

**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
Séance du Lundi 18 décembre 2023 à 20 heures 30 à Salle des Mariages

Commune de Vire Normandie			
I. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – REPRÉSENTATION – INTERCOMMUNALITÉ – EPIC			
2023/12/18	1.	Installation d'un Conseiller Municipal	Approuvé
2023/12/18	2.	Composition des conseils des communes déléguées – Modification	Approuvé
2023/12/18	3.	Syndicat des eaux du Bocage Virois – Désignation des délégués	Approuvé
2023/12/18	4.	Accessibilité : rapport annuel 2023	Approuvé
II. FINANCES – COMMANDE PUBLIQUE – AFFAIRES JURIDIQUES			
		<b>Finances</b>	
2023/12/18	5.	Tarifs 2024 Vire Normandie	Approuvé
2023/12/18	6.	Protocole d'accord transactionnel Ecole privée sous contrat	Approuvé
2023/12/18	7.	Convention cadre pluriannuelle avec l'ESCV pour la contribution de la commune au dépenses de fonctionnement de élèves en classes sous contrats	Approuvé
2023/12/18	8.	Admissions en non valeur budget principal	Approuvé
2023/12/18	9.	DM 2 Budget principal	Approuvé
2023/12/18	10.	Garantie d'emprunt Inolya projet gendarmerie	Approuvé
		<b>Affaires Juridiques</b>	
2023/12/18	11.	Nomination du CDG 14 comme DPO de la collectivité	Approuvé
III. SYSTEMES D'INFORMATION, NUMERIQUE, COMMUNICATION			
2023/12/18	12.	Présentation de la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) et de la charte d'utilisation de l'informatique (de la commune)	Approuvé
IV. PERSONNEL, GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES, FORMATION			
2023/12/18	13.	Avancement de grade	Approuvé
2023/12/18	14.	Evolution de poste	Approuvé
2023/12/18	15.	Plan et règlement de formation	Approuvé
2023/12/18	16.	Règlement des frais de déplacement	Approuvé
2023/12/18	17.	Projet de réorganisation de l'administration	Approuvé
2023/12/18	18.	Création d'un emploi pour 9 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité	Approuvé
2023/12/18	19.	Création de deux emplois pour le Centre Social	Approuvé

<b>V. ENFANCE, ÉDUCATION, JEUNESSE, ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, CULTURE</b>		
	<b>JEUNESSE</b>	
2023/12/18	20. Convention pluriannuelle avec la MJC	Approuvé
<b>VI. URBANISME, PATRIMOINE, HABITAT, COMMERCE</b>		
	<b>Commerce</b>	
2023/12/18	21. Adoption du dispositif Acte (aide aux commerces des territoires) et de sa répartition financière	Approuvé
	<b>Habitat</b>	
2023/12/18	22. OPAH Classique et OPAH RU 2020-2025 - subventions aux particuliers	Approuvé
<b>Communes déléguées</b>		
<b>Commune déléguée de Vire</b>		
<b>Sport - associations</b>		
2023/12/18	23. Attribution de subventions aux associations	Approuvé
<b>Cadre de vie, travaux, accessibilité, renouvellement urbain</b>		
2023/12/18	24. Installation d'infrastructure de recharge pour véhicules électriques sur le parking de la piscine	Approuvé
<b>Commune déléguée de Coulonces</b>		
2023/12/18	25. Rénovation de l'église de Coulonces (modification de la délibération du 25 septembre 2023)	Approuvé
<b>Commune déléguée de Maisoncelles la Jourdan</b>		
2023/12/18	26. Installation d'infrastructure de recharge pour véhicules électriques	Approuvé
<b>Commune déléguée de Saint Germain de Tallevende</b>		
2023/12/18	27. Concours des maisons fleuries 2023	Approuvé
2023/12/18	28. Redevance d'occupation du domaine public pour 2023	Approuvé
2023/12/18	29. Gratuite salle des fêtes de st germain (location du 28 octobre 2023)	Approuvé
<b>Commune de Vire Normandie</b>		
2023/12/18	30. Proposition de huis clos	Approuvé
2023/12/18	31. Vente SAS de la Fieffe	Approuvé
<b>PERSONNEL, GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES, FORMATION</b>		
2023/12/18	32. Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) – Abrogation de la délibération	Approuvé
2023/12/18	33. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)	Approuvé

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Administration Générale – représentation – Intercommunalité - EPIC**

**01. Installation d'un Conseiller Municipal**

Nicole DESMOTTES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Par courrier en date du 07 novembre 2023 réceptionné le 17 novembre 2023, Madame Sylvie GELEZ, conseillère municipale de Vire Normandie, conseillère communale de la commune déléguée de Coulonces a fait connaître son souhait de démissionner de toutes ses fonctions à Monsieur le Maire de la Commune de Vire Normandie.

Il convient de procéder au remplacement de Madame Sylvie GELEZ, en qualité de conseillère municipale de la liste « Vire Normandie écologique et solidaire » présentée aux élections municipales du 28 juin 2020. Conformément à l'article L270 du Code électoral, « *le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit* ».

*Monsieur Philippe AUBRY, arrivant le suivant sur la liste a été sollicité pour siéger au Conseil Municipal et a fait part de son souhait de ne pas y siéger, par un courrier en date du 23 novembre 2023.*

*Madame Corinne LELIEVRE, arrivant ensuite sur la liste a donc été sollicitée pour siéger au Conseil Municipal et a fait part de son souhait de ne pas y siéger par courrier du 30 novembre 2023*

- Par courrier en date du 06 décembre 2023, Monsieur Gilles ALLEGRE, placé après le dernier élu sur la liste « Vire Normandie écologique et solidaire » présentée aux élections municipales du 28 juin 2020, a été appelé à remplacer Madame Sylvie GELEZ en tant que conseiller municipal de Vire Normandie et conseiller communal de Vaudry et a été invité à siéger à la séance du conseil municipal de Vire Normandie du lundi 18 décembre 2023.

Madame Nicole DESMOTTES pour Monsieur le Maire procède donc à l'installation de Gilles ALLEGRE en qualité de conseiller municipal de Vire Normandie et de conseiller communal.



Il est demandé au Conseil Municipal de prendre acte :

- De l'installation de Monsieur Gilles ALLEGRE en qualité de conseiller municipal de Vire Normandie et de conseiller communal de Vaudry.

Le Conseil Municipal prend acte.

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/01 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal**

Nombre de membres en exercice : **47**

Nombre de membres présents : **36**

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **09**

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : **08**

Nombre de membres absents: **02**

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/01 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/01 du 18 décembre 2023 à 20h30

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Administration Générale – représentation – Intercommunalité - EPIC

#### 02. Composition des conseils des communes déléguées – Modification

Nicole DESMOTTES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Par la délibération n°3 du 3 juillet 2020, le conseil municipal de la commune de Vire Normandie a créé 7 conseils de communes déléguées composés ainsi :

Commune déléguée	Institution d'un conseil de commune déléguée	Nombre de conseillers communaux siégeant dans le conseil de commune
Vire	Oui	25
Saint Germain de Tallevende	Oui	5
Vaudry	Oui	5
Roullours	Oui	4
Coulonces	Oui	2
Maisoncelles la Jourdan	Oui	2
Truttemer le Grand	Oui	3
Truttemer le Petit	Non	1

Suite à l'installation, lors du conseil municipal du 20 décembre 2021, de Madame Rosine LEVERRIER (commune déléguée de Vire) en qualité de conseillère municipale en remplacement de Monsieur Denis DATIN (commune déléguée de Vire) – démissionnaire et à l'installation de Madame Sylvie GELEZ (commune déléguée de Coulonces) en qualité de conseillère municipale en remplacement de Madame Cindy BAUDRON (commune déléguée de Vaudry) – démissionnaire, la délibération n°2 du conseil municipal de la commune de Vire Normandie du 20 décembre 2021 a fixé ainsi le nombre de conseillers communaux siégeant dans les conseils de communes :

Commune déléguée	Institution d'un conseil de commune déléguée	Nombre de conseillers communaux siégeant dans le conseil de commune
Vire	Oui	25
Saint Germain de Tallevende	Oui	5
Vaudry	Oui	4
Roullours	Oui	4
Coulonces	Oui	3
Maisoncelles la Jourdan	Oui	2
Truttemer le Grand	Oui	3
Truttemer le Petit	Non	1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/02 du 18 décembre 2023 à 20h30



Suite à l'installation, lors du conseil municipal du 26 octobre 2023, de Monsieur Tony LEFOUR (commune déléguée de Coulonces) en qualité de conseiller municipal en remplacement de Monsieur Gérard MARY (commune déléguée de Saint Germain de Tallevende) – démissionnaire, la délibération n°2 du conseil municipal de la commune de Vire Normandie du 26 octobre 2023 a fixé ainsi le nombre de conseillers communaux siégeant dans les conseils de communes :

Commune déléguée	Institution d'un conseil de commune déléguée	Nombre de conseillers communaux siégeant dans le conseil de commune
Vire	Oui	25
Saint Germain de Tallevende	Oui	4
Vaudry	Oui	4
Roullours	Oui	4
Coulonces	Oui	4
Maisoncelles la Jourdan	Oui	2
Truttemer le Grand	Oui	3
Truttemer le Petit	Non	1

Par courrier en date du 7 novembre 2023, Madame Sylvie GELEZ, conseillère municipale de Vire Normandie et conseillère communale de la commune déléguée de Coulonces a adressé sa démission à Monsieur le Maire de Vire Normandie.

Par la délibération n°1 du conseil municipal du 18 décembre 2023, le conseil municipal de la commune de Vire Normandie a pris acte de l'installation de Monsieur Gilles ALLEGRE en qualité de conseiller municipal de Vire Normandie et de conseiller communal, en remplacement de Madame Sylvie GELEZ – démissionnaire.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant la démission de Madame Sylvie GELEZ issue de la commune déléguée de Coulonces et l'installation de Monsieur Gilles ALLEGRE issu de la commune déléguée de Vaudry,

**Il est proposé au conseil municipal de fixer la composition des conseils des communes déléguées ainsi :**

Commune déléguée	Nombre de conseillers communaux siégeant en conseil communal	Nom des conseillers communaux
Vire	25	Marc ANDREU SABATER Annie ROSSI Catherine MADELAINE Marie-Noëlle BALLÉ Marie-Claire LEMARCHAND Régis PICOT Lucien BAZIN Marie-Odile MOREL Eric DUMONT Cindy COIGNARD Philippe MALLÉON Lyliane MAINCENT Françoise FOUBERT Meiggie GOULHOT Yoann LEFEBVRE Jacques COURTEILLE Aurélie MASSÉ Pascal MARTIN Jane PIGAULT Serge COUASNON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/02 du 18 décembre 2023 à 20h30

		Maryse DUVAUX Roselyne DUBOURGUAIS Régine RENAULT Jean-Claude TOULUCH Rosine LEVERRIER
Saint Germain de Tallevende	4	Valérie OLLIVIER Martine ROBBES Patrick GOSSMANN Olivier FAUDET
Vaudry	5	Corentin GOETHALS Marie-Ange CORDIER Dimitri RENAULT Sandra BEDEL Gilles ALLEGRE
Roullours	4	Nicole DESMOTTES Michel LELARGE Maud VIGIER Sabrina LABROUSSE
Coulonces	3	Gilles MALOISEL Nathalie LE DRÉAU Tony LEFOUR
Maisoncelles-La-Jourdan	2	Guy VÉLANY Samuel BINET
Truttemer le Grand	3	Pierre-Henri GALLIER Joël DROULLON Nadine LETELLIER
Truttemer le Petit	1	Fernand CHÉNEL

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/02 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/02 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/02 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Administration Générale – représentation – Intercommunalité - EPIC**

**03. Syndicat des eaux du Bocage Virois – Désignation des délégués**

Nicole DESMOTTES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Au 01/01/2024 sera créé un nouveau syndicat, dénommé « Syndicat des Eaux du Bocage Virois », regroupant 15 communes membres. Il s'agit de la fusion du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et d'assainissement des Bruyères, du SIVOM de St-Sever, du syndicat de production d'eau potable de la Sienne et du transfert des compétences eau potable et d'assainissement de la commune de Vire Normandie.

Au 01/01/2024 les EPIC « *Service Eau Vire Normandie* » et « *Service Assainissement Vire Normandie* », seront dissous, sous réserve de l'aboutissement du transfert de compétence.

Le nouveau « *Syndicat des Eaux du Bocage Virois* » est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) sous le régime des articles L 5212-1 et suivant du code général de collectivités territoriales (CGCT).

La création de ce nouveau « *Syndicat des Eaux du Bocage Virois* » a déjà été approuvée par la délibération n°1 du conseil municipal du 27/03/2023 portant « *Approbation de la fusion des syndicats d'eau* » et par l'arrêté préfectoral n°DCL-BCLI-23-012 du 19/07/2023 portant création du Syndicat des Eaux du Bocage Virois.

Les communes membres doivent élire les délégués qui les représenteront au comité syndical. Ses délégués doivent être issues du conseil municipal. Sur la base d'un délégué pour 1000 habitants, les statuts du nouveau Syndicat des Eaux du Bocage Virois prévoient 17 délégués pour la commune de Vire Normandie.

Il est rappelé qu'en application des articles L 5212-6, L 5211-7, L 2122-7 et L 2121-21 l'élection des délégués se déroule au scrutin secret à la majorité absolue. Cependant le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret. Si après deux tours de scrutin, la majorité absolue n'est pas atteinte (plus de la moitié des suffrages exprimés), il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Le Conseil Municipal est appelé à désigner ses délégués au nouveau « *Syndicat des Eaux du Bocage Virois* » ;

Vu les articles L 5212-6, L 5212-7, L 5211-7, L 5211-8 et L 2122-7 du CGCT ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DCL-BCLI-23-012 du 19/07/2023 portant création du Syndicat des Eaux du Bocage Virois ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/03 du 18 décembre 2023 à 20h30



Vu délibération n°1 du conseil municipal du 27/03/2023 portant « Approbation de la fusion des syndicats d'eau » ;

Vu les statuts du « *Syndicat des Eaux du Bocage Virois* » ;

Il est demandé au Conseil Municipal de DÉSIGNER, les membres du comité syndical du « *Syndicat des Eaux du Bocage Virois* » proposés dans le tableau ci-dessous :

EPIC de l'assainissement 17 membres
Marc ANDREU SABATER
Nicole DESMOTTES
Gilles MALOISEL
Pierre-Henri GALLIER
Corentin GOETHALS
Guy VELANY
Fernand CHENEL
Lyliane MAINCENT
Martine ROBBES
Annie ROSSI
Joël DROULLON
Lucien BAZIN
Jacques COURTEILLE
Nadine LETELLIER
Patrick GOSSMANN
Michel LELARGE
Olivier FAUDET

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De fixer à 17 le nombre de membres du « Syndicat des Eaux du Bocage Virois ».
- De donner son accord sur ces désignations.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/03 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/03 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/03 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Administration Générale – représentation – Intercommunalité - EPIC**

**04. Accessibilité : rapport annuel 2023**

Françoise FOUBERT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Conformément à l'article 46 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et suite à l'installation du Conseil Municipal de Vire Normandie, une nouvelle Commission Communale « Accessibilité aux personnes handicapées » a été constituée.

La Commission « Accessibilité aux personnes handicapées » a plusieurs objectifs :

- dresser le constat d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ;
- établir un rapport annuel à l'organe délibérant, transmis au Préfet, au Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental Consultatif des personnes handicapées ainsi qu'à l'ensemble des responsables des bâtiments, installations et lieux de travail directement concernés par ce rapport ;
- faire des propositions utiles de nature à améliorer l'accessibilité de l'existant ;
- organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;

Le rapport annuel permet d'informer le public de l'avancement des travaux prévus dans les Ad'AP et des projets visant à améliorer l'accessibilité des bâtiments, des espaces publics, de la voirie et des transports.

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte du rapport 2023 (joint en annexe) sur l'avancement des travaux, avant transmission au Préfet.

Le Conseil Municipal prend acte.

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/04 du 18 décembre 2023 à 20h30



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/04 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/04 du 18 décembre 2023 à 20h30

**Rapport annuel**  
**de la Commission Communale**  
**pour l'Accessibilité aux Personnes**  
**Handicapées**

Commune de Vire Normandie

Année 2023



## THEMATIQUES

1. Données générales .....	3
2. Liste des ERP .....	6
3. Voirie et espaces publics .....	6
4. Etablissements recevant du public et Installations ouvertes au public .....	11
5. Les Commerces de Vire Délégée : Travaux intérieur d'accessibilité en 2023.....	14
6. Tableau de synthèse Vire Normandie : Agenda d'accessibilité programmé sur 12 ans.....	15
7. Feuille d'émargement .....	16

## **1. Données générales**

### 1.1. Informations administratives

**Nom :** Commune de Vire Normandie

**Adresse :** 11, rue Deslongrais – Vire – 14500 VIRE NORMANDIE

**Maire :** Monsieur Marc ANDREU SABATER

**Elue référente de la Commission « Accessibilité des Personnes Handicapées » :**  
Madame Françoise FOUBERT

#### **Date de création de la commune nouvelle :**

- Création du District Urbain de Vire par arrêté préfectoral en date du 9 juin 1964.
- Transformation du District en Communauté de Communes par arrêté préfectoral en date du 29 décembre 1999.
- Création de la commune nouvelle de Vire Normandie se substituant à la Communauté de Communes de Vire le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

#### **Communes déléguées de Vire Normande et nombre d'habitants**

<b>Communes déléguées</b>	<b>Nombre d'habitants (recensement 2020)</b>
Vire/ Saint-Martin-de-Tallevende	10 208
Saint-Germain-de-Tallevende	2 035
Vaudry	1 437
Roullours	921
Coulonces	795
Truttemer-le-Grand	625
Maisoncelles-la-Jourdan	448
Truttemer-le-Petit	99
<b>Vire Normandie</b>	<b>16 568</b>

## **Compétences de la commune :**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2016, la commune nouvelle se substitue à la communauté de communes de Vire, aux communes membres et aux syndicats (art, L. 2113-5 et L.5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales) :

- L'ensemble des biens, droits et obligations de la communauté de communes, des syndicats et des communes dont est issue la commune nouvelle est transféré à cette dernière ;
- La création de la commune nouvelle entraîne sa substitution dans toutes les délibérations et dans tous les actes pris par la communauté de communes, les syndicats et par les communes qui en étaient membres ;
- Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties ;
- L'ensemble des personnels de la communauté de communes, des syndicats supprimés et des communes dont est issue la commune nouvelle est réputé relever de cette dernière dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

### 1.2. Rappel du contexte institutionnel et réglementaire

Conformément à l'**article 46 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit la mise en accessibilité de tous les établissements et installations recevant du public pour le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Cette échéance a été assouplie avec la création des Ad'AP (Agenda d'Accessibilité Programmée) qui offrent la possibilité d'obtenir un délai supplémentaire pour effectuer ses travaux en contrepartie d'un planning précis de mise en conformité ainsi qu'en engagement financier.

La loi n° 2015-988 du 05 août 2015 ratifiant l'ordonnance n°201-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées : un Ad'AP devait ainsi être déposé avant le 26 septembre 2015 en Préfecture.

Pour Vire Normandie, le dossier a été déposé en préfecture en septembre 2015.

### 1.3. Information administratives de la Commission d'Accessibilité de Vire Normandie

Conformément à l'article 46 de la loi n° 2005-12 du 11 février 2005, et suite aux élections municipales de juin 2020, une nouvelle Commission Accessibilité de Vire Normandie, a été constituée par arrêté de son Président en date du 23 Novembre 2020.

Cette commission a été constituée avec les membres (collège des élus et des usagers), à savoir :

- Collège des élus : 7 membres ;
- Collège des usagers : 20 membres.

**Collège des élus :**

Mme Françoise FOUBERT  
Mme Nathalie LE DREAU  
Mme Aurélie MASSE  
Mme Marie Noëlle BALLE  
M. Philippe MALLEON  
Mme Martine ROBBES  
Mme Régine RENAULT

**Collège des usagers :**

Mme Karine MESLIN Karine, Vire Avenir  
Mme Sabrina COME, EHPAD « Communauté de Blon »  
Mme Nelly GORTAIS, Centre Hospitalier de VIRE  
Mme Colette DESMORTREUX, Club des Aînés de ROULLOURS  
M. Daniel GASCOIN, Club des anciens de TRUTTEMER LE GRAND  
M. Claude POUPION, ACPG-CATM (Association d'anciens combattants)  
Mme Marianne MARGUERITE, EHPAD « Symphonia »  
M. Eric LEVALLOIS, AFP France Handicap  
M. Yvon GUILLOUET, Fédération Nationale des Anciens Combattants de l'Algérie  
Mme Jeannine BALLOU, Association des accidentés de la vie  
Mr Dider SALLIOT, APAEI  
Mme Catherine Madelaine, CCAS Vire Normandie  
Mme Sandrine CAVEY, CCAS Vire Normandie  
M. Serge CORDON, Téléthon  
Mr Alexandre GRIMM - EHPAD « L'ELVODY »  
M. François LEPETIT, Lion's Club de Vire Normandie  
M. Didier LEBRONNEC, DT du Calvados  
M. Christophe RODIER, Centre de Secours  
M. Eric BRIONNE, INOLYA  
M. Philippe VAYSSETTE, Ligue contre la Violence Routière

## 2. Liste des ERP

En 2022, Vire Normandie dénombre 483 Etablissements Recevant du Public (ERP) sur son territoire réparti comme suit :

Communes déléguées	Nombre d'ERP recensés
Coulonces	7
Maisoncelles-la-Jourdan	7
Roullours	5
Saint-Germain-de-Tallevende	17
Truttemer-le-Grand	8
Truttemer-le-Petit	2
Vaudry	12
Vire – Saint-Martin-de-Tallevende	425

## 3. Voirie et espaces publics

Communes déléguées	Voirie et espaces publics travaux réalisés en 2023
Coulonces	Pas de travaux réalisés sur 2023
Maisoncelles-la-Jourdan	Pas de travaux réalisés sur 2023
Roullours	Pas de travaux réalisés sur 2023
Saint-Germain-de-Tallevende	Pas de travaux réalisés sur 2023
Truttemer-le-Grand	Pas de travaux réalisés sur 2023
Truttemer-le-Petit	Pas de travaux réalisés sur 2023
Vaudry	Pas de travaux réalisés sur 2023
	<b>Maison d'Accueil Spécialisée – Rue du Luxembourg</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Réfection de la rue et reprise des trottoirs</li><li>➤ Mise en accessibilité de l'accès à partir de la rue (bordures de trottoir surbaissées)</li></ul>

Vire

### Maison d'Accueil Spécialisée – Rue du Luxembourg



### Rue Girard

- Mise en accessibilité des trottoirs existants (largeur 1,40 mini)
- Mise en conformité des traversées piétonnes (bordures surbaissées, bandes podotactiles, potelets avec contraste tête blanche)



Vire

### Itinéraires cyclables

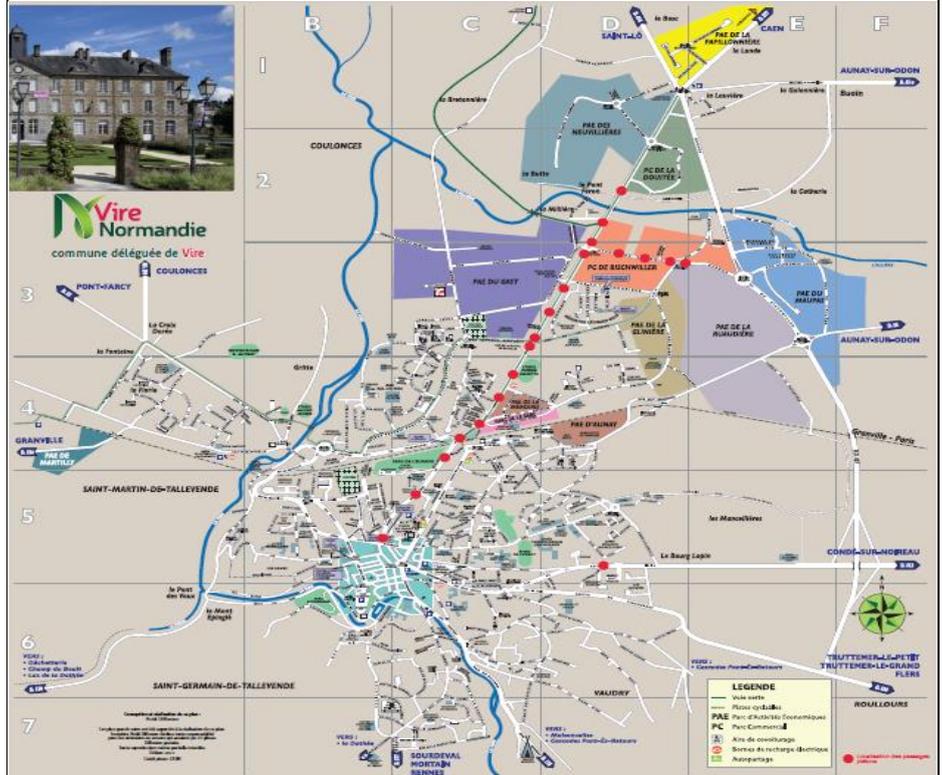
- Création de voies cyclables + aménagement ou modification des cheminements piétons situés à proximité





## Mise en conformité de 20 passages piétons à Vire

- Réfection peinture des passages piétons
- Mise en place de bandes podotactiles
- Mise en place de bandes de guidage



### ● Passages piétons aménagés

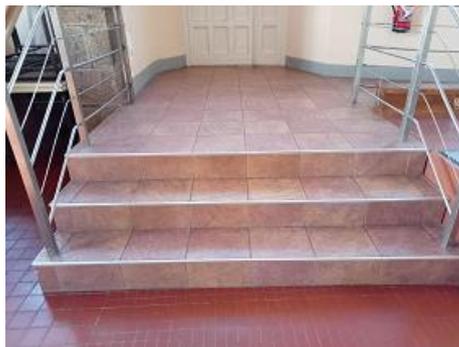


#### 4. Etablissements recevant du public et Installations ouvertes au public

Communes déléguées	Cadre bâti – Etablissements recevant du public Travaux réalisés en 2023
Coulonces	Pas de travaux réalisés sur 2023
Maisoncelles-la-Jourdan	Pas de travaux réalisés sur 2023
Roullours	Pas de travaux réalisés sur 2023
Saint-Germain-de-Tallevende	Pas de travaux réalisés sur 2023
Truttemer-le-Grand	Pas de travaux réalisés sur 2023
Truttemer-le-Petit	Pas de travaux réalisés sur 2023
Vaudry	Pas de travaux réalisés sur 2023
Vire	<p data-bbox="576 1016 943 1048"><b><u>Ecole Pierre Mendès France</u></b></p> <ul data-bbox="624 1052 1469 1124" style="list-style-type: none"><li data-bbox="624 1052 1469 1124">➤ Mise en place de trois pentes d'accès devant l'entrée de trois classes</li></ul> <div data-bbox="608 1214 967 1688"></div> <div data-bbox="1050 1223 1406 1688"></div>

### Salle Polinière

- Mise en place de bandes podotactiles



Avant

Vire



Après

### CCAS

- Aménagement du poste d'accueil - Accès PMR
- Mise en conformité des sanitaires



Vire

### Services Techniques

- Installation de nouveaux bureaux



## 5. Les commerces de Vire Délguée : Travaux intérieurs d'accessibilité en 2023

Demandeur - Identité	Adresse	Description du projet
KADOC	37-39 Rue Saulnerie - VIRE	Mise aux normes accessibilité/sécurité et réaménagement intérieur OPTIC 2000 - <b>Travaux en cours</b>
SAS NORMAN	7 Rue d'Aignaux - VIRE	Réaménagement intérieur du bar le Derby - <b>Travaux en cours</b>
SARL NORMINVET	38 Rue Saulnerie - VIRE	Réaménagement de l'espace intérieur (magasin Bonobo) - <b>Travaux en cours</b>
PILE AU POIL - Salon de toilettage	6 Rue Emile Chénel - VIRE	Mise aux normes accessibilité/sécurité
SARL TOUJOURS EN VACANCES	5 Rue du Valherel - VIRE	Aménagement et réfection d'un local commercial (agence de voyage) - <b>Travaux en cours</b>
CHRISTAUD	24 Rue de L'Artisanat - VIRE	Réaménagement intérieur du bâtiment Billmat
SOCIETE GENERALE	17 Rue d'Aigneaux- VIRE	Réaménagement de l'agence bancaire et création d'un bureau de 10 m <sup>2</sup>
ASSOCIATION DEUX TEMPS !	2 Rue de La Monderie - VIRE	Aménagement de la Pause Paysanne
BLOOMING	41 Rue Emile Chenel - VIRE	Aménagement d'un cabinet de massage
LE TIFFANY	Canvie - VIRE	Réfection électrique et changement du poste du DJ
COMMUNE DE VIRE	Place Castel - VIRE	Mise en place de 2 écrans de cantonnement au cinéma
COMMUNE DE VIRE	1 Rue de l'Artisanat - VIRE	Rénovation énergétique et modification de l'accès principal
SSAM MUTUALITE FRANCAISE NORMANDIE	18 Rue Deslongrais - VIRE	Travaux de mise en conformité PMR
SCI JEHAN IMMOBILIER	12 Rue d'Aigneaux - VIRE	Réhabilitation et création de volumes nouveaux dans un salon de coiffure pour hommes ( <b>Travaux non réalisés à ce jour</b> )



## 6. Tableau de synthèse Vire Déléguée : Agenda d'accessibilité programmé sur 12 ans

		TTC à investir
2017-2020	Mise en accessibilité du Musée - <b>REALISE</b>	220 800 €
2019-2021	Mise en accessibilité de toutes les salles et manifestations (locaux très fréquentés) – <b>REALISE</b>	199 101 €
2019-2021	Mise en accessibilité des écoles, excepté Pierre Mendés France – <b>REALISE</b>	111 650 €
2019-2024	Mise en accessibilité des sanitaires – <b>EN COURS</b>	85 950 €
2023-2024	Mise en accessibilité des locaux sportifs, hormis le stade Pierre Compte (demande de prorogation du délai de dépôt d'un Ad'Ap)	249 434 €
2023-2024	Mise en accessibilité de l'école Pierre Mendès France	105 060 €
2023-2024	Mise en accessibilité des locaux administratifs, hormis ceux ayant fait l'objet d'une demande de prorogation du délai de dépôt d'un Ad'Ap en raison de la mutualisation	94 621 €
2024-2027	Mise en accessibilité des squares et des parcs	32 214 €
2024-2027	Mise en accessibilité: du Centre de Formation-IFSI, du centre Médico-scolaire, du centre de loisirs Olivier Basselin, du centre Socio Culturel Charles Lemaître et de la Base de Voile	108 294 €
2024-2027	Mise en accessibilité des Eglises	76 287 €
2024-2027	Mise en accessibilité des Cimetières	21 890 €
	<b>Total</b>	<b>1 305 301 €</b>



**COMMISSION « ACCESSIBILITE »**

**Mardi 28 Novembre 2023**  
**A 14h00 aux Services Techniques**

<b>Prénom - Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Signature</b>
Marc ANDREU SABATER	Maire de Vire Normandie	Excusé
Françoise FOUBERT	Vice-Présidente de la Commission	Présente
Nathalie LE DREAU	Membre titulaire	
Aurélie MASSE	Membre titulaire	
Marie Noëlle BALLE	Membre titulaire	Présente
Philippe MALLEON	Membre titulaire	
Martine ROBBES	Membre titulaire	Présente
Régine RENAULT	Membre titulaire	Présente
<b>Prénom - Nom</b>	<b>Association / Organisme</b>	<b>Signature</b>
Jeannine BALLOU	Association des accidentés de la vie	Présente
Claude POUPION	ACPG-CATM (Association d'anciens combattants)	Présent
Catherine MADELAINE	CCAS Vire Normandie	Présente
Sandrine CAVEY	CCAS Vire Normandie	Excusée
Faustine BELLOCHE	CCAS Vire Normandie	Présente
Marianne MARGUERITE	EHPAD SYMPHONIA	Présente
Sabrina COME	EHPAD de BLON	Excusée
Serge CORDON	Téléthon	Présent
Daniel GASCOIN	Club des anciens de Truttemer le Grand	
Colette DESMORTREUX	Club des Aînés de ROULLOURS	
Nelly GORTRAIS	Centre Hospitalier de Vire	

Didier SALLIOT	APAEI	Présent
Alexandre GRIMM	EHPAD L'ELVODY	
Yvon GUILLOUET	Fédération Nationale des Anciens Combattants d'Algérie	
Eric LEVALLOIS	Association des Paralysés de France	Présent
Karine MESLIN	Vire Avenir	Excusée
Jacques COURTEILLE	Vire Avenir	Présent
Fred CARLOS	Centre Hospitalier de Vire	
François LEPETIT	Lion's Club	
Didier LE BRONNEC	DT du Bocage	Excusé
Christophe RODIER	Centre de Secours	
Eric BRIONNE	INOLYA	
Philippe VAYSSETTE	Ligue contre la violence routière	
<b>Prénom - Nom</b>	<b>Services</b>	<b>Signature</b>
Patrick GRESEL	Directeur des Services Techniques	Présent
Elisabeth PESNEL	Services Techniques	Présente



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**05. Tarifs 2024 Vire Normandie**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Considérant que les tarifs doivent respecter le principe d'égalité entre usagers du service public, être établi selon des critères objectifs et rationnels, correspondre au service rendu, respecter le principe d'équivalence avec la valeur de la prestation ou du service, ainsi que les règles de la concurrence. Enfin, il ne peut lui être conféré un caractère rétroactif. Considérant la nécessité de fixer les tarifs relatifs aux prestations communales pour 2024.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant que l'indice des prix à la consommation augmente de 4,9% sur un an en septembre 2023,

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 Novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'adopter les tarifs suivants au 01/01/2024 pour la commune de Vire Normandie et les communes déléguées (tableau en annexe)
- De donner son accord sur ces tarifs.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/05 du 18 décembre 2023 à 20h30



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINÉ Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/05 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/05 du 18 décembre 2023 à 20h30

# **Tarifs des Services publics**

## **Année 2024**

## Table des matières

TARIFS VIRE NORMANDIE :.....	3
Eaux pluviales .....	3
Fourrière.....	7
Voirie .....	8
Tarifs du Cinéma :.....	9
Tarifs de la médiathèque :.....	10
Tarifs du Centre Aquatique : .....	11
Tarifs du Musée : .....	12
Tarifs communication :.....	14
TARIFS COMMUNE DELEGUEE DE VIRE :.....	15
I. tarifs cimetières communaux.....	15
II. Tarifs service des sports et loisirs.....	16
III. Tarifs d'occupation du domaine public.....	16
IV. tarifs publics du camping, des salles, des matériels des services techniques. ....	19
Fêtes et manifestations locales : .....	20
Tarifs des locations de salles : .....	21
V. Tarifs publics Education, Jeunesse, Centre social. ....	27
VI Tarifs du Centre Social et EVS :.....	28
COMMUNE DELEGUEE DE COULONCES.....	29
Location salle multifonction .....	29
Concessions dans le cimetière communal .....	29
COMMUNE DELEGUEE DE MAISONCELLES LA JOURDAN .....	30
Tarifs 2024 cimetière communal.....	30
COMMUNE DELEGUEE DE SAINT GERMAIN DE TALLEVENDE.....	31
Tarifs 2024 du cimetière communal.....	31
Tarifs 2024 salle multivalente .....	31
COMMUNES DELEGUEE DE VAUDRY.....	32
Salle des fêtes.....	32
Cimetière .....	33
COMMUNE DELEGUEE DE TRUTTEMER LE GRAND.....	34
Salle communale .....	34
Cimetière communal tarifs 2024.....	34
COMMUNE DELEGUEE DE TRUTTEMER LE PETIT.....	35
Cimetière communal .....	35
COMMUNE DELEGUEE DE ROULLOURS .....	36
Tarifs des locations.....	36
Tarifs des concessions de cimetière .....	37

## TARIFS VIRE NORMANDIE :

### Eaux pluviales

<b>Eaux Pluviales</b>			<b>Tarifs 2023 HT</b>	<b>Augmentation 4,9 %</b>	TVA (10%)	<b>Proposition Tarifs 2024</b>
EPL 01 -	Prospection, reconnaissance et définition de tracé, obtention DICT et autorisation de voirie, établissement de devis	l'unité	<b>80,00 €</b>	<b>83,92 €</b>	10% + main d'œuvre	<b>125,7 €</b>
EPL 02 -	Indemnité forfaitaire pour signalisation ordinaire de chantier	l'unité	<b>36,80 €</b>	<b>38,60 €</b>	10,0%	<b>42,8 €</b>
EPL 03 -	Cout Horaire - Main d'œuvre	heure				<b>32,55 €</b>
<b>Prestation de service</b>						
EPL 10 -	Prestation de passage caméra jusqu'au Ø 400 mm	ml	<b>2,46 €</b>	<b>2,58 €</b>	10,0%	<b>2,9 €</b>
EPL 11 -	Débouchage d'égout (intervention manuelle)	l'heure	<b>36,80 €</b>	<b>38,60 €</b>	10,0%	<b>42,8 €</b>
<b>Matériel</b>						
EPL 15 -	Location d'hydrocureuse avec chauffeur	l'heure	<b>108,56 €</b>	<b>113,88 €</b>	10,0%	<b>126,4 €</b>
EPL 16 -	Location de Mécacalac avec chauffeur	l'heure	<b>74,75 €</b>	<b>78,41 €</b>	10,0%	<b>87,0 €</b>
EPL 17 -	Location mini-pelle avec chauffeur	l'heure	<b>55,77 €</b>	<b>58,50 €</b>	10,0%	<b>64,9 €</b>
EPL 20 -	Location de sambron	l'heure	<b>20,50 €</b>	<b>21,50 €</b>	10,0%	<b>23,9 €</b>
EPL 21 -	Location de compresseur	l'heure	<b>17,63 €</b>	<b>18,49 €</b>	10,0%	<b>20,5 €</b>
EPL 22 -	Location de camion ou tracteur benne avec chauffeur	l'heure	<b>74,18 €</b>	<b>77,81 €</b>	10,0%	<b>86,4 €</b>
EPL 23 -	Location de cylindre ou compacteur	l'heure	<b>17,63 €</b>	<b>18,49 €</b>	10,0%	<b>20,5 €</b>
EPL 24 -	Location de marteau piqueur (y compris compresseur)	l'heure	<b>22,63 €</b>	<b>23,74 €</b>	10,0%	<b>26,4 €</b>
<b>Terrassement en tranchée, remblaiement avec les déblais existants et remise en état du terrain :</b>						
EPL 25 -	Ouverture et remblayage de tranchée largeur 0,60m (< ou = 1,30 m) et mise en décharge	ml	<b>46,61 €</b>	<b>48,89 €</b>	10,0%	<b>54,3 €</b>
EPL 26 -	P.V. pour surprofondeur de tranchée (1,30 m<prof.>2,00 m)	ml	<b>19,74 €</b>	<b>20,71 €</b>	10,0%	<b>23,0 €</b>
EPL 27 -	P.V. pour surprofondeur de tranchée (2,00 m<prof.>2,50 m)	ml	<b>27,54 €</b>	<b>28,89 €</b>	10,0%	<b>32,1 €</b>
EPL 28 -	P.V. pour surprofondeur de tranchée (2,50 m<prof.>3,00 m)	ml	<b>30,32 €</b>	<b>31,81 €</b>	10,0%	<b>35,3 €</b>
EPL 29 -	P.V. pour surprofondeur de tranchée (3,00 m<prof.>3,50 m)	ml	<b>33,10 €</b>	<b>34,72 €</b>	10,0%	<b>38,5 €</b>
EPL 30 -	P.V. pour surprofondeur de tranchée (3,50 m<prof.>4,00 m)	ml	<b>35,89 €</b>	<b>37,65 €</b>	10,0%	<b>41,8 €</b>
EPL 31 -	P.V. pour surlargeur de tranchée en profondeur standard 1,30m (20cm)	ml	<b>15,29 €</b>	<b>16,04 €</b>	10,0%	<b>17,8 €</b>
EPL 32 -	P.V. pour surlargeur de tranchée en profondeur standard 1,30m (40cm)	ml	<b>22,53 €</b>	<b>23,63 €</b>	10,0%	<b>26,2 €</b>
EPL 33 -	P.V. pour surlargeur de tranchée en profondeur standard 1,30m (60cm)	ml	<b>29,76 €</b>	<b>31,22 €</b>	10,0%	<b>34,7 €</b>
EPL 34 -	P.V. pour surlargeur de tranchée en profondeur standard 1,30m (80cm)	ml	<b>40,74 €</b>	<b>42,74 €</b>	10,0%	<b>47,4 €</b>
EPL 35 -	P.V. pour surlargeur de tranchée en profondeur standard 1,30m (100cm)	ml	<b>47,98 €</b>	<b>50,33 €</b>	10,0%	<b>55,9 €</b>
EPL 36 -	Fourniture de remblai 0/31,5	m³	<b>22,08 €</b>	<b>23,16 €</b>	10,0%	<b>25,7 €</b>
EPL 37 -	Fourniture de sable 0/4	m³	<b>29,83 €</b>	<b>31,29 €</b>	10,0%	<b>34,7 €</b>
EPL 38 -	Béton de tranchée	m³	<b>201,25 €</b>	<b>211,11 €</b>	10,0%	<b>234,3 €</b>
EPL 39 -	Dépose de bordure et caniveau de tout type	ml	<b>9,20 €</b>	<b>9,65 €</b>	10,0%	<b>10,7 €</b>

EPL 40 -	Repose à l'identique de bordure et caniveau de tout type	ml	15,86 €	16,64 €	10,0%	18,5 €
EPL 41 -	Réfection provisoire en enrobé à froid (4 cm)	m²	18,58 €	19,49 €	10,0%	21,6 €
EPL 42 -	Réfection provisoire bicouche	m²	16,39 €	17,19 €	10,0%	19,1 €
EPL 43 -	Réfection définitive en enrobé à chaud sur 4 cm à 80kg/m²	m²	41,29 €	43,31 €	10,0%	48,1 €
EPL 44 -	Réfection définitive en enrobé à chaud sur 6 cm à 120kg/m²	m²	44,12 €	46,28 €	10,0%	51,4 €
EPL 45 -	Remise en état d'un terrain en terre végétale (épaisseur 15cm)	m²	3,68 €	3,86 €	10,0%	4,3 €
EPL 46 -	Plus Value pour passage de canalisation existante	l'unité	36,80 €	38,60 €	10,0%	42,8 €
<b>Fourniture et pose de tuyaux en tranchée y compris enrobage :</b>						
EPL 47 -	Canalisation PVC Ø 100	le ml	39,48 €	41,41 €	10,0%	46,0 €
EPL 48 -	Canalisation PVC Ø 125	le ml	39,70 €	41,65 €	10,0%	46,2 €
EPL 49 -	Canalisation PVC Ø 160	le ml	44,80 €	47,00 €	10,0%	52,2 €
EPL 50 -	Canalisation PVC Ø 200	le ml	46,61 €	48,89 €	10,0%	54,3 €
EPL 51 -	Canalisation PVC Ø 250	le ml	63,58 €	66,70 €	10,0%	74,0 €
EPL 52 -	Canalisation PVC Ø 315	le ml	56,10 €	58,85 €	10,0%	65,3 €
EPL 53 -	Canalisation PP Ø 125	le ml	46,70 €	48,99 €	10,0%	54,4 €
EPL 54 -	Canalisation PP Ø 160	le ml	50,63 €	53,11 €	10,0%	59,0 €
EPL 55 -	Canalisation PP Ø 200	le ml	61,01 €	64,00 €	10,0%	71,0 €
EPL 56 -	Canalisation PP Ø 250	le ml	76,14 €	79,87 €	10,0%	88,7 €
EPL 57 -	Canalisation B.A. Ø 300	le ml	131,45 €	137,89 €	10,0%	153,1 €
EPL 58 -	Canalisation B.A. Ø 400	le ml	169,97 €	178,30 €	10,0%	197,9 €
EPL 59 -	Canalisation B.A. Ø 500	le ml	226,20 €	237,28 €	10,0%	263,4 €
<b>Fourniture et pose de tuyaux en encorbellement sur mur (collage)</b>						
EPL 60 -	Canalisation en encorbellement PVC Ø 100	le ml	19,90 €	20,88 €	10,0%	23,2 €
EPL 61 -	Canalisation en encorbellement PVC Ø 125	le ml	20,57 €	21,58 €	10,0%	24,0 €
EPL 62 -	Canalisation en encorbellement PVC Ø 160	le ml	28,04 €	29,41 €	10,0%	32,6 €
EPL 63 -	Canalisation en encorbellement PVC Ø 200	le ml	32,71 €	34,31 €	10,0%	38,1 €
EPL 64 -	Canalisation en encorbellement PP Ø 125	le ml	30,05 €	31,52 €	10,0%	35,0 €
EPL 65 -	Canalisation en encorbellement PP Ø 160	le ml	38,72 €	40,62 €	10,0%	45,1 €
EPL 66 -	Canalisation en encorbellement PP Ø 200	le ml	54,82 €	57,51 €	10,0%	63,8 €
<b>Fourniture et pose de dispositif de visite</b>						
EPL 67 -	Regard en béton 600/800	l'unité	205,19 €	215,24 €	10,0%	238,9 €
EPL 68 -	dalle galvanisée pour regard béton	l'unité	120,95 €	126,88 €	10,0%	140,8 €
EPL 69 -	cadre pour dalle galvanisée regard béton 600/800	l'unité	141,70 €	148,64 €	10,0%	165,0 €
EPL 70 -	Tampon fonte (EN 124) pour regard béton 300 X 300	l'unité	112,71 €	118,23 €	10,0%	131,2 €
EPL 71 -	Tampon fonte (EN 124) pour regard béton 400 X 400	l'unité	125,82 €	131,99 €	10,0%	146,5 €
EPL 72 -	Tampon fonte (EN 124) pour regard béton 500 X 500	l'unité	156,62 €	164,29 €	10,0%	182,4 €
EPL 73 -	Tampon fonte (EN 124) pour regard béton 600 X 600	l'unité	196,72 €	206,36 €	10,0%	229,1 €
EPL 74 -	Tampon pour boîte à passage direct (Ø 315) Béton fonte	l'unité	137,36 €	144,09 €	10,0%	159,9 €
EPL 75 -	Tampon pour boîte à passage direct (Ø 315) fonte	l'unité	177,50 €	186,20 €	10,0%	206,7 €
EPL 76 -	regard de fond 300 x 300	l'unité	36,35 €	38,13 €	10,0%	42,3 €
EPL 77 -	regard de fond 400 x 400	l'unité	44,19 €	46,36 €	10,0%	51,5 €
EPL 78 -	regard de fond 500 x 500	l'unité	60,63 €	63,60 €	10,0%	70,6 €
EPL 79 -	regard de fond 600 x 600	l'unité	69,81 €	73,23 €	10,0%	81,3 €
EPL 80 -	réhausse de regard grand modèle 300 x 300	l'unité	27,09 €	28,42 €	10,0%	31,5 €
EPL 81 -	réhausse regard petit modèle 300 x 300	l'unité	29,90 €	31,37 €	10,0%	34,8 €

EPL 82 -	réhausse de regard grand modèle 400 x 400	l'unité	31,06 €	32,58 €	10,0%	36,2 €
EPL 83 -	réhausse regard petit modèle 400 x 400	l'unité	33,87 €	35,53 €	10,0%	39,4 €
EPL 84 -	réhausse de regard grand modèle 500 x 500	l'unité	41,35 €	43,38 €	10,0%	48,1 €
EPL 85 -	réhausse regard petit modèle 500 x 500	l'unité	45,63 €	47,87 €	10,0%	53,1 €
EPL 86 -	réhausse de regard grand modèle 600 x 600	l'unité	55,01 €	57,71 €	10,0%	64,1 €
EPL 87 -	réhausse regard petit modèle 600 x 600	l'unité	58,49 €	61,36 €	10,0%	68,1 €
EPL 88 -	Base de regard PE DN 600/160	l'unité	586,86 €	615,62 €	10,0%	683,3 €
EPL 89 -	Base de regard PE DN 600/200	l'unité	594,30 €	623,42 €	10,0%	692,0 €
EPL 90 -	Base de regard PE DN 1000/200	l'unité	589,46 €	618,34 €	10,0%	686,4 €
EPL 91 -	Réhausse regard PE DN 600	le ml	270,48 €	283,73 €	10,0%	314,9 €
EPL 92 -	Réhausse regard PE DN 1000	le ml	506,53 €	531,35 €	10,0%	589,8 €
EPL 93 -	Couronne béton de répartition de charges T600	l'unité	102,64 €	107,67 €	10,0%	119,5 €
EPL 94 -	Cone 1000/600	l'unité	359,86 €	377,49 €	10,0%	419,0 €
EPL 95 -	Echelle	ml	100,71 €	105,64 €	10,0%	117,3 €
EPL 96 -	Embase BA Ø1000 - DN 300 à 400	L'unité	227,63 €	238,78 €	10,0%	265,1 €
EPL 97 -	Embase BA Ø1000 - DN 500	L'unité	318,92 €	334,55 €	10,0%	371,3 €
EPL 98 -	Réhausse BA Ø1000	ml	166,18 €	174,32 €	10,0%	193,5 €
EPL 99 -	F&P Dalle réductrice	L'unité	118,59 €	124,40 €	10,0%	138,1 €
EPL 100 -	Tampon fonte (pamrex D 400) pour voirie y compris mise à niveau et scellement	l'unité	295,99 €	310,49 €	10,0%	344,6 €
EPL 101 -	Démontage d'un ancien tampon, pose et mise à niveau d'un tampon neuf (pamrex D400) sous voirie	l'unité	371,03 €	389,21 €	10,0%	432,0 €
EPL 102 -	Mise à niveau d'un tampon existant sous voirie	l'unité	189,29 €	198,57 €	10,0%	220,4 €
	<b>Fourniture et pose de boîte à passage direct</b>					
EPL 103 -	Boîte à passage direct Ø 315x125x100	l'unité	53,28 €	55,89 €	10,0%	62,0 €
EPL 104 -	Boîte à passage direct Ø 315x125x125	l'unité	53,02 €	55,62 €	10,0%	61,7 €
EPL 105 -	Boîte à passage direct Ø 315x160x100	l'unité	53,28 €	55,89 €	10,0%	62,0 €
EPL 106 -	Boîte à passage direct Ø 315x160x160	l'unité	53,02 €	55,62 €	10,0%	61,7 €
EPL 107 -	Boîte à passage direct Ø 315x200x200	l'unité	53,02 €	55,62 €	10,0%	61,7 €
	<b>Percement de mur</b>					
EPL 108 -	Percement de mur agglos jusqu'à 30cm et rebouchage pour un fourreau Ø<200 mm	l'unité	144,83 €	151,93 €	10,0%	168,6 €
EPL 109 -	Percement de mur en maçonnerie (pierre et banché) jusqu'à 50 cm et rebouchage pour un fourreau Ø<200 mm	l'unité	180,03 €	188,85 €	10,0%	209,6 €
EPL 110 -	Percement de mur agglos jusqu'à 30cm et rebouchage pour un fourreau 200<DN>300 mm	l'unité	162,43 €	170,39 €	10,0%	189,1 €
EPL 111 -	Percement de mur en maçonnerie (pierre et banché) jusqu'à 50 cm et rebouchage pour un fourreau 200<DN>300 mm	l'unité	197,63 €	207,31 €	10,0%	230,1 €
EPL 112 -	Percement de regard existant et confection de cunette, Ø 125	l'unité	273,52 €	286,92 €	10,0%	318,5 €
EPL 113 -	Percement de regard existant et confection de cunette, Ø 150	l'unité	267,18 €	280,27 €	10,0%	311,1 €
EPL 114 -	Percement de regard existant et confection de cunette, Ø 200	l'unité	272,27 €	285,61 €	10,0%	317,0 €
EPL 115 -	Percement de regard existant et confection de cunette, Ø 250	l'unité	277,51 €	291,11 €	10,0%	323,1 €
EPL 116 -	Percement de regard existant et confection de cunette, Ø 300	l'unité	286,70 €	300,75 €	10,0%	333,8 €
	<b>Traitement des résidus sur l'usine d'épuration</b>					
EPL 117 -	Prise d'échantillon et analyse en interne micro-méthode	L'unité	32,00 €	33,57 €	10,0%	37,3 €
	<b><u>Zone de Collecte du territoire couvert par le SEAVN :</u></b>					
EPL 118 -	Produit de curage	La Tonne	33,56 €	35,20 €	10,0%	39,1 €

EPL 119 -	Lixiviats	La Tonne	27,14 €	28,47 €	10,0%	31,6 €
EPL 120 -	Traitement des graisses	La Tonne	68,11 €	71,45 €	10,0%	79,3 €
EPL 121 -	Matières de vidange de fosses septiques	La Tonne	16,44 €	17,25 €	10,0%	19,1 €
<b><u>Hors zone de Collecte du territoire couvert par le SEAVN :</u></b>						
EPL 122 -	Produit de curage	La Tonne	77,86 €	81,68 €	10,0%	90,7 €
EPL 123 -	Traitement des graisses	La Tonne	89,15 €	93,52 €	10,0%	103,8 €
EPL 124 -	Matières de vidange et lixiviats	La Tonne	33,51 €	35,15 €	10,0%	39,0 €
<b>Fourniture et pose / Divers :</b>						
EPL 125 -	Culotte de branchement Ø 160/200	l'unité	144,40 €	151,48 €	10,0%	168,1 €
EPL 126 -	Culotte de branchement Ø 125/200	l'unité	106,45 €	111,67 €	10,0%	123,9 €
EPL 127 -	Manchon Ø 125	l'unité	18,02 €	18,90 €	10,0%	21,0 €
EPL 128 -	Manchon Ø 160	l'unité	24,11 €	25,29 €	10,0%	28,1 €
EPL 129 -	Manchon Ø 200	l'unité	38,37 €	40,25 €	10,0%	44,7 €
EPL 130 -	Réduction PVC 125/100	l'unité	9,94 €	10,43 €	10,0%	11,6 €
EPL 131 -	Té Ø 125 mm	l'unité	26,87 €	28,19 €	10,0%	31,3 €
EPL 132 -	Té Ø 160 mm	l'unité	41,03 €	43,04 €	10,0%	47,8 €
EPL 133 -	Té Ø 200 mm	l'unité	87,39 €	91,67 €	10,0%	101,8 €
EPL 134 -	Coude Ø 125 petit rayon	l'unité	39,74 €	41,69 €	10,0%	46,3 €
EPL 135 -	Coude Ø 125 grand rayon	l'unité	78,89 €	82,76 €	10,0%	91,9 €
EPL 136 -	Coude Ø 160 petit rayon	l'unité	48,07 €	50,43 €	10,0%	56,0 €
EPL 137 -	Coude Ø 160 grand rayon	l'unité	84,39 €	88,53 €	10,0%	98,3 €
EPL 138 -	Fourniture et pose de bouche d'égout 1300 x 600	l'unité	1 408,00 €	1 476,99 €	10,0%	1 639,5 €
EPL 139 -	Mise en décharge des déblais	m3	60,70 €	63,67 €	10,0%	70,7 €
<b>Forfait branchement eaux usées</b>						
EPL 140 -	Participation pour le financement de l'assainissement collectif - pour les nouveaux immeubles	forfait	900,00 €	944,10 €	10,0%	1 048,0 €
EPL 141 -	Participation à l'assainissement collectif - pour les nouveaux immeubles	ml	450,00 €	472,05 €	10,0%	524,0 €
EPL 142 -	Forfait pour la création d'un branchement d'assainissement sous domaine public à l'occasion de la création d'un nouveau réseau de collecte - pour un maximum de 7 mètres linéaires	forfait	947,47 €	993,90 €	10,0%	1 103,2 €
EPL 143 -	Forfait pour la création d'un branchement d'assainissement sous domaine public à l'occasion de la création d'un nouveau réseau de collecte - le mètre supplémentaires par branchement	ml	125,42 €	131,57 €	10,0%	146,0 €

## Fourrière

	TARIFS 2023	TARIFS 2024	Observations
<b>FOURRIERE</b>			
<b>- Fourrière (VIRE NORMANDIE)</b>			
- Prise en charge chien	61,00 €	64,00 €	4,9%
- Prise en charge chat	61,00 €	64,00 €	4,9%
- Prise en charge chiens dimanches, fériés, nuits	120,00 €	125,00 €	4,9%
- Prise en charge chats dimanches, fériés, nuits	120,00 €	125,00 €	4,9%
- Pension par jour chien	6,50 €	6,80 €	4,9%
- Pension par jour chat	4,50 €	4,70 €	4,9%
- Identification chien-chat sans anesthésie	62,00 €	65,00 €	4,9%
- Euthanasie chien - 20 kg	68,00 €	71,00 €	4,9%
- Euthanasie chien + 20 kg	90,00 €	94,00 €	4,9%
- Euthanasie chat	55,00 €	57,50 €	4,9%
- Divers soins du vétérinaire (factures à joindre)			
<b>- Fourrière (TOUTES COMMUNES)</b>			
- Chiens mordeurs (forfait 3 visites de vétérinaires obligatoires) :			
- au chenil	225,00 €	236,00 €	4,9%
- à la clinique vétérinaire	185,00 €	194,00 €	4,9%
- Consultation du vétérinaire à la clinique	38,00 €	39,00 €	4,9%
- Perfusion	49,00 €	51,00 €	4,9%
- Frais d'adoption	55,00 €	57,00 €	4,9%
<b>Utilisation de la fourrière (HORS VIRE NORMANDIE)</b>			
- Prise en charge chiens ou chats par la fourrière	95,00 €	99,00 €	4,9%
- Euthanasie des chats	60,00 €	62,00 €	4,9%
- Euthanasie des chiens - 20 kg	70,00 €	73,00 €	4,9%
- Euthanasie des chiens + 20 kg	95,00 €	99,00 €	4,9%
- Pension journalière	14,00 €	14,50 €	4,9%
- Identification chien-chat sans anesthésie	64,00 €	67,00 €	4,9%
<b>- Pension</b>			
- Pension par jour pour chien dont les maîtres seuls nécessitent une hospitalisation de longue durée + réquisition longue durée	5,50 €	5,70 €	4,9%
- Pension pour chat (même cas)	3,50 €	3,60 €	4,9%
- Pension chien des S.D.F.	Gratuit	Gratuit	4,9%
- Dépôts animaux morts (Particuliers, vétérinaires)	12,50 €	13,00 €	4,9%
- Location d'une châtière aux personnes extérieures de VIRE NORMANDIE (à prendre au Chenil pour 24 heures)	11,00 €	11,50 €	4,9%
<b>- Intervention pour animaux morts</b>			4,9%
a) VIRE NORMANDIE	32,00 €	33,50 €	4,9%
b) HORS VIRE ET COMMUNAUTE DE COMMUNES DE VIRE	37,00 €	38,50 €	4,9%
<b>- DIVERS</b>			
- Location du fusil hypodermique (1/2 journée)	48,50 €	50,00 €	4,9%
- Seringues, fléchettes	23,50 €	24,50 €	4,9%
Coût de main-d'œuvre du personnel communal	31,05 €	32,55 €	4,9%

## Voirie

		TARIFS 2023	TARIFS 2024	OBSERVATIONS
<b>VOIRIE (non soumis à la TVA)</b>				
DT DICT	forfait	90,00 €	94,40 €	4,9%
Dépose et repose de bordures béton ou granit	mètre	36,45 €	38,25 €	4,9%
Marquage et piquetage des réseaux	forfait	100,00 €	104,90 €	4,9%
F. et P. de bordures béton	mètre	44,75 €	46,95 €	4,9%
F. et P. de bordures granit	mètre	124,00 €	130,05 €	4,9%
F. et P. de contrebordures béton	mètre	44,75 €	46,95 €	4,9%
F. et P. de contrebordures granit	mètre	123,55 €	129,60 €	4,9%
Dépose et repose de contrebordures	mètre	71,00 €	74,50 €	4,9%
Dépose et repose de sabot de gargouille	l'unité	18,90 €	19,85 €	4,9%
Dépose et repose de bec de gargouille	l'unité	50,00 €	52,45 €	4,9%
Dépose et repose de tuyau gargouille	ml	22,65 €	23,75 €	4,9%
Découpe de chaussée	mètre	6,50 €	6,80 €	4,9%
Fourniture et pose de tuyau gargouille acier O 100	ml	42,60 €	44,70 €	4,9%
Fourniture et pose de bec en fonte	l'unité	156,00 €	163,65 €	4,9%
Fourniture et pose de sabot de gargouille	l'unité	55,15 €	57,85 €	4,9%
Caniveaux double revers	ml	49,45 €	51,85 €	4,9%
Construction de regard 20 x 20 avec tôle striée	l'unité	100,00 €	104,90 €	4,9%
Construction de regard 40 x 40 avec tôle striée	l'unité	128,00 €	134,25 €	4,9%
Fourniture et pose de coude Valorex	l'unité	6,80 €	7,15 €	4,9%
Démolition et réfection de trottoir en T.V. sur 0,20	m <sup>2</sup>	16,75 €	17,55 €	4,9%
Réfection de trottoir en enrobé à chaud 80 kg/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	40,50 €	42,50 €	4,9%
Réfection de chaussée en enrobé à chaud 100 kg/m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	38,70 €	40,60 €	4,9%
Fourniture et transport d'enrobé à froid et mise en œuvre	la tonne	90,00 €	94,40 €	4,9%
Mise à niveau de bouche à clé	l'unité	36,00 €	37,75 €	4,9%
Réfection de trottoir ou chaussée en émulsion bi-couche	m <sup>2</sup>	29,00 €	30,40 €	4,9%
Reprise de chaussée devant les caniveaux	ml	23,30 €	24,45 €	4,9%
Mise à niveau de chambre PTT simple	l'unité	86,00 €	90,20 €	4,9%
double	l'unité	160,00 €	167,85 €	4,9%
triple	l'unité	305,00 €	319,95 €	4,9%
Balayeuse	l'heure	122,90 €	128,90 €	4,9%
Roto-faucheuse	l'heure	111,60 €	117,05 €	4,9%
Tracteur remorque avec chauffeur	l'heure	57,15 €	59,95 €	4,9%
Mise en place de signalisation	forfait	80,10 €	84,00 €	4,9%
Fourniture et pose de latte 1500x140	l'unité	160,00 €	167,85 €	4,9%
Fourniture et pose de latte 1500x250	l'unité	280,00 €	293,70 €	4,9%
Fourniture et pose de panneau de police/dos ouvert	l'unité	201,10 €	210,95 €	4,9%
Fourniture et pose de panneau de police/dos fermé	l'unité	248,50 €	260,70 €	4,9%
Mise en place - coût horaire		31,05 €	32,55 €	4,9%

## Tarifs du Cinéma :

	Tarifs 2023	Propositions 2023	Evolution	OBSERVATIONS
<b>CINEMA</b>				
- Tarif normal	7,5	7,8	4,00%	
- Tarif réduit toute la semaine et Week-End (+ de 65 ans, moins de 26 ans, demandeurs d'emploi, CEZAM, Trip Normand, séances en VO)	5,7	5,9	3,51%	
Bénéficiaires des minima sociaux, tarif de groupe en sn+2 et au delà, groupes scolaires de 62 élèves et plus)	3,8	4	5,26%	Tarif applicable à partir du 1er septembre
Tarif pour les moins de 14 ans (- de 14 ans)	4,8	5	4,17%	
- Remplacement des lunettes 3D (prix TTC)	15		-100,00%	
- Consignation carte d'abonnement magnétique	1		-100,00%	
- Carte Fidélité Adultes (vendu par 5)	28	29	3,57%	Soit 5,8€ la place
- Carte Fidélité Jeunes - 16 ans (vendu par 5)	22	23	4,55%	Soit 4,60€ la place
- Collège au cinéma	2,50			votés nationalement
- Ecole et cinéma	2,3			votés nationalement
- Lycéens et apprentis au Cinéma	2,50			votés nationalement
- Animations Jeune Public, séances en VO moins de 26 ans, groupes en SN et SN+1, groupes scolaires de moins de 62 élèves)	4,8	5	4,17%	
- Supplément séances 3D	1			
Location salle Cinéma (prix TTC)				
- Location en journée	450	481	6,89%	
- Caution	530	530	0,00%	

## Tarifs boissons-confiseries :

	Tarifs TTC		Tarifs dates courtes (10 jours)	
	Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2023	Tarifs 2024
<b>Boissons</b>				
Eau 50 cl	1,1	1,2	0,6	0,8
Eau 33 cl	0,8			
Autre 33 cl	1,4		0,8	
Autre 50 cl	1,6	2	1,1	1,3
<b>Confiseries</b>				
Petits paquets (37-55g)	1,6	1,8	0,6	1
Gros paquets (85-125g)	3,1	3,4	1,6	1,8
Barres chocolatées	1,6	1,6	0,6	0,9
Bonbons haribo	2,1	2,4	1,1	1,3
Sucettes	0,6	0,7		
Petit popcorn (24 oz)	2,1	2,2		
Grand popcorn (46 oz)	4,2	4,3		
Chips		1,6		

## Tarifs de la médiathèque :

L'évolution des tarifs 2024 est basée sur l'IPC (Indice des prix à la Consommation) de septembre 2023 +4,9%.

	Tarifs 2023	Tarifs sans l'arrondi	Proposition tarifs 2024	Evolution
<b>Vire Normandie <sup>(1)</sup></b>	Gratuit	Gratuit	Gratuit	
<b>Hors Vire Normandie – tarif normal</b>	22 €	23,28 €	23 €	+4,55%
<b>Hors Vire Normandie - tarif réduit</b>	11 €	11.63 €	12 €	9,1%
<b>Hors Vire Normandie - Famille*</b>	33 €	34.91 €	35 €	6,06%
<b>Hors Vire Normandie - collectivité</b>	21 €	22,22 €	22 €	4,76%

## Tarifs du Centre Aquatique :

### Annexe 7 - Tarification applicable aux usagers

A la date d'entrée en vigueur du contrat, les candidats appliqueront la grille tarifaire 2022 votée par Vire Normandie. Pour les années suivantes, les candidats appliqueront une hausse annuelle de 2% sur l'ensemble des tarifs (publics et institutionnels).

Tarifs en € TTC	Tarifs applicables au 1er janvier 2023		Tarifs applicables au 1er janvier 2024		Tarifs applicables au 1er janvier 2025		Tarifs applicables au 1er janvier 2026		Tarifs applicables au 1er janvier 2027	
	Vire Normandie	Extérieurs								
<b>Grand public</b>										
<b>ESPACE AQUATIQUE</b>										
Entrée unitaire adulte (+16 ans)	4,95 €	6,20 €	5,05 €	6,32 €	5,15 €	6,45 €	5,25 €	6,58 €	5,36 €	6,71 €
Entrée unitaire réduite	4,00 €	5,05 €	4,08 €	5,15 €	4,16 €	5,25 €	4,24 €	5,36 €	4,33 €	5,47 €
Entrée unitaire gratuite - de 3 ans	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Carte 10 entrées adulte	43,80 €	56,15 €	44,68 €	57,27 €	45,57 €	58,42 €	46,48 €	59,59 €	47,41 €	60,78 €
Carte 10 entrées enfant	36,00 €	45,45 €	36,72 €	46,36 €	37,45 €	47,29 €	38,20 €	48,23 €	38,97 €	49,20 €
Carte 10 heures adulte	28,35 €	39,15 €	28,92 €	39,93 €	29,50 €	40,73 €	30,09 €	41,55 €	30,69 €	42,38 €
Carte famille (4 personnes dont 1 adulte minimum)	13,40 €	16,50 €	13,67 €	16,83 €	13,94 €	17,17 €	14,22 €	17,51 €	14,50 €	17,86 €
Enfant supplémentaire	3,10 €	4,10 €	3,16 €	4,18 €	3,23 €	4,27 €	3,29 €	4,35 €	3,36 €	4,44 €
Comités d'entreprise carnet 30 entrées adulte	133,65 €	167,40 €	136,32 €	170,75 €	139,05 €	174,16 €	141,83 €	177,65 €	144,67 €	181,20 €
Comités d'entreprise carnet 30 entrées enfant	108,00 €	136,35 €	110,16 €	139,08 €	112,36 €	141,86 €	114,61 €	144,70 €	116,90 €	147,59 €
ALSH-CLSH	3,60 €	4,45 €	3,67 €	4,54 €	3,75 €	4,63 €	3,82 €	4,72 €	3,90 €	4,82 €
Corps constitués (police, gendarmerie, pompiers)	4,00 €	5,05 €	4,08 €	5,15 €	4,16 €	5,25 €	4,24 €	5,36 €	4,33 €	5,47 €
Anniversaire	11,00 €	11,00 €	11,22 €	11,22 €	11,44 €	11,44 €	11,67 €	11,67 €	11,91 €	11,91 €
<b>ESPACE AQUATIQUE + ESPACE BIEN-ETRE</b>										
Entrée unitaire adulte (+16 ans)	9,15 €	10,30 €	9,33 €	10,51 €	9,52 €	10,72 €	9,71 €	10,93 €	9,90 €	11,15 €
Carte 10 entrées adulte	68,50 €	77,25 €	69,87 €	78,80 €	71,27 €	80,37 €	72,69 €	81,98 €	74,15 €	83,62 €
Supplément bien-être - pour les abonnés MyPass	5,00 €	5,00 €	5,10 €	5,10 €	5,20 €	5,20 €	5,31 €	5,31 €	5,41 €	5,41 €
CE carnet 30 entrées	247,05 €	278,10 €	251,99 €	283,66 €	257,03 €	289,34 €	262,17 €	295,12 €	267,41 €	301,02 €
<b>Abonnements</b>										
<b>MYPASS - Formule mensuelle sans engagement</b>										
Accès illimité à l'espace aquatique	20,00 €	20,00 €	20,40 €	20,40 €	20,81 €	20,81 €	21,22 €	21,22 €	21,65 €	21,65 €
Accès illimité aux activités aquatiques (hors natation)	30,00 €	30,00 €	30,60 €	30,60 €	31,21 €	31,21 €	31,84 €	31,84 €	32,47 €	32,47 €
OPTION accès espace bien-être	15,00 €	15,00 €	15,30 €	15,30 €	15,61 €	15,61 €	15,92 €	15,92 €	16,24 €	16,24 €
Frais de dossier	25,00 €	25,00 €	25,50 €	25,50 €	26,01 €	26,01 €	26,53 €	26,53 €	27,06 €	27,06 €
<b>PASS Saison (valable deux mois Juillet et Août)</b>										
Accès illimité à l'espace aquatique - Enfant	30,00 €	40,00 €	30,60 €	40,80 €	31,21 €	41,62 €	31,84 €	42,45 €	32,47 €	43,30 €
Accès illimité à l'espace aquatique - Adulte	40,00 €	50,00 €	40,80 €	51,00 €	41,62 €	52,02 €	42,45 €	53,06 €	43,30 €	54,12 €
<b>Activités encadrées</b>										
1 séance (toutes les activités hors natation)	12,50 €	12,50 €	12,75 €	12,75 €	13,01 €	13,01 €	13,27 €	13,27 €	13,53 €	13,53 €
10 séances (toutes les activités hors natation)	112,50 €	112,50 €	114,75 €	114,75 €	117,05 €	117,05 €	119,39 €	119,39 €	121,77 €	121,77 €
Pass natation année	280,00 €	280,00 €	285,60 €	285,60 €	291,31 €	291,31 €	297,14 €	297,14 €	303,08 €	303,08 €
Pass natation 2nd enfant année	250,00 €	250,00 €	255,00 €	255,00 €	260,10 €	260,10 €	265,30 €	265,30 €	270,61 €	270,61 €
Pass natation trimestre	110,00 €	110,00 €	112,20 €	112,20 €	114,44 €	114,44 €	116,73 €	116,73 €	119,07 €	119,07 €
Pass stage natation	60,00 €	60,00 €	61,20 €	61,20 €	62,42 €	62,42 €	63,67 €	63,67 €	64,95 €	64,95 €
<b>Scolaires (yc IME)</b>										
Primaire avec pédagogie (45 min) : 1 classe par créneau	108,15 €	123,60 €	110,31 €	126,07 €	112,52 €	128,59 €	114,77 €	131,17 €	117,07 €	133,79 €
Primaire avec pédagogie (45 min) : 2 classes par créneau	108,15 €	123,60 €	110,31 €	126,07 €	112,52 €	128,59 €	114,77 €	131,17 €	117,07 €	133,79 €
Secondaire sans pédagogie (1h) : 1 classe par créneau	72,10 €	86,50 €	73,54 €	88,23 €	75,01 €	89,99 €	76,51 €	91,79 €	78,04 €	93,63 €
Secondaire sans pédagogie (1h) : 2 classes par créneau	72,10 €	86,50 €	73,54 €	88,23 €	75,01 €	89,99 €	76,51 €	91,79 €	78,04 €	93,63 €
<b>Associations et clubs sportifs</b>										
Ligne d'eau heure bassin sportif	30,00 €	30,00 €	30,60 €	30,60 €	31,21 €	31,21 €	31,84 €	31,84 €	32,47 €	32,47 €
Bassin sportif entier - 1 heure	180,00 €	180,00 €	183,60 €	183,60 €	187,27 €	187,27 €	191,02 €	191,02 €	194,84 €	194,84 €
Intervention MNS - 1 heure	30,00 €	30,00 €	30,60 €	30,60 €	31,21 €	31,21 €	31,84 €	31,84 €	32,47 €	32,47 €
<b>Divers</b>										
Location piscine - 1 demi-journée	850,00 €	1 000,00 €	867,00 €	1 020,00 €	884,34 €	1 040,40 €	902,03 €	1 061,21 €	920,07 €	1 082,43 €
Location piscine - 1 journée	1 750,00 €	1 850,00 €	1 785,00 €	1 887,00 €	1 820,70 €	1 924,74 €	1 857,11 €	1 963,23 €	1 894,26 €	2 002,50 €
Renouvellement carte	5,00 €	5,00 €	5,10 €	5,10 €	5,20 €	5,20 €	5,31 €	5,31 €	5,41 €	5,41 €
Frais de rejet prélèvement	20,00 €	20,00 €	20,40 €	20,40 €	20,81 €	20,81 €	21,22 €	21,22 €	21,65 €	21,65 €

## Tarifs du Musée :

### 1. Billetterie

Sont soumises à la commission « Enfance, éducation, jeunesse supérieur, culture » puis à la commission « Finances », les propositions de modifications suivantes :

d'exonérer les visites organisées par le CCAS et le Musée afin de simplifier et de multiplier nos actions sociales sur notre commune (Cette année, 9 visites ont été organisées pour des groupes d'enfants et d'adultes).

	<b>Tarifs 2022</b>	<b>Tarifs 2023</b>	<b>Proposition Tarifs 2024</b>	
<b>Entrée libre</b> (expo permanente + temporaire)	4 €	4,50	<b>4,70</b>	1214 entrées plein tarif l'année passée et 2405 cette année
<b>Pass musée</b> (entrée libre illimitée, valable 1 an de date à date)	10 €	10	<b>10,50</b>	33 pass ont été vendus en 2022, 35 pass en 2023
Office de T. du Pays de Vire	2€	2,50	<b>2,60</b>	70 entrées en 2022, 148 en 2023
Moins de 26 ans / Demandeurs d'emploi, RSA / handicap / pro musées du réseau normand	gratuit	gratuit	<b>gratuit</b>	
Premier dimanche du mois en haute saison	gratuit	gratuit	<b>gratuit</b>	Le premier dimanche du mois, la Nuit des Musées, les JEP... correspondent aux pics de fréquentation.
Visites guidées individuelles adultes	droit d'entrée 4 + 2 €	droit d'entrée 4,50 + 2 €	<b>droit d'entrée 4,70 + 2,10</b>	
Visites théâtralisées	8 € adulte 4 € enfants	8 € adulte 4 € enfant	<b>Adulte : 8,40 Enfant : 4,20</b>	
atelier de pratique artistique + musée (adulte et enfant)	8 €	8 €	<b>8,40</b>	
Visites guidées groupes adultes	4€/pers+ forfait de 30 € /groupe	4,50€ / pers + forfait de 30 € /groupe	<b>4,70 / pers + forfait de 32€/groupe</b>	
Visites guidées groupes scolaires, péri et extrascolaires, visites CCAS, Vire Normandie	gratuit	gratuit	<b>gratuit</b>	
Visites guidées groupes scolaires, péri et extrascolaires, hors Vire Normandie	forfait de 30 €	forfait de 30 €	<b>forfait de 32 €</b>	

## 2. PRODUITS DE LA BOUTIQUE

Catégorie	Libellé des produits	Prix de vente actuels	Prix de vente 2024
Catalogue	Le goût des matières	12	12
Catalogue	Paul Huet la Normandie romantique	15	15
Catalogue	Dans le vif	15	15
Catalogue	Flore passionnément	15	15
Catalogue	Permis de reconstruire Vire	12	12
Catalogue	L'eau, eden ou enfer	12	12
Catalogue	A table !	10	10
Catalogue	Futura 2000	35	35
Catalogue	Etouvy en Bocage	2	2
livre	Presque rien 50 ans de photo. (C.Malon)	35	35
Livre	Charles Léandre (Eric Lefèvre)	25	25
Livre	Les dernières coiffes normandes	15	15
Livre	L'atelier d'artiste (D. Bussillet)	7,5	7,5
CP	Paul Huet (Ruisseau)	0,5	0,5
CP	Paul Huet (Herbages)	0,5	0,5
CP	Paul Huet (Fabriques)	0,5	0,5
CP	Paul Huet (Guet et Chaumière)	0,5	0,5
CP	Paul Huet (L'entrée au port)	0,5	0,5
CP	Paul Huet (le vieux château)	0,5	0,5
CP	Adolfo Kaminsky Le libraire	0,8	0,8
CP	Adolfo Kaminsky Pigalle	0,8	0,8
CP	Léandre (autoportrait)	0,5	0,5
CP	Léandre (le père Gaubert)	0,5	0,5
CP	Léandre (Atelier d'artiste)	0,5	0,5
Affichette	Repro Porte Horloge	1,2	1,2
CD	Concert voix et orgues	5	5
CD	Orgue2 W. Byrd	5	5
Jeu	Mémo arbres	9,9	9,9
Jeu	Arbre généalogique	6,9	6,9
Jeu	carte à colorier	6,9	6,9

Tarifs communication :

Prestation d'imagerie aérienne strictement pour les collectivités, les services de l'état (hors réquisitions) et les associations.

Prestation	Tarif 2023	Tarif 2024
Imagerie aérienne 1/2 journée	350 €	367 €

## TARIFS COMMUNE DELEGUEE DE VIRE :

### I. tarifs cimetières communaux

Il vous est proposé d'adopter les tarifs suivants :

TARIF CIMMETIERES COMMUNAUX (commune déléguée de Vire)			
	2023	2024	
<b>1 INHUMATION EN TERRAIN COMMUN AVEC EMPLACEMENT INDIVIDUEL POUR UNE DUREE DE 5 ANS :</b>	gratuit	gratuit	Evolution
<b>2 CONCESSION RENOUEVABLES DE TERRAINS :</b>			
<b>2-1 Concession adultes :</b>			
Concession 15 ans	161,00 €	161,00 €	0,00%
Concession 30 ans	269,00 €	270,00 €	0,37%
Concession 50 ans	431,00 €	430,00 €	-0,23%
<b>2-2 Concession enfants (1m2) :</b>			
Concession 15 ans	32,00 €	32,00 €	0,00%
Concession 30 ans	64,00 €	65,00 €	1,56%
Concession 50 ans	97,00 €	100,00 €	3,09%
<b>3 CAVEAUX PROVISOIRES :</b>			
Redevance journalière (pour les 10 premiers jours) avec un minimum de perception de 3,05 euros	1,80 €	1,80 €	0,00%
Redevance journalière du 11ème jour au 20 jour	2,00 €	2,00 €	0,00%
Redevance journalière au-delà du 20ème jour	2,40 €	2,40 €	0,00%
Droit fixe pour ouverture, nettoyage et fermeture caveau provisoire	14,00 €	14,00 €	0,00%
<b>4 CONCESSIONS CINERAIRES :</b>			
<b>4-1 Jardin du souvenir - dispersion des cendres</b>	32,00 €	60,00 €	87,50%
<b>4-2 Concession cavurnes :</b>			
Concession caveau-urne 15 ans	43,00 €	250,00 €	481,40%
Concession caveau-urne 30 ans	86,00 €	300,00 €	248,84%
Concession caveau-urne 50 ans	172,00 €	350,00 €	103,49%
<b>4-3 Colombarium :</b>			
Colombarium 15 ans	226,00 €	260,00 €	15,04%
Colombarium 30 ans	452,00 €	520,00 €	15,04%

## II. Tarifs service des sports et loisirs

	2023	Proposition 2024	Augmentation
Ecole Municipale des Sports - Tarif annuel			
enfants Vire Normandie de 6 et 7 ans	51 €	54,00 €	5,88%
enfants hors Vire Normandie de 6 et 7 ans	66 €	69 €	4,55%
Location Salle de sport			
coût horaire	22 €	23 €	4,55%
coût de la journée	143 €	150 €	4,90%
Location Chalets			
weekend	370 €	388 €	4,86%
semaine	317 €	333 €	5,05%
journée	264 €	277 €	4,92%
durée du marché de Noël	846 €	888 €	4,96%

## III. Tarifs d'occupation du domaine public.

Il vous est proposé d'adopter les tarifs suivants :

<b>TARIFS DROITS DE PLACE ET REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC GERES PAR DELEGATION DE SERVICE PUBLIC</b>				
<b>MARCHE HEBDOMADAIRE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	Précision	% de variation
- Forfait pour tout déballage ( <i>sauf halettes et panier</i> )	<b>2,50 €</b>	<b>2,50 €</b>		0,00%
- Alimentaires, le ml <b>abonné</b> au mois	<b>0,79 €</b>	<b>0,80 €</b>		1,27%
- Alimentaires, le ml <b>non abonné</b> à la journée	<b>0,98 €</b>	<b>1,00 €</b>		2,04%
- Non alimentaires, le ml <b>abonné</b> au mois	<b>0,67 €</b>	<b>0,70 €</b>		4,48%
- Non alimentaires, le ml <b>non abonné</b> à la journée	<b>0,86 €</b>	<b>0,90 €</b>		4,65%
- panier à l'unité	<b>0,53 €</b>	<b>0,55 €</b>		3,77%
- Halettes	<b>5,15 €</b>	<b>5,30 €</b>		2,91%
<b>MARCHE AUX ARBRES</b>				

ML pour les 2 jours du marché aux arbres	8,00 €	8,00 €		0
<b>FETES FORAINES DANS LE CADRE DE LA FOIRE DES ROGATIONS</b>				
Au M <sup>2</sup> pour toute la durée de la fête foraine	1,10 €	1,15 €		4,55%
<b>REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC GEREE EN REGIE PAR LA COMMUNE DELEGUEE DE VIRE POUR LES FETES, SPECTACLES, MANIFESTATIONS, ATTRACTIONS, ANIMATIONS SUR LE TERRITOIRE</b>				
<b>Le minimum de perception est de 15 euros. Ce tarif est applicable à toutes les occupations du domaine public gérées en régie par la commune.</b>				
<b>MARCHES NOCTURNES</b>				
ML par séance	3,50 €	3,50 €		0,00%
<b>BROCANTES ET VIDE GRENIER DANS LE CADRE DE LA FOIRE DES ROGATIONS</b>				
<b>VIROIS</b> le ML	1,00 €	1,00 €		0,00%
<b>HORS VIROIS</b> le ML	2,00 €	2,00 €		0,00%
Friteuse ou Grille à l'unité	6,00 €	6,00 €		0,00%
<b>FETES DE LA CHANDELEUR</b>				
Tarif forfaitaire unique appliqué à l'organisateur	835,00 €	1 000,00 €		19,76%
<b>LES CIRQUES (forfait pour un emplacement n'excédant pas 3 jours)</b>				
- 4ème catégorie (moins de 300 places)	215,00 €	300,00 €		39,53%
- 3ème catégorie (301 à 700 places)	350,00 €	400,00 €		14,29%
- 2ème catégorie (701 à 1500 places)	485,00 €	500,00 €		3,09%
- 1ère catégorie (+ de 1500 places)	540,00 €	600,00 €		11,11%
le jour supplémentaire toute catégorie	30,00 €	30,00 €		0,00%
<b>LES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LA COLLECTIVITE</b>				
Si moins de 1000 personnes attendues : le ML par jour pour les buvettes, ventes alimentaires et non alimentaires	4,00 €	4,00 €		0,00%
Si plus de 1000 personnes attendues: le ML par jour pour les buvettes, ventes alimentaires et non alimentaires	8,00 €	8,00 €		0,00%
supplément à payer une seule fois "forfait" , au moment de l'autorisation de la demande, quelque soit la durée de l'emplacement, pour le fait d'utiliser une friteuse, grill, four	6,00 €	6,00 €		0,00%
<b>LES ACTIONS D'ANIMATIONS, VENTES, MANIFESTATIONS, SPECTACLES, ATTRACTIONS</b>				
exposition de voitures publicitaires ou voitures d'occasions, ainsi que de matériel agricole, destinées ou non à la vente par jour et par unité	6,50 €	6,50 €	Encaissement annuel	0,00%
vente de fleurs le ML par jour	2,00 €	2,00 €	Encaissement annuel	0,00%
étalage le ML par jour pour les buvettes, ventes alimentaires et non alimentaires (hors fleurs)	4,00 €	4,00 €	Encaissement annuel	0,00%
supplément à payer une seule fois "forfait" , au moment de l'autorisation de la demande, quelque soit la durée de l'emplacement, pour le fait d'utiliser une friteuse, grill, four	6,00 €	6,00 €	Encaissement annuel	0,00%

taxe journalière : tarif applicable pour toute occupation du domaine public par ML par jour pour laquelle un tarif n'est pas expressément prévu dans le présent règlement	4,00 €	4,00 €	Encaissement annuel	0,00%
<b>SPECTACLES (marionnettes, représentation théâtrale...) ET ATTRACTIONS EN DEHORS D'UNE FOIRE</b>				
manège égal ou inférieur à 10X10m2 en dehors de ceux installés dans le cadre d'une foire (forfait à la semaine)	53,00 €	100,00 €		88,68%
manège égal ou supérieur à 12X14m2 en dehors de ceux installés dans le cadre d'une foire (forfait à la semaine)	106,00 €	150,00 €		41,51%
Spectacles ou attractions 6ème catégorie (Moins de 100 places)	66,00 €	100,00 €		51,52%
Spectacles ou attractions 5ème catégorie (de 101 à 200 places)	132,00 €	150,00 €		13,64%
<b>REDEVANCES DU DOMAINE PUBLIC POUR LES COMMERCES, BARS, RESTAURANTS : INSTALLATION DE TERRASSES, PORTES MENUS, CHEVALETS, PRESENTOIRS, PARAVENTS, SUPPORTS PUBLICITAIRES.....</b>				
- Terrasses sur la voie publique (le m <sup>2</sup> ) par an	10,50 €	10,50 €		0,00%
- tarif annuel forfaitaire pour emprise sur le trottoir hors terrasse pour emplacement de chevalets, portes menus, présentoirs, corbeilles, porte vêtement, paravents, supports publicitaires, glacière, parasols, meubles.dans une limite de 2m2 en façade. Attention, la collectivité est libre de retirer l'autorisation ou d'imposer des restrictions pour assurer la sécurité, le stationnement ou la libre circulation des piétons	36,00 €	36,00 €		0,00%
<b>EXONERATION DE REDEVANCE DU DOMAINE PUBLIC CONFORMEMENT AU CODE GENERAL DES PERSONNES PUBLIQUES SONT EXONERES DE REDEVANCE D'OCCUAPTION DU DOMAINE PUBLIC</b>				
les évènements à caractère culturels, associatifs, sportifs, caricatifs, institutionnels à but non lucratif et non promotionnel ou publicitaire	gratuit	gratuit		
lorsque l'occupation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous (sécurité et salubrité publique) ou lorsque l'occupation contribue à assurer la conservation du domaine public lui-même (canalisations d'égouts, d'eaux pluviales ou ménagères...).	gratuit	gratuit		
lorsque l'occupation est à but non commercial notamment lorsque la ville facilite le déménagement d'un usager en bloquant une rue afin de garantir la sécurité des demandeurs et des tiers utilisateurs du domaine public	gratuit	gratuit		
<b>nb : toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès de la Mairie 3 semaines avant l'évènement</b>				
<b>tout métrage sera arrondi au mètre supérieur.</b>				
<b>toute période forfaitaire entamée est due</b>				
<b>en cas de force majeure toute annulation d'évènement et remboursement de la créance est acceptée si le service instructeur est prévenu 24h avant, hormis les personnes bénéficiant d'abandonnement forfaitaire à la semaine, au mois ou annuel où toute période entâmée est due sauf à demander le retrait de l'autorisation pour la période suivante</b>				

IV. tarifs publics du camping, des salles, des matériels des services techniques.

Proposition sous forme de forfait :

<b>CAMPING (à la journée)</b>	<b>TARIFS 2023</b>	<b>TARIFS 2024</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>FORFAITS POUR 2 PERSONNES</b>			
Camping-car + Electricité	10,60 €	<b>11,10 €</b>	+4,9%
Caravane + voiture + Electricité	10,60 €	<b>11,10 €</b>	+4,9%
Tente + voiture ou moto + Electricite	8,50 €	<b>8,90 €</b>	+4,9%
Tente + Electricité	6,35 €	<b>6,60 €</b>	+4,9%
<b>AUTRES FORFAITS</b>			
Forfait par personne supplémentaire	2,10 €	<b>2,20 €</b>	+4,9%
Garage mort (caravane ou camping-car)	3,15 €	<b>3,30 €</b>	+4,9%

Fêtes et manifestations locales :

FETES ET MANIFESTATIONS LOCATION DE MATERIEL	TARIFS 2023		TARIFS 2024		OBSERVATIONS
	par jour	week-end	par jour	week-end	
Podium roulant bâché 7,10 m x 6 m	441,60	631,65	463,20	662,60	+4,9%
Podium modulable non bâché grandeur maxi 10,5 m x 7,5 m x1,10 m (Sert aussi de ring de boxe 6x6)	151,00	227,25	158,40	238,40	+4,9%
Podium bâché modulable 12 x 4,50	248,85	379,00	261,00	397,50	+4,9%
9 x 4,50	188,95	252,00	198,20	264,30	+4,9%
6 x 4,50	122,30	190,00	128,30	199,30	+4,9%
3 x 4,50	59,80	75,20	62,70	78,90	+4,9%
Estrade 3 m x 1,50 m hauteur 0,40 m à 0,70 m	25,20	31,50	26,40	33,00	+4,9%
Podium 3 marches	12,70	15,45	13,30	16,20	+4,9%
Escalier en bois	12,70	15,45	13,30	16,20	+4,9%
Gradin "Virevoltés"	38,60	46,45	40,50	48,70	+4,9%
Gradin pour concert église en escalier 6 m largeur 5 m profondeur	232,85	284,50	244,20	298,40	+4,9%
Estrade en bois 2m x 1,50 m x 0,35 m	19,25	23,15	20,20	24,30	+4,9%
Estrade en bois 2m x 0,70 m x 0,35 m	5,55	10,30	5,85	10,80	+4,9%
Poteau bleus grandes longueurs	2,65	2,85	2,75	3,00	+4,9%
Poteau blancs	2,65	2,85	2,75	3,00	+4,9%
Poteau bleus moyennes longueurs	2,65	2,85	2,75	3,00	+4,9%
Pupitre	12,80	15,45	13,40	16,20	+4,9%
Bac à eau 800 litres	15,45	25,75	16,20	27,00	+4,9%
Platine à pieds blancs + 24 cordes de séparation - l'unité (2 pieds et 1 corde)	5,10	5,80	5,35	6,10	+4,9%
Paravents	4,45	5,05	4,65	5,30	+4,9%
Barnums rouge 2 x 2	25,75	30,95	27,00	32,40	+4,9%
Barnum bleu 4 x 1,5	32,20	41,85	33,80	43,90	+4,9%
Panneau d'exposition feutre 1,70 x 1,20 + pieds	6,35	7,05	6,65	7,40	+4,9%
Grille d'exposition dont 12 avec panneaux pleins moquetés	3,85	4,45	4,05	4,65	+4,9%
Tréteau + plateau différents longueurs	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Table de 2 m dont 13 anciennes	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Table de 1,20 x 0,80 m	7,65	10,25	8,00	10,70	+4,9%
Table de 0,88 x 0,88 (mises dans les écoles)	3,85	4,45	4,05	4,65	+4,9%
Table de 1,50 x 0,80	8,35	10,90	8,75	11,40	+4,9%
Table de 1,60 x 0,80	8,95	11,55	9,40	12,10	+4,9%
Isoloir en fer	5,10	5,80	5,35	6,10	+4,9%
Isoloir sans barre dans le bas	5,10	5,80	5,35	6,10	+4,9%
Isoloir en isorel	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Siège pour élections	2,65	2,85	2,75	3,00	+4,9%
Bancelle de 3,50 m	2,05	2,45	2,15	2,55	+4,9%
Chaise en bois (anciennes)	1,15	1,40	1,20	1,45	+4,9%
Chaise en plastique	1,70	2,05	1,80	2,15	+4,9%
Chaise en bois (propre)	1,70	2,05	1,80	2,15	+4,9%
Chaise pliante verte	1,15	1,40	1,20	1,45	+4,9%
Urne en bois rouge	1,45	1,70	1,50	1,80	+4,9%
Rouleau de tapis de coco environ 15 m x 2 m de large	15,45	19,15	16,20	20,10	+4,9%
Rouleau de protection en 1,50 m de large x 20 m de long	15,45	19,15	16,20	20,10	+4,9%
Cube d'exposition 1,20 x 1,20 x 2,40	10,25	11,55	10,70	12,10	+4,9%
Cube d'exposition 1,20 x 1,45 x 2,60	10,25	11,55	10,70	12,10	+4,9%
Cube d'exposition 1,00 x 0,30 x 2,40	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Cube d'exposition 1,20 x 0,30 x 2,40	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Cube d'exposition 1,45 x 0,30 x 2,60	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Cube d'exposition 1,45 x 0,30 x 2,40	16,80	28,25	17,60	29,60	+4,9%
Ecran sur pied	6,35	7,65	6,65	8,00	+4,9%
Sonorisation portable	28,25	50,95	19,60	53,40	+4,9%
Panneau 1,50 1,50 m en bois blanc	3,85	4,45	4,05	4,65	+4,9%
Panneau 1,50 m x 2,10 m	3,85	4,45	4,05	4,65	+4,9%
Pied noir (support)	0,80	1,15	0,85	1,20	+4,9%
Parquet en panneaux de 2 m²	5,15	6,20	5,40	6,50	+4,9%
Barrière de 2 m	5,15	6,20	5,40	6,50	+4,9%
Barrière de 2,50 m	5,45	6,05	5,70	6,35	+4,9%
Drapeau à mettre sur écusson	2,65	2,85	2,75	3,00	+4,9%
Pavillon 150 x 225 cm	3,85	4,45	4,05	4,65	+4,9%
Chalet	211,60	370,30	221,90	388,40	+4,9%
Estrade la Halle 2m x 1m	15,00	28,00	15,70	29,30	+4,9%
Main d'œuvre - Service Bâtiment	31,05		32,55		+4,9%
<b>ORGANIGRAMME KABBA - GESTION D'OUVERTURE</b>					
- Clé à puce électronique (perdue ou cassée)		69,50 €		72,90 €	+4,9%

Tarifs des locations de salles :

<b>TARIFS 2023</b>					
<b>TARIFS LOCATIONS SALLE COMMUNALES</b>					
	<b>LOCATION</b>			<b>CAUTION SALLE</b>	<b>CAUTION MENAGE</b>
	<b>1/2 JOURNEE</b>	<b>1 JOURNEE</b>	<b>WEEK-END OU JOURS FERIES</b>		
<b>SALLE POLINIÈRE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	41,00	81,00	164,00	500,00	100,00
Avec cuisine	81,00	163,00	328,00		
Vin d'honneur		81,00	164,00		
<b>SALLE POLINIÈRE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	49,00	97,00	197,00	500,00	100,00
Avec cuisine	97,00	195,00	394,00		
Vin d'honneur		97,00	197,00		
<b>SALLE CHENEDOLLE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	41,00	81,00	164,00	500,00	100,00
Avec cuisine	81,00	163,00	328,00		
Vin d'honneur		81,00	164,00		
<b>SALLE CHENEDOLLE- HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	49,00	97,00	197,00	500,00	100,00
Avec cuisine	97,00	195,00	394,00		
Vin d'honneur		97,00	197,00		
<b>SALLE JEAN MOULIN - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	25,00	51,00	85,00	500,00	100,00
Avec cuisine	42,00	85,00	169,00		
Vin d'honneur		42,00	85,00		
<b>SALLE JEAN MOULIN- HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	30,00	60,00	98,00	500,00	100,00
Avec cuisine	51,00	102,00	203,00		
Vin d'honneur		51,00	102,00		
<b>SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	23,00	45,00	91,00	500,00	100,00
Avec cuisine	45,00	90,00	182,00		
Vin d'honneur		45,00	91,00		
<b>SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	27,00	54,00	109,00	500,00	100,00
Avec cuisine	54,00	108,00	218,00		
Vin d'honneur		54,00	109,00		
<b>SALLE DU VAUDEVILLE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	140,00	280,00	503,00	1000,00	200,00
Avec cuisine	131,00	542,00	765,00		
<b>SALLE DU VAUDEVILLE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	196,00	393,00	626,00	1000,00	200,00
Avec cuisine		689,00	922,00		
<b>Tarif pour les inhumations : 50,00 € (Chênedolle, Polinière, Jean Moulin)</b>					
<b>LOCATIONS DE COUVERTS</b>					
Par couverts			1,20		
a douzaine (Verres, Tasses...			3,00		
<p><b>Lors de la réservation, des arrhes seront demandés correspondants à 25 % de la location de la salle, permettant la réservation de la salle</b></p> <p><b>Augmentation de 5,8 % sur l'ensemble des tarifs et 20 % sur la vaisselle et forfait vaisselle - suite à la réunion avec les élus le vendredi 28/10/2022</b></p>					

# TARIFS 2024

TARIFS LOCATIONS SALLE COMMUNALES					
	LOCATION			CAUTION SALLE	CAUTION MENAGE
	1/2 JOURNEE	1 JOURNEE	WEEK-END OU JOURS FERIES		
<b>SALLE POLINIÈRE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	43,00	85,00	172,00	500,00	100,00
Avec cuisine	85,00	171,00	344,00		
Vin d'honneur		85,00	172,00		
<b>SALLE POLINIÈRE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	51,00	102,00	207,00	500,00	100,00
Avec cuisine	102,00	205,00	413,00		
Vin d'honneur		102,00	207,00		
<b>SALLE CHENEDOLLE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	43,00	85,00	172,00	500,00	100,00
Avec cuisine	85,00	171,00	344,00		
Vin d'honneur		85,00	172,00		
<b>SALLE CHENEDOLLE- HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	51,00	102,00	207,00	500,00	100,00
Avec cuisine	102,00	205,00	413,00		
Vin d'honneur		102,00	207,00		
<b>SALLE JEAN MOULIN - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	26,00	54,00	89,00	500,00	100,00
Avec cuisine	44,00	89,00	177,00		
Vin d'honneur		44,00	89,00		
<b>SALLE JEAN MOULIN- HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	31,00	63,00	103,00	500,00	100,00
Avec cuisine	54,00	107,00	213,00		
Vin d'honneur		53,00	107,00		
<b>SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	24,00	47,00	95,00	500,00	100,00
Avec cuisine	47,00	94,00	191,00		
Vin d'honneur		47,00	95,00		
<b>SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	28,00	57,00	114,00	500,00	100,00
Avec cuisine	57,00	113,00	229,00		
Vin d'honneur		57,00	114,00		
<b>SALLE DU VAUDEVILLE - VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	147,00	294,00	528,00	1000,00	200,00
Avec cuisine	137,00	568,00	802,00		
<b>SALLE DU VAUDEVILLE - HORS VIRE NORMANDIE</b>					
Sans cuisine	206,00	412,00	657,00	1000,00	200,00
Avec cuisine		722,00	967,00		
<b>Tarif pour les inhumations : 50,00 € (Chênedolle, Polinière, Jean Moulin, St Martin)</b>					
<b>LOCATIONS DE COUVERTS</b>					
Par couverts			1,20	<b>Pas d'augmentation sur la vaisselle</b>	
La douzaine (Verres, Tasses...)			3,00		

Lors de la réservation, des arrhes seront demandés correspondants à 25 % de la location de la salle, validant la réservation de la salle

**Augmentation de 4,9% sur l'ensemble des tarifs des salles**

Autres salles :

<b>Tarifs 2023</b>	<b><u>Salle de la rue Turpin</u></b>	TARIFS	CAUTION SALLE	CAUTION MENAGE		
	- A la journée	<b>59,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	- A la demi-journée	<b>35,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	<b><u>Salle Maison du Temps Libre</u></b>	-				
	- A la journée	<b>59,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	- A la demi-journée	<b>35,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	<b><u>Salle Tour aux Raines</u></b>	1/2 Journée	Journée	Week-end	Caution Salle	Caution ménage
	- Sans cuisine	<b>25,00</b>	<b>50,00</b>	<b>83,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>
	- Avec cuisine	<b>39,00</b>	<b>78,00</b>	<b>94,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>

**TARIF MENAGE SUPPLEMENTAIRE : 32,00 € / HEURE**

**Salle non disponible le lundi matin lors de l'état des lieux sortant :  
Tarification d'une demi-journée**

<b>Tarifs 2024</b>	<b><u>Salle de la rue Turpin</u></b>	TARIFS	CAUTION SALLE	CAUTION MENAGE		
	- A la journée	<b>62,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	- A la demi-journée	<b>37,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	<b><u>Salle Maison du Temps Libre</u></b>	-				
	- A la journée	<b>62,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	- A la demi-journée	<b>37,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>		
	<b><u>Salle Tour aux Raines</u></b>	1/2 Journée	Journée	Week-end	Caution Salle	Caution ménage
	- Sans cuisine	<b>26,00</b>	<b>52,50</b>	<b>87,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>
	- Avec cuisine	<b>41,00</b>	<b>82,00</b>	<b>99,00</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>

**TARIF MENAGE SUPPLEMENTAIRE : 32,00 € / HEURE**

**Salle non disponible le lundi matin lors de l'état des lieux sortant : Tarification d'une demi-journée**

Salle aux associations pour première utilisation :

LOCATION ASSOCIATIONS 1ère UTILISATION Tarifs 2023				
ASSOCIATIONS VIROISES	FLUIDES	CAUTION SALLE	CAUTION MENAGE	
	SALLE POLINIÈRE - VIRE			
	53,00	500,00	100,00	
	SALLE CHENEDOLLE - VIRE			
	53,00	500,00	100,00	
	SALLE JEAN MOULIN - VIRE			
	22,00	500,00	100,00	
	SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE			
	22,00	500,00	100,00	
	SALLE DU VAUDEVILLE - VIRE			
	117,00	1000,00	200,00	
	FORFAIT VAISSELLE			
	de 0 à 100		24,00	<b>Tarifs 2023</b>
	de 101 à 200		48,00	
de 201 à 300		72,00		
de 301 à 500		120,00		
de 501 à 750		180,00		
de 751 à 1000		240,00		

Pour les associations lors d'une seconde location, remise de 25 % sur le tarif normal

Tarification occupation cours de sport ou de danse (gym, yoga, danse, zumba...) : 100,00 € / an et 50,00 € / cours supplémentaire

LOCATION ASSOCIATIONS 1ère UTILISATION - TARIF LOCATION AGENTS /ELUS Tarifs 2024				
	FLUIDES	CAUTION SALLE	CAUTION MENAGE	
ASSOCIATIONS VIROISES	SALLE POLINIÈRE - VIRE			
		55,00	500,00	100,00
	SALLE CHENEDOLLE - VIRE			
		55,00	500,00	100,00
	SALLE JEAN MOULIN - VIRE			
		23,00	500,00	100,00
	SALLE SAINT MARTIN DE TALLEVENDE			
		23,00	500,00	100,00
	SALLE DU VAUDEVILLE - VIRE			
		122,00	1000,00	200,00
	FORFAIT VAISSELLE			
	de 0 à 100	<b>Pas d'augmentation</b>	24,00	<b>Tarifs 2024</b>
	de 101 à 200		48,00	
de 201 à 300	72,00			
de 301 à 500	120,00			
de 501 à 750	180,00			
de 751 à 1000	240,00			

Pour les associations lors d'une seconde location, remise de 25 % sur le tarif normal

2ème location pour les agents et les élus - TARIF NORMAL

Tarification occupation cours de sport ou de danse (gym, yoga, danse, zumba...) : 100,00 € / an, 50,00 € / semestre ou 25,00 € / trimestre et 50,00 € / cours supplémentaire (non précisé sur le contrat)

**Tarif pour le remplacement de la vaisselle cassée ou perdue :**

<b>REPLACEMENT VAISSELLE CASSEE OU PERDUE VIRE</b>				
	<b>TARIFS 2023</b>	<b>TARIFS 2024</b>	<b>Evolution</b>	
- Fourchette	<b>2,20</b>	<b>2,30</b>	4,55%	
- Couteau	<b>2,20</b>	<b>2,30</b>	4,55%	
- Cuillère à café	<b>1,15</b>	<b>1,20</b>	4,35%	
- Cuillère à soupe	<b>2,20</b>	<b>2,30</b>	4,55%	
- Assiette plate	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Assiette creuse	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Assiette à dessert	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Verre à pied 14 cl	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Verre à pied 19 cl	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Coupe à champagne	<b>2,00</b>	<b>2,10</b>	5,00%	
- Verre pyrex	<b>1,25</b>	<b>1,30</b>	4,00%	
- Tasse à café	<b>1,40</b>	<b>1,45</b>	3,57%	

V. Tarifs publics Education, Jeunesse, Centre social.

ENSEIGNEMENT	TARIFS 2023	Tarif 2024	OBSERVATIONS
<b><u>PARTICIPATION DES COMMUNES EXTERIEURES AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PUBLIQUES</u></b>			
- Forfait par enfant scolarisé en Maternelle	1 062,88 €	1 413,44 €	+32,98%
- Forfait par enfant scolarisé en Élémentaire	509,60 €	504,88 €	-0,92%
<b><u>CUISINE CENTRALE</u></b>			
- Tarif prise en charge CCAS	Tarif supprimé	Tarif supprimé	
- Portage des repas	6,34 €	6,34 €	Demande du CCAS de maintenir le tarif 2023
- Extrascolaire	6,26 €	6,64 €	+6,07%
- Repas centres de loisirs	3,12 €	3,43 €	+9,93%
- Adultes	5,68 €	6,02 €	+5,98%
- Restaurant administratif	4,93 €	5,23 €	+6,08%
- Sandwich	1,31 €	1,39 €	+6,1%

VI Tarifs du Centre Social et EVS :

Cadre d'activités	Tarification 2024
<b>Animation avec usage d'un transport requérant un prestataire et animation requérant une prestation extérieure payante.</b>	5 euros par adulte. 2 euros par enfant.
<b>Animation avec usage d'un transport requérant un prestataire mais sans prestation extérieure payante.</b>	4 euros 1 adulte 1 enfant + 1 euro par enfant supplémentaire. 4 euros 1 adulte seul.
<b>Animation avec ou sans usage des minibus de la Collectivité mais avec recours à une prestation extérieure payante.</b>	3 euros 1 adulte 1 enfant + 1 euro par enfant supplémentaire. Adulte seul 3 euros.
<b>Animation avec usage de minibus de la Collectivité mais sans recours à une prestation extérieure payante.</b>	Gratuit
<b>Ciné à la carte</b>	4 euros 1 adulte 1 enfant + 1 euro par enfant supplémentaire.
<b>Atelier de pratique</b> : <i>un atelier de pratique se définit par une activité proposée à un rythme régulier et sur un jour et horaire fixe et sur un public défini avec une activité support spécifique animé ou non via un prestataire.</i>	Gratuit
<b>Tout autre atelier non régulier sans intervenant extérieur</b>	Gratuit
<b>Participation à des actions de natures évènementielles diverses initiées par les structures AVS ou dans lesquelles les structures AVS sont partenaires ou simplement participantes.</b>	Gratuit ou tarification étudiée au cas par cas selon les évènements et reprenant pour référence l'une des strates de tarifications ci-dessus.

## COMMUNE DELEGUEE DE COULONCES

### Location salle multifonction

NATURE DE LA LOCATION	HABITANTS DE VN TTC	HORS COMMUNE TTC	ASSOCIATIONS TTC
<b>SALLE MULTIFONCTION</b>			
<b>Journée</b>	<b>160 €</b>	<b>277 €</b>	<b>133 €</b>
<b>Week-end</b>	<b>277 €</b>	<b>387 €</b>	<b>221 €</b>
<b>Arrhes</b>	25 % de la location	25 % de la location	25 % de la location
<b>Caution</b>	<b>300 €</b>	<b>300 €</b>	
<b>Vin d'honneur</b> <i>A l'occasion d' une cérémonie</i>	<b>44 €</b>	<b>66 €</b>	
<b>SALLE DES ASSOCIATIONS</b>			
<b>En complément</b>	<b>56 €</b>	<b>56 €</b>	
<b>Vin d'honneur</b> <i>A l'occasion d' une cérémonie</i>	<b>34 €</b>	<b>34 €</b>	
<b>VAISSELLE</b>			
<b>Le couvert</b>	<b>1.25 €</b>	<b>1.25 €</b>	<b>1.25 €</b>
<b>Casse (à l'unité)</b>	<b>2.30 €</b>	<b>2.30 €</b>	<b>2.30 €</b>
<b>Matériel de cuisine</b>	Valeur d'achat	Valeur d'achat	Valeur d'achat

### Concessions dans le cimetière communal

Concession enfants	Tarifs 2024
50 ans	100
30 ans	65
Concession adultes	Tarifs 2024
50 ans	300
30 ans	270

## COMMUNE DELEGUEE DE MAISONCELLES LA JOURDAN

### Tarifs 2024 cimetière communal

#### Espace funéraire

Concession – 30 ans	270 €
Concession – 50 ans	300 €

#### Espace cinéraire

Cavurne – 30 ans	300 €
Cavurne – 50 ans	350 €
Case columbarium – 15 ans	260 €
Case columbarium – 30 ans	520 €
Case columbarium – 50 ans	650 €
Jardin du souvenir – Dispersion sur les galets	60 €

## COMMUNE DELEGUEE DE SAINT GERMAIN DE TALLEVENDE

### Tarifs 2024 du cimetière communal

	Tarifs au 1 <sup>er</sup> Janvier 2024
<b>Cimetière :</b>	
Concession enfants :	
. Trentenaire	65 €
. Cinquantenaire	100 €
Concession 2adultes :	
. Trentenaire	270 €
. Cinquantenaire	320 €
<b>Sites cinéraires :</b>	
Columbarium (1 case pour 4 personnes)	
. Trentenaire	480 €
. Cinquantenaire	800 €
Cavurne (1m x 1 m) (emplacement pour 4 personnes)	
. Trentenaire	300 €
. Cinquantenaire	350 €
Dispersion des cendres dans le jardin du souvenir	60 €

### Tarifs 2024 salle polyvalente

TARIFS AU 1 <sup>er</sup> Janvier 2024 (T.T.C.)	
<b>Salle Multivalente :</b>	
<b>* GRANDE SALLE</b>	
- Avec cuisines : Banquet, repas dansant (week-end)	440 €
- Avec point de chauffe : Thé dansant, bal (par jour)	210 €
- Vin d'honneur (par jour)	115 €
- Sans cuisine : Belote, tarot, loto, théâtre, spectacle (par jour)	135 €
- Locations commerciales (par jour)	545 €
<b>* PETITE SALLE</b>	
- Repas avec cuisines (week-end)	170 €
- Vin d'honneur, réunion (par jour)	90 €
- Vin après obsèques (par jour)	60 €

\* Pour les Associations communales : une location gratuite dans l'année et une réduction de 25 % sur la grande salle pour les autres locations.

Pour le Personnel communal : Une réduction de 25 % sur la grande et la petite salle.

La caution est fixée à 800 € pour la location

	Tarifs au 1 <sup>er</sup> janvier 2024
Débit de boissons (la consommation)	1.50 €

## COMMUNES DELEGUEE DE VAUDRY

### Salle des fêtes

TARIFS AU 1 <sup>er</sup> Janvier 2024 (T.T.C.)	
<b>Tarifs de location de base</b>	
❖ <b>Avec cuisine</b>	
- 2 jours week-end	290 €
- 1 jour week-end ou jour férié	200 €
- 1 jour semaine (hors jour férié)	145 €
❖ <b>Sans cuisine</b>	
- 2 jours week-end	200 €
- 1 jour week-end ou jour férié	115 €
- 1 jour semaine (hors jour férié)	85 €
• 1 journée supplémentaire (suivant disponibilité de la salle)	85 €
• À compter du vendredi 10 heures	30 €
• Inhumation	50 €
• Frais pour ménage supplémentaire	150 €
<b>Participation aux frais de fonctionnement</b>	
- 1 jour	55 €
- 2 jours	90 €
<b>Associations</b>	
➤ <b>Utilisation hebdomadaire – Tarif pour un an</b>	
- Association de Gymnastique volontaire	100 €
- Club de l’Amitié	230 €
- Association Kick n’Clap	300 €
➤ <b>Utilisation annuelle</b>	
- Une gratuité par an, sauf frais de fonctionnement	
<b>Associations et groupes d’activités sportives</b>	
➤ Utilisation hebdomadaire 1h – Tarif pour un an	100 €
➤ Utilisation hebdomadaire 2h – Tarif pour un an	200 €

Majoration de 35 % des tarifs de location de base pour les locataires hors Vire Normandie.

Arrhes : 25 % du tarif de base de location à verser lors de la réservation

### Location de la vaisselle de la salle des fêtes

#### Forfait vaisselle :

- Par couvert : 1,20 €
- Location à la douzaine (coupes, verres, tasses ...) : 3,00 €
- Associations de Vaudry : gratuité

#### Vaisselle cassée :

Verre	1,70 €
Assiette Arcopal	1,70 €
Assiette à dessert Arcopal	1,40 €
Assiette porcelaine	8,00 €
Assiette à dessert porcelaine	5,50 €
Tasse	1,70 €
Soucoupe	0,60 €
Carafe à eau en verre	2,50 €
Fourchette	1,70 €
Cuillère	1,70 €
Couteau	1,70 €
Petite cuillère	1,40 €
Sucrier	2,20 €
Plateau à fromages	3,20 €
Bols	1,70 €

Pichet

9,00 €

Une caution de 150 € sera demandée aux locataires pour vaisselle rendue sale.

## Cimetière

ESPACE FUNERAIRE - CONCESSIONS RENOUELABLES	
30 ans Adultes	270,00 €
30 ans Enfant de moins de 10 ans	65,00 €
Mort Pour la France	Gratuit
ESPACE CINERAIRE - CONCESSIONS RENOUELABLES	
Columbarium pouvant contenir 2 urnes : 30 ans	520,00 €
Columbarium pouvant contenir 2 urnes : 15 ans	260,00 €
Cave -urne : 30 ans	300,00 €
Cave -urne : 15 ans	250,00 €
Jardin du Souvenir (dispersion sur les galets)	60,00 €
CAVEAU PROVISOIRE	
Redevance journalière (pour les 10 premiers jours) avec un minimum de perception de 3,05 €	1,80 €
Redevance journalière du 11 <sup>e</sup> au 20 <sup>e</sup> ème jour	2,00 €
Redevance journalière au-delà du 20 <sup>e</sup> ème jour	2,40 €
Droit fixe pour ouverture, nettoyage et fermeture caveau provisoire	14,00 €

## COMMUNE DELEGUEE DE TRUTTEMER LE GRAND

Salle communale

### Tarifs été 2024 :

- Week-end été 200 € TTC,
- Journée semaine été 100 € TTC,
- Vin d'honneur été 56 € TTC

### Tarifs Hiver 2024 :

- Week-end hiver 230 € TTC,
- Journée semaine hiver 115 € TTC,
- Vin d'honneur hiver 58 € TTC

### Cimetière communal tarifs 2024

#### Concession :

- Concession 30 ans : 270 €
- Concession perpétuelle : 400€
- Concession 50 ans : 300€

Columbarium : seul deux urnes seront acceptées par case.

- 15 ans => 260€
- 30 ans => 520€
- 50 ans => 650€

Les plaques gravées au nom du défunt seront à la charge des locataires.

Concessions « cave urne » : la taille de ces concessions ne pourra excéder 60 x 60 cm.

- 15 ans => 250€
- 30 ans => 300€
- 50 ans => 350€

L'achat et la pose du tombeau seront à la charge des locataires.

#### Jardin du souvenir :

La dispersion des cendres autour de la stèle est possible pour un montant de 60€.

## COMMUNE DELEGUEE DE TRUTTEMER LE PETIT

Cimetière communal

### **Tarifs 2024 :**

Concession perpétuelle : 400€

Concession 50 ans : 300€

Cave urne 50 ans : 350€

Columbarium 50 ans : 650€

## COMMUNE DELEGUEE DE ROULLOURS

### Tarifs des locations

Espace mutualisé (nouvelle salle)	Tarif 2023		Tarif 2024 (augmentation de 4,9%, tarif arrondi)	
	Résidants	Hors commune	Résidants	Hors commune
Location week-end	370 €	475 €	388 €	498 €
Location petite salle (cuisine et sanitaires compris)	160 €	265 €	168 €	278 €
Caution location	1 000 €		1 000 €	
Caution ménage	100 €		100 €	
Tarif ménage si besoin	30 € par heure de ménage supplémentaire à refaire		31 € par heure de ménage supplémentaire à refaire	
Vin d'honneur	160 €		168 €	
Réunion, séminaire	160 €		168 €	
Location vaisselle – couvert de base par personne	1.20 €		1.26 €	
Location vaisselle à la douzaine	3 €		3.15 €	

## Tarifs des concessions de cimetière

	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Concession 15 ans adulte	-	161 €
Concession 30 ans adulte	195 €	270 €
<b>Concession 50 ans adulte</b>	-	300 €
<b>Concession perpétuelle adulte</b>	280 €	400 €
<b>Concession 15 ans enfant</b>	-	32 €
<b>Concession 30 ans enfant</b>	-	65 €
<b>Concession 50 ans enfant</b>	-	100 €
<b>Cavurne 15 ans</b>	-	250 €
<b>Cavurne 30 ans</b>	98 €	300 €
<b>Cavurne 50 ans</b>	-	350 €
<b>Cavurne perpétuelle</b>	145 €	400 €

### Droit de place

<b>2023</b>	<b>2024</b>
110 €	115 €

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**06. Protocole d'accord transactionnel Ecole privé sous contrat**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

En application des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, les communes « sont tenues de prendre en charge, pour les élèves domiciliés sur leur territoire et dans les mêmes conditions que pour les classes correspondantes de l'enseignement public, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat (...) » (R 442-44). Cette obligation couvre les élèves inscrits en classes élémentaires mais aussi pour les élèves de plus de 3 ans inscrits en classes préélémentaires depuis le 01/01/2020 en application du décret n° 2019-1555 du 30/12/2019.

L'Ecole privée St-Joseph a signé un contrat d'association à l'enseignement public avec l'Etat le 25/01/1982, mis à jour le 05/03/2013 pour 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires.

Depuis sa création, la commune nouvelle de Vire Normandie verse chaque année à l'ESCV une participation financière qui correspond aux élèves domiciliés sur le territoire de la commune déléguée de Vire. Cette participation prend la forme d'une contribution pour le de fonctionnement annuelle attribuée chaque année par délibération du conseil municipal et matérialisée par la signature d'une convention avec l'ESCV.

Toutefois cette contribution annuelle n'a pas compris les élèves domiciliés sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont et Coulonces.

Par courrier le 02/12/2021, l'ESCV demande à la commune de lui verser le forfait communal pour les élèves domiciliés sur les communes déléguées autres que Vire depuis la création de Vire Normandie en 2016.

Afin de prévenir tous litiges entre les parties, le présent protocole prévoit le remboursement par la commune des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles non payés par elle à l'ESCV, les conditions et limites de ce remboursement, le renoncement à toutes demandes complémentaires et à tous recours par les deux parties.

Si cette demande recueille votre accord, je vous propose d'adopter la délibération suivante :

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Vu l'article L 2121-29 du code général des collectivités territoriales sur le pouvoir du conseil ;

Vu l'article 2044 et 2052 du code civil sur les protocoles d'accords transactionnels ;

Délibération n°2023/12/18/06 du 18 décembre 2023 à 20h30



Vu les articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation ;

Vu l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 68-1250 du 31/12/1968 relative à *la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics* ;

Vu le contrat d'association entre l'Ecole privée ST-Joseph du 25/01/1982, actualisé par avenant le 05/03/2013, pour mise sous contrat de 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires ;

Considérant que contrairement à ses obligations légales (L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation), la commune nouvelle de Vire Normandie n'a pas pris en charge les dépenses de fonctionnement des élèves inscrits à l'Etablissement Scolaire Catholique de Vire Normandie (ESCV) de niveau élémentaires en classe sous contrat qui sont domiciliés sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont et Coulonces. Cette carence recouvre les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021.

Considérant que contrairement à ses obligations légales (L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation), la commune nouvelle de Vire Normandie n'a pas pris en charge les dépenses de fonctionnement des élèves inscrits à l'Etablissement Scolaire Catholique de Vire Normandie (ESCV) de niveau maternelle en classe sous contrat qui sont domiciliés sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont et Coulonces. Cette carence recouvre les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021.

Considérant que l'ESCV a réclamé, par courrier du 02/12/2021, le paiement de ces dépenses non versées.

Considérant qu'en raison de cette réclamation tardive de l'ESCV, les créances nées des années scolaires 2015/2016 et 2016/2017 sont prescrites.

Considérant que la commune ne peut pas prendre en charge les dépenses de fonctionnement des élèves dont la domiciliation sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont et Coulonces n'a pas été précisément établie.

Considérant que dans le cadre d'un protocole d'accord transactionnel, la commune et l'ESC s'entendent sur le versement d'une somme globale de 108 968 euros . Cette somme correspond aux dépenses de fonctionnement (L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation) par élèves lorsque la domiciliation de ces derniers sur le territoire des communes déléguées autres que Vire ont pu être précisément vérifiés. Cette somme correspond aux élèves de niveau élémentaires des années scolaires 2017/2018 à 2020/2021 et de niveau maternelle pour les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021.

Considérant que le protocole d'accord transactionnel couvre les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021. L'ESCV se déclare entièrement satisfait dans ses droits et renonce à faire valoir toutes demandes complémentaires pour les dépenses de fonctionnement de ces années scolaires. Les deux parties renoncent à tous litiges relatifs aux dépenses de ces années scolaires.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/06 du 18 décembre 2023 à 20h30

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer un **protocole d'accord transactionnel** entre la commune et l'Ensemble Scolaire Catholique de Vire Normandie sur les dépenses de fonctionnement non versées des années scolaires 2015/2016 à 2020/2021 au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation. Le présent protocole conclut définitivement tous litiges relatifs aux dépenses de ces années scolaires.
- D'autoriser au titre du protocole le versement à l'ESCV de la somme de 108 968 euros.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	43	8
Vote Pour	43	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/06 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/06 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/06 du 18 décembre 2023 à 20h30



Commune de VIRE NORMANDIE

## **PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL**

### **ENTRE LA COMMUNE DE VIRE NORMANDIE ET L'ESCV DE L'ENSEMBLE SCOLAIRE CATHOLIQUE**

ENTRE LES SOUSIGNES :

La commune nouvelle de VIRE NORMANDIE située dans le département du CALVADOS ayant pour adresse le 11 Rue Deslongrais 14500 VIRE NORMANDIE, identifiée au SIREN sous le numéro 200 060 176. La commune est représentée par Monsieur le Maire de VIRE NORMANDIE, Marc ANDREU SABATER. Il a le pouvoir d'engager la commune sur le fondement de la délibération du conseil municipal du 27 mars 2023 portant « *Validation du protocole d'accord transactionnel entre la commune de Vire Normandie et l'Ensemble Scolaire Catholique de Vire Normandie.* »

Ci-après désignée « la commune »

L'Ensemble Scolaire Catholique Vire (ESCV), ayant son siège – 2 avenue de la gare à VIRE - 14500 VIRE NORMANDIE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Michel DESDOITS, d'autre part,

Ci-après désignée « ESCV »,

#### **IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

Le présent protocole d'accord transactionnel a pour objet d'entériner l'accord des parties sur la réclamation financière de l'ESCV relatif au financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école privée ST-Joseph depuis la création de la commune nouvelle de Vire Normandie.

En application des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, les communes « *sont tenues de prendre en charge, pour les élèves domiciliés sur leur territoire et dans les mêmes conditions que pour les classes correspondantes de l'enseignement public, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat (...)* » (R 442-44). Cette obligation couvre les élèves inscrits en classes élémentaires mais aussi pour les élèves de plus de 3 ans inscrits en classes préélémentaires depuis le 01/01/2020 en application du décret n° 2019-1555 du 30/12/2019.

L'ESCV a signé un contrat d'association à l'enseignement public avec l'Etat le 25/01/1982, mis à jours le 05/03/2013 pour 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires.

Depuis sa création, la commune nouvelle de Vire Normandie verse chaque année à l'ESCV une participation financière qui correspond aux élèves domiciliés sur le territoire de la commune déléguée de Vire. Cette participation prend la forme d'une subvention de fonctionnement annuelle attribuée chaque année par délibération du conseil municipal et matérialisée par la signature d'une convention avec l'ESCV.

Toutefois cette contribution annuelle n'a pas compris les élèves domiciliés sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont.

De son côté l'ESCV n'a jamais signalé à la commune de Vire Normandie l'absence de financement pour ces élèves, a chaque année adressée à la commune une demande de financement ne comprenant que les élèves domiciliés sur le territoire de la commune déléguée de Vire et n'a jamais contesté la convention de financement qui lui était proposée annuellement.

Par courrier le 02/12/2021, l'ESCV demande à la commune de lui verser le forfait communal pour les élèves domiciliés sur les communes déléguées autres que Vire depuis la création de Vire Normandie. La demande n'est accompagnée d'aucune pièce justificative permettant d'apprécier le nombre d'élèves concernés et couvre des années scolaires prescrites. Pour ces raisons la commune refuse dans un premier temps cette demande, par courrier du 08/02/2022. Dans un second temps l'ESCV transmet ses listes d'élèves le 12/07/2022 mais partiellement sans les données nécessaires, prévues à R 131-3 du code de l'éducation, pour permettre à la commune de vérifier la bonne domiciliation de tous les élèves concernés. Après trois réunions les 24/05/2022, 02/03/2023 et 16/11/2023, la commune et l'ESCV parviennent finalement à un accord pour solder la contribution financière non versée par la commune de Vire Normandie au titre de l'article R 442-44 du code de l'éducation.

Afin de prévenir tous litiges entre les parties, le présent protocole prévoit le remboursement par la commune des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles non payés par elle à l'ESCV, les conditions et limites de ce remboursement, le renoncement à toutes demandes complémentaires et à tous recours par les deux parties.

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet du présent accord :**

Le présent protocole d'accord recouvre les dépenses de fonctionnement non versées par la commune nouvelle de Vire Normandie à l'ESCV pour les élèves inscrits à l'ESCV qui sont domiciliés sur le territoires des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont.

Ces dépenses de fonctionnement sont les dépenses prévues aux articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation.

Le présent protocole d'accord recouvre les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021.

Le présent accord a pour objet de définir les conditions pour le versement de ces dépenses.

**Article 2 : Modalités préalablement pris en compte dans le calcul du solde de la contribution financière :**

**1-1 : Année scolaire prescrite :**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 68-1250 du 31/12/1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics, les créances des communes sont prescrites si elles n'ont pas été payées dans un délai de quatre ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

En l'espèce la réclamation de l'ESCV a été formulée par courrier le 02/12/2021.

D'un commun accord les parties au protocole reconnaissent que les années scolaires 2015/2016 et 2016/2017 sont prescrites. Les créances pour ces deux années scolaires sont prescrites et ne peuvent plus faire l'objet d'un versement par la commune de Vire Normandie.

**1-2 : Prise en compte des seuls élèves dont la domiciliation a pu être vérifiée :**

La commune ne peut pas prendre en charge les dépenses de fonctionnement pour des élèves dont la domiciliation sur le territoire des communes déléguées de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours, Coulonces et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont n'a pas été précisément établie.

Au titre de l'article R 131-3 du code de l'éducation de l'ESCV était tenu d'adresser à la commune la liste de tous les enfants domiciliés sur son territoire. Cette liste doit répondre à un nomenclature précise (nom, prénom, adresse, sexe, date et lieu de naissance, niveau de classe...) afin de permettre à la commune d'identifier chaque élève.

Ces listes transmises par l'ESCV à la commune n'ont parfois pas respecté cette nomenclature. De ce fait la commune n'a pas pu identifier précisément tous les élèves. C'est notamment le cas pour les années scolaires 2016/2017 et 2019/2020.

D'un commun accord les parties au protocole conviennent, pour déterminer les dépenses de fonctionnement à verser, de ne retenir que les élèves qui ont pu être identifiés avec précision par la commune. Le nombre de ces élèves par année scolaire est arrêté au présent article 3. Les parties ne reviendront pas sur ce nombre.

**1-3 : Non prise en compte des élèves de moins de 3 ans :**

L'article R 442-44 du code de l'éducation ne prévoit pas de prise en charge obligatoire pour les élève de moins de trois ans.

D'un commun accord les parties au protocole conviennent de ne pas prendre en compte les élève de moins de trois ans à la rentrée scolaire.

#### **1-4 : Année scolaire prise en compte pour les maternelles :**

La prise en compte des élèves en maternelle est entrée en application à compter du 01/01/2020 au titre de l'article R 442-44 du code de l'éducation.

D'un commun accord les parties au protocole conviennent de ne prendre en compte que les élèves inscrits en maternelle que pour les années scolaires 2019/2020 et 2020/2021.

#### **1-5 : Année scolaire prise en compte pour les élémentaires :**

D'un commun accord les parties au protocole conviennent de ne prendre en compte que les élèves inscrits en élémentaires pour les quatre années scolaires 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 sur la base des listes d'élèves fournies par l'ESCV

et validées par la commune.

#### **1-6 : Le coût élèves :**

Chaque année par délibération, le conseil municipal arrête un coût élève pour l'année scolaire en cours composé :

- D'une part des frais de fonctionnement calculés sur la base du coût de scolarité pour un élève en école publique ;
- D'autre part des fournitures scolaires calculées sur la base du forfait par élève retenu pour les écoles publiques ;

D'un commun accord les parties au protocole conviennent de retenir :

- Pour l'année scolaire 2017/2018, le coût élève arrêté dans la délibération 26 du 26 mars 2018 ;
- Pour l'année scolaire 2018/2019, le coût élève arrêté dans la délibération 17 du 1<sup>er</sup> avril 2019 ;
- Pour l'année scolaire 2019/2020, le coût élève arrêté dans la délibération 29 du 24 juillet 2020 ;
- Pour l'année scolaire 2020/2021, le coût élève arrêté dans la délibération 26 du 29 mars 2021 ;

#### **Article 3 : Versement :**

Considérant les modalités prévues au présent article 2, les parties au protocole s'entendent sur le versement des sommes ci-dessous :

#### **3-1 : Calcul :**

Pour les années scolaires 2017/2018 et 2018/2019, la prise en charge des maternelles n'étant pas obligatoire, les deux parties s'accordent pour ne pas les prendre en compte.

Année scolaire	Effectifs commune déléguées hors Vire		Forfait élève + fournitures		Montant
	maternel	Primaire	maternel	Primaire	
2017-2018		41	1 010,00	505,00	<b>20 705,00</b>
2018-2019	0	2	1 010,00	505,00	<b>1 010,00</b>
2019-2020	28	41	1 010,00	505,00	<b>48 985,00</b>
2020-2021	21	42	1 044,00	525,00	<b>43 974,00</b>
<b>Total</b>					<b>114 674,00</b>

A la somme de 114 674€, un montant de 5 706€ est déduit au titre de la mise à disposition d'un agent par la commune pour assurer la sécurité d'un passage piéton sur l'année 2021-2022. Le montant corrigé est donc de 108 968€.

Pour régulariser les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021, la commune nouvelle de Vire Normandie versera à l'ESCV la **somme totale de 108 968€** correspondant aux élèves élémentaires identifiés qui sont domiciliés sur le territoire des communes déléguées de de Vaudry, Maisoncelles-La-Jourdan, Truttemer-Le-Grand, Truttemer-le-Petit, Roullours, Coulonces et St-Germain-de-Tallevende-La-Lande-Vaumont.

#### **Article 4 : Accord définitif sur le solde :**

L'ESCV se déclare pleinement satisfait dans tous ses droits relatifs à la prise en charge de la commune nouvelle de Vire Normandie pour les dépenses de fonctionnement (L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation) correspondant aux élèves domiciliés sur son territoire pour les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021. L'ESCV renonce à faire valoir toutes demandes complémentaires pour les dépenses de fonctionnement de ces années scolaires.

L'ESCV et la commune de Vire Normandie conviennent de ne plus revenir sur les dépenses de fonctionnement des années scolaires 2015/2016 à 2020/2021 au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation. Le présent protocole conclut définitivement tous litiges relatifs aux dépenses de ces années scolaires.

#### **Article 5 : Renoncement à tous recours :**

L'ESCV et la commune de Vire Normandie renoncent à tous recours relatifs aux dépenses de fonctionnement prévues par les articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation pour les années scolaires 2015/2016 à 2020/2021.

#### **Article 6 : Entrée en application**

Le présent protocole d'accord entre en application au jour de sa signature.

**Article 7 : Modalité de versement :**

Le versement des sommes prévues au présent article 3 s'effectuera sur le compte bancaire de l'ESCV avant le 31/01/2024.

**Article 8 : Confidentialité :**

Les circonstances ayant conduit au présent protocole et le protocole ont un caractère confidentiel. Les parties s'engagent à conférer au protocole la plus grande discrétion et la plus grande confidentialité à l'égard de tous tiers. Notamment à des médias de presse, associations de consommateurs, sites d'information, blogs, forums sur internet et plateformes de réseaux sociaux.

La communication du présent protocole aux tribunaux, autorités administratives publiques habilitées, au conseil municipal de VIRE NORMANDIE est toutefois permise.

**Article 9 : Portée de l'engagement transactionnel :**

Les parties reconnaissent que la présente transaction comporte des concessions réciproques équivalentes et renoncent par avance à la remettre en cause. Les parties se déclarent pleinement satisfaites et leurs droits intégralement remplis. Le protocole reflète le résultat de leurs discussions préalables et de leur accord et comprend l'objet intégral de leur consentement.

La volonté transactionnelle qui les anime fait qu'elles sont fermement décidées, de bonne foi, à ne jamais revenir sur le présent accord, et à faire en sorte que ne soient pas rouverts de leur fait, les débats, conflits, contestations, revendications et actions décrits ou évoqués dans le présent protocole. Les parties renoncent irrévocablement à toutes actions, indemnités ou prétention, de quelques natures que ce soit, les unes à l'égard des autres, relatives au désordre rappelé en préambule. La présente transaction se place sous le régime de l'article 2044 du code civil, les parties s'engagent à l'exécuter de bonne foi. L'ensemble des obligations auxquelles s'engagent les parties aux termes du présent accord, forme un tout indivisible.

Les parties reconnaissent que leurs attentions ont été attirées sur le caractère définitif et irrévocable du présent accord. Les parties avaient la possibilité de se faire assister par le conseil de leurs choix.

Elles déclarent que le présent accord transactionnel est librement conclu, chacune étant consciente de ses droits et devoirs réciproques, étant rappelé qu'aux termes de l'article 2052 du code civil : « *La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet* ». Le présent protocole éteint à titre irrévocable toutes contestations nées ou à naître relatives aux différents rappelés en préambule.

**Article 10 : Enregistrement :**

La présente transaction n'est pas destinée à être enregistrée.

Fait à ....., le .....

Pour l'ESCV

.....

Fait à VIRE NORMANDIE, le .....

Pour la commune de VIRE NORMANDIE

Marc ANDREU SABATER, Maire de VIRE NORMANDIE

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**07. Convention cadre pluriannuelle avec l'ESC pour la contribution de la commune au dépenses de fonctionnement de élèves en classes sous contrats**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

En application des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, les communes « sont tenues de prendre en charge, pour les élèves domiciliés sur leur territoire et dans les mêmes conditions que pour les classes correspondantes de l'enseignement public, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat (...) » (R 442-44). Cette obligation couvre les élèves inscrits en classes élémentaires et maternelle d'au moins 3 ans.

L'Ecole privée St-Joseph a signé un contrat d'association à l'enseignement public avec l'Etat le 25/01/1982, mis à jour le 05/03/2013 pour 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires. L'Ecole privée St-Joseph est aujourd'hui l'Ensemble Scolaire Catholique de Vire Normandie.

Chaque année, le conseil municipal détermine la dépense de fonctionnement d'un élève de niveau maternelle et d'un élève de niveau élémentaire, puis détermine le montant de la dépense de fonctionnement que la commune doit verser à l'ESCV au titre des articles L 442-5 et R 442-44 pour l'année scolaire en cours.

La commune doit vérifier la bonne domiciliation des élèves sur son territoire. Afin de fluidifier les échanges, il est proposé une convention cadre pluriannuelle pour une durée de 3 ans entre la commune et l'ESCV. La convention aura pour objet de préciser les modalités d'attribution à l'ESCV de la dépense de fonctionnement (articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation) pour les élèves d'au moins trois ans des classes sous contrat de niveau élémentaire et maternelle qui sont domiciliés sur le territoire de la commune de Vire Normandie.

Si cette demande recueille votre accord, je vous propose d'adopter la délibération suivante :

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

Vu l'article L 2121-29 du code général des collectivités territoriales sur le pouvoir du conseil ;

Vu les articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation ;

Vu le contrat d'association entre l'Ecole privée ST-Joseph du 25/01/1982, actualisé par avenant le 05/03/2013, pour mise sous contrat de 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires ;

Considérant qu'il convient de déterminer le coût de la dépense de fonctionnement d'un élève de niveau maternelle et d'un élève de niveau élémentaire pour chaque année scolaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/07 du 18 décembre 2023 à 20h30



Considérant qu'il convient de déterminer le montant que la commune doit verser à l'ESCV pour chaque année scolaire, au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, correspondant aux dépenses de fonctionnement des élèves d'au moins trois ans de niveau maternelle ou élémentaires inscrits à l'ESCV dans des classes sous contrat qui sont domiciliés sur le territoire de la commune de Vire Normandie.

Considérant que la convention proposée entre la commune et l'ESCV a une durée de 3 ans pour couvrir les années scolaires 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026. Considérant que la convention a pour objet de préciser les modalités d'attribution à l'ESCV de la dépense de fonctionnement (articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation) pour les élèves d'au moins trois ans des classes sous contrat de niveau élémentaire et maternelle qui sont domiciliés sur le territoire de la commune de Vire Normandie. Considérant que la convention prévoit notamment la transmission par l'ESCV à la commune de la liste complète des élèves au 31 décembre de l'année civile en cours. Considérant que la convention prévoit notamment que le conseil municipal délibérera chaque année scolaire pour déterminer le montant de la dépense de fonctionnement d'un élève et le montant que la commune doit verser à l'ESCV. Considérant que la convention rappelle notamment les critères de prise en charge par la commune des élèves.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'autoriser le maire, ou son représentant, à signer avec l'ESCV la convention cadre pluriannuelle en pièce annexe qui précise pour 3 ans les modalités d'attribution à l'ESCV de la dépense de fonctionnement (articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation) pour les élèves d'au moins trois ans des classes sous contrat de niveau élémentaire et maternelle qui sont domiciliés sur le territoire de la commune de Vire Normandie. Cette convention couvre les années scolaires 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026.
- Pour l'année scolaire 2023-2024, le coût par élève de base intégrant les fournitures est de :
  - Elèves de maternelle : 1 413,44€
  - Elèves de primaire : 504,88€

Le tableau ci-dessous présente le montant de la contribution année scolaire 2023-2024 pour Vire Normandie :

	Forfait	Nombre d'élèves	Contribution 2023
Maternels	1413,44	47	66 431,68
Primaires	504,88	125	63 110,00
<b>Total</b>			<b>129 541,68</b>

- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/07 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/07 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/07 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication



**Convention cadre**  
**entre la Commune de Vire Normandie**  
**et l'Ensemble Scolaire Catholique de Vire pour les dépenses de**  
**fonctionnement des classes sous contrat**

La convention est passée entre

La Commune nouvelle de Vire Normandie, ayant son siège à l'Hôtel de Ville – 11 Rue Deslongrais – VIRE, 14500 VIRE NORMANDIE représentée par son Maire, Monsieur Marc ANDREU SABATER, en vertu de la délibération du 27/03/2023 portant « *Convention cadre pluriannuelle avec l'ESCV pour la contribution de la commune aux dépenses de fonctionnement des élèves en classes sous contrats,* »

Ci-après dénommée « la commune »

Et

L'Ensemble Scolaire Catholique Vire (ESCV), ayant son siège – 2 avenue de la gare à VIRE - 14500 VIRE NORMANDIE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Michel DESDOITS, d'autre part,

Ci-après dénommée « l'ESCV »

**Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'ESCV prises en charge par la Commune, au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, pour les années scolaires 2023/2024 à 2025/2026.

**Article 2 – Rappel des obligations de la commune :**

Au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, la commune doit prendre en charge les dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles sous contrats.

L'ESCV a signé un contrat d'association à l'enseignement public avec l'Etat le 25/01/1982, mis à jours le 05/03/2013 pour 4 classes maternelles et 7 classes élémentaires.

La commune de Vire Normandie doit donc prendre en charge les dépenses de fonctionnement des élèves inscrits dans ces classes qui sont domiciliés sur son territoire. Cependant la commune doit s'assurer de la réalité de ces inscriptions et vérifier la domiciliation. La commune ne peut pas prendre en charge des dépenses fictives.

**Article 3 – Rappel des obligations de l'ESCV :**

L'Ensemble Scolaire Catholique Vire a pour objet de gérer l'école privée Saint-Joseph installée Rue Abbé Jean Porquet à Vire qui accueille les enfants de l'école maternelle jusqu'à l'école élémentaire. L'ESCV assure une mission d'enseignement. Dans ce cadre, elle a signé un contrat d'association à l'enseignement public avec l'Etat et l'école privée Saint-Joseph en date du 25 janvier 1982, actualisé le 05/03/2013 par avenant.

L'ESCV a une obligation de transparence vis-à-vis de la commune. L'ESCV doit transmettre à la commune des données fiables sur ses élèves en classe maternelle et élémentaire, attendu que la commune participe au financement de la scolarité de ces derniers lorsqu'ils sont domiciliés sur son territoire. En outre l'ESCV doit transmettre à la commune un rapport d'activité comprenant un bilan comptable de la précédente année scolaire et le budget de l'année scolaire en cours.

#### **Article 4 – Modalité de la contribution annuelle de la commune :**

La contribution annuelle de la commune auprès de l'ESCV, au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, respectera pour chaque année scolaire en cours le calendrier suivant :

- Au retour des vacances d'automne de l'année scolaire en cours, l'ESCV transmettra à la commune la liste des élèves domiciliés sur son territoire.
- En décembre de l'année scolaire en cours, la commune délibérera pour le montant de sa contribution à l'ESCV en fonction du nombre d'élèves transmis et des conditions de la présente convention.
- Au plus tard en avril de l'année scolaire en cours, la commune procédera au versement de sa contribution à l'ESCV.

#### **Article 5 – Elèves pris en charge :**

En application des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation, la commune doit prendre en charge les dépenses de fonctionnement des classes maternelles et élémentaires pour les seuls élèves de trois ans et plus qui sont domiciliés sur son territoire.

La commune ne prendra donc en charge les dépenses de fonctionnement que des seuls élèves :

- Agés de trois ans un moins au retour des vacances d'automne de l'année scolaire en cours.
- Domiciliés sur le territoire de la commune de Vire Normandie.
- Inscrits dans une classe maternelle ou élémentaire sous contrats.
- Inscrits à l'ESCV avant le retour des vacances d'automne de l'année scolaire en cours.
- Qui figurent sur les listes d'élèves régulièrement transmises à la commune par l'ESC au retour des vacances d'automne de l'année scolaire en cours, avec toutes les données nécessaires au contrôle de la commune.

Ces conditions sont cumulatives. La commune ne prendra pas en charge les dépenses de fonctionnement des élèves qui ne les remplissent pas.

#### **Article 6 – Transmission des listes d'élèves :**

En application de l'article R 131-3 du code de l'éducation, l'ESCV doit transmettre au début de l'année scolaire en cours à la commune la liste des élèves inscrits dans son établissement et qui sont soumis à l'obligation scolaire.

L'ESCV devra transmettre cette liste au plus tard au retour des vacances d'automne de l'année scolaire en cours. La liste devra faire apparaître pour chaque élève les données suivantes :

- Nom et prénom ;
- Sexe ;
- Date et lieu de naissance ;
- Domiciliation avec l'adresse postale ;
- Niveau de classe de l'année scolaire en cours ;
- Niveau de classe de l'année scolaire précédente ;
- Personne titulaire de l'autorité parentale (avec adresse et profession) ;
- Si prise en charge par la commune au regard des règles du présent articles 5.

Cette liste est la seule base que prendra en compte la commune pour déterminer le nombre d'élève dont les dépenses de fonctionnement doivent être prises en charge. La commune ne prendra pas en charge la dépense de fonctionnement d'un élève de la liste si ces données sont incomplètes. La commune effectuera un contrôle de cette liste mais l'ESCV doit être sincère dans l'établissement de celle-ci.

#### **Article 7 – Coût élève retenu :**

La dépense de fonctionnement que doit prendre en charge la commune au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation pour un élève est exprimé en coût élève.

Ce coût par élève comprend un forfait fourniture et des frais de fonctionnement. Ce coût élève correspond au coût par élève que doit assumer la commune pour ses écoles publiques. Ce coût élève est différent pour les maternelles et pour les élémentaires.

C'est le conseil municipal de Vire Normandie qui déterminera par délibération le coût élève de l'année scolaire en cours. Cette délibération interviendra en décembre de l'année scolaire en cours et déterminera le montant total de la contribution que la commune doit verser à l'ESCV au titre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation pour l'année scolaire en cours.

Pour l'année scolaire 2023-2024, le coût par élève de base intégrant les fournitures qui va être proposé pour délibération est de :

- Elèves de maternelle : 1 413,44€
- Elèves de primaire : 504,88€

Ces coûts seront corrigés au regard de la délibération qui va être prise en décembre 2023 par le Conseil Municipal de Vire Normandie.

### **Article 8 – Transmission du rapport d'activité :**

L'ESCV doit transmettre à la commune, au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours, un rapport d'activité comprenant :

- Un bilan comptable de l'année scolaire précédente ;
- Le budget de l'année scolaire en cours ;

Ce rapport doit permettre à la commune de s'assurer que l'ESCV utilise correctement la participation financière de la commune dans le cadre des articles L 442-5 et R 442-44 du code de l'éducation.

### **Article 9 – Mode de versement**

La commune versera la totalité de sa contribution avant le mois d'avril de l'année scolaire en cours.

Le versement, via la trésorerie de Vire, s'effectuera sur le compte bancaire de l'ESCV. Le RIB de l'ESCV est annexé en pièce jointe. Le cas échéant, l'ESCV doit notifier à la commune son changement de RIB.

### **Article 10 – Révision du coût élève**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années. Le forfait communal sera réévalué chaque année selon l'augmentation de l'indice des prix à la consommation « hors tabac » du mois septembre de chaque année. Les parties conviennent qu'au terme de cette durée, une nouvelle évaluation du coût de l'élève du public sera réalisée pour réajuster le forfait intercommunal.

Indice 001763852 - 4018 - Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble hors tabac

#### Formule de calcul :

$$F_n = F_o \times (I_n / I_o)$$

F<sub>o</sub> : Forfait par élève base année scolaire 2023-2024

F<sub>n</sub> : Forfait par élève base année scolaire année n

I<sub>o</sub> : Indice de base (Indice de base I<sub>o</sub> est celui du mois de septembre 2023 soit 117,37)

I<sub>n</sub> : Indice de révision pour l'année n

Indice de base I<sub>o</sub> est celui du mois de septembre 2023 soit 117,37.

La première révision interviendra pour l'année scolaire 2024-2025.

### **Article 11 – Durée**

La présente convention couvre les 3 années scolaires 2023/2024 à 2025/2026. Elle se termine donc au 31/08/2026. Elle n'est pas renouvelable tacitement.

## **Article 12 – Révision et caducité**

Le cas échéant, les parties pourront modifier la présente convention par avenant si elles parviennent à un accord.

La présente convention sera caduque et cessera de produire ses effets si l'ESCV cesse ses activités scolaires, est dissout ou n'est plus sous contrat avec l'Etat pour ses classes maternelles ou élémentaires. En outre l'ESCV ne peut céder ses droits à la présente convention.

Les deux parties peuvent résilier unilatéralement la présente convention pour tous motifs et sans indemnité pour l'autre partie. Cependant la résiliation unilatérale ne s'appliquera que pour l'année scolaire suivante. Il n'est pas possible de résilier unilatéralement la convention pour l'année scolaire en cours. La résiliation unilatérale devra être notifiée à l'autre partie au moins 3 mois avant la fin de l'année scolaire en cours (considérant ici qu'une année scolaire se termine au 31/08).

Fait en 2 exemplaires  
A Vire Normandie, le

Le Maire de de Vire Normandie

**Marc ANDREU SABATER**

Pour l'Ensemble Scolaire Catholique,

**Jean-Michel DESDOITS**, Président

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**08. Admissions en non valeur budget principal**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La trésorerie de Vire Normandie a transmis un état de demande d'admission en non-valeur. Il correspond à des titres de recettes des exercices 2019 à 2023 pour un montant de 8 856.46 € concernant des professionnels, ainsi que des titres concernant des particuliers, il s'agit de recettes qui n'ont pas été recouvrées malgré les procédures employées.

Une première liste concerne l'admission en non-valeur des titres de recettes pour un montant de 7 702.51 €, poursuites sans effet, procès-verbal carence.

Compte	N° Liste	Montant
6541	5719131831	7 702,51

L'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

Cette dépense fera l'objet d'un mandatement à l'article 6541 – Créances admises en non-valeur.

Les crédits nécessaires ont été ouverts lors du vote du budget primitif 2023.

Une deuxième liste concerne les créances éteintes pour un montant de 1 153.95 €, pour le budget principal, pour clôture insuffisance actif sur redressement judiciaire, surendettement et décision d'effacement de dette.

Compte	N° Liste	Montant
6542	5910250231	1 153,95

Il n'y a plus de recouvrement possible pour une créance éteinte. Cette dépense fera l'objet d'un mandatement à l'article 6542 – Créances éteintes

Les crédits nécessaires ont été ouverts lors du vote du budget primitif 2023.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/08 du 18 décembre 2023 à 20h30



Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De donner son accord sur ces admissions en non valeur.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/08 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/08 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/08 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**09. DM 2 Budget principal**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La décision modificative du budget principal a pour objet d'ajuster les crédits en dépenses et en recettes pour la section de fonctionnement notamment au regard du protocole d'accord avec l'OJEC (école privée sous contrat).

**Section de fonctionnement :**

Chapitre	Nature	Intitulé	BP 2023	DM 2	BP 2023 après DM
		<b>Total chapitre 011</b>		<b>0,00</b>	
65	65748	Subvention de fonctionnement associations et autre	1 804 800,00	109 000,00	1 913 800,00
					0,00
					0,00
		<b>Total chapitre 65</b>		<b>109 000,00</b>	

Les budget principal a été voté en suréquilibre de 4 918 492,94€. Les crédits ajoutés sont repris sur le suréquilibre.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/09 du 18 décembre 2023 à 20h30



Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- De donner son accord sur cette décision modificative.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/09 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

## REPUBLICQUE FRANÇAISE

### Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/09 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/09 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances, Commande publique, Moyens**

**10. Garantie d'emprunt Inolya projet gendarmerie**

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu la délibération n°6 du 4 juillet 2022 relative à l'accord d'une garantie d'emprunt au profit du bailleur social INOLYA pour la construction d'une Gendarmerie, une garantie d'emprunt de 9 601 527,25€ a été accordée à hauteur de 50% des 80% du montant emprunté.

Vu la délibération du 17 Novembre 2023 du bureau d'Inolya validant le montage de l'opération et les engagements financiers.

Vu l'article L. 2252-2 du Code Général des collectivités territoriales excluant du champ d'application des ratios prudentiels, les garanties accordées pour les interventions en matière de logement définies par cet article notamment portées par les bailleurs sociaux.

Vu l'article L421-3 8° du code de la construction et de l'habitation précisant que les offices publics de l'habitat peuvent, à titre subsidiaire, et en qualité de prestataires de services, « Réaliser des travaux, acquérir, construire et gérer des immeubles à usage d'habitation au bénéfice des fonctionnaires de la police et de la gendarmerie nationales, des services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours ou des services pénitentiaires, ainsi que les locaux accessoires à ces immeubles et les locaux nécessaires au fonctionnement des gendarmeries ».

Vu l'article L312-3-1 du code de la construction et de l'habitation considérant que les collectivités territoriales peuvent décider de garantir tout ou partie des emprunts contractés par des sociétés ou organismes et ayant pour objet les opérations prévues au 8° de l'article L. 421-3.

Considérant, que la garantie d'emprunt accordée par Vire Normandie à INOLYA dans le cadre du projet Gendarmerie, ne rentre pas dans les ratios prudentiels.

Considérant, la demande du ministère de l'intérieure de signer une convention tripartite entre la commune, Inolya et la Gendarmerie relative aux conditions de réalisation et de financement des logements par un office public de l'habitat ou une société anonyme d'habitations à loyer modéré bénéficiaire d'un prêt garanti par une ou plusieurs collectivités territoriales,

Considérant que la commune par délibération n°20 du 3 juillet 2023 a autorisé Monsieur le Maire à procéder au lancement d'une enquête publique de déclassement d'une partie de la rue de Normandie dans le cadre de la construction d'une caserne de gendarmerie comprenant des locaux de service et technique ainsi que 51 logements et 4 hébergements.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/10 du 18 décembre 2023 à 20h30



Le conseil municipal devra apporter une garantie d'emprunt sur les éléments suivants :

	Délibération n°6 du 4 juillet 2022	Délibération du 18 décembre 2023 abrogeant les éléments financiers du 4 juillet 2022
LOGEMENTS	14 109 585 €TTC emprunt - 90% du prix de revient - 30 ans auprès d'un- banque privé -taux de 1,55 % ( valeur au juin 2022)	- o Nouveau montant de prêt : 13 304 150 € - o Durée : 40 ans – 40 ans - o Taux : 3% marge comprise - o Taux de progressivité : 2.20% - o Fond Propre : 0 €
BUREAU	6 504 428 €TTC emprunt- 100% du prix de revient – 30 ans auprès d'une banque privé- taux 1,55% ( valeur juin 2022)	- o Nouveau montant de prêt : 6 763 800 € - o Durée : 30 ans – 30 ans - o Taux : 3% marge comprise - o Taux de progressivité : 2.5% - o Fond Propre : 0 €
Montant total garanti	9 601 527,25€	10 033 975 €

Les modalités de garantie d'emprunt délibérées lors du conseil municipal 4 juillet 2022 devront être revues. La validation de la convention tripartite conditionne la production des contrats d'emprunt pour ce projet. Une délibération afin d'ajuster la garantie d'emprunt de la commune sur ce projet sera présentée au prochain conseil municipal en procession des contrats d'emprunt.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite entre INOLYA, le ministère de l'intérieur Gendarmerie relative aux conditions de réalisation et de financement des logements par un office public de l'habitat ou une société anonyme d'habitations à loyer modéré bénéficiaire d'un prêt garanti par une ou plusieurs collectivités territoriales,
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-10-DE Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023  
Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/10 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal**

Nombre de membres en exercice : **47**

Nombre de membres présents : **36**

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **09**

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : **08**

Nombre de membres absents: **02**

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/10 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/10 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

## CONVENTION

**portant sur les conditions de réalisation et de financement des logements par un office public de l'habitat ou une société anonyme d'habitations à loyer modéré bénéficiaire d'un prêt garanti par une ou plusieurs collectivités territoriales, ou par un groupement de collectivités, sur la commune de VIRE-NORMANDIE**

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'État, représenté par le Directeur Départemental des Finances Publiques du Calvados, dont les bureaux sont situés au 7 boulevard Bertrand à Caen (14000).

- agissant au nom et en qualité de représentant de l'État en exécution de l'article R4111-8 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et conformément à la délégation de signature qui lui a été donné par Monsieur le Préfet du Calvados suivant arrêté du 21 août 2023.

- et assisté du Colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Calvados représentant la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale, dont les bureaux sont situés 29 avenue du 43ème régiment d'artillerie à Caen (14000), intervenant à la présente en qualité de l'administration occupante du bien.

### ET

La commune de VIRE, représentée par monsieur Marc ANDREU-SABATER, agissant en qualité de maire au nom et pour le compte de la commune en vertu d'une délibération en date du 04 juillet 2022.

### ET

INOLYA, Office Public de l'Habitat, représenté par Christophe BUREAU, agissant en vertu d'une délibération du bureau du conseil d'administration daté du 30/06/2023.

Ensemble appelées collectivement « les parties »,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 312-3-1, L. 312-5-2, le 8° de l'article L. 421-3, le 26ème alinéa de l'article L. 422-2 et le 9° de l'article L. 422-3 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment le I de l'article L. 2252-2, l'article L. 3231-4-1 et le I de l'article L. 4253-2 ;

Vu la loi n° 2015- 991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république, notamment son article 99 ;

Vu le décret n°2016-1884 du 26 décembre 2016 (NOR : INTB1620715D) ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule**

La loi du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement permet aux bailleurs sociaux de réaliser des travaux, d'acquérir, de construire et de gérer des immeubles à usage d'habitation au bénéfice des fonctionnaires de la police et de la gendarmerie nationales, des services départementaux d'incendie et de secours ou des services pénitentiaires, ainsi que les locaux accessoires à ces immeubles et les locaux nécessaires au fonctionnement des gendarmeries. Cette faculté est prévue aux articles L. 421-3, L. 422-2 et L. 422-3 du code de la construction et de l'habitation.

Conformément au décret n° 2016-1884 du 26 décembre 2016 (NOR : INTB1620715D), les opérations dont tout ou partie des emprunts est garantie par une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités, font l'objet d'une prise à bail par l'État et donnent lieu en contrepartie au versement d'un loyer défini dans les conditions suivantes.

Pour les besoins de la présente convention, sont considérées comme confidentielles toutes les informations communiquées, quel qu'en soit le support (écrit, en ce inclus toute information sur support électronique, ou oral) et quelle qu'en soit la nature (technique, administrative, commerciale, comptable, financière, juridique, sociale ou autre), à l'exception des informations qui font partie du domaine public au jour de leur divulgation par l'une des parties ou qui tombent dans le domaine public autrement que du fait de la violation, par l'une des parties, de ses obligations au titre de la convention, qui sont déjà en possession d'une partie avant divulgation par l'État (à condition de démontrer par la production de tout document que cette connaissance est préalable et libre de toute restriction concernant son usage ou sa divulgation), qui sont obtenues de manière licite auprès d'un tiers dans la mesure où la partie n'a pas connaissance d'une obligation de confidentialité liant ce tiers relativement à ces informations ou qui ont régulièrement été obtenues par le candidat sans recours à des informations confidentielles.

## **Chapitre I – La convention**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

Par la présente, l'organisme déclare réaliser l'opération de construction d'une caserne de gendarmerie comprenant des locaux de service et technique ainsi que 51 logements et 4 hébergements à l'aide d'un emprunt garanti par une collectivité territoriale, et le louer à l'État aux conditions ci-après arrêtées.

### **Article 2 – Durée**

La présente convention prend effet à la date de sa signature, lorsque l'organisme d'habitation à loyer modéré obtient la garantie d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités pour tout ou partie des emprunts qu'elle contracte et avant l'autorisation de lancement des travaux délivrée par l'autorité administrative. Elle prend fin à la date de début du bail de location initial.

### **Article 3 – Rupture de la convention**

En cas de non-respect de cette convention, chaque partie pourra y mettre fin, sous réserve d'une mise en demeure préalable de la partie défaillante à remédier à ses manquements dans un délai fixé par courrier en recommandé avec accusé de réception. En cas de persistance du non-respect de la convention, la partie ayant effectué la mise en demeure pourra y mettre fin en le notifiant aux autres parties par courrier en recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis de trois mois<sup>1</sup>.

### **Article 4 – Règlement des litiges**

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable et dans les meilleurs délais tout litige né de l'exécution de la présente convention. En cas de différend persistant au-delà d'un délai de 3 mois<sup>2</sup> à compter d'une première notification par courrier en recommandé avec accusé de réception de ce litige, toute partie pourra saisir le tribunal administratif territorialement compétent.

### **Article 5 – Transfert de services**

La présente convention étant consentie avec l'État, son bénéficiaire peut être transféré, à tout moment, à l'un de ses services. Un avenant précise les conditions de ce transfert.

## **Chapitre II – L'opération immobilière**

### **Article 6 – Financement de la construction**

L'organisme financera la construction de l'ensemble immobilier de la manière suivante<sup>3</sup> :

- Logements :
  - o Nouveau montant de prêt : 13 304 150 €
  - o Durée : 40 ans – 40 ans
  - o Taux : 3% marge comprise
  - o Taux de progressivité : 2.20%
  - o Fond Propre : 0 €

- Bureau :
  - o Nouveau montant de prêt : 6 804 012,57 €
  - o Durée : 30 ans – 30 ans
  - o Taux : 3% marge comprise
  - o Taux de progressivité : 2.5%
  - o Fond Propre : 0 €

### Article 7 – Loyer initial versé par l'État

Le loyer annuel initial ne peut dépasser un montant plafond qui résulte de l'application d'un taux de 7 % aux dépenses réelles toutes taxes comprises dûment justifiées (toutes dépenses de construction, d'acquisition de terrain sous la réserve que l'emprise ait été acquise par le maître d'ouvrage depuis moins de 5 ans au jour de l'ouverture du chantier, de mise aux normes et de viabilité, ainsi que les honoraires directement liés à l'opération de construction) dans la limite du coût de référence, par unité-logement, ci-après : **239 800 €**

Ces coûts de référence seront actualisés trimestriellement en fonction des variations de l'indice du coût de la construction publié par l'INSEE en prenant pour référence l'indice du 1er trimestre de l'année 2023 (indice 2077, Journal officiel du 23/06/2022).

Les coûts de référence à retenir pour la fixation des loyers sont ceux en vigueur au jour où la construction est mise à disposition. Une majoration, limitée à 5 % de ces coûts, peut être accordée dans le cas de dépenses supplémentaires résultant de servitudes particulières d'urbanisme ou d'architecture ou de travaux spéciaux nécessités par la nature des sols, sur justifications détaillées dans un rapport de l'architecte.

### Article 8 – Forme du contrat de location

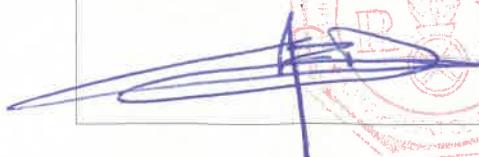
La location sera constatée par un premier bail initial de 9 ans stipulant un loyer non révisable, puis par des baux successifs de la même durée. Le bail de location doit être conforme à un bail ayant reçu approbation conjointe de la direction générale des finances publiques et de l'administration occupante.

La clause « Convention » du bail de location initial devra faire référence à la présente convention qui y sera annexée.

Fait à Caen,

en 4 exemplaires originaux dont un remis à la ville de VIRE-NORMANDIE, à INOLYA, au Colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Calvados représentant de l'administration occupante et à la Direction Départementale des Finances Publiques du Calvados,

le

Pour la commune de VIRE-NORMANDIE Le Maire de la commune	Pour INOLYA Le Directeur Général  
Pour la Gendarmerie Nationale Le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Calvados,  	Pour la Direction départementale des Finances Publiques du Calvados,

1 Ce délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième.

2 Ce délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est compté de quantième en quantième.

3 Paragraphe à adapter selon le cas d'espèce. Doit figurer au minimum le(s) collectivité(s) territoriale(s) par la(es) collectivité(s) territoriale(s). Pourront également figurer le(s) prêt(s) ou une partie des prêts non garantis par la(es) collectivité(s) territoriale(s) tout en faisant apparaître l'organisme de garantie.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Finances, Commande publique, Moyens

#### 11. Nomination du CDG 14 comme DPO de la collectivité

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Calvados (CDG14) propose à la commune d'adhérer à son service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD ».

Pour rappel, le règlement européen 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application dans les collectivités territoriales et les établissements publics.

Il impose :

- De nommer un Délégué à la Protection des Données (DPO), mutualisable ;
- D'établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles ;
- De mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements ;
- De tenir à jour un registre des traitements ;
- De prendre en compte la protection des données personnelles dès la création d'un traitement ou service ;

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (AIPD).

En outre, en cas de fuite de données, la Collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à posteriori et la Collectivité devra être en mesure de prouver à tout moment :

- que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents,
- qu'elle se trouve en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, AIPD, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/11 du 18 décembre 2023 à 20h30



Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la Collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, confier cette mission au CDG14 présente un intérêt certain.

Le CDG14 propose la possibilité de mettre son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution technique au bénéfice des collectivités territoriales et des établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG14 propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données comme accompagnant de la Collectivité dans sa mise en conformité avec le RGPD.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion à ce service détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

Les tarifs du CDG 14 sont proposés en fonction de la strate démographique de la Collectivité. Pour la commune de Vire Normandie le tarif pour une première année de prestation est de 2 000 € (phase 1) puis de 1 600 € les années suivantes (phase 2). La durée totale de la convention est de 4 années.

Ces tarifs seront réévalués à la date de chaque renouvellement en cas de changement de strate démographique de la Collectivité ou de nouveaux tarifs votés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Il est ainsi proposé au conseil municipal de :

- De confier cette mission au CDG14 pour 4 ans ;
- De l'autoriser à signer **la convention** d'accompagnement et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière ;
- De désigner le CDG14 comme étant le nouveau DPO de la Collectivité ;
- De mettre à disposition toutes informations nécessaires à la mission ainsi qu'un relais à la protection des données qui assurera le lien avec le DPO ;

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission « Finances, Commande publique, Moyens » du 29 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'autoriser le maire ou son représentant à signer la convention avec le CDG14 ;
- D'autoriser le maire ou son représentant à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/11 du 18 décembre 2023 à 20h30

- D'autoriser le maire ou son représentant à désigner le CDG14, comme étant notre Délégué à la Protection des Données et mettre les moyens à disposition du service pour l'exercice de la mission ;
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/11 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal**

Nombre de membres en exercice : **47**

Nombre de membres présents : **36**

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **09**

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : **08**

Nombre de membres absents: **02**

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/11 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/11 du 18 décembre 2023 à 20h30

**CONVENTION**  
**ACCOMPAGNEMENT**  
**POUR LA MISE EN CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA**  
**PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)**

Les termes de la présente convention sont régis par :

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25.
- Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion.
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005, modifié, pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des Données, soit « RGPD »).
- La délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados du 6 Mars 2019 : Prestation d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD.
- La délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados du 15 décembre 2021 portant révision de la tarification, approbation de l'actualisation de la convention et autorisation donnée au Président de la signer
- La délibération de la Collectivité portant recours au Centre de Gestion du Calvados pour l'accompagnement dans la mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, situé 2 Impasse Initialis 14202 HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, ci-après désigné «Le CDG14» d'une part,

**ET**

La Commune de Vire Normandie, représenté(e) par Mme Nicole DESMOTTES, 1<sup>er</sup> Adjointe au Maire de Vire Normandie et remplaçant le Maire de Vire Normandie, ci-après désigné(e) « La Collectivité » d'autre part,

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Préambule :**

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Afin d'orchestrer la mise en conformité au RGPD, il est désormais obligatoire de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO en anglais pour Data Protection Officer).

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la Collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation des ressources proposée par le CDG 14 pour l'exercice de cette mission présente un intérêt certain.

### **ARTICLE 1 : DEFINITIONS**

Les présentes définitions du rôle des acteurs dans la protection des données s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 24, 37 à 39 de la réglementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

#### **Le Responsable de traitement :**

Le responsable de traitement des données à caractère personnel est le Maire ou le président, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Pour la Commune / Collectivité de ....., le responsable de traitement est : ....., Maire / Président.

#### **Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPO ») :**

La désignation d'un DPO est obligatoire pour toute Collectivité ou organisme public. Le DPO peut être une personne physique ou une personne morale.

Par la présente, la Collectivité désigne le CDG14, personne morale, comme étant son DPO.

En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai maximum de deux mois.

Au regard de la nécessaire indépendance dont le Délégué à la Protection des Données doit bénéficier et de l'absence de conflits d'intérêts devant être assurée, le Responsable de traitement ne saurait valablement déléguer ses pouvoirs en matière de protection des données à caractère personnel au Délégué à la Protection des Données.

## **ARTICLE 2 : OBJET ET COMPOSITION DE LA MISSION**

La présente convention a pour objet l'accompagnement en moyens humains et matériels au profit de la Collectivité cosignataire ; avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la Collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

La Collectivité confie au CDG14 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et à l'application du RGPD.

Cette mission sera assurée, en deux phases, par le Délégué à la Protection des Données, pour et auprès de la Collectivité. Il réalisera les opérations suivantes :

### **1<sup>ère</sup> phase :**

#### **1. Nomination du DPO**

- Déclare auprès de la CNIL la nomination du CDG14, personne morale, en tant que Délégué à la Protection des Données de la Collectivité.

#### **2. Information et sensibilisation**

- Informe et sensibilise les responsables de traitement et agents en charge des traitements des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux.
- Fournit à la Collectivité un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par la réglementation.

#### **3. Audit, diagnostic et rapport**

- Auditionne la Collectivité à partir de questionnaires visant à identifier les traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations techniques et organisationnelles afin de mener à bien la mise en conformité.
- Met à disposition de la Collectivité les fiches de traitements créées à partir des informations collectées lors de l'audit. Elles seront ensuite complétées par les services en charge des traitements. L'ensemble des fiches constituera le registre des traitements, requis par le RGPD.
- Etablit un rapport avec les observations faites à partir de l'audit.

#### **4. Plan d'action**

- Etablit un plan d'action synthétisant et priorisant les actions à mener.

#### **5. Mise en conformité des procédures et documentation**

- Fournit des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (mentions d'information des personnes en bas de formulaires, contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...).
- Accompagne, si nécessaire, la réalisation des analyses d'impact sur les données sensibles traitées par la Collectivité.
- Fournit un document permettant le suivi de la mise en conformité au RGPD.
- Met à disposition une procédure d'exercice des droits des usagers.

## **2<sup>ème</sup> phase (Forfait annuel) :**

- Prolongement, au-delà de la 1<sup>ère</sup> phase, de la nomination du Centre de Gestion du Calvados en tant que DPO de la Collectivité, auprès de la CNIL.
- Assure le suivi de l'évolution de la mise en conformité.
- Information, veille juridique, mises à jour réglementaires, renseignements et apport de modèles et procédures concernant le RGPD.
- Mise à jour du registre et analyses d'impact en cas de nouveaux traitements mis en place au sein de la Collectivité.
- Est le référent pour les questions relatives à la protection des données personnelles et pour les contrôles de la CNIL.
- Intervient auprès de la CNIL en cas de violation des données.

## **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES - RGPD**

Les données contenues dans les supports et documents du CDG14 et de la Collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Il en va de même pour toutes les données dont le DPO prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission.

La Collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité desdites données qui auront été transmises au DPO dans la cadre de sa mission.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, le DPO s'engage à respecter les dispositions suivantes :

- Nommer un Délégué à la Protection des Données.
- Tenir un registre de traitements des activités visées par la présente convention.
- Ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés.
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) faisant l'objet de la convention.
- Prendre toutes les précautions utiles et mettre en place toutes mesures d'un point de vue technique, physique et organisationnel afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données et ainsi les protéger contre toute destruction, altération, divulgation ou accès non autorisé aux données et contre toute autre forme illicite de traitement.
- Que seules les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel faisant l'objet de la convention puisse accéder aux données et que ces personnes aient reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Que les principes de protection des données dès la conception et par défaut soient respectés en cas de maintenance, de changements d'outils ou d'applications.
- Notifier le responsable de traitement et s'assurer qu'il n'émet pas d'objection en cas d'appel à un sous-traitant ultérieur pour un traitement relatif à la présente convention.

- S'assurer que chaque sous-traitant ou prestataire ultérieur traitant des données à caractère personnel pour le compte du DPO respecte les dispositions du RGPD et que cela soit explicitement indiqué dans les contrats ou conventions entre les acteurs.
- Aider et s'organiser avec le responsable de traitement afin de répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées.
- Avertir le responsable de traitement de toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et notifier l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.
- Restituer les données au responsable de traitement et n'en garder aucune copie au terme de la présente convention.
- Respecter les durées de conservation des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
- Mettre à disposition au responsable de traitement toute la documentation nécessaire afin de démontrer le respect de toutes les obligations listées ci-dessus.

La Collectivité, dans le cadre de l'accompagnement du DPO, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

#### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT**

Afin de mener à bien sa mission, le Délégué à la Protection des Données doit :

- Être informé en amont de tout projet impliquant des données à caractère personnel afin de pouvoir analyser sa conformité et formuler ses conseils. Il en sera de même à chaque étape du projet.
- Voir ses recommandations prises en compte. Dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, les raisons en seront motivées.
- Être à même de mener ou de piloter, de façon maîtrisée, toute action permettant de juger du degré de conformité de l'organisme, d'objectiver les éventuelles non-conformités (gravité, impacts possibles pour les personnes concernées, origine, responsabilité, etc.). Pour mener à bien ces tâches, le Délégué à la Protection des Données se fait communiquer par le Responsable de traitement/sous-traitant l'ensemble des informations nécessaires pour tenir le registre des traitements ou s'assurer qu'il est tenu conformément l'article 30 du RGPD.
- Être consulté préalablement à toute analyse d'impact relative à la protection des données et être même d'en vérifier l'exécution – voire de la réaliser. Si nécessaire, de préconiser la réalisation de telles analyses.
- Être informé de toute de violation de données dont la Collectivité serait victime.

Le responsable de traitement doit permettre au personnel dont il a la charge de disposer du temps nécessaire pour répondre aux questionnaires du DPO. Il est par ailleurs conseillé de désigner un relai au DPO au sein de la Collectivité (RPD) afin de centraliser les échanges entre la Collectivité et le DPO. Les données dont le RPD prendra connaissance à l'occasion de sa mission seront également couvertes par le secret professionnel.

## ARTICLE 5 : TARIFS ET FACTURATION

Les prestations fournies par le Centre de Gestion du Calvados dans le cadre de la présente convention sont facturées conformément à la délibération qui en fixe annuellement les tarifs.

A la date de signature de la présente convention, ils sont fixés à :

### Phase 1 (forfait pour les missions définies dans la convention)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	400 €
De 1000 à 2500 hab.	800 €
De 2500 à 5000 hab.	1200 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1600 €
De 10 000 à 20 000 hab.	2000 €
> 20 000 hab.	3000 €

### Phase 2 (forfait annuel)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	200 €
De 1000 à 2500 hab.	400 €
De 2500 à 5000 hab.	600 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1200 €
De 10 000 à 20 000 hab.	1600 €
> 20 000 hab.	2000 €

S'agissant des autres structures (CCAS, syndicat intercommunal en fonction de sa strate démographique de référence par exemple), un devis spécifique pourra être établi pour les phases 1 et 2 sur la base de 200 € par jour et 100 € par ½ journée.

Les montants de la phase 2 sont définis en fonction de la strate démographique de la Collectivité appréciée à la date de signature de la présente convention. Ils seront réévalués à la date de chaque renouvellement en cas de changement de strate démographique de la Collectivité ou de nouveaux tarifs votés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Les frais de déplacements sont inclus.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion et sur facture.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Paierie Départementale du Calvados

BDF CAEN

RIB : 30001 00244 C1440000000 54

IBAN : FR79 3000 1002 44C1 4400 0000 054

## ARTICLE 6 : DUREE

La 1<sup>ère</sup> phase de la mission débutera, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la Collectivité et le CDG14.

La présente convention court, pour la réalisation de la phase 1, pour une durée d'un an puis sera renouvelée annuellement par tacite reconduction pour la seconde phase, dans la limite de trois renouvellement. La durée totale de la convention est donc de 4 ans.

## **ARTICLE 7 : ENGAGEMENT**

La Collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement à respecter la mission confiée ainsi que la déontologie s'y rapportant.

## **ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte ou à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

En cas de résiliation ou de non-renouvellement de la convention, la Collectivité devra obligatoirement déclarer la fin de mission du DPO auprès de la CNIL, en désignant un nouveau DPO via le téléservice prévu à cet effet, dans un délai d'un mois à l'issue du préavis.

## **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le Tribunal administratif de Caen est compétent.

Fait en deux exemplaires (2)

À ....., le.....

À ....., le.....

Pour le Centre de Gestion,

Pour la Collectivité,

Le Président,

Adjointe au Maire de Vire Normandie, pour le  
maire de Vire Normandie empêché

Hubert PICARD

Nicole DESMOTTES

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Systèmes d'information, numérique, communication

#### 12. Politique de sécurité des SI

Corentin GOETHALS donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

En septembre 2021, l'intercom de la Vire au Noireau a débuté le parcours de cyber sécurité que nous a proposé l'ANSSI (Agence Nationale de Sécurité de Systèmes d'Information) dans le cadre de France Relance. Ce parcours s'applique à nos systèmes d'information mutualisés et bénéficie donc aux 3 collectivités qui les partagent dans le cadre de la mutualisation.

Après un pré diagnostic permettant de nous situer, nous avons réalisé le « pack initial » financé à 100 % soit 40 000 € TTC, qui a permis d'évaluer notre indice de cyber sécurité et d'établir un plan de sécurisation.

En octobre 2022, nous avons initié les premières actions (packs Relais) pour un montant de 70 000 € TTC financé à hauteur de 50 000 € TTC par l'ANSSI. Ces packs comprenaient des actions techniques et des actions organisationnelles. Parmi ces actions, deux actions constituent donc le socle de nos actions en terme de sécurisation :

- La rédaction d'une politique de sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) qui est notre feuille de route.
- La nomination, au sein de la DSI, d'un Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) pour, au minimum, 25 % d'un ETP et qui pilotera la mise en œuvre de notre PSSI.

La PSSI a été rédigée et les collectivités doivent maintenant y adhérer pour que cette politique de sécurité vive et soit appliquée dans notre quotidien.

Pour reprendre la définition de l'ANSSI, « La PSSI reflète la vision stratégique de la direction de l'organisme en matière de sécurité des systèmes d'information (SSI) ». Elle est un élément fondateur de la sécurité des SI définissant les objectifs à atteindre et les moyens accordés pour y parvenir.

Pour résumer, la PSSI est un document cadre nécessaire à sécurisation de notre système d'information, qui doit être connu de tous, partagé, et qui doit guider l'ensemble des actions qui ont un impact sur la sécurité de notre système d'information. C'est dans ce sens qu'il doit être approuvé pour le conseil Municipal.

La PSSI est composée d'annexes techniques, de procédures à mettre en œuvre et de chartes de sécurité. En effet, la PSSI énonce des mesures techniques générales qui constituent un socle minimal. Pour certaines applications, ce socle minimal ne devra pas être considéré comme suffisant. Une charte d'utilisation de l'informatique est donc aussi nécessaire pour définir le comportement adéquat de tous les acteurs qui

interagissent avec le système d'information. Cette charte devient un élément du règlement interne de chaque

Délibération n°2023/12/18/12 du 18 décembre 2023 à 20h30



collectivité et son application ne peut être contestée. Une charte d'utilisation a donc été rédigée pour chaque collectivité afin de définir un usage responsable et sûr du système d'information.

Pour chaque aspect, les principes de la bonne utilisation sont décrits, puis les dispositions et obligations sous forme d'une liste de ce qui doit être fait et de ce qui ne doit pas être fait. La charte se termine par une section plus pédagogique présentée sous forme de questions et réponses.

La charte informatique, une fois qu'elle aura fait l'objet d'une délibération du conseil municipal ou communautaire, deviendra immédiatement applicable. Si l'objectif premier reste de guider chacun vers une utilisation responsable du système d'information, le non-respect de la charte, surtout s'il est répété, peut donc donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission Systèmes d'information, numérique, communication du 26 avril 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'approuver la mise en œuvre de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) présentée en annexe ;
- D'adopter la charte d'utilisation de l'informatique présentée en annexe en tant que règlement interne de la collectivité ;
- D'autoriser à cet effet, M. le Maire ou son représentant, ainsi que le Directeur Général des Services, à signer Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI).
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/12 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINÉ Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'arrêté

014-200060176-20231221-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/12 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/12 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

# PSSI

mercredi 26 avril 2023





PSSI

Politique de sécurité des systèmes  
d'information de Vire Normandie

# TABLE DES MATIERES

I.	PRÉAMBULE : DÉCLARATION DE LA DIRECTION.....	7
II.	OBJET DE LA PSSI .....	9
III.	CHAMPS D'APPLICATION .....	10
IV.	CONTEXTE .....	11
1.	Enjeux de sécurité liés au SI.....	11
2.	Textes et documents de référence applicables .....	12
A.	Cadre législatif et réglementaire .....	12
B.	Normes et documents de référence .....	12
V.	EXIGENCES DE SÉCURITÉ ET RÈGLES APPLICABLES .....	13
1.	Format de présentation des exigences .....	13
A.	Organisation des exigences par thématique.....	13
B.	Nomenclature.....	14
	THÉMATIQUE 1 : RÉPONDRE AUX OBLIGATIONS LÉGALES .....	15
T1-1.	Conformité aux obligations légales et réglementaires .....	15
T1-1.A.	Respecter les obligations légales et réglementaires .....	15
T1-1.B.	Respecter les droits de propriété intellectuelle .....	15
T1-1.C.	Sensibiliser le personnel aux enjeux de la sécurité du SI et plus particulièrement aux enjeux concernant les données à caractère personnel.....	15
T1-1.D.	Respecter les principes de la protection des données à caractère personnel.....	15
T1-1.E.	Respecter les droits des personnes.....	16
T1-1.F.	Répondre aux obligations d'enregistrement, de conservation et de restitution des données à caractère personnel 16	
T1-1.G.	Respecter le référentiel général de sécurité (RGS).....	16
T1-2.	Revue de la sécurité de l'information .....	17
T1-2.A.	Assurer une veille réglementaire des dispositions applicables à la structure en matière de SSI .....	17
T1-2.B.	Vérifier la conformité technique du SI avec la réglementation.....	17
	THÉMATIQUE 2 : PROMOUVOIR ET ORGANISER LA SÉCURITÉ .....	18
T2-1.	Politique de sécurité du système d'information .....	18
T2-1.A.	Définir et formaliser un ensemble de politique de sécurité du système d'information .....	18
T2-1.B.	Suivre et maintenir la politique de sécurité de l'information.....	18
T2-2.	Organisation interne de la sécurité du système d'information .....	19
T2-2.A.	Identifier les acteurs de la politique de la sécurité de la structure et leurs activités.....	19
T2-2.B.	Séparer les tâches et domaine de responsabilité .....	21
T2-2.C.	Sensibiliser, former et responsabiliser le personnel aux principes essentiels de sécurité informatique .....	21

T2-2.D.	Rôle des Directions dans la sensibilisation et la responsabilisation des agents.....	21
T2-2.E.	Relation avec les autorités et acteurs de la sécurité numérique .....	22
T2-2.F.	Décliner les règles de la PSSI dans les procédures opérationnelles.....	22
<b>T2-3.</b>	<b>Sécurité des ressources humaines .....</b>	<b>22</b>
T2-3.A.	Décliner les règles de la PSSI dans les procédures liées aux ressources humaines.....	22
T2-3.B.	Des procédures sont à établir entre la DRH et la DSI pour les arrivées, départs de personnes ainsi que pour les changements de poste .....	23
<b>THÉMATIQUE 3 :</b>	<b>ASSURER LA SÉCURITÉ PHYSIQUE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES DU SI .....</b>	<b>24</b>
<b>T3-1.</b>	<b>Sécurité physique et environnementale .....</b>	<b>24</b>
T3-1.A.	Contrôler l'accès physique aux locaux.....	24
T3-1.B.	Assurer la protection physique des équipements informatiques .....	24
T3-1.C.	Assurer la disponibilité des équipements informatiques.....	25
T3-1.D.	Assurer la destruction de données au préalable à la mise au rebut ou recyclage.....	25
<b>THÉMATIQUE 4 :</b>	<b>PROTÉGER LES INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES.....</b>	<b>27</b>
<b>T4-1.</b>	<b>Gestion des actifs .....</b>	<b>27</b>
T4-1.A.	Maitriser le parc informatique (serveurs, postes de travail, équipements, réseaux, etc.).....	27
T4-1.B.	Cartographier le système d'information .....	27
T4-1.C.	Classifier les informations.....	28
<b>T4-2.</b>	<b>Sécurité liée à l'exploitation.....</b>	<b>28</b>
T4-2.A.	Des procédures d'exploitation doivent être formalisées.....	28
T4-2.B.	Une procédure de gestion des changements doit être définie .....	29
T4-2.C.	Mettre en œuvre des mesures contre les logiciels malveillants.....	29
T4-2.D.	Les environnements du système d'information doivent être sauvegardés et archivés.....	29
T4-2.E.	Une journalisation et une surveillance des activités informatiques doivent être assurées .....	30
T4-2.F.	Conserver une trace des connexions Internet et VPN.....	30
T4-2.G.	Maîtriser les logiciels en exploitation.....	30
T4-2.H.	Une veille continue doit être réalisée pour identifier les éventuelles failles de sécurité des systèmes en exploitation .....	31
<b>T4-3.</b>	<b>Sécurité des communications .....</b>	<b>31</b>
T4-3.A.	Cloisonner les réseaux informatiques selon les besoins de sécurité .....	31
T4-3.B.	Sécuriser la connexion Internet.....	31
T4-3.C.	Identifier ou authentifier chaque équipement connecté au SI .....	32
T4-3.D.	Contrôler les transferts de l'information .....	32
<b>THÉMATIQUE 5 :</b>	<b>MAÎTRISER LES ACCÈS AUX INFORMATIONS.....</b>	<b>33</b>

<b>T5-1. Contrôle d'accès.....</b>	<b>33</b>
T5-1.A. Définir et contrôler les droits d'accès au système d'information.....	33
T5-1.B. Le contrôle d'accès de tiers utilisateurs doit respecter la politique de contrôle d'accès de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS .....	33
T5-1.C. Lutter contre les accès non autorisés au système d'information .....	34
T5-1.D. Adopter les bonnes pratiques en matière d'authentification des utilisateurs .....	34
<b>T5-2. Cryptographie .....</b>	<b>35</b>
T5-2.A. Utiliser des moyens de cryptographie garantissant la sécurité des échanges.....	35
<b>THÉMATIQUE 6 : ACQUÉRIR DES ÉQUIPEMENTS, LOGICIELS ET SERVICES QUI PRÉSERVENT LA SÉCURITÉ DU SI .....</b>	<b>36</b>
<b>T6-1. Acquisition, développement et maintenance du SI .....</b>	<b>36</b>
T6-1.A. Intégrer les exigences liées à la sécurité du SI en amont.....	36
T6-1.B. Prendre en compte les exigences liées à la sécurité du SI dans les développements informatiques .	36
<b>T6-2. Relation avec les fournisseurs.....</b>	<b>37</b>
T6-2.A. Mettre en œuvre et contrôler les prestations de télésurveillance, télémaintenance ou téléassistance	37
<b>THÉMATIQUE 7 : LIMITER LA SURVENUE ET LES CONSÉQUENCES D'INCIDENTS DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>38</b>
<b>T7-1. Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information.....</b>	<b>38</b>
T7-1.A. Les responsabilités et les procédures de gestion des incidents de sécurité doivent être établies .....	38
T7-1.B. Détecter et gérer les incidents de sécurité.....	38
T7-1.C. Sauvegarder et tirer enseignement des incidents de sécurité .....	39
<b>T7-2. Aspects de la sécurité de l'information dans la gestion de la continuité de l'activité .....</b>	<b>39</b>
T7-2.A. Sauvegarder les données.....	39
T7-2.B. Gérer la continuité de la sécurité de l'information .....	39
<b>ANNEXE 1 : FONCTION SÉCURITÉ .....</b>	<b>42</b>
<b>ANNEXE 2 : DURÉE DE CONSERVATION.....</b>	<b>43</b>
<b>ANNEXE 3 : GLOSSAIRE.....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE 4 : CRITICITÉ DES SALLES INFORMATIQUES.....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE 5 : DOCUMENTS ET RECOMMANDATIONS DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE 6 : POLITIQUE DES MOTS DE PASSE .....</b>	<b>48</b>
GESTION DES MOTS DE PASSE DES UTILISATEURS .....	48
STOCKAGE DES MOTS DE PASSE .....	48
REVUES DES AUTORISATIONS DES UTILISATEURS.....	48
RESPONSABILITÉS DES UTILISATEURS .....	48
UTILISATION DES AUTHENTIFIANTS.....	49
PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES MOTS DE PASSE.....	49



# I. PRÉAMBULE : DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Le système d'information (SI) remplit des fonctions indispensables de support aux activités de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS. Sa disponibilité doit être assurée à tout moment et en toutes circonstances.

Certaines informations qu'il traite sont particulièrement sensibles, et doivent être protégées de manière adéquate. Le système d'information doit garantir que ces informations restent authentiques et confidentielles. Son ouverture vers l'extérieur doit se faire dans un cadre sécurisé et maîtrisé.

Ces mêmes données sont exposées à des menaces et des risques réels, notamment de vol et de négligence, pouvant engager la responsabilité de tous.

En regard de ces risques, l'intercom de la Vire au Noireau, la commune de Vire Normandie, et son CCAS ont la responsabilité vis-à-vis des missions qui lui sont confiées de garantir un niveau de sécurité suffisant pour protéger les données qui lui sont confiées.

Elus et Directions de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS mobiliseront les moyens nécessaires à la mise en place et au fonctionnement de l'organisation de la sécurité du système d'information.

Pour relever ce défi, une démarche a dernièrement été lancée pour identifier les améliorations à apporter, élaborer et mettre en œuvre un plan d'action visant à permettre de maîtriser les risques.

La présente politique de sécurité du système d'information constitue le cadre unique de référence de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS pour toutes les questions de sécurité du système d'information.

Chacun doit veiller personnellement à sa bonne mise en application, et faire preuve de vigilance dans son usage des moyens de traitement des informations. Chaque responsable de service doit communiquer cette politique et s'assurer que les règles sont respectées au sein de son service.

A cette fin, je délègue au comité d'homologation SSI (voir composition en Annexe) la responsabilité de mettre à jour les orientations de la politique de sécurité, et je désigne Jocelyn Helie comme responsable de la sécurité du système d'information.

L'intercom de la Vire au Noireau, la commune de Vire Normandie, et son CCAS partagent le même système d'information au travers d'une convention qui met en commun les moyens et la gestion. Ils partagent donc les règles d'usage de ce système et les risques associés. Cette politique de sécurité des Systèmes d'information (PSSI) est donc également applicable pour les 3 collectivités, leurs élus et leurs agents.

Vire Normandie, le **[date]**

Le Maire de Vire Normandie

Le DGS de Vire Normandie

Le Président du CCAS de Vire Normandie

Le DGS du CCAS de Vire Normandie

Le Président de l'Intercom de la Vire au Noireau

Le DGS de l'Intercom de la Vire au Noireau

## II. OBJET DE LA PSSI

Compte tenu de la transformation digitale des organisations, la protection de l'information et la sécurité des systèmes, des réseaux, des applications et des données de la structure représente un enjeu hautement stratégique devant permettre de préserver et de garantir ses intérêts et ses activités.

La politique de sécurité du système d'information (PSSI) a ainsi pour objet de définir les directives, procédures, codes de conduite, règles organisationnelles et techniques, ayant pour objectif la protection et la sécurisation du système d'information d'une organisation. La PSSI vise également à s'assurer de la conformité avec les bonnes pratiques et les recommandations des autorités compétentes (ANSSI, CNIL, ARCEP, etc.) et les obligations légales.

Ainsi, la PSSI de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS est un document de référence, validé et appuyé par les élus et la direction, qui doit être pris en compte pour l'ensemble des projets et par tous les acteurs et utilisateurs du système d'information.

La PSSI est aussi un instrument de sensibilisation qui doit être largement communiquée à l'ensemble des acteurs du SI, qu'ils soient utilisateurs internes, externes, sous-traitants, prestataires ou stagiaires.

Elle explicite les principaux enjeux de la sécurisation du système d'information pour la collectivité et fixe les exigences et les règles de sécurité qui permettent d'assurer cette sécurisation, dans une démarche d'amélioration continue, afin de pérenniser le niveau de sécurité.

Elle sert aussi de base à la factorisation des études de sécurité portant sur le même périmètre que la PSSI afin de garantir une cohérence globale.

Par ailleurs, la PSSI est composée d'annexes techniques, de procédures à mettre en œuvre et de chartes de sécurité. En effet, la PSSI énonce des mesures techniques générales, qui constituent un socle minimal. Pour certaines applications, ce socle minimal ne devra pas être considéré comme suffisant. Chaque direction s'appuiera sur la PSSI, sur les normes existantes et sur les guides techniques de l'ANSSI pour élaborer des mesures techniques détaillées.

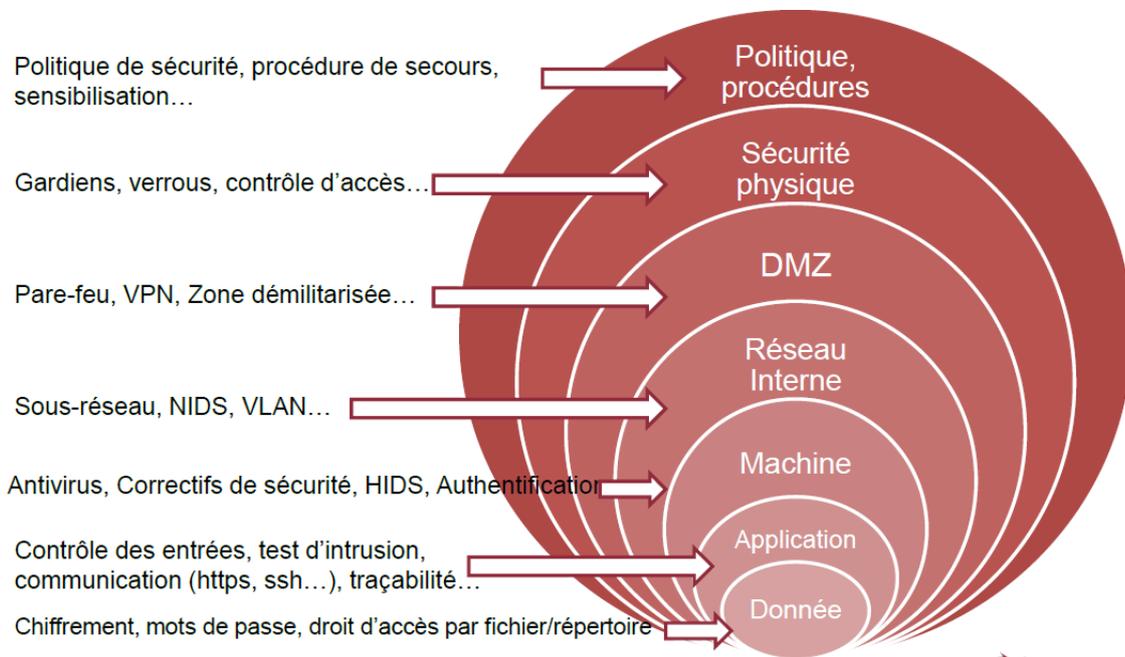
Les différentes mesures qu'elle prévoit sont destinées à être mises en œuvre de manière graduelle, définie par un Plan d'Action Sécurité, afin de permettre une progression de la sécurité du système d'information soutenable par la structure et d'atteindre à terme les objectifs de sécurisation fixés

# III. CHAMPS D'APPLICATION

Le périmètre d'application de la PSSI est le système d'information de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS et plus précisément :

- Les équipements mis à disposition des utilisateurs par la DSI (PC, terminaux mobiles, imprimantes, tablettes, supports de stockage externes, etc.) ;
- Les applicatifs métiers mis à disposition des utilisateurs par la DSI ;
- Les ressources transversales systèmes et réseaux locaux, distants et Internet, supports des services du SI ;
- Les utilisateurs du système d'information aussi bien personnel des collectivités (élus, agents titulaires, contractuels, stagiaires, saisonnier, ...) que les tiers utilisateurs (les associations, les élèves du conservatoire, les adhérents de la bibliothèque, etc.)
- Les organismes extérieurs (partenaires, prestataires, etc.) à la collectivité, susceptibles de se connecter, d'utiliser ou d'intervenir sur le SI ;
- Les bâtiments sensibles (cf. Annexe 4) ;
- Les locaux hébergeant les ressources informatiques (salles informatiques, baies de brassage, locaux techniques, etc.) (cf. Annexe 4) ;
- Les ressources numériques dédiés et isolées mises à disposition des communes, d'associations, entreprise, délégataire etc. ;
- Les ressources informatiques mises à disposition de tiers dans le cadre de prestations contractualisées.

Le dispositif de sécurisation s'appuie sur un modèle de défense en profondeur illustré ci-dessous :



# IV. CONTEXTE

## 1. Enjeux de sécurité liés au SI

Le système d'information de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS devient de plus en plus :

- Connecté : ils intègrent la gestion des équipements informatiques et l'exploitation des informations qu'ils produisent, les demandes d'accès au système d'information se diversifient avec l'usage de terminaux « mobiles » (smartphones, tablettes, ordinateurs portables) ;
- Ouvert : pour favoriser la coordination entre directions et apporter plus de valeur ajoutée au travers de services du SI ;
- Mutualisé dans le cadre d'une offre de service potentiel auprès des communes ;
- Evolutif à l'image du dynamisme de la collectivité, il prend en compte la prise en charge de nouveaux bâtiments et compétences. Il se doit pour autant de rester homogène, performant et conforme à la réglementation,

Le système d'information s'appuie sur un ensemble de plus en plus grand de dispositifs, interconnectés ou cohabitants, au service des utilisateurs et usagers pour le bénéfice d'une meilleure prise en charge des attentes et d'amélioration du système d'information.

Levier d'amélioration de la qualité des services délivrés et d'efficience, il s'accompagne d'un accroissement significatif des vulnérabilités, des menaces et des risques d'atteinte aux informations conservées sous forme électronique et en conséquence aux processus s'appuyant sur le système d'information. L'origine de ces menaces peut être intentionnelle (développement de la cybercriminalité, acte de malveillance d'un utilisateur du système d'information), ou involontaire (faille technique, manque de sensibilisation des utilisateurs, etc.).

Dès lors, la sécurité du système d'information est une condition indispensable pour garantir une bonne prise en charge des attentes et une gestion intègre du SI de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS.

La maîtrise de la sécurité des systèmes d'information doit être intégrée tout au long du cycle de vie de ces systèmes. Elle doit s'appliquer aux dispositifs et applications en place, et accompagner l'intégration des nouvelles applications.

Elle doit prendre en compte l'évolution des facteurs, tant internes et qu'externes, qui sont susceptible de l'impacter : usage au quotidien des informations dématérialisées, stockage d'informations à caractère personnel rendu facilement accessible, responsabilité de l'organisme quant au respect du RGPD.

Elle doit en outre garantir la disponibilité des services du système d'information et offrir un socle de données fiables, intègres, et dont la confidentialité est protégée chaque fois que nécessaire.

La sécurité informatique doit s'inscrire dans une démarche « qualité » et de maîtrise globale des risques, en recherchant l'adhésion des utilisateurs. Il est important de conserver à l'esprit que la capacité de protection et de réaction repose bien souvent in fine sur l'utilisateur.

## 2. Textes et documents de référence applicables

### A. Cadre législatif et réglementaire

Le système d'information de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS se doit de respecter les lois, codes et règlement en vigueur applicables aux collectivités.

Plus spécifiquement, le SI de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS doit respecter les normes et textes de lois encadrant l'utilisation de moyens de télécommunications ainsi que la traçabilité des échanges conformément à la loi du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme (dite « Loi Sarkozy »).

Par ailleurs, l'usage des dispositifs de vidéosurveillance est soumis aux codes et règlements suivant :

- Loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 dite « loi informatique et libertés » ;
- Article n°10 de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité dite « loi Pasqua » et décret n°96-926 du 17 octobre 1996 ;
- Décret du 3 août 2007 définissant les nouvelles normes techniques applicables à la vidéosurveillance.
- Les autres règlements à respecter sont :
- Respect du secret professionnel.
- Respect de la vie privée.
- Respect de l'ordonnance n°2005-1516 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.
- Respect du décret de confidentialité n°2007-960 du 15 mai 2007.
- Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
- La norme française NF Z 40-350 pour l'archivage physique
- La norme française NF Z 42-013 pour l'archivage électronique

### B. Normes et documents de référence

Les textes qui doivent être pris en compte pour l'élaboration et la mise en œuvre de la PSSI sont :

- Référentiel Général de Sécurité (RGS) portant en particulier sur la signature électronique, l'authentification, la confidentialité et l'horodatage ;
- Label de confiance SecNumCloud de l'ANSSI concernant la qualification de prestataires de services d'informatique de confiance en nuage.
- La norme ISO 27002 : 2013 concernant les bonnes pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information.

# V. EXIGENCES DE SÉCURITÉ ET RÈGLES APPLICABLES

## 1. Format de présentation des exigences

### A. Organisation des exigences par thématique

L'élaboration de la PSSI est architecturée conformément à la norme ISO 27002 : 2013 qui définit une liste d'objectifs et de bonnes pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information.

Les exigences de la PSSI sont structurées selon 7 thématiques basées sur les 14 chapitres et les 114 mesures de la norme ISO 27002 : 2013 :

- Thématique 1 : Répondre aux obligations légales
- Thématique 2 : Promouvoir et organiser la sécurité
- Thématique 3 : Assurer la sécurité physique des équipements informatiques du SI
- Thématique 4 : Protéger les infrastructures informatiques
- Thématique 5 : Maîtriser les accès aux informations
- Thématique 6 : Acquérir des équipements, logiciels et services
- Thématique 7 : Limiter la survenue et les conséquences d'incidents de sécurité

Pour chaque thématique, une ou plusieurs sous-thématiques sont définies. Chacune d'elle énonce un ensemble d'exigences et de règles.

La table de correspondance entre les thématiques de la PSSI et les chapitres de la norme ISO 27002 :2013 sont les suivants :

Thématique PSSI	Articles NF ISO/CEI 27002 – janvier 2014 (ISO27002:2013)
T1 - Répondre aux obligations légales	18 - Conformité
T2 - Promouvoir et organiser la sécurité	5 - Politiques de sécurité de l'information 6 - Organisation de la sécurité de l'information 7 - La sécurité des ressources humaines
T3 - Assurer la sécurité physique des équipements informatiques du SI	11 - Sécurité physique et environnementale
T4 - Protéger les infrastructures informatiques	8 - Gestion des actifs 12 - Sécurité liée à l'exploitation 13 - Sécurité des communications
T5 - Maîtriser les accès aux informations	9 - Contrôle d'accès 10 - Cryptographie
T6 - Acquérir des équipements, logiciels et services qui préservent la sécurité du SI	14 - Acquisition, développement et maintenance des systèmes d'information 15 - Relations avec les fournisseurs
T7 - Limiter la survenue et les conséquences d'incidents de sécurité	16 - Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information 17 - Aspects de la sécurité de l'information dans la gestion de la continuité de l'activité

## B. Nomenclature

Chaque exigence et règle sont identifiées par un numéro de référence, constitué du numéro de thématique, du numéro de sous-thématique, du numéro de l'exigence concernée.

Exemple : la règle T6-4.B fait partie de la thématique T6, sous-thématique T6-4, exigence T6-4.B.

# THÉMATIQUE 1 : RÉPONDRE AUX OBLIGATIONS LÉGALES

## T1-1. Conformité aux obligations légales et réglementaires

### T1-1.A. Respecter les obligations légales et réglementaires

Des procédures appropriées doivent être mises en œuvre pour garantir la conformité avec les obligations légales et réglementaires du système d'information.

Voir Annexe 5 - Documents et recommandations de référence

### T1-1.B. Respecter les droits de propriété intellectuelle

Des procédures appropriées doivent être mises en œuvre pour garantir la conformité avec les droits de propriété intellectuelle et à l'usage des licences de logiciels propriétaires.

Les utilisateurs ne doivent pas pouvoir installer des logiciels non autorisés sur leur équipement informatique appartenant à la structure.

### T1-1.C. Sensibiliser le personnel aux enjeux de la sécurité du SI et plus particulièrement aux enjeux concernant les données à caractère personnel

Toute personne doit être sensibilisée aux enjeux de la sécurité du SI et aux risques encourus.

Toute personne amenée à participer à un traitement de données à caractère personnel doit être sensibilisée aux principes de protection de ce type de données.

Cette sensibilisation doit être renouvelée périodiquement et a minima 1 fois par an.

### T1-1.D. Respecter les principes de la protection des données à caractère personnel

Tout responsable de traitement ne peut mettre en œuvre un traitement automatisé contenant des données à caractère personnel qu'après s'être assuré du respect des formalités préalables applicables, le cas échéant, à la mise en œuvre du traitement.

Les utilisateurs devront se rapprocher du DPO en cas de nouveaux traitements pour renseigner les fiches de traitement de données associées et mettre en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection des données de manière effective.

En cas de doute ou de difficulté, le responsable de traitement doit se rapprocher du DSI pour disposer de son avis consultatif.

Tout traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'une fiche dans le registre des traitements, charge aux responsables de traitement de les maintenir à jour.

### **T1-1.E. Respecter les droits des personnes**

Exigences : Toute personne dont des données à caractère personnel sont traitées par la structure doit pouvoir exercer les droits qui y sont associés : droit à l'information, droit d'opposition, droit d'accès et droit de rectification.

Les procédures internes impliquant la collecte et le traitement de données à caractère personnel doivent prévoir une étape d'information des personnes concernées.

### **T1-1.F. Répondre aux obligations d'enregistrement, de conservation et de restitution des données à caractère personnel**

Exigences : Toute donnée à caractère personnel ne doit être conservée que pendant une durée cohérente avec la finalité du traitement pour lequel elle a été collectée.

La durée de conservation des données à caractère personnel doit être fixée au préalable à leurs collectes.

### **T1-1.G. Respecter le référentiel général de sécurité (RGS)**

Les règles formulées dans le RGS contribuant à la sécurité des informations, parmi lesquelles la signature électronique, l'authentification, la confidentialité ou encore l'horodatage doivent être respectées, et plus particulièrement pour la sécurisation des services en ligne l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS sont responsable.

## T1-2. Revue de la sécurité de l'information

### T1-2.A. Assurer une veille réglementaire des dispositions applicables à la structure en matière de SSI

Une veille réglementaire des évolutions légales et réglementaires en matière de sécurité des systèmes d'informations doit être réalisée par le RSSI et le DPO, ainsi que les jurisprudences dans le domaine.

Les évolutions seront être traduite dans la PSSI si elle s'applique à la structure dans un délai approprié.

La PSSI sera révisée dans le cadre des COSSI.

### T1-2.B. Vérifier la conformité technique du SI avec la réglementation

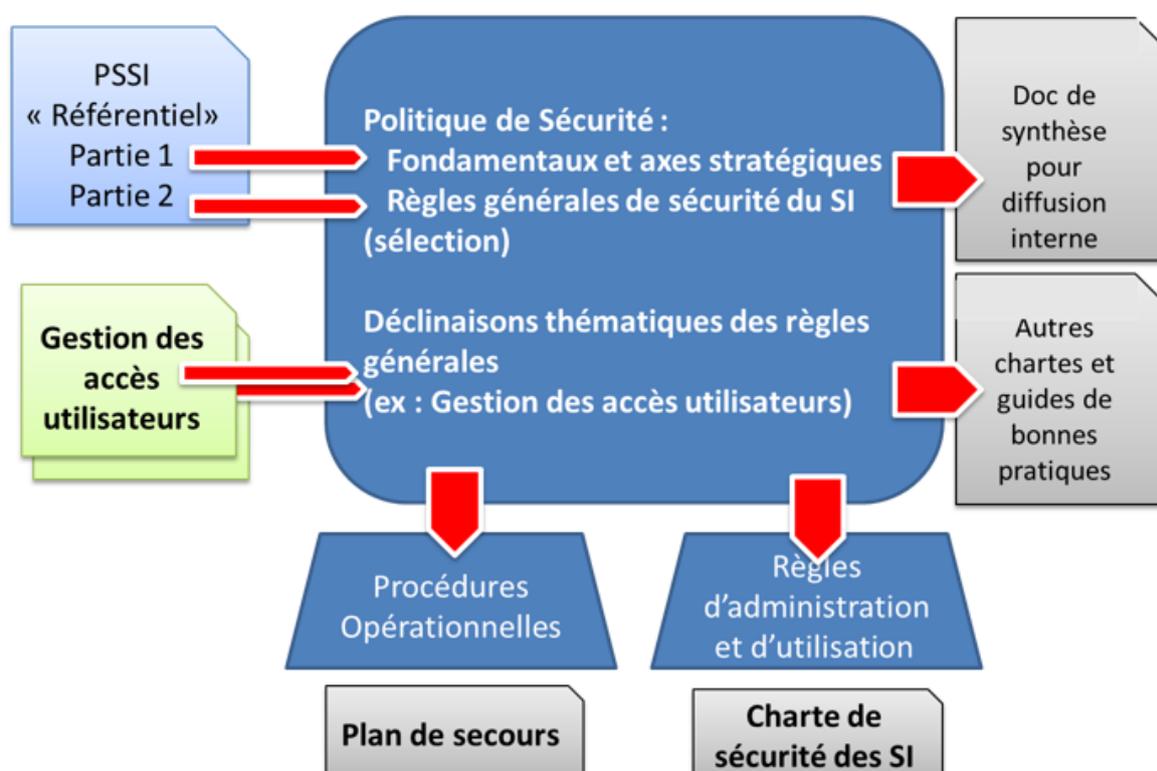
Le système d'information doit être examiné régulièrement quant à sa conformité avec les politiques et les normes de sécurité de l'information de l'organisation.

# THÉMATIQUE 2 : PROMOUVOIR ET ORGANISER LA SÉCURITÉ

## T2-1. Politique de sécurité du système d'information

### T2-1.A. Définir et formaliser un ensemble de politique de sécurité du système d'information

Un ensemble de politiques de sécurité de l'information doit être défini, approuvé par la direction, diffusé et communiqué aux salariés et aux tiers concernés, comme l'indique le modèle présenté ci-dessous :



### T2-1.B. Suivre et maintenir la politique de sécurité de l'information

Une procédure d'amélioration continue de la PSSI doit être définie, approuvée par la direction et appliquée.

La politique de sécurité de l'information doit avoir un responsable de sa mise en œuvre, de son suivi et de son évolution.

Il s'assure notamment :

L'examen périodique de l'efficacité de la politique de sécurité en termes :

- D'amélioration des dispositifs de sécurité du système d'information (sécurité des réseaux, gestion des habilitations...);
- De diminution des incidents et de leurs impacts sur le fonctionnement de la collectivité (diminution des arrêts, diminution des pertes de données...).

La prise en compte de l'évolution des activités et de l'organisation, ainsi que des nouveaux risques pesant sur le système d'information de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS.

La mise en conformité au RGPD et les mises à jour majeurs des chartes répondent aussi à cette exigence d'amélioration continue.

## T2-2. Organisation interne de la sécurité du système d'information

### T2-2.A. Identifier les acteurs de la politique de la sécurité de la structure et leurs activités

Au sein de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS, la responsabilité générale de la sécurité des systèmes d'information relève du Directeur Général des Services. Il est assisté dans cette fonction par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI).

L'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS procèdent à la nomination d'un Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI), dont les missions et responsabilités font l'objet d'une fiche de poste (voir les missions ci-dessous) et d'une délégation formelle du DGS, et dont les moyens d'action sont en rapport avec les missions confiées :

Le RSSI a un rôle de pilotage et de coordination pour la mise en œuvre, l'application et l'évolution de la politique de sécurité de l'information : il est le maître d'ouvrage des projets sécurité et participe à la sensibilisation des acteurs à la sécurité. Il n'intervient pas au niveau opérationnel mais en tant que maître d'œuvre des projets de sécurité. Il peut être assisté soit d'une petite équipe dont il a la responsabilité directe, soit de correspondants qui lui sont rattachés fonctionnellement.

Indépendamment de son rattachement hiérarchique, le RSSI est rattaché fonctionnellement au DGS, auquel il rend compte de son action.

Fonction	Missions
Le Maire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte la responsabilité de la sécurité du SI</li> <li>• S'engage sur la disponibilité des ressources de la collectivité à mobiliser sur la SSI</li> </ul>
ELU au Numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'engage à promouvoir la Politique de Sécurité du SI</li> </ul>
DGS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'engage à appliquer l'orientation décidée par le Maire</li> </ul>
DSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutient l'action du RSSI</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbitre, valide</li> <li>• Rends compte de l'efficacité de la PSSI auprès de la DG</li> </ul>
RSSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avec le DSI, définir la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) : Suivre la mise en place des procédures liées.</li> <li>• Définir les normes et les standards de sécurité, valider les outils de sécurité et effectuer le suivi des évolutions réglementaires et techniques.</li> <li>• Organiser l'information et la sensibilisation de tous les acteurs de la collectivité aux enjeux de la sécurité des SI : Elus, Direction Générale, équipes de la DSI, et utilisateurs.</li> <li>• Participer à l'élaboration de la charte d'utilisation des systèmes d'information, à sa promotion et à sa bonne application</li> <li>• Evaluer ou faire évaluer les risques, les menaces et leurs conséquences, prendre les mesures techniques et organisationnelles permettant la surveillance, l'appréciation de la sécurité et la réaction face aux cyberattaques (déclenchement de la cellule de crise).</li> <li>• Avec le DSI, proposer un plan de prévention des risques informatiques et un plan de reprise et de continuité informatique (PRI/PCI).</li> <li>• Réaliser ou faire réaliser des audits de sécurité du SI.</li> <li>• Collaborer avec le DPO (Délégué à la Protection des Données) pour la définition et la mise en œuvre des mesures techniques de mise en conformité avec le RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données)</li> <li>• Effectuer une veille et un suivi des évolutions réglementaires et technologiques liées aux SI, des méthodes de protection et d'analyse du risque, et des menaces cyber afin de garantir le maintien de la sécurité du SI.</li> </ul>
DPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délégué à la protection des données à caractère personnel</li> <li>• Charger de conseiller et d'accompagner la structure dans sa conformité avec le RGPD</li> </ul>
Equipes Techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déploient les mesures de sécurité dans leur domaine respectif</li> </ul>
Direction des Services Techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des infrastructures des bâtiments (électricité, climatisation, protection incendie, etc.)</li> <li>• En charge de la sécurité physique des bâtiments de la collectivité (contrôle d'accès, surveillance, etc.)</li> </ul>
Comité SSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le comité SSI rassemble les élus au numérique, les DGS, le DSI, le RSSI qui veille à la cohérence de la sécurité du SI global.</li> <li>• L'homologation doit permettre d'attester formellement que le SI est protégé conformément à la PSSI.</li> </ul>

Les fonctions de sécurité au sein de la collectivité sont désignées en annexe n°1.

Les fonctions et responsabilité liées à la SSI sont en partie identifiées dans les fiches de postes.

## T2-2.B. Séparer les tâches et domaine de responsabilité

Les tâches et les domaines de responsabilité incompatibles doivent être cloisonnés pour limiter les possibilités de modification ou de mauvais usage, non autorisé(e) ou involontaire, des actifs de l'organisation.

Pour les applications métiers, les référents métiers (RH, Finance, etc.) ont en charge l'attribution des droits et privilèges propres à leur métier suivant les recommandations de la PSSI.

## T2-2.C. Sensibiliser, former et responsabiliser le personnel aux principes essentiels de sécurité informatique

La sensibilisation vise à faire prendre conscience à chaque utilisateur du système d'information qu'il détient une part importante de responsabilité dans la lutte contre les accidents, erreurs et malveillances.

La responsabilité des utilisateurs dans la lutte contre les accidents, erreurs et malveillances fait l'objet d'un énoncé clair et succinct quant :

- Au respect de la législation : le rappel des principales règles à respecter avec la mention du texte de référence;
- Aux consignes de vigilance à appliquer : les enjeux de la vigilance et les consignes essentielles d'alerte doivent être connues de tout le personnel.

Ainsi, toute personne en relation avec le SI de la structure doit être sensibiliser aux enjeux de la sécurité du SI et aux risques encourus. Cette sensibilisation doit être renouvelée périodiquement et s'inscrire dans un programme annuel.

Les chartes d'utilisation des ressources informatiques (cf. annexe 5) doivent être diffusées et validées à tout utilisateur du système d'information, qu'il s'agisse de personnel interne ou de tiers amenées à utiliser le SI ou à intervenir sur le SI.

La charte doit être annexée au règlement intérieur et être facilement accessible à l'ensemble des utilisateurs.

Pour toute mise à jour majeure de la charte informatique, une sensibilisation adaptée envers les utilisateurs doit être réalisée.

Les personnes en charge de l'administration et de l'exploitation des infrastructures et des applications du SI aussi bien à la DSI que dans les Directions métiers doivent être formées à la réalisation des tâches qui leur incombent, pour chacun des composants dont ils ont la charge.

De même, les utilisateurs du SI doivent être formés à l'utilisation des équipements et applications du SI qui leur sont destinés suivant leur niveau de droit et de privilège qui leur sont conférés.

## T2-2.D. Rôle des Directions dans la sensibilisation et la responsabilisation des agents

Pour être efficace, la sensibilisation du personnel doit faire l'objet de rappels périodiques par les responsables des services (chefs de services, DGA, responsables d'encadrement). L'engagement de l'encadrement est un levier fort de la sensibilisation.

Ce rappel périodique peut être réalisé sous plusieurs formes : rappel des consignes, bilan annuel des incidents de sécurité avec rappel des consignes, ...

### T2-2.E. Relation avec les autorités et acteurs de la sécurité numérique

Des relations appropriées avec les autorités compétentes doivent être entretenues (Gendarmerie, Préfecture, ANSSI, etc.).

Les relations avec la Gendarmerie sont assurées pour la vidéoprotection par la Direction des Services Techniques.

### T2-2.F. Décliner les règles de la PSSI dans les procédures opérationnelles

La sécurité de l'information doit être considérée dans la gestion de projet conformément à la PSSI, quel que soit le type de projet concerné.

Les procédures de groupes de travail pour un projet donné doivent intégrer les aspects sécurité du SI conformément à la PSSI.

Lors de l'initialisation d'un projet donné, le responsable du projet doit compléter les informations projet intégrant les aspects SSI (données traitées, logiciels utilisées, besoin d'archivage, etc.).

Une sensibilisation particulière sur les enjeux de la sécurité du SI dans le cadre de projet doit être réalisée périodiquement par le RSSI, soutenue par la DSI et le service formation. Cette sensibilisation doit être adaptée suivant le niveau de risque encouru pour le projet donné.

## T2-3. Sécurité des ressources humaines

### T2-3.A. Décliner les règles de la PSSI dans les procédures liées aux ressources humaines

#### Avant l'embauche :

- Vérification du CV (contacter les anciens employeurs, vérifier les diplômes, certifications...) du candidat ;
- En fonction de la sensibilité du poste, un extrait de casier judiciaire peut être demandé.

#### Pendant l'embauche :

Droit d'accès : Les droits d'accès aux locaux, aux applications et aux ressources fichiers sont affectés en fonction du poste du nouvel agent (création de comptes utilisateurs, accès aux répertoires nécessaires, etc.) et physiques (badges, clé, etc.).

L'utilisateur concerné doit signer la charte informatique au préalable.

Préalablement à son accès aux outils informatiques, l'utilisateur doit être informé des droits et devoirs en matière de SSI que lui confère la mise à disposition par son entité de ces outils.

Cette information se fait au travers du règlement intérieur et plus particulièrement de la charte informatique (cf. annexe 5).

Sensibilisation : Une sensibilisation aux politiques et procédures internes de l'organisation et une sensibilisation régulière à la sécurité du SI adaptée aux fonctions doivent être réalisées par le RSSI, la DSI et le service formation.

Procédure disciplinaire : Une procédure disciplinaire formelle et connue de tous permet de prendre des mesures à l'encontre de l'agent, ou du stagiaire ayant enfreint les règles liées à la sécurité de l'information.

**Dans le cas d'une mobilité externe :**

- Retrait de tous les accès, les habilitations et restitution du matériel fourni (badge, ordinateur, etc.).

**T2-3.B. Des procédures sont à établir entre la DRH et la DSI pour les arrivées, départs de personnes ainsi que pour les changements de poste**

Les procédures d'embauche ou d'arrivée de personnel temporaire, de prise de fonction lors d'un mouvement interne, de départ que ce soit définitif ou pour mouvement interne doivent intégrer les aspects sécurité du SI.

Les informations d'arrivée, de départ et changement de poste doivent être transmises à la DSI par la DRH au minimum 15 jours avant la mise en application effective de ces accès. Progressivement, ce délai sera amené à un mois

Dans tous les cas, une demande doit être faite par le chef de service du nouvel agent, afin de lui affecter du matériel, des droits d'accès aux applications et aux ressources du service.

# THÉMATIQUE 3 : ASSURER LA SÉCURITÉ PHYSIQUE DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES DU SI

## T3-1. Sécurité physique et environnementale

### T3-1.A. Contrôler l'accès physique aux locaux

Une protection physique adéquate des équipements informatiques est indispensable pour limiter les risques de dommages, accidentels ou malveillants, ou de vol.

La sécurité globale des bâtiments de la collectivité est gérée par la Direction des Services Techniques.

Un système de contrôle par badge permet de contrôler l'accès physique à l'entrée des locaux sensible de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS.

L'accès aux locaux techniques, ou équivalent, qui hébergent des équipements informatiques doit être limité aux seules personnes autorisées.

Plus particulièrement, les accès aux salles informatiques sont restreints uniquement aux personnes habilitées. Les salles informatiques sont équipées d'un dispositif de contrôle d'accès physique. Le personnel autre que celui explicitement autorisé et habilité, mais néanmoins appelé à intervenir dans les zones sensibles, intervient systématiquement et impérativement sous surveillance.

Quand les risques le justifient dans certains locaux, un dispositif d'alarme, voire de vidéo-surveillance, doit être mis en place.

### T3-1.B. Assurer la protection physique des équipements informatiques

Les actifs matériels et logiciels doivent être recensés, affectés à un utilisateur ou à une entité. Les mouvements des actifs doivent également être suivis.

Les locaux informatiques (Cf. Annexe 4) seront dédiés et sécurisés en adéquation avec leurs criticités.

Tout équipement informatique installé dans une zone recevant du public doit être équipé d'un dispositif de sécurité adapté.

Tout accès réseau installé dans une zone d'accueil du public doit être filtré ou isolé du reste du réseau informatique de l'entité.

Les infrastructures de câblage électriques et réseaux supportant les services d'information doivent être protégées et transitées sur des chemins de câble et/ou gaines techniques conformes à l'état de l'art.

Les supports de données amovibles et documents papier sensibles doivent être protégés contre le vol et doivent être stockés dans un espace sécurisé adapté suivant la sensibilité des données qu'ils contiennent.

Par ailleurs, les supports informatiques contenant de l'information sensible doivent être protégés contre les accès non autorisés, les erreurs d'utilisation et l'altération lors du transport.

De manière générale, la sortie et l'utilisation à l'extérieur de l'entité de tout équipement informatique doivent avoir été au préalable autorisés.

Les salles informatiques sont équipées de dispositif de détection et d'extinction de feu.

### **T3-1.C. Assurer la disponibilité des équipements informatiques**

Les infrastructures informatiques doivent être entretenues et maintenues pour garantir leur disponibilité et leur intégrité.

Pour les infrastructures informatiques nécessitant des niveaux de service spécifiques, des contrats de maintenance sont à prévoir auprès de tiers prestataires.

Alimentation électrique : Les infrastructures informatiques critiques (serveurs, équipements actifs, etc.) doivent être alimentées par du courant ondulé et/ou disposées de deux sources d'alimentation électrique différentes, si applicable.

Les onduleurs disposent d'une autonomie de 1h30 heures pour les salles informatiques. Les messages d'alerte sont transmis automatiquement au système de supervision de la DSI.

En cas de dépassement de coupure électrique persistante, les infrastructures informatiques critiques doivent être arrêtées proprement suivant la procédure établie.

Climatisation : Les salles informatiques (cf. Annexe 4) sont équipées de systèmes de climatisation (redondante pour les plus critiques). Les remontées de température et messages d'alerte sont transmis automatiquement au système de supervision de la DSI.

En cas de dépassement d'un seuil de température les infrastructures informatiques critiques doivent être arrêtées proprement suivant la procédure établie.

### **T3-1.D. Assurer la destruction de données au préalable à la mise au rebut ou recyclage**

Une procédure formalisée doit être mise en place afin de garantir que tout matériel informatique en fin de vie voit l'ensemble des données qu'il contient effacées par une méthode adéquate afin d'éviter tout risque de divulgation accidentelle ou intentionnelle.

La méthode d'effacement utilisée doit être adaptée en fonction de la nature de l'équipement et de la sensibilité des données concernées, afin d'assurer un effacement efficace.

La destruction de données peut être réalisée par un partenaire de recyclage fiable utilisant des filières agréées afin d'avoir toutes les garanties de conformité à la législation environnementale.

La fourniture du BSDI (Bordereau de Suivi des Déchets Industriels) doit être réalisée par le partenaire.

# THÉMATIQUE 4 : PROTÉGER LES INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

## T4-1. Gestion des actifs

### T4-1.A. Maitriser le parc informatique (serveurs, postes de travail, équipements, réseaux, etc.).

L'inventaire exhaustif des composants du SI est un prérequis à la sécurisation du SI : « on ne peut sécuriser que les équipements que l'on a identifiés ».

Ainsi, tout équipement informatique, connecté ou non au réseau du SI détenu par la structure, doit être identifié et recensé dans l'inventaire des composants du SI avec les informations utiles à sa gestion.

Par ailleurs, chaque équipement informatique doit être attribué à un propriétaire (nom AD affecté) à chaque fois que possible.

De même, tout système d'exploitation ou logiciel applicatif installé sur un équipement présent dans l'inventaire des équipements informatique du SI doit être identifié et recensé dans l'inventaire des composants logiciels du SI avec les informations utiles à sa gestion.

Les inventaires et les informations associées doivent être maintenus à jour au fil des ajouts, retraits et modifications des éléments qu'ils recensent.

Une revue régulière, au moins annuelle, de ces inventaires doit être organisée progressivement par la DSI afin d'identifier et de traiter les écarts entre inventaire enregistré et parc informatique constaté.

Cette revue doit également être l'occasion de vérifier que la structure est en règle vis-à-vis des licences dont elle dispose au regard des logiciels effectivement déployés sur les différents équipements.

Les règles de bonne utilisation de ces équipements sont précisées dans la charte informatique (cf. annexe 5).

### T4-1.B. Cartographier le système d'information

Des schémas d'architecture logique et physique doivent permettre de visualiser et de localiser les composants techniques et applicatifs du système d'information.

Chaque responsable de projet doit réaliser le schéma d'architecture de son domaine ou mettre à jour les schémas de référence.

### T4-1.C. Classifier les informations

Les informations traitées par le SI doivent être classifiées en termes d'exigences légales, de valeur, de disponibilité (accessibilité), d'intégrité (exactitude des données et paternité) et de confidentialité (sensibilité).

Des procédures pour le marquage de l'information doivent être élaborées et mises en œuvre conformément au plan de classification adopté par l'organisation.

La matrice d'évaluation est tenue à jour par le RSSI.

## T4-2. Sécurité liée à l'exploitation

### T4-2.A. Des procédures d'exploitation doivent être formalisées

Les systèmes et moyens de traitement de l'information doivent disposer de procédures d'exploitation.

Les procédures d'exploitation doivent être documentées et mises à disposition des utilisateurs concernés.

Une nomenclature des principales procédures d'exploitation doit être réalisée sous contrôle du RSSI. Ce dernier doit veiller à leur maintien à jour et à leur disponibilité.

A cet effet, les procédures d'exploitation doivent être stockées dans un espace GED organisé et dédié à cet usage.

Les procédures d'exploitation et en particulier celles qui ont des conséquences en matière de sécurité des systèmes d'information, doivent être progressivement documentées.

La documentation d'exploitation doit être tenue à jour.

Les procédures d'exploitation doivent indiquer les instructions détaillées pour l'exécution de chaque tâche d'exploitation. Il s'agira de progressivement rédiger et mettre en œuvre les procédures suivantes :

- Traitement et manipulation des données ;
- Ordonnancement des tâches ;
- Traitement des erreurs et autres procédures exceptionnelles d'exploitation, y compris les restrictions d'accès aux données ou les procédures et restrictions d'utilisation de certains utilitaires systèmes outrepassant les autorisations ;
- Procédures d'escalade et coordonnées des contacts en cas d'incident ;
- Instructions de manipulation de sorties spéciales, telles que l'utilisation de papeterie spécifique (papier de couleur, pré imprimé...) ou la définition de procédures de stockage et de destruction d'informations classifiées imprimées accidentellement suite à une erreur d'exécution ;
- Procédures de redémarrage et reprise sur incident des systèmes ;
- Sauvegardes d'exploitation et de secours ;
- Maintenance des systèmes ;

- Entretien et ménage des locaux informatiques ;

#### **T4-2.B. Une procédure de gestion des changements doit être définie**

Les changements envisagés sur l'organisation, les processus métier, les systèmes et moyens de traitement de l'information ayant une incidence sur la sécurité de l'information doivent être partagés et validés au préalable par le COPIL du projet et le RSSI.

A minima, les changements envisagés par les métiers doivent être partagés au préalable avec la DSI.

Les environnements de développement, de test et d'exploitation doivent être séparés pour réduire les risques d'impact d'un changement non autorisé sur l'environnement de production.

#### **T4-2.C. Mettre en œuvre des mesures contre les logiciels malveillants**

Une solution antivirus (actuellement WithSecure) doit être installée, activée et à jour pour protéger l'environnement du SI (postes de travail, serveurs physiques et virtuels, fichiers, etc.) contre les logiciels malveillants.

Une mise à jour des environnements logiciels est assurée régulièrement et plus particulièrement les logiciels critiques.

Les mises à jour de sécurité et les mises à jour critiques concernant les solutions Microsoft et l'antivirus WithSecure sont assurées automatiquement sur l'ensemble des postes de travail et des serveurs.

Les flux de messagerie électronique de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS sont protégés par les solutions de sécurité spécifiques d'anti-spam et d'anti-virus.

Les flux de navigation internet sont protégés par des solutions de sécurité et de filtrage (filtrages de flux, filtrages d'url, filtrage applicatifs, antivirus, IPS, etc.).

Les utilisateurs doivent être sensibiliser sur les dispositifs de prévention et de protection mis en œuvre sur leur environnement informatique.

#### **T4-2.D. Les environnements du système d'information doivent être sauvegardés et archivés**

Une politique de sauvegarde et d'archivage doit être définie et validée avec les parties prenantes. Elle doit stipuler les engagements en matière de sauvegarde et d'archivage des données (type de données, médias utilisés, fréquence et plages horaires des sauvegardes, durée de rétention, délai de restauration, etc.).

L'archivage de données doit se conformer à la réglementation en vigueur (cf.§.4.2.1 du document).

Les données audiovisuelles enregistrées par les systèmes de vidéosurveillance de la collectivité doivent être conservées de manière adéquate.

Des procédures de sauvegarde, d'archivage et de restauration doivent être formalisées (cf. annexe xx).

Les agents d'exploitation doivent s'assurer de la bonne exécution de chaque opération de sauvegarde et de chaque opération d'archivage, suivant les périodicités définies.

Des tests de restauration de fichiers doivent être réalisés à intervalle régulier.

#### **T4-2.E. Une journalisation et une surveillance des activités informatiques doivent être assurées**

Le SI doit comprendre des dispositifs ou procédures de journalisation centralisée et protégée de l'utilisation des services.

Des journaux d'événements enregistrant les activités de chaque profil utilisateur, les exceptions, les défaillances et les événements liés à la sécurité de l'information doivent être créés, tenus à jour, sécurisés et vérifiés régulièrement.

La durée de conservation des fichiers de traces à des fins de preuve doit se conformer a minima à la réglementation.

Par ailleurs, les horloges des systèmes informatiques doivent être synchronisées sur le serveur NTP de référence de la collectivité.

#### **T4-2.F. Conserver une trace des connexions Internet et VPN**

Toute connexion ou tentative de connexion à un service web donne lieu à la génération d'une trace détaillée, de niveau application comme de niveau réseau, de cet accès.

Ces données de connexion sont conservées à minima 1 an, conformément à la réglementation.

#### **T4-2.G. Maîtriser les logiciels en exploitation**

Les équipements et logiciels doivent être maintenus et mis à jour en cohérence avec la mise à disposition des mises à jour et des correctifs de sécurité par les éditeurs.

Le remplacement des équipements et logiciels dont la fin de période de maintenance approche doit être anticipée et planifiée.

Les utilisateurs ne disposent pas de droit administrateur de leur poste de travail afin qu'ils ne puissent installer librement des logiciels, sauf cas exceptionnel et sous couvert d'une validation par voie hiérarchique.

Par ailleurs, l'installation de logiciel sur les systèmes en exploitation par les profils administrateurs est validée au préalable par la DSI.

## **T4-2.H. Une veille continue doit être réalisée pour identifier les éventuelles failles de sécurité des systèmes en exploitation**

La DSI se tient informée des éventuelles vulnérabilités techniques des systèmes d'information en exploitation afin de prendre les mesures appropriées pour traiter le risque associé.

Des solutions permettant de réduire les risques de vulnérabilité et d'intrusion sont mises en œuvre (actuellement, la solution WithSecure est utilisée pour détecter les potentielles vulnérabilités).

Des audits de vulnérabilité et d'intrusion doivent être réalisés périodiquement afin de réduire au minimum les perturbations subies par les processus métier (vol de données, utilisations frauduleuses, contamination par rebond, etc.).

Un audit de vulnérabilité et d'intrusion a été réalisé en 2022.

## **T4-3. Sécurité des communications**

### **T4-3.A. Cloisonner les réseaux informatiques selon les besoins de sécurité**

L'architecture du réseau est conçue, aux niveaux physique et logique, pour satisfaire les besoins et contraintes, tout en tenant compte de la configuration des locaux de la structure et des contraintes d'exploitation du SI.

Des mesures de cloisonnement logique, voire physique, des flux sont mises en œuvre chaque fois que les besoins de sécurité ou de performance l'exigent.

Des mesures de redondance logique et physique de l'infrastructure réseau sont mises en œuvre chaque fois que les besoins de sécurité ou de performance l'exigent.

### **T4-3.B. Sécuriser la connexion Internet**

Seuls les flux prévus et autorisés doivent pouvoir transiter entre le SI de la structure et les réseaux externes, dont Internet en particulier. Ce contrôle doit être assuré par un dispositif de filtrage de flux réseau.

Un contrôle des flux au niveau applicatif doit être effectué sur les flux en provenance ou à destination d'Internet.

L'accès à Internet depuis le SI n'est possible qu'aux utilisateurs ou services autorisés et préalablement authentifiés.

Les flux en provenance ou à destination d'Internet font l'objet d'une détection et d'un blocage automatique des contenus malveillants.

Tout dispositif directement accessible depuis Internet doit être positionné dans une zone réseau tampon cloisonnée, dite « zone démilitarisée » ou « DMZ », isolée du reste du SI par un dispositif de sécurité adéquat.

Si la connexion Internet est nécessaire à l'exécution de processus critiques, des mesures garantissant le niveau de disponibilité requis doivent être mises en œuvre.

### **T4-3.C. Identifier ou authentifier chaque équipement connecté au SI**

Tout équipement connecté au SI doit être identifié et, dans la mesure du possible ou si le contexte l'exige, être authentifié avant de pouvoir communiquer avec le reste du SI.

### **T4-3.D. Contrôler les transferts de l'information**

Des procédures et des mesures de transfert formelles doivent être mises en place pour protéger les transferts d'information transitant par tous types d'équipements de communication.

Actuellement, la solution de messagerie électronique Microsoft Exchange doit être utilisée par l'ensemble des utilisateurs pour l'échange de courrier électronique, dans le respect de la charte informatique. Des solutions antivirus et antispham sont utilisées pour sécuriser les informations transférées.

Par ailleurs, des solutions sont mis à disposition des utilisateurs pour le partage d'information. Ces outils de communication sont protégés par un dispositif de pare feux.

Lors d'échange d'informations confidentielles auprès d'un tiers, des engagements de confidentialité ou de non-divulgaration, doivent être identifiées, vérifiées régulièrement et documentées conformément aux besoins de l'organisation.

Des clauses administratives portant sur les engagements de confidentialité ou de non-divulgaration doivent être présentes dans les documents du dossier de consultation des entreprises dans le cadre d'appel d'offre et de procédure adaptée

# THÉMATIQUE 5 : MAÎTRISER LES ACCÈS AUX INFORMATIONS

## T5-1. Contrôle d'accès

### T5-1.A. Définir et contrôler les droits d'accès au système d'information

Une politique de contrôle d'accès est établie au sein de la collectivité, documentée et revue sur la base des exigences métier et de sécurité de l'information. (cf. annexe 5)

Les utilisateurs ont uniquement accès aux réseaux et aux services informatiques pour lesquels ils ont spécifiquement reçu une autorisation. Les droits d'accès aux réseaux et aux ressources informatiques sont strictement limités à l'usage requis.

Les personnes pouvant délivrer les droits d'accès au réseau sont les administrateurs systèmes et réseaux de la DSI.

L'attribution et la gestion des droits d'accès des utilisateurs pour les applications métiers spécifiques sont déléguées aux responsables de service métiers.

Toute demande de création ou de modification de droits d'accès au réseau doit être formalisée, validée par voie hiérarchique et archivée par la DSI.

Les accès au réseau de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS sont réalisés par le dispositif de sécurité de type : user name AD / mot de passe personnel.

La création du compte Active Directory d'un utilisateur est conditionnée par la validation de la charte informatique par ce dernier.

Une procédure de gestion des comptes Active Directory stipule que tout compte inactif depuis plus de 6 mois doit être automatiquement désactivé.

En cas de départ de l'utilisateur, le compte Active Directory de ce dernier est désactivé au plus tôt puis supprimé dans un délai de 6 mois, sauf cas exceptionnel et sous couvert d'une validation par voie hiérarchique.

### T5-1.B. Le contrôle d'accès de tiers utilisateurs doit respecter la politique de contrôle d'accès de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS

La DSI n'assure pas la fourniture de services informatiques et l'hébergement de certaines ressources (serveurs virtuels, sites internet, etc.) pour le compte de tiers utilisateurs (élèves du conservatoire, adhérents de la bibliothèque, cinéma, etc.) sauf demande spécifique.

Le contrôle d'accès de ces tiers utilisateurs doit respecter la politique de contrôle d'accès de la collectivité.

La DSI assurera selon des demandes spécifiques la gestion des habilitations, des droits d'accès et le support à ces tiers utilisateurs.

### **T5-1.C. Lutter contre les accès non autorisés au système d'information**

Lorsque la politique de contrôle d'accès l'exige, l'accès aux systèmes et aux applications doit être contrôlé par une procédure de connexion sécurisée.

Des règles de blocage de la messagerie, d'initialisation de VPN et des règles spécifiques par profil sont appliquées sur les postes de travail des utilisateurs.

L'utilisation des programmes utilitaires permettant de contourner les mesures de sécurité d'un système ou d'une application doit être limitée et étroitement contrôlée.

Les systèmes qui gèrent les mots de passe doivent interagir avec l'Active Directory de la collectivité et doivent garantir la qualité des mots de passe.

L'accès au code source des programmes est restreint au personnel de la DSI ayant la compétence requise.

Un utilisateur authentifié sur un équipement du SI doit soit se déconnecter, soit verrouiller sa session d'utilisation lorsqu'il quitte son poste de travail.

Un système de verrouillage de la session utilisateur est installé et activé sur les postes utilisateurs.

### **T5-1.D. Adopter les bonnes pratiques en matière d'authentification des utilisateurs**

Les comptes utilisateurs sur le système d'information sont individuels et nominatifs.

Si un utilisateur est amené à remplacer un autre utilisateur dans sa fonction, il ne doit en aucun cas utiliser le compte nominatif personnel de l'utilisateur remplacé.

Les tentatives d'usurpation d'identité doivent être découragées sans pour autant impacter fortement les utilisateurs.

Les verrouillages de compte après trois essais de connexion infructueux doivent être tracés et conservés.

Les informations d'authentification (mots de passe d'accès aux SI, clés privées liées aux certificats électroniques, etc.) doivent être considérées comme des données sensibles. Elles doivent être stockées et sauvegardées de manière sécurisée.

Les utilisateurs ne doivent pas stocker leurs mots de passe en clair sur leur poste de travail ou sur un papier à proximité de leur station de travail. Les mots de passe ne doivent pas transiter en clair sur les réseaux.

Les règles de définition des mots de passe doivent présenter une complexité rendant difficile à retrouver à l'aide d'outils automatisés et à deviner par une tierce personne. Les règles de définition des mots de passe doivent être communiquées aux utilisateurs et être appliquées sur l'ensemble des systèmes d'information.

L'utilisation de certificats électroniques doit respecter les règles édictées par le RGS.

Des mesures de protection des comptes administrateurs techniques par défaut doivent être mises en place pour s'assurer de leur non-utilisation. Les dispositifs d'authentification (mots de passe des comptes ou certificats associés) par défaut doivent impérativement être modifiés au moment de l'installation de l'équipement ou de l'application.

## T5-2. Cryptographie

### T5-2.A. Utiliser des moyens de cryptographie garantissant la sécurité des échanges

Le chiffrement constitue un moyen privilégié de protection des données. Il est d'emploi obligatoire pour le stockage et l'échange de données particulièrement sensibles.

Des mesures cryptographiques doivent être appliquées sur les supports amovibles (clé USB, disque dur externe, etc.) et équipements informatiques portables hébergeant des données sensibles.

Si un échange d'information ne peut pas être réalisé sur un réseau maîtrisé, le flux d'échange doit être protégé en confidentialité, soit par l'utilisation de logiciel sécurisé, soit par le chiffrement du flux (ex. TLS).

Tout chiffrement doit impliquer la mise en œuvre de procédures permettant de restituer en toutes circonstances les données en clair en cas de perte du secret permettant de les déchiffrer. Cela peut se faire par séquestre de clés, procédure de recouvrement, voire maintien d'une copie en clair.

# THÉMATIQUE 6 : ACQUÉRIR DES ÉQUIPEMENTS, LOGICIELS ET SERVICES QUI PRÉSERVENT LA SÉCURITÉ DU SI

## T6-1. Acquisition, développement et maintenance du SI

### T6-1.A. Intégrer les exigences liées à la sécurité du SI en amont

Les exigences de sécurité du SI doivent être mentionnées dans les documents de consultation et dans les documents contractuels (cahier des charges, contrats de service, etc.) avec les prestataires externes.

Tout nouveau système d'Information doit prévoir l'évaluation des besoins de disponibilité, d'intégrité et confidentialité. Pour tout nouveau projet, le responsable de service doit partager en amont avec la DSI les exigences de sécurité du SI.

Il faut s'assurer que les applications envisagées n'ont pas une trop forte adhérence vis-à-vis des environnements sur lesquels elles reposent pour éviter que l'apparition de failles sur cet environnement support n'ait pas d'impact sur la sécurité des applications qui en dépendent.

Tout composant technique du système d'information doit faire l'objet d'une décision d'homologation de sa sécurité par le RSSI avant sa mise en exploitation dans les conditions d'emploi définies.

### T6-1.B. Prendre en compte les exigences liées à la sécurité du SI dans les développements informatiques

Toute initiative de développement informatique doit respecter les exigences liées à la sécurité du SI, concernant la prise en compte de la sécurité dans les projets et les développements informatiques. Pour les développements web, des règles spécifiques de sécurité doivent être appliquées.

Des environnements de test sont disponibles pour toutes les applications selon les exigences de sécurité et recommandations des éditeurs et en adéquation avec les enjeux de la collectivité afin de pouvoir exécuter des tests de fonctionnalité de la sécurité et de valider tout changement informatique avant sa mise en production effective.

Lors de la mise à jour logiciel ou d'implémentation de nouvelles versions, une procédure de tests de conformité et de non-régression doit être exécutée.

Les données de test sont protégées, sauvegardées et contrôlées au même titre que les données de production.

Le service à l'origine du projet de développement informatique doit se référer au DSI et au RSSI afin d'évaluer la nécessité d'engager une démarche d'analyse des enjeux de sécurité.

## T6-2. Relation avec les fournisseurs

### T6-2.A. Mettre en œuvre et contrôler les prestations de télésurveillance, télémaintenance ou téléassistance

Tout prestataire externe réalisant des interventions à distance doit s'engager par contrat au respect des règles de sécurité de l'intercom de la Vire au Noireau, de la commune de Vire Normandie, et de son CCAS.

Une charte de sécurité des prestataires est formalisée à destination des prestataires externes devant intervenir sur le système d'information de la collectivité.

Aucun accès ne sera octroyé à un prestataire externe, si ce dernier n'a pas signé la charte informatique.

Le prestataire externe et la DSI doivent définir les modalités pratiques permettant la bonne réalisation de l'intervention à distance, au travers une convention de service par exemple (objectifs, périmètre des interventions à distances prévues, obligations réciproques du fournisseur et du responsable du SI, moyens mis en œuvre, procédures, règles de sécurité particulières, etc.).

Les modalités pratiques doivent être portées à la connaissance des personnes concernées.

Les interventions de téléassistance s'effectuent sous le contrôle de la collectivité. Au préalable, elles doivent être explicitement autorisées à la prise de main ou le suivi à distance de son poste de travail.

Dans la mesure du possible, l'accès aux équipements objets de l'intervention à distance doit être réalisé à travers un « bastion » appliquant une politique de sécurité des accès à privilèges.

La collectivité peut interrompre techniquement la téléassistance en cours à tout moment.

Chaque équipement objet d'une télésurveillance ou d'une télémaintenance dispose d'un dispositif d'identification et d'authentification spécifiques.

# THÉMATIQUE 7 : LIMITER LA SURVENUE ET LES CONSÉQUENCES D'INCIDENTS DE SÉCURITÉ

## T7-1. Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information

### T7-1.A. Les responsabilités et les procédures de gestion des incidents de sécurité doivent être établies

Les fonctions et responsabilité liées à la SSI sont en partie identifiées dans les fiches de postes.

Le RSSI, voire le DPO si cela concerne des données à caractère personnel, doit réaliser ou faire réaliser un contrôle régulier de la mise en œuvre effective des règles de sécurité prévues par la PSSI. Pour cela, il peut :

- Demander aux responsables en charge d'une partie du SI d'effectuer une auto-évaluation ;
- Procéder à ce contrôle lui-même ;
- Mandater un prestataire externe pour cette tâche.

Le personnel et les sous-traitants utilisant les systèmes et services d'information de la collectivité doivent noter et signaler toute faille de sécurité.

En cas d'incident lié à la sécurité, des procédures doivent être respectées pour assurer une réponse rapide, efficace et pertinente.

### T7-1.B. Détecter et gérer les incidents de sécurité

Tous les incidents de sécurité du SI doivent être remontés à la DSI et renseignés dans un outil centralisé.

Le RSSI met en place progressivement le suivi des incidents et des failles de sécurité à des fins d'évaluation de l'efficacité des solutions de protection mises en œuvre et des impacts subis :

La connaissance des causes et des circonstances de survenue des incidents permet à la collectivité d'envisager des mesures en termes de prévention, de protection, de correction et/ou de réaction.

Le plan d'action comprend des améliorations des mesures et dispositifs de sécurité pour diminuer ou faire disparaître les incidents identifiés.

Tout évènement pouvant avoir un impact significatif sur la sécurité du SI (Disponibilité, Intégrité, Confidentialité) est traité par les administrateurs du système d'information en collaboration éventuelle avec le prestataire concerné (Editeur, prestataire d'infogérance...) et le RSSI.

En cas d'incident de sécurité suspecté ou avéré, les administrateurs du système d'information en collaboration avec le RSSI, voire le DPO si cela concerne des données à caractère personnel, doivent identifier les experts techniques auxquels ils peuvent recourir, qu'il s'agisse de personnel interne ou de prestataire externe.

Le RSSI doit établir le processus d'escalade de l'alerte afin de mobiliser les niveaux hiérarchiques adéquats de la structure et si nécessaire d'activer la cellule de crise.

De même, pour les incidents de sécurité concernant des données à caractère personnel, le DPO doit établir et appliquer les procédures de gestion et de communication conformément au RGPD.

### **T7-1.C. Sauvegarder et tirer enseignement des incidents de sécurité**

Le RSSI en collaboration avec les administrateurs du système d'information, voire le DPO si cela concerne des données à caractère personnel, doivent tirer enseignement des incidents de sécurité survenus, et le cas échéant établir des propositions de mesures à mettre en œuvre pour éviter qu'ils se répètent ou pour en limiter les impacts.

Pour chaque incident de sécurité, des procédures d'identification, de collecte, d'acquisition et de protection de l'information pouvant servir de preuve doit être appliquées.

Les éléments de preuve doivent être protégées, sauvegardées et contrôlées au même titre que les données de production.

## **T7-2. Aspects de la sécurité de l'information dans la gestion de la continuité de l'activité**

### **T7-2.A. Sauvegarder les données**

Un plan de sauvegarde du SI définissant les besoins opérationnels métiers et d'infrastructure de sauvegarde et de restauration au minimum est établi (cf. annexe xx).

Les serveurs du SI doivent faire l'objet de procédures de sauvegarde spécifiques répondant aux exigences de continuité de fonctionnement de ces composants centraux.

Le plan de sauvegarde du SI est testé régulièrement par la DSI.

Un contrôle de la qualité des supports de sauvegarde et du résultat des opérations de restauration est réalisé systématiquement.

Le plan de sauvegarde doit être mis à jour pour toute mise en production d'un nouveau système, d'une nouvelle application ou d'espaces de données.

### **T7-2.B. Gérer la continuité de la sécurité de l'information**

Un Plan de Continuité d'Activité (PCA) est établi et fixe les exigences en matière de continuité d'activité de la collectivité dans des situations défavorables, comme lors d'une crise ou d'un sinistre.

L'organisation nécessaire à la mise en application et la maintenance du Plan de Continuité d'Activité est formalisée.

La continuité de la sécurité de l'information fait partie intégrante des systèmes de gestion de la continuité de l'activité.

Un Plan de Continuité Informatique fixe les exigences en matière de sécurité de l'information et de continuité de management de la sécurité de l'information en cohérence avec le Plan de Continuité d'Activité (PCA) de la collectivité. Ce PCI est tenu à jour par la DSI.

Une analyse des risques doit être réalisée régulièrement afin d'aligner les dispositifs de continuité et de reprise des moyens informatiques sur les besoins de sécurité des métiers.

Le Plan de Continuité Informatique est régulièrement testé par la DSI, a minima annuellement.

# ANNEXES

# ANNEXE 1 : FONCTION SÉCURITÉ

Nom de la fonction	Responsable
Référent SI	Gilles de Closets
RSSI	Jocelyn Helie
Référent incident SSI	Jocelyn Helie
Référent DPO	Maxime Llorente

# ANNEXE 2 : DURÉE DE CONSERVATION

Selon les circulaires émanant du Service interministériel des Archives de France régissent les archives des collectivités et établissements publics.

# ANNEXE 3 : GLOSSAIRE

Sigle / Acronyme	Signification
AES	Advanced Encryption Standard
ANSSI	Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information
CIL	Correspondant Informatique et Libertés
CNIL	Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
DNS	Domain Name System
DNSSEC	Domain Name System Security Extensions
DPO	Data Protection Officer
GT	Groupe de Travail
IP	Internet Protocol
IPSec	Internet Protocol Security
MAC	Media Access Control
MCO	Maintien en Conditions Opérationnelles
Plan d'action SSI	Plan d'Action Sécurité des Systèmes d'Information
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PDCA	Plan Do Check Act
PSSI	Politique de Sécurité des Systèmes d'Information
RSSI	Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information ou Référent Sécurité des Systèmes d'Information
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RGS	Référentiel de Sécurité Général

<b>Sigle / Acronyme</b>	<b>Signification</b>
SI	Système d'information
SMSI	Système de Management de la Sécurité de l'Information
SSI	Sécurité des Systèmes d'Information
SSID	Service Set Identifier
TCP/IP	Transmission Control Protocol / Internet Protocol
TLS	Transport Layer Security
WPA2	Wifi Protected Access 2
WPS	Wifi Protected Setup

# ANNEXE 4 : CRITICITÉ DES SALLES INFORMATIQUES

Bâtiment	Localisation	Sécu bâtiment	Sécu. Local	Criticité
Hôtel de Ville	Salle Informatique	Badge	Badge	1
	Salle des services Technique	Clef	Clef	1
	Salle Henry Lesage	Badge	Badge	2
	Armoire de brassage			3

1 *Importante*

2 *Moyenne*

3 *Modérée*

# ANNEXE 5 : DOCUMENTS ET RECOMMANDATIONS DE RÉFÉRENCE

Charte informatique utilisateur

Charte informatique prestataire

Charte Informatique administrateur

Référentiel Général de Sécurité (RGS)

[https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/RGS\\_v-2-0\\_Corps\\_du\\_texte.pdf](https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2014/11/RGS_v-2-0_Corps_du_texte.pdf)

L'hygiène informatique en entreprise (ANSSI)

[https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/guide\\_hygiene\\_informatique\\_anssi.pdf](https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2017/01/guide_hygiene_informatique_anssi.pdf)

Recommandations de sécurité relatives aux mots de passe (ANSSI)

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/guide/recommandations-relatives-a-lauthentification-multifacteur-et-aux-mots-de-passe/>

La loi pour la confiance dans l'économie numérique (LCEN) du 21 juin 2004 qui impose, entre autre, la conservation des données pour les Fournisseurs d'Accès Internet.

La loi HADOPI du 12 juin 2009 qui gère la diffusion des créations pour le respect des droits d'auteur.

La loi pour une république numérique du 7 octobre 2016 qui impose la publication des données publiques et d'intérêt général dans les 2 mois (Open Data) ainsi que l'obligation de répondre et traiter les saisines par voie électronique (SVE) dans les deux mois.

La dématérialisation des factures (CPP) et des flux comptables (PESV2)

La dématérialisation totale des marchés publics depuis le 1 octobre 2018

La publication obligatoire sur le géoportail de l'urbanisme des règlements d'urbanismes (PLU) depuis le 1er janvier 2020.

L'échange dématérialisé des actes d'état civil.

La loi Informatique et libertés de 1978, modifiée en 2004, et le RGPD applicable depuis le 25 mai 2018 sur la protection des données personnelles.

# ANNEXE 6 : POLITIQUE DES MOTS DE PASSE

## GESTION DES MOTS DE PASSE DES UTILISATEURS

Lorsque l'authentification des utilisateurs est réalisée sur la base d'un mot de passe, la collectivité applique la démarche suivante :

1. Les procédures internes informent chaque utilisateur qu'il est responsable de la gestion et de l'utilisation des mots de passe qui lui sont attribués : il ne doit pas les divulguer ;
2. Lorsque les utilisateurs sont chargés de maintenir eux-mêmes leurs propres mots de passe, un mot de passe temporaire et sûr doit leur être attribué ; ils devront le changer immédiatement
3. Lorsqu'un utilisateur a oublié son mot de passe, un mot de passe temporaire doit lui être généré après identification certaine de l'utilisateur ;
4. La transmission de mot de passe temporaire doit être sûre, et ne doit en particulier pas être réalisée via un tiers ou via une messagerie électronique non protégée ;
5. L'utilisateur doit accuser réception de ses mots de passe.

## STOCKAGE DES MOTS DE PASSE

La collectivité veille à ce qu'en aucun cas un mot de passe ne soit stocké sur un système informatique sous une forme non protégée.

## REVUES DES AUTORISATIONS DES UTILISATEURS

Pour maintenir l'efficacité du contrôle d'accès à ses systèmes d'information, La collectivité passe régulièrement en revue les autorisations accordées aux utilisateurs. Cette revue est menée sur les bases suivantes :

Revue des droits d'accès des utilisateurs tous les 6 mois et après chaque évolution significative d'un système d'information ;

Revue des droits des utilisateurs privilégiés (« administrateurs ») tous les 3 mois ;

Revue périodique des utilisateurs ayant accès aux fonctions privilégiées.

## RESPONSABILITÉS DES UTILISATEURS

Il s'agit d'obtenir la coopération des utilisateurs pour maintenir l'efficacité du contrôle d'accès.

La coopération des utilisateurs est indispensable au maintien dans le temps d'un certain niveau de sécurité. Afin de l'obtenir, les utilisateurs doivent être conscients de leurs responsabilités personnelles en matière de contrôle d'accès, et notamment sur l'utilisation de leurs authentifiant et équipements de sécurité

## UTILISATION DES AUTHENTIFIANTS

L'authentifiant d'un utilisateur est l'élément permettant de lui attribuer des droits d'accès, mais aussi de le rendre responsable des actions réalisées sous son identité. Chaque utilisateur doit donc être informé des mesures à prendre concernant l'utilisation de ses authentifiant (mots de passe, carte à puce, certificat...) :

Un authentifiant est confidentiel, l'utilisateur ne doit donc pas le communiquer à un tiers, ni s'authentifier pour laisser un tiers utiliser ses droits ;

Un authentifiant est personnel, l'utilisateur ne doit donc pas le prêter à un tiers ou le partager avec lui, ni s'authentifier pour laisser un tiers utiliser ses droits.

## PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES MOTS DE PASSE

Les mots de passe sont des authentifiants reposant exclusivement sur le secret. La collectivité doit donc informer les utilisateurs des règles nécessaires au maintien de ce secret :

- Ne pas écrire ses mots de passe sur un papier ou si c'est absolument indispensable, conserver celui-ci dans un endroit sûr ;
- Changer le mot de passe s'il y a la moindre possibilité que celui-ci soit connu d'un tiers ;
- Ne pas construire ses mots de passe sur la base d'informations que l'on peut facilement deviner si l'on connaît l'utilisateur (nom, prénom, numéro de téléphone, date de naissance...) ;
- Changer les mots de passe temporaires dès la première connexion ;
- Changer les mots de passe régulièrement, et ne pas réutiliser un ancien mot de passe ; Ne pas stocker ses mots de passe dans un système d'accès automatique.

La collectivité définit des règles concernant la qualité des mots de passe et met en œuvre les moyens techniques permettant de contrôler l'application de ces règles :

- Longueur minimale du mot de passe (10 caractères recommandée pour les utilisateurs, 14 pour les administrateurs) ;
- Faciles à mémoriser (proposer des procédés mnémotechniques tels que les anagrammes) ;
- Pas de répétition consécutive d'un même caractère ou groupe de caractère (ex : abcccccef, abcabc00...) ;
- Utiliser à la fois des chiffres et des lettres ;
- Utiliser à la fois des lettres minuscules et majuscules.
- Ne pas utiliser les mots de passe suivants :
  - 123456
  - 123456789
  - Azerty
  - 12345
  - 000000
  - Un mot de passe composé d'un prénom
  - Qwerty
  - 1234561

- Loulou
- Marseille ou Un mot de passe composé d'un nom de ville

## PROTECTION DES ÉQUIPEMENTS LAISSÉS SANS SURVEILLANCE

Tout équipement librement accessible (c'est-à-dire sans contrôle d'accès physique) doit être protégé contre les accès non autorisés lorsqu'il est laissé sans surveillance pendant un certain temps.

La collectivité informe donc ses agents et ses prestataires des consignes de sécurité à respecter :

- Fermer sa session ou verrouiller le poste (par exemple, à l'aide d'un économiseur d'écran à mot de passe) lorsqu'on doit s'en écarter ;
- Fermer sa session sur les ordinateurs centraux lorsqu'on a fini, et ne pas simplement éteindre son terminal ou son PC ;
- Empêcher l'accès aux PC et aux terminaux lorsqu'ils ne sont pas utilisés, à l'aide d'un verrouillage ou d'un mot de passe.



# PSSI

**Direction des systèmes d'information**

Mairie de Vire Normandie

14, rue Chênedollé

14500 Vire Normandie

Tél. **02 31 66 60 30**

**[informatique@virenormandie.fr](mailto:informatique@virenormandie.fr)**

# Charte informatique

jeudi 30 mars 2023





## Charte informatique

La charte a été élaborée par la Direction des Systèmes d'Information et validée par la Direction Générale des Services et le Maire de Vire Normandie.

L'objectif de ce guide est de présenter un ensemble de recommandations et conseils à respecter pour un usage responsable du Système d'Information de Vire Normandie.

Il présente successivement les recommandations à respecter, les moyens de suivi mis en œuvre par le DSI, et pour finir des questions réponses permettant de mieux appréhender certaines contraintes juridiques.

Ce guide s'appuie sur la charte de bon usage des ressources informatiques de Vire Normandie s'appliquant à tout utilisateur de son Système d'Information.

La négligence ou la mauvaise utilisation des ressources fait courir des risques à l'ensemble de la collectivité. Aussi, le non-respect de la charte peut être considéré comme une faute professionnelle susceptible d'entraîner pour l'utilisateur une suspension conservatoire des outils mis à disposition, des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles actions pénales ou civiles à son encontre.

## Table des matières

II.	ACCÈS AU SYSTÈME D'INFORMATION ET AU POSTE DE TRAVAIL.....	4
1.	Principes.....	4
2.	Dispositions et obligations .....	4
III.	MESSAGERIE.....	6
1.	Principes.....	6
2.	Dispositions et obligations .....	6
IV.	INTERNET .....	8
1.	Principes.....	8
2.	Dispositions et obligations .....	8
V.	LOGICIELS.....	10
1.	Principes.....	10
2.	Dispositions et obligations .....	10
VI.	TÉLÉTRAVAIL.....	11
1.	Principes.....	11
2.	Dispositions et obligations .....	11
VII.	BYOD.....	12
1.	Principes.....	12
2.	Dispositions et obligations .....	12
VIII.	FICHIERS ET DONNÉES.....	13
1.	Principes.....	13
2.	Protection des données nominatives .....	13
3.	Stockage des données.....	14
IX.	14	
4.	Accès aux données .....	15
5.	Dispositions et obligations .....	15
X.	TÉLÉPHONIE.....	17
1.	Principes.....	17
2.	Dispositions et obligations .....	17
XI.	IMPRIMANTES.....	18
1.	Principes.....	18
2.	Dispositions et obligations .....	18
XII.	MOYENS DE CONTRÔLE MIS EN ŒUVRE ET RÈGLES DE DÉONTOLOGIE.....	19
1.	Principes.....	19
2.	Accès au système d'information et poste de travail .....	19
3.	Messagerie .....	20
4.	Internet.....	20
5.	Logiciels .....	20
6.	Règles déontologiques d'utilisation des moyens de contrôle par la DSI.....	21
XIII.	ANNEXE : QUESTIONS / RÉPONSES .....	22

# I. ACCÈS AU SYSTÈME D'INFORMATION ET AU POSTE DE TRAVAIL

## 1. Principes

Le Système d'Information de Vire Normandie est constitué de l'ensemble des matériels informatiques, des matériels téléphoniques, des équipements réseaux, des logiciels et des données stockées sur les ressources internes, ainsi que sur les ressources hébergées dans le cloud.

L'accès aux ressources du système d'information de Vire Normandie est **réservé à l'activité professionnelle** des utilisateurs, même temporaire, dans les limites des habilitations qui leurs sont accordées pour remplir leurs missions.

**L'accès aux ressources du système d'information est soumis à l'usage d'un authentifiant strictement personnel.** L'authentifiant est composé d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces derniers ne doivent en aucun cas être écrit sur un quelconque support.

A ce jour le mot de passe est défini sur 10 caractères au minimum et est soumis à des exigences de complexité (4 types de caractères parmi les suivants majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux). Il est conseillé de le remplacer tous les ans et ne doit comporter ni le nom, ni le prénom, ni la date de naissance de vous ou d'un proche et ne peut être identique aux quatre mots de passe précédents.

Ne pas modifier la configuration, ni procéder à des ajouts de périphériques. La connexion de clés USB et autres périphériques qui ne nécessitent pas l'installation de logiciel est aujourd'hui déconseillée et doit être limitée aux périphériques et dont le contenu est sûr. Cette tolérance pourra être supprimée si la sécurité de nos systèmes l'exige.

**VIRE NORMANDIE se réserve le droit de supprimer l'accès d'un utilisateur au système d'information en cas de non-respect de la législation ou de nécessité impérieuse d'urgence (tentative de piratage par exemple).**

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Changer régulièrement son mot de passe, selon le rythme préconisé par la DSI
- Veiller à arrêter son poste de travail en fin de journée et fermer à clé son bureau si cette possibilité lui est offerte
- Verrouiller son poste de travail (CTRL-ALT-SUPP puis Verrouiller cet ordinateur ou CTRL-ALT-FIN pour les client léger) en cas d'absence temporaire.
- Assurer la confidentialité de son authentifiant en évitant notamment de noter son mot de passe sur un document, surtout si ce document est accessible facilement ou affiché à côté du poste de travail.

- Refuser d'utiliser l'authentifiant d'un autre utilisateur pour accéder à des fichiers ou données contenus sur un poste de travail.
- Refuser de communiquer son authentifiant à un autre utilisateur y compris à son supérieur hiérarchique. Pour éviter tout problème de fonctionnement du service en cas d'absence d'un utilisateur, il convient de stocker les fichiers et données professionnels sur les espaces de stockage partagés.
- Signaler au service support de la DSI toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte réseau et de manière générale tout dysfonctionnement
- Respecter les consignes d'usage, de maintenance et de sécurité définies par le DSI. En particulier, l'utilisateur doit éviter de perturber le fonctionnement du Système d'Information, notamment en essayant de contourner les dispositifs de sécurité et de mise à jour techniques des postes de travail.
- Veiller à mettre en lieu sûr et non visible son ordinateur portable, que ce soit dans les locaux de l'entreprise, des clients ou lors de ses déplacements.

**Le responsable hiérarchique de l'utilisateur ne doit pas :**

- Exiger de l'utilisateur qu'il lui communique son authentifiant pour pouvoir accéder à son poste de travail en son absence.

# II. MESSAGERIE

## 1. Principes

Chaque utilisateur permanent bénéficie d'une messagerie professionnelle. Il est répertorié dans l'annuaire du Système d'Information et associé, selon son affectation, à des listes de diffusion regroupant d'autres utilisateurs. En cas de départ de l'utilisateur, sa boîte aux lettres est verrouillée et une réponse automatique est mise en place pour indiquer l'adresse mail du service. Le contenu de la boîte mail est conservé 6 mois, puis supprimé. Le responsable hiérarchique en est informé. Sur cette période, il peut demander le transfert de ce contenu à l'exception d'un éventuel dossier identifié comme personnel.

Pour des utilisateurs non permanents dans les locaux (consultants, renforts temporaires, stagiaires) ou des prestataires externes, la création d'une l'adresse générique est proposée si elle est nécessaire, cependant si la durée sans réponse est trop longue une adresse nominative sera créée. Le droit d'utilisation de l'adresse sera limité à la durée de la présence de l'utilisateur ou du prestataire dans les effectifs ou les locaux de Vire Normandie.

La taille de la boîte aux lettres est limitée à 2 Go afin de favoriser la disponibilité des serveurs de messagerie et pour tendre à une sobriété d'usage.

La messagerie est un outil de communication professionnelle. L'usage à des fins personnelles est admis à condition de rester modéré et conforme à la présente charte.

Toute suppression d'un message (contenu dans la boîte poubelle) qu'il soit volontaire ou involontaire est définitive. La sauvegarde de la messagerie est une action personnelle dont chacun est responsable.

VIRE NORMANDIE pourra prendre connaissance des courriers à caractère professionnel de toute boîte aux lettres. Cet accès devra cependant être justifié par un cas de force majeure et en l'absence durable de l'utilisateur, ou une procédure judiciaire diligentée par les autorités compétentes. Cet accès sera effectué par le DSI en présence d'un représentant de la Direction et se limitera à la stricte exploitation des informations nécessaires. Par respect du secret des correspondances (Loi du 10 juillet 1991), il ne pourra être accédé au contenu d'un e-mail identifié comme étant une correspondance personnelle, sauf s'il s'agit de fournir des éléments d'information dans le cadre d'une procédure judiciaire.

## 2. Dispositions et obligations

L'utilisateur doit :

- Respecter les règles de déontologie applicables, notamment le principe de neutralité, et s'exprimer dans tout message électronique avec discrétion, probité, modération et correction

- Directement supprimer et avertir le support s'il trouve une pièce jointe de messages électroniques dont le contenu ou l'origine paraissent douteux, et il ne doit surtout pas cliquer sur des liens qui leur paraîtraient suspects.
- Eviter d'engager la responsabilité de Vire Normandie à des fins personnelles au sein de la collectivité, en utilisant la messagerie comme moyen de conclure un contrat ou de réaliser un acte juridique
- Placer les messages qui relèvent de la correspondance personnelle dans un dossier comportant clairement la mention « Privé », « Perso » ou « Personnel »
- Dans le cas d'un départ ou d'une absence prolongée, mettre en place une réponse automatique afin de prévenir ses correspondants de sa future absence et de les rediriger vers un autre point de contact. En cas de circonstances exceptionnelles le DSI se réserve le droit de mettre en place une réponse automatique.
- Veiller à bien cibler les destinataires et à éviter les envois inutiles, notamment avec des pièces jointes volumineuses
- Etre vigilant sur la taille des pièces jointes. La taille de chaque message est limitée à 10 Mo (Message + pièce jointe). Au-delà de cette taille, il faut utiliser les plateformes d'échange interne proposée par la collectivité.

#### **L'utilisateur ne doit pas :**

- Envoyer ou transférer des messages à caractère raciste, négationniste, sexiste, homophobe, pédophile, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public
- Transmettre des données ou des informations sans respecter la réglementation en vigueur (droit d'auteur, respect de la vie privée, droit à l'image)
- Générer des envois en masse de messages électroniques à des destinataires externes en utilisant sa messagerie professionnelle, ces envois pouvant être assimilés à une action de « spamming »
- Diffuser ou participer à des messages de type canulars (hoax), chaînes, escroquerie par hameçonnage (phishing), jeux, paris, ...
- Réémettre de façon automatique ou manuelle les messages, ainsi que leurs pièces jointes, à caractère professionnel sur des messageries personnelles.
- Répondre à une demande de transmission d'informations confidentielles : Mot de passe, code confidentiel, ...

# III. INTERNET

## 1. Principes

Tout poste de travail connecté au Système d'Information de Vire Normandie permet d'accéder à Internet à des fins professionnelles. L'usage à des fins personnelles est admis à condition de rester modéré et conforme à la présente charte.

L'accès à Internet peut être filtré par un système de sécurité permettant d'éviter une connexion à des sites à caractère raciste, négationniste, pédophile, pornographique, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public, ainsi que fournissant accès à des services illégaux (vente d'arme, substances illégales, etc.).

En dehors des connexions directes au réseau professionnel, **les accès aux réseaux en mobilité (wifi ou autres) ne sont autorisés que via des logiciels fournis par l'administration**, par exemple par l'emploi d'un VPN (virtual private network) ou un proxy.

**La connexion directe à Internet est interdite depuis le réseau administratif de Vire Normandie.**

L'utilisateur est informé que les traces de la navigation sont archivées durant un an. En effet, à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative, l'administrateur devra fournir les informations de la navigation web.

### VIRE NORMANDIE se réserve le droit

- De contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte
- De supprimer l'accès à Internet d'un utilisateur en cas de non-respect de la législation ou des dispositions de la présente charte.

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Signaler au Service support tout dysfonctionnement dans le filtrage des sites Internet lorsqu'ils sont mis en place, ou lorsqu'il accède involontairement à un site à caractère raciste, négationniste, pédophile, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public.
- Eviter d'utiliser l'accès à Internet pour procéder à l'acquisition ou à la vente d'objets ou de services d'ordre personnel.

- Eviter de surcharger le trafic réseau en écoutant ou en visionnant régulièrement et de façon continue via Internet des contenus multimédias type streaming et webradio dans un but non professionnel, pour ne pas pénaliser le bon fonctionnement des applications professionnelles.
- Demander une autorisation hiérarchique préalable avant toute utilisation des services Internet susceptible d'engager VIRE NORMANDIE dans une relation contractuelle (commande, engagement de payer, offre de biens ou de service, etc.)

### **L'utilisateur ne doit pas :**

- Chercher à contourner les dispositifs de filtrage des sites Internet lorsqu'ils sont mis en place afin d'accéder à des sites à caractère raciste, négationniste, pédophile, pornographique, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public
- Télécharger sur Internet des fichiers musicaux, vidéos, photos, des logiciels ou des plug-ins, qu'ils respectent ou non le droit de propriété ou les droits d'auteur à l'exception des services culturels dans le cadre où le droit de propriété et les droits d'auteur son respecté.
- Télécharger des fichiers sans être certains de la source.
- Se connecter à des services Poste à Poste visant à échanger ou télécharger des contenus non professionnels (WeTransfer, DropBox, OneDrive, GoogleDrive, etc.)
- Transférer ou recevoir des fichiers non professionnels par l'intermédiaire de sites de messagerie instantanée (par exemple Hangout, Skype, Teams, ...)
- Fournir des informations confidentielles ou personnelles ou utiliser les sites qui proposent une action sur le poste.
- Utiliser des propos susceptibles de révéler les opinions politiques, religieuses, ou encore de porter atteinte à la vie privée ou à la dignité, ainsi que des messages portant atteinte à l'image ou la réputation de Vire Normandie.
- Exercer une activité commerciale personnelle ou un travail clandestin

# IV. LOGICIELS

## 1. Principes

Les logiciels sont des œuvres intellectuelles couvertes par une législation stricte.

**L'installation (ou la désinstallation) de logiciels sur les postes de travail doit toujours être effectué par la DSI et par extension toute personne désignée par elle sous forme écrite**

**Ceci n'est pas autorisé pour les utilisateurs standard du Système d'Information.**

Le DSI pourra désinstaller tout logiciel en cas de perturbations de fonctionnement sur le poste de travail ou du Système d'Information.

**Les authentifiants d'accès aux applications** sont créés par le DSI à la demande de la DRH suite à un besoin exprimé par un directeur ou un responsable de service. Une demande émanant directement d'un utilisateur ne sera pas prise en compte. Les authentifiants sont supprimés quand l'utilisateur change de poste ou d'activité, et que l'accès à cette application n'est plus justifié.

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Contacter le DSI via le support pour toute installation ou désinstallation d'un logiciel
- Contacter le support pour toute demande d'accès à une application fournie par le DSI.
- Respecter le droit de propriété applicable et ne pas effectuer de copie d'un logiciel dont VIRE NORMANDIE dispose d'une licence
- Veiller à la confidentialité de l'authentifiant (identifiant et mot de passe) lui permettant de se connecter à une application

### L'utilisateur ne doit pas :

- Chercher à contourner les protections mises en œuvre par le DSI pour limiter l'installation de logiciels sur les postes de travail

### Le responsable hiérarchique de l'utilisateur ne doit pas :

- Exiger de l'utilisateur qu'il lui communique son authentifiant d'accès à une application.

## 1. Principes

Le télétravail désigne une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail, qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'administration, est effectué par un agent hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Utiliser sa connexion Internet personnelle pour accéder à distance (hors site) au système d'information introduit des risques supplémentaires pesant sur les activités de Vire Normandie.

**Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et de protection des données pour les agents en fonctions sur le site s'appliquent de la même manière aux agents en télétravail.** Ainsi, ceux-ci doivent se conformer aux règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et veiller à l'intégrité et à la bonne conservation des données auxquelles ils ont accès dans le cadre professionnel.

VIRE NORMANDIE met à la disposition de l'agent le matériel lui permettant d'exercer son activité professionnelle à son domicile et en assure la maintenance. Les équipements fournis restent la propriété de l'administration.

**Le télétravailleur ne peut utiliser un autre matériel que celui fourni par l'administration** (sauf exception définie par VIRE NORMANDIE). Il s'engage à réserver l'usage des équipements mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel et à prendre soin de l'équipement qui lui est confié.

Les moyens mis à dispositions pour se connecter à distance au système d'information de Vire Normandie font donc l'objet de mesures de sécurité particulières. **Il est de la responsabilité de chacun d'agir en fonction de l'environnement utilisé pour se connecter au système d'information de faire preuve de prudence.**

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Utiliser les équipements mis à disposition à un usage strictement professionnel
- Obligatoirement pour accéder à distance au réseau de Vire Normandie par un accès VPN ou par un « bureau à distance » (raccourci couramment appelé Connexion serveur).

### L'utilisateur ne doit pas :

- Utiliser du matériel personnel, sauf accord de la DSI, pour exercer ses fonctions lorsque VIRE NORMANDIE lui a fourni du matériel spécifique à cet effet
- Chercher à contourner les protections mises en œuvre par le DSI pour accéder au Système d'Information (VPN, Pare-feu local, Filtrage Web, etc.)

# VI. BYOD

## 1. Principes

Le BYOD (Bring Your Own Device) s'entend de la capacité d'un établissement à accepter que ses collaborateurs utilisent du matériel informatique personnel (smartphones, PC, tablettes, etc.) pour travailler.

Conformément au chapitre Télétravail, VIRE NORMANDIE met à la disposition des moyens permettant aux utilisateurs de télétravailler. Cependant si aucune ressource n'est mise à disposition, VIRE NORMANDIE tolère l'utilisation du BYOD ;

Hors télétravail, toute autre utilisation du BYOD par les collaborateurs de Vire Normandie relève de leur libre choix. **Cette utilisation ne peut donner droit à aucune compensation (heures supplémentaires, remboursement de matériel, etc.).**

**L'utilisation des services BYOD par l'agent vaut acceptation des règles de la présente charte.**

L'utilisation de ces services engage la responsabilité personnelle du collaborateur, qui doit prendre toutes les précautions pour assurer la confidentialité des données auxquelles il accède.

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- En cas de perte ou de vol de son équipement, prévenir le DSI sans délai pour supprimer l'accès technique à partir de l'équipement.
- **Mettre en place un contrôle d'accès sur son équipement : code PIN, mot de passe, etc.** Ce contrôle d'accès vient s'ajouter au contrôle d'accès technique qui pourrait éventuellement être mis en place par le DSI pour l'accès au service : MDM, certificat, mot de passe, etc.

# VII. FICHIERS ET DONNÉES

## 1. Principes

**Toute donnée hébergée sur le Système d'Information doit être une donnée à caractère professionnel, qu'il s'agisse de fichiers ou de bases de données.** Comme pour la messagerie, le stockage de fichiers à caractère personnel (par exemple photos personnelles) est toléré sur le disque dur du poste de travail si les volumes occupés restent modestes (de l'ordre de quelques Mo) et s'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du poste de travail. Le dossier et les fichiers présent à l'intérieur doivent disposer de la mention « Privé » ou de la mention « Personnel »

**Toute donnée hébergée sur le Système d'Information doit respecter le code de la propriété intellectuelle.**

Ne pas essayer d'accéder à des données pour lesquelles on ne dispose pas des autorisations.

**Les données considérées comme confidentielles par VIRE NORMANDIE sont les suivantes (liste non exhaustive) :**

- Informations sur les usagers,
- Informations sur les projets,
- Orientations stratégiques de Vire Normandie,
- Stratégies politique,
- Partenariats couverts par des clauses de confidentialité.
- Données financières sur VIRE NORMANDIE non publiées,
- Informations sur les agents et les élus (répertoires, organigrammes, listes du personnel, etc.),
- Architecture, systèmes, ressources informatiques (données et programmes),
- Le code source développé par les développeurs de Vire Normandie et ses partenaires

## 2. Protection des données nominatives

La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « Loi Informatique et Libertés », définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être opérés.

Le Règlement (UE) n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, fige les nouvelles règles en matière de protection des Données personnelles.

Ces textes instituent, au profit des personnes concernées par les traitements, des droits, que la présente Charte invite à respecter, tant à l'égard des Utilisateurs que des tiers.

Il est également interdit de collecter ou de traiter des données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celle-ci.

Le DSI n'ayant pas la capacité de contrôler le contenu même des fichiers informatiques gérés par les utilisateurs, **il appartient à chaque utilisateur qui élabore un fichier contenant des données nominatives d'être rigoureux et d'informer le « Délégué à la Protection des données »** quant à l'élaboration de nouveaux traitements, n'ayant pas été déclarés dans le registre des traitements de Vire Normandie.

L'utilisateur doit signaler au DPO, au RSSI, ou à la DSI dans les plus brefs délais **toute tentative malveillante ou violation constatée : sur son poste de travail ; sur ses fichiers ; ou sur ses données**. Ceci permet aux services compétents d'adopter les mesures adaptées (en cas de violation de données à caractère personnel par exemple, le délai de signalement à la CNIL est de 72 heures après la constatation de l'événement).

### 3. Stockage des données

Les fichiers et données à caractère professionnel doivent être stockés en majorité sur le réseau de Vire Normandie dans les serveurs de fichiers **fournis par le DSI**.

**Seuls les fichiers stockés sur ces serveurs de fichiers fournis par le DSI sont sauvegardés**. En cas de perte de fichier, l'utilisateur peut en demander la restauration au Support, qui lui fournira la version la plus récente en sa possession.

**Les données des sessions locales (sur Desktop ou Laptop) seul le dossier « mes documents » est redirigé sur les serveurs**. Il convient que les utilisateurs sauvegardent eux-mêmes les autres données.

L'usage des supports externes est toléré (Clés USB, disques durs externes). **VIRE NORMANDIE se réserve cependant le droit à tout moment et sur le champ, de limiter ou de supprimer cette autorisation** d'usage de supports externes, par exemple s'il est avéré que l'utilisateur ne respecte pas les instructions de son supérieur ou les règles ou conventions reprises dans la présente charte.

## 4. Accès aux données

Les données stockées sur les dossiers partagés sont considérées comme des informations professionnelles et accessibles par les utilisateurs y ayant accès.

VIRE NORMANDIE pourra prendre connaissance des données stockées sur le poste de travail d'un utilisateur ou sur sa session. Cet accès devra cependant être justifié par un cas de force majeure et en l'absence durable de l'utilisateur ou une procédure judiciaire diligentée par les autorités compétentes. Cet accès sera effectué par la DSI en présence d'un représentant de Vire Normandie et se limitera à la stricte exploitation des informations nécessaires. La DSI pourra récupérer l'ensemble des fichiers hébergés sur l'ordinateur d'un utilisateur si celui-ci quitte VIRE NORMANDIE définitivement.

Les données qui sont clairement identifiables comme relevant du **domaine personnel** ne pourront être accédées qu'avec présence et accord de la personne concernée.

En cas de départ de l'utilisateur du Système d'Information de Vire Normandie, toutes les données seront supprimées au bout d'un an sans accord ou confirmation préalable de celui-ci.

## 5. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Respecter le droit de protection des données nominatives (cf. paragraphe 4.)
- Informer le DPO de toute création d'un fichier contenant des données nominatives afin de déclarer ou de valider la dispense de déclaration
- Détruire systématiquement tout fichier contenant des données nominatives lorsque le traitement ou la tâche qui a nécessité son élaboration est terminée (statistiques par exemple)
- Créer un dossier « Privé » pour y stocker les fichiers relevant du domaine personnel
- S'engager à ne pas placer dans un dossier « Privé » des données et fichiers à caractère professionnel
- Eviter de stocker sur son poste de travail des données ou fichiers personnels représentant plus de quelques Mo de volume
- Eliminer ou archiver régulièrement les fichiers et données devenus inutiles

**L'utilisateur ne doit pas :**

- Élaborer des fichiers contenant des données nominatives, en particulier si ces fichiers n'ont pas un rapport direct avec l'activité de l'utilisateur ou s'ils font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale des personnes, ou des informations relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci
- Stocker des données ou fichiers personnels sur les répertoires fournis par le DSI ni dans le dossier « mes documents »
- Stocker des données ou des fichiers qui ne respecteraient pas le code de la propriété intellectuelle et les droits d'auteur
- Stocker des fichiers sensibles, confidentiels ou comportant des données nominatives sur une clé USB, qui peut être perdue ou un autre support de stockage de type mémoire de stockage d'imprimante.

## 1. Principes

VIRE NORMANDIE met à la disposition des utilisateurs des services des téléphones fixes basés en majorité sur une technologie dite « Téléphonie sur IP ». VIRE NORMANDIE met à la disposition de certains utilisateurs des téléphones mobiles lorsque l'exercice des missions le justifie.

Les numéros de téléphone internes sont enregistrés dans un **annuaire téléphonique** interne, accessible à partir des postes téléphoniques fixes disposant d'un clavier alphabétique.

L'usage d'un téléphone fixe ou mobile est destiné à des fins professionnelles. L'usage à des fins personnelles est admis à condition de rester modéré et conforme à la présente charte.

**Certains numéros surtaxés sont interdits en appel.**

L'accès exceptionnel à l'international doit être justifié au travers d'une demande écrite.

## 2. Dispositions et obligations

### L'utilisateur doit :

- Eviter d'utiliser son téléphone fixe ou mobile pour un usage personnel
- Respecter les limitations d'appels vers certains numéros surtaxés et ne pas tenter de les contourner
- Signaler dans les meilleurs délais toute perte ou vol d'un téléphone mobile à la DSI.
- Protéger l'accès à son téléphone mobile et aux données qu'il contient par un code d'accès

### Le responsable hiérarchique de l'utilisateur ne doit pas :

- Exiger d'un utilisateur qu'il lui communique son numéro de téléphone mobile personnel

# X. IMPRIMANTES

## 1. Principes

VIRE NORMANDIE met à la disposition des utilisateurs des services des imprimantes réseau partagées.

L'usage d'une imprimante est destiné à des fins professionnelles. L'usage à des fins personnelles est admis à condition de rester très modéré (quelques pages par an) et conforme à la présente charte.

Comme les fichiers et les données gérées sur un poste de travail, **les éditions papier peuvent contenir des données nominatives ou confidentielles**, qu'il convient de gérer avec attention.

## 2. Dispositions et obligations

L'utilisateur doit :

- Récupérer les éditions papier afin d'éviter de laisser sur une imprimante des documents confidentiels ou contenant des données nominatives
- Éviter d'utiliser les imprimantes de Vire Normandie pour des besoins personnels, notamment l'impression en couleur de documents à caractère privé

# XI. MOYENS DE CONTRÔLE MIS EN ŒUVRE ET RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

## 1. Principes

Le DSI peut mettre en place un certain nombre d'outils techniques d'enregistrement et d'analyse lui permettant de :

- Détecter des comportements ou des utilisations anormaux (tentatives d'intrusion, utilisation frauduleuse d'un authentifiant) ou contraires aux dispositions de la présente charte et aux dispositions légales (utilisation abusive à titre personnel des ressources, non-respect des droits de propriété par exemple)
- Répondre à ses obligations légales en lui donnant la possibilité le cas échéant de fournir toute information nécessaire dans le cadre d'une procédure judiciaire à la demande des autorités compétentes
- Assurer le fonctionnement du réseau et veiller à sa sécurité

## 2. Accès au système d'information et poste de travail

Le DSI s'autorise l'utilisation d'outils permettant de :

- Enregistrer les horaires de connexion au système d'information, afin de détecter un problème ou pour recueillir des informations utiles dans le cadre d'une procédure judiciaire
- Vérifier la configuration réseau du poste de travail
- Prendre la main à distance sur la session d'un utilisateur du poste de travail quand ce dernier sollicite l'intervention du Support pour résoudre un problème technique ou un conseil d'utilisation d'un logiciel
- Enregistrer la date, l'heure et la personne concernée pour les demandes d'intervention adressées au Support
- Limiter les possibilités d'installation de périphériques sur les postes de travail sauf pour la DSI
- Authentifier de façon forte les utilisateurs

### 3. Messagerie

**Le DSI s'autorise l'utilisation d'outils permettant de :**

- Mesurer la taille occupée par la boîte aux lettres d'un utilisateur et le pourcentage d'utilisation du quota alloué.
- Contrôler l'adresse émettrice de tout message reçu d'Internet afin de vérifier la non-usurpation des adresses utilisées en interne à VIRE NORMANDIE
- Vérifier la présence de virus dans tout message reçu et le cas échéant le traiter
- Limiter la taille des pièces jointes aux messages reçus et envoyés
- Détecter les e-mails indésirables (« spamming ») et les rejeter

### 4. Internet

**Le DSI s'autorise l'utilisation d'outils permettant de :**

- Filtrer l'accès à Internet afin d'éviter l'accès à des sites à caractère raciste, négationniste, pédophile, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public
- Accéder à la liste des sites Internet consultés par un utilisateur en cas de problème grave (utilisation d'Internet pour commettre des crimes et délits), auquel cas l'accès à ces informations est conditionné par l'ouverture d'une procédure judiciaire.
- Visualiser le volume de trafic réseau engendré par la consultation Internet des utilisateurs.
- Vérifier le téléchargement de fichiers sur Internet.

### 5. Logiciels

**Le DSI s'autorise l'utilisation d'outils permettant :**

- D'interdire les possibilités d'installation de logiciels sur les postes de travail
- De Procéder à un inventaire des logiciels installés sur les postes de travail
- De Contrôler les accès aux applications

## 6. Règles déontologiques d'utilisation des moyens de contrôle par la DSI

**Les utilisateurs de la DSI ayant accès aux moyens de contrôle décrits précédemment sont soumis à une obligation de confidentialité par la charte des administrateurs et s'engagent à respecter les règles déontologiques suivantes :**

- Accéder aux informations liées à un utilisateur (historique de navigation, horaires de connexion, volumes et nature des données stockées, historique d'appels téléphoniques) uniquement pour :
  - Régler un problème technique ne pouvant pas être réglé par un autre moyen
  - Vérifier le respect de la réglementation ou des dispositions de la présente charte
  - Fournir toute information nécessaire dans le cadre d'une procédure judiciaire à la demande des autorités compétentes
- Adopter un devoir particulier de réserve, de discrétion et de confidentialité vis-à-vis des informations liées à un utilisateur
- Ne jamais procéder à des copies des informations liées à un utilisateur
- Ne jamais accéder à la prise de connaissance de messages ou de fichiers clairement identifiés comme relevant du domaine personnel
- Ne jamais procéder à une prise de main à distance de la session d'un utilisateur sur le poste de travail sans avoir obtenu l'accord préalable de l'utilisateur concerné

Les agents de la DSI concernés pourront se prévaloir des dispositions de la charte et de ces règles déontologiques vis-à-vis de leur hiérarchie.

Dans le cas d'un non-respect des règles de cette charte de façon répétée le DG et uniquement lui se trouve dans la possibilité de faire une demande à la DSI afin de surveiller l'activité de cet utilisateur sur le système d'information. Dans ce cas l'utilisateur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé réception des dates pendant lesquelles il sera surveillé et cela au minimum 2 semaines à l'avance.

## XII. ANNEXE : QUESTIONS / RÉPONSES

<b>Pourquoi changer régulièrement son mot de passe ?</b>	Le changement régulier de mot de passe contribue à limiter la validité d'un mot de passe qui serait utilisé de façon frauduleuse. C'est une mesure certes contraignante mais qui vise à protéger l'utilisateur de toute usurpation d'identité.
<b>Tous les mots de passe se valent-ils ?</b>	Non, certains mots de passe, comme les prénoms ou les dates de naissance sont particulièrement faciles à déchiffrer puis à utiliser à l'insu de l'utilisateur. Il est conseillé de gérer un mot de passe de plus 10 caractères, en mélangeant si possible des lettres, des chiffres et des caractères spéciaux (&, /, -, par exemple).
<b>Pourquoi s'embêter avec une mise en veille automatique des postes de travail ?</b>	Il s'agit d'éviter qu'une personne utilise de façon frauduleuse le poste de travail d'un utilisateur en se faisant passer pour lui, lorsque celui-ci s'est absenté momentanément de son bureau ou s'il a oublié d'arrêter son ordinateur avant de partir. De plus en cas d'oubli cela permet de limiter la consommation d'énergie et de réduire l'impact environnemental des outils numériques utilisés.
<b>Pourquoi enregistrer les dates et heures de connexion des utilisateurs au Système d'Information ?</b>	Cela permet de détecter des tentatives de connexion ou des connexions potentiellement frauduleuses effectuées en dehors d'horaires habituels de travail. En outre, cela permettrait de rechercher la source des dysfonctionnements et de répondre aux demandes effectuées par les autorités dans le cadre d'une procédure judiciaire.
<b>Comment distinguer mes e-mails personnels des autres courriers ?</b>	Le mieux est de créer dans votre boîte aux lettres un dossier « Courrier privé » et d'y placer vos e-mails à caractère personnel.
<b>Comment s'assurer que personne ne puisse lire mes e-mails personnels ?</b>	Techniquement parlant, l'accès aux e-mails personnels est possible pour certains utilisateurs du DSI mais ces derniers s'engagent à respecter la règle déontologique qui leur interdit de prendre connaissance des e-mails ou fichiers clairement identifiés comme relevant du domaine personnel
<b>Pourquoi faut-il éviter de participer à des chaînes d'emails, pyramides et autres procédés</b>	Il s'agit d'e-mails envoyés à plusieurs destinataires et qu'on demande de diffuser largement, par exemple pour faire circuler une rumeur, une opinion, une information non vérifiée ou encore une tentative d'escroquerie financière. Ces e-mails qui n'ont aucun caractère professionnel augmentent le trafic de la messagerie sans représenter le moindre intérêt pour VIRE NORMANDIE. En outre, il vaut mieux éviter de s'associer à ces démarches qui peuvent être

<p><b>analogues ? Qu'est-ce que c'est exactement ?</b></p>	<p>parfois assimilées à des messages diffamatoires ou malhonnêtes. Enfin, il s'agit pour les spammeurs d'un moyen efficace de collecter des adresses de messagerie qu'ils utilisent ensuite, en usurpant l'identité de l'utilisateur, pour diffuser des messages indésirables</p>
<p><b>Pourquoi faut-il éviter de réémettre de façon automatique les messages reçus à son adresse de messagerie professionnelle vers une autre adresse de messagerie ?</b></p>	<p>Il est préférable d'éviter ce transfert automatique car on ne connaît pas toujours le niveau de sécurité de l'hébergeur de la messagerie destinataire. Il n'est donc pas certain que la confidentialité des messages professionnels transférés soit assurée au même niveau que sur les serveurs de messagerie de Vire Normandie.</p>
<p><b>Je ne comprends pas pourquoi je ne devrais pas écouter la radio sur mon poste de travail, cela ne perturbe pas la qualité de mon travail.</b></p>	<p>L'écoute via Internet d'une radio génère un flux de données très consommateur de bande passante. Si plusieurs utilisateurs écoutent en même temps un flux radio sur Internet, ils consomment une partie importante du débit disponible, ce qui ralentit tous les autres accès à Internet, les Accès aux données stockées et les temps de réponse des applications.</p>
<p><b>Pourquoi l'installation d'un logiciel sur les postes de travail est-elle verrouillée ?</b></p>	<p>Cette mesure est nécessaire car elle permet de s'assurer qu'un logiciel dont VIRE NORMANDIE ne détiendrait pas la licence ne sera pas installé, ce qui engagerait sa responsabilité. Par ailleurs, il s'agit d'éviter de perturber la configuration technique du poste de travail, qui est définie selon un standard précis et identique pour une large majorité des postes. L'installation d'un logiciel pourrait entraîner des dysfonctionnements sur le poste. Dans ce domaine, il n'est pas possible d'avoir la souplesse d'un poste de travail utilisé dans le cadre familial.</p>
<p><b>Pourquoi n'est-il pas permis de se connecter à des sites d'échange ou de téléchargement de fichiers (musique, logiciels, films...) ?</b></p>	<p>Pour plusieurs raisons : ces fichiers n'ont pas un caractère professionnel, ils peuvent contenir des virus et enfin ils ne respectent que très rarement les droits de propriété intellectuelle.</p>
<p><b>Pour des nécessités de service je suis obligé(e) de donner mon authentifiant de connexion à mes</b></p>	<p>Tout à fait. Il ne faut jamais donner son authentifiant à un collègue. Il faut dans ce cas stocker les fichiers nécessaires au bon fonctionnement du service sur l'espace fournis à cet effet.</p>

collègues de travail, afin qu'ils puissent accéder à mes données en mon absence. Est-ce contraire aux dispositions de la charte ?

**Pourquoi le DSI filtrerait-elle les sites Internet accessibles ?**

VIRE NORMANDIE ne peut pas autoriser l'accès à des sites à caractère raciste, négationniste, pédophile, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public, d'une part pour d'évidentes raisons morales, d'autre part pour éviter d'engager sa responsabilité. De plus certains sites représentent un danger pour l'intégrité des systèmes d'information de la collectivité

**Pourquoi le DSI se permettrait-elle de conserver un historique de la navigation Internet des utilisateurs ?**

VIRE NORMANDIE doit être en mesure d'identifier une personne qui aurait utilisé les moyens de l'institution pour effectuer des actions pouvant faire l'objet d'une procédure judiciaire.

**Pourquoi le DSI se permettrait-elle d'enregistrer la date, l'heure, la durée des appels entrants ou sortants d'un téléphone fixe ainsi que les numéros appelés et d'en calculer le coût ?**

Pour plusieurs raisons : être capable de fournir ces informations en cas de procédure judiciaire, détecter une utilisation injustifiée par l'activité professionnelle et contrôler les factures reçues des opérateurs de téléphonie.

**A quoi sert le suivi des impressions ?**

Le suivi des impressions permet de disposer d'éléments factuels sur les volumes imprimés pour adapter le profil et l'emplacement des imprimantes. Il permet également de détecter une utilisation injustifiée par l'activité professionnelle et anticiper la consommation des toners d'imprimantes.

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation**

**13. Avancement de grade**

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services de la commune de Vire Normandie.

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il s'agit d'un avancement au choix établi par ordre de mérite par la collectivité. Ce choix s'effectue en tenant compte de l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'ensemble des agents qui remplissent les conditions statutaires requises.

Il est à noter que les critères de positionnement des agents dans la liste des agents pouvant bénéficier de ces avantages est appuyé sur :

- la prise en compte de l'avis de l'évaluateur suite à l'entretien annuel d'évaluation, un avis favorable argumenté en fonction des critères de l'évaluation ;
- le décalage entre le poste occupé par l'agent et son grade. Les activités décrites dans la fiche de poste de l'agent correspondent au grade visé ;
- la forte implication de l'agent et son engagement dans l'actualisation de ses compétences.
- une ancienneté significative dans le grade actuel ;
- un impact financier maîtrisé par une projection de la masse salariale intégrant les promotions internes et les avancements de grade ;
- priorité donnée aux lauréats d'examens professionnels ;
- ne pas avoir bénéficié d'avancement de grade ou promotion interne depuis au moins 4 années.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/13 du 18 décembre 2023 à 20h30



Il est précisé par ailleurs que les critères d'avancement de grade s'appuient sur les lignes directrices de gestion adoptées en comité technique de Vire Normandie lors des séances du 22 novembre 2021 et du 27 janvier 2022,

14 agents remplissant les conditions requises ont ainsi été retenus pour faire l'objet d'une proposition d'inscription au tableau annuel d'avancement pour 2023 ; 13 emplois ont déjà été créés à cet effet lors du conseil municipal du 25 septembre 2023,

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 27 novembre 2023,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- La création du poste énoncé dans le tableau ci-dessous :

NOMBRE DE POSTES	INTITULÉ DU POSTE	GRADE D'AVANCEMENT À CRÉER	QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL
1	Agent d'entretien	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	27h/35h

- que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.
- que ces modifications au sein du tableau des emplois et des effectifs.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/13 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/13 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

#### 14. Evolution de poste

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal (ou autre assemblée) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

#### 1) Direction des finances/Service commande publique/Magasin

Un agent logistique/magasinier quitte le service au profit d'une mobilité interne. Pour que les candidats puissent mieux appréhender les missions du poste et ainsi faciliter le recrutement, l'annonce a été modifiée pour mettre plus en évidence les missions administratives afférentes au poste. Ainsi il est proposé d'ouvrir ce poste sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et adjoint administratif principale de 1<sup>ère</sup> classe et sur les grades d'adjoint technique, d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les missions de l'emploi d'agent administratif/magasinier sont :

Administratif :

- Prendre en compte les besoins en matériel, fournitures et carburant et réaliser les bons de commande en respectant les imputations budgétaires et comptables,
- S'assurer de la conformité des commandes au regard des bons de livraison,
- Vérifier et viser les factures,
- Assurer le suivi des stocks informatisés,
- Réaliser ponctuellement des demandes de devis et comparer les offres.



Logistique :

- Réceptionner et contrôler l'état de la marchandise,
- Décharger les marchandises en respectant les procédures de déchargement,
- Manipuler et stocker en sécurité les produits dangereux et/ou fragiles,
- Assurer le rangement en rayon en tenant compte des règles d'hygiène et de sécurité,
- Préparer les commandes des services et assurer leurs livraisons
- Participer à la bonne tenue du magasin,
- Réaliser des opérations d'inventaire.

2) Direction des services techniques/Service bâtiments/Secteur ménage

Un agent d'entretien est parti en retraite. Pour faciliter le recrutement, il est proposé d'ouvrir ce poste sur les grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les missions de l'emploi d'agent d'entretien sont :

- Effectuer l'entretien courant (ranger, balayer, laver, désinfecter les locaux au quotidien),
- Entretien des sanitaires, les bureaux, les couloirs, salles de réunions, escaliers, ascenseur etc... (nettoyer, laver et désinfecter),
- Nettoyer les vitres intérieures,
- Contrôler l'approvisionnement des produits et du matériel,
- Veiller au respect des économies d'énergie,
- Trier et évacuer les déchets,
- Appliquer les règles de sécurité (fermer les portes et les fenêtres, mettre l'alarme...),
- Contrôler l'état de propreté des locaux.

3) Direction de l'éducation

Un agent titulaire du grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe dispose de mission plus en lien avec le cadre d'emploi des adjoint d'animation. Aussi, il vous est proposé de créer un emploi d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe à 28H hebdomadaire.

Les missions de cet emploi d'animateur périscolaire et agent de surveillance périscolaire sont :

- Animer le projet pédagogique en concertation avec l'équipe d'animation et le référent,
- Elaborer des projets d'activités et ajuster les propositions aux groupes à encadrer,
- Appliquer les règles d'hygiène et les consignes de sécurité,
- Rédiger les projets d'animation,
- Préparer des cycles d'activité,
- Animer des activités récréatives sportives, culturelles ou artistiques,
- Assurer le pointage des enfants sur la tablette,
- Assurer la surveillance, la sécurité et l'hygiène des enfants,
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,
- Gérer les transmissions d'informations durant les temps périscolaires et faire remonter des informations à la hiérarchie,
- Contrôler l'état de propreté des lieux accueillant les enfants.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

Aussi, il vous est proposé de créer un emploi à temps non complet d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe à raison de 28 heures hebdomadaire.

4) Direction de l'éducation

L'emploi de responsable du centre socio culturel est ouvert sur un grade d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Les missions de cet emploi s'étendent du fait du projet de nouveau centre socio culturel lié au désengagement de la caisse d'allocation familiale d'un des deux centres du territoire.

Les missions de cet emploi sont :

- Participer à la définition des orientations stratégiques de la structure sur la base des orientations municipales en matière de développement social et garantir la réalisation du projet social en impliquant les habitants de la commune nouvelle ;
- Impulser et mettre en œuvre avec l'équipe et les partenaires les objectifs de politique socio-éducative d'animation pour le territoire ;
- Préparer et suivre les projets opérationnels et faire des propositions d'ajustement en fonction de l'analyse des besoins du territoire tout en recherchant des subventions nécessaires au développement des actions de la structure ;
- Développer la dynamique participative avec les différents acteurs de la vie locale en construisant et coordonnant des actions partenariales ouvertes et intergénérationnelles au sein du centre social et du territoire ;
- Mettre en œuvre le travail de préfiguration dans le cadre de l'agrément centre social : consultation des habitants, animation des groupes de travail et rédaction du projet de centre du centre socioculturel ;
- Elaborer les bilans d'activités et l'évaluation des actions mises en œuvre au travers d'indicateur de gestion administratif, financier et de service rendu à la population ;
- Elaborer et suivre les dossiers de gestion administrative et budgétaire du centre ;
- Mobiliser et optimiser les ressources (RH, budget, équipements...) ;
- S'assurer du suivi de l'entretien et des travaux de la structure tout en garantissant la cohérence pédagogique des équipements et contrôler l'application des règles d'hygiène et sécurité ;
- Promouvoir le centre social et le représenter auprès des différentes partenaires.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade de d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 5 (bac+2) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

#### 5) Direction des systèmes d'information

La direction des systèmes d'informations dispose dans ses effectifs d'un emploi d'administratrice fonctionnelle et développeur des solutions Web sur le grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Les missions de cet emploi sont :

- Administration fonctionnelle et technique des solutions de dématérialisation et d'E-administration transversales (GED, Parapheur, GRC, ...)
- Gestion des projets d'urbanisation des solutions de dématérialisation et d'E-administration transversales ;
- Développement d'interfaces ou paramétrage des interfaces éditeurs, configuration des interconnexions logicielles ;
- Documentation techniques des outils administrés et des solutions prises en charge ;
- Participation active à la conduite du changement des processus de travail ;
- Création des documentations utilisateurs sur les solutions administrées.
- Administration technique et gestion des projets de solutions systèmes ou métiers ;
- Participation aux traitement de demandes d'assistance et maintenance.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 5 (bac+2) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

#### 6) Direction générale adjointe aménagement et attractivité

Un emploi de chef de projet développement territorial : action cœur de ville et contractualisation sur le grade d'attaché à temps complet est rattaché à la DGA aménagement et attractivité.

Les missions de cet emploi sont :

- Manager les projets transversaux de développement des politiques publiques d'aménagement durables (articulation avec l'habitat, le transport, l'économie, l'environnement, les interventions techniques, la prévention des risques naturels et technologiques, l'éducation, la citoyenneté...) en concertation avec les services et partenaires sous couvert du DGS/DGA,
- Suivre la convention cadre pluriannuelle et préparer la rédaction des avenants et en assurer le suivi,
- Rechercher des financements publics pour la réalisation des projets,
- Piloter les études en lien avec le programme ACV et en appui des services pour les études sectorielles concernées,
- Mobiliser les différents acteurs contributeurs ou partenaires de la convention,
- Animer et organiser les comités techniques et de pilotage, suivre l'application des décisions et établir des bilans,
- Organiser l'évaluation du programme.
- Assurer la coordination stratégique des différents services et partenaires dans le cadre de projets structurants,

Mobiliser les porteurs de projet qui contribuent à la revitalisation du cœur de ville en particulier dans le périmètre de l'ORT,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-D

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

- Analyser et rédiger des dossiers de candidature pour les appels à projet d'aménagement urbain,
- Contribuer à la réalisation d'études d'opportunité pour les services,
- Soutenir la création et la pérennisation de structures privées contribuant à l'attractivité et à la dynamique du territoire.
- Identifier et analyser les différents dispositifs de cofinancements et informer les acteurs potentiellement concernés,
- Assurer le pilotage des dossiers de financement et de subvention des projets d'investissement et de fonctionnement,
- Analyser les besoins des services et faire le lien avec les projets de la ville afin de faire appel aux financements adaptés,
- Accompagner les porteurs de projets à toutes les étapes de leurs dossiers de demande d'aide,
- Assurer le suivi administratif et financier des programmes et garantir la bonne exécution des programmes et calendriers de versements à partir d'outils de suivi,
- Proposer des nouveaux modes de financement et participer à l'élaboration budgétaire,
- Développer le réseau d'organismes susceptibles d'apporter leur concours financier pour les projets de la ville.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

- La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade d'attaché.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 6 (bac+3) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

## 7) Musée

Un emploi de médiateur culturel du musée sur le grade d'assistant de conservation à temps complet est rattaché à la DGA aménagement et attractivité.

Les missions de cet emploi sont :

- Créer et animer des visites guidées et des ateliers,
- Participer à la création d'ateliers et d'événements durant la programmation,
- Contribuer au développement des visites guidées à destination des groupes (scolaires, extra-scolaires, associations...),
- Créer des documents de médiation (livrets de visite, de jeu) en relation avec les prestataires (imprimeur, graphiste) et en autonomie (maquettage simple),
- Participer à la surveillance physique dans les salles,
- Participer à l'accueil physique et téléphonique,
- Participer à la gestion de la billetterie et de la boutique,

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade d'assistant de conservation.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 4 (bac) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

8) Direction des sports