à la société EUROVIA. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20250930-58-0925-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/10/2025

Publication : 06/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 30 septembre 2025

Le Maire

Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE MAINTENANCE DES APPAREILS DE CUISINE

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique, et notamment l'article R.2122-8 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°19-230520 du 23 mai 2020 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 214 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de procéder aux vérifications et à la maintenance pour l'entretien des appareils de cuisine à la cuisine centrale, au restaurant La Pommeraie, à la salle du Violet, à la salle Marigny, à la maison des associations Saint-Eupéry et à la salle Bourvil ;

Considérant le contrat passé avec la société AOC en octobre 2025 renouvelable 2 fois,

Considérant le devis établis par AOC FROID – 15, rue de la Céramique – ZI secteur E – Aubevoye – 27940 VAL D'HAZEY pour ces prestations ;

Considérant qu'il convient d'accepter le devis pour une nouvelle année pour ces mêmes prestations,

## DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société AOC FROID – 15, rue de la Céramique – ZI secteur E – Aubevoye – 27940 VAL D'HAZEY, les prestations de vérification de conformité et de maintenance pour l'entretien des appareils de cuisine à la cuisine centrale, au restaurant La Pommeraie, à la salle du Violet et à la salle Bourvil pour un montant total de 8 835.00 € H.T. soit 10 602.00 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 6156 « maintenance (contrats) » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251009-59-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/10/2025  
Publication : 16/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA

Fait à Saint-Marcel, le 09 octobre 2025

Le Maire  
Hervé PODRAZA



Le Maire ce  
faire l'objet  
de la présen



responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut  
pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter  
n. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant passation de travaux de mise en sécurité et déblaiement de la sente

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant les dégâts occasionnés sur la sente de Guian par la tempête du samedi 04 octobre 2025 ;

Considérant la nécessité de mettre en sécurité la sente et de déblayer les végétaux tombés suite à la tempête ;

Considérant le devis proposé par l'entreprise BELBEOCH sise 8 Rue des Hauts Reposoirs 78520 LIMAY ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à la société BELBEOCH sise 8 Rue des Hauts Reposoirs 78520 LIMAY la mission de mise en sécurité et de déblaiement de la sente de Guian pour un montant total de 5 970 € H.T. soit 7 164 € T.T.C.

**Article 2** : La dépense correspondante sera imputée en section fonctionnement à l'article 61521 « entretien de terrains » du budget communal 2025.

**Article 3** : Le Devis 76D250140 sera signé par Monsieur le Maire dès que la présente décision sera exécutoire.

**Article 4** : Le Maire prendra toutes les mesures nécessaires à l'exécution du contrat.

**Article 5** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et le contrat sera notifié à la société BELBEOCH. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251013-60-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/10/2025  
Publication : 23/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 13 octobre 2025

Le Maire  
Hervé PODRAZA



Le Maire, certifiant la responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant passation de travaux de changement de sol fluent de l'aire de jeux de l'école maternelle

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de changer le sol fluent (sable) de l'aire de jeux de l'école maternelle par la fourniture et mise en place de copeaux de bois normé ;

Considérant le devis proposé par l'entreprise AD HOC sise 30 Rue du Bois Cordieu 27110 VITOT ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à la société AD HOC sise 30 Rue du Bois Cordieu 27110 VITOT les travaux de remplacement du sol fluent en sable par la mise en place de copeaux de bois normé de l'aire de jeux de l'école maternelle pour un montant total de 7 820.16 € H.T. soit 9 384.19 € T.T.C.

**Article 2** : La dépense correspondante sera imputée en section fonctionnement à l'article 21351 « installations générales, aménagements, agencements des bâtiments publics » du budget communal 2025.

**Article 3** : Le Devis 6268 sera signé par Monsieur le Maire dès que la présente décision sera exécutoire.

**Article 4** : Le Maire prendra toutes les mesures nécessaires à l'exécution du contrat.

**Article 5** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et le contrat sera notifié à la société AD HOC. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251013-61-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/10/2025  
Publication : 29/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 13 octobre 2025

Le Maire

Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 63-1025

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision portant passation de travaux pour changement d'un tampon assainissement – Boulevard de Gaulle

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité d'effectuer la dépose et la repose après travaux du tampon d'assainissement situé sur le Boulevard de Gaulle afin de sécuriser la voirie et les usagers ;

Considérant le devis proposé par l'entreprise EUROVIA HAUTE NORMANDIE –1, Allée Albert Cochery – 27220 SAINT ANDRE DE L'EURE ;

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à la société EUROVIA HAUTE NORMANDIE –1, Allée Albert Cochery – 27220 SAINT ANDRE DE L'EURE la mission de procéder à la réfection du tampon – Boulevard de Gaulle pour un montant total de 5 430 € H.T. soit 6 516 € T.T.C.

**Article 2** : La dépense correspondante sera imputée à l'article 2151 « Réseaux de voirie » du budget communal 2025.

**Article 3** : Le Maire prendra toutes les mesures nécessaires à l'exécution du contrat.

**Article 4** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et le contrat sera notifié à la société EUROVIA. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Fait à Saint-Marcel, le 28 octobre 2025

Le Maire,  
Hervé PODRAZA

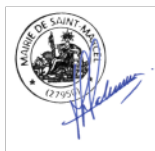
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251028-63-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/11/2025  
Publication : 05/11/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 64-1125

Liberté-Egalité-Fraternité

DECISION DU MAIRE

## Décision portant passation d'ameublement de l'accueil de la mairie

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de remplacer le mobilier de l'accueil de la mairie sis 55 route de Chambray 27950 Saint-Marcel suite aux travaux qui sont réalisés ;

Considérant les devis sollicités ;

Considérant le devis proposé par l'entreprise SETICO rue Maurice Doucet 27120 AIGLEVILLE ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune de Saint-Marcel confie à la société SETICO -1 rue Maurice Doucet 27120 AIGLEVILLE la fourniture du mobilier pour l'accueil de la mairie et le soin d'en effectuer le montage pour un montant total de 5 072,20 € H.T. soit 6 086,64 € T.T.C.

**Article 2** : La dépense correspondante sera imputée à l'article 21848 « Autre matériels de bureau et mobilier » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251106-64-1125-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/11/2025  
Publication : 07/11/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 06 novembre 2025

Le Maire,  
Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant sur la réalisation de travaux de rénovation de l'accueil de la mairie

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de réaliser des travaux de rénovation de l'accueil de la mairie, dans le but de rénover les ouvrants et de mettre aux normes PMR cet espace de la mairie.

Considérant que parmi les offres reçues, l'offre de la société SAS AMENAGEMENT ECO sise 231 rue Saint-Honoré, 75001 PARIS est la plus avantageuse économiquement ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société SAS AMENAGEMENT ECO sise 231 rue Saint-Honoré, 75001 PARIS, les travaux de rénovation de l'accueil pour un montant total de 44 553 € H.T. soit 53 463.60 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 21351 « Agencements et aménagements de bâtiments administratifs » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.

Acte rendu exécutoire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251017-65-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/10/2025  
Publication : 23/10/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 17 octobre 2025  
Le Maire,  
Hervé PODRAZA





DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

## Décision portant passation d'un contrat de location véhicule – voirie / espaces verts

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°55-221021 du 22 octobre 2021, modifiée en son point 2 par délibération n°01-250222 du 25 février 2022 chargeant le Maire, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 215 000 € H.T. ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits budgétaires sont inscrits au budget ;

Considérant la nécessité de conserver le véhicule utilitaire pour assurer les missions du service voirie/espaces verts à savoir le Renault Master immatriculé FP-720-HK ;

Considérant la proposition de contrat de location de la société MOBILIZE FINANCIAL SERVICES sise 14 avenue du Pavé Neuf 93160 NOISY-LE-GRAND ;

### DÉCIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : La commune confie à la société MOBILIZE FINANCIAL SERVICES sise 14 avenue du Pavé Neuf 93160 NOISY-LE-GRAND le contrat de location du Renault Master immatriculé FP-720-HK pour un montant total de 5 774.10 € H.T. soit 6 928.92 € T.T.C.

**Article 2** : Les dépenses relatives à ce marché seront imputées à l'article 61221 « redevance de crédit-bail – matériel roulant » du budget communal 2025.

**Article 3** : Monsieur le Maire et la Trésorerie des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision. Une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Eure
- Monsieur le comptable Public

Pour extrait conforme au registre des délibérations.  
Acte rendu exécutoire

Fait à Saint-Marcel, le 21 octobre 2025

Le Maire  
Hervé PODRAZA



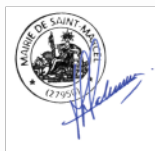
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20251021-66-1025-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/11/2025  
Publication : 05/11/2025

Le Maire, Hervé PODRAZA



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. (R421-1 et suivants du code de la Justice Administrative)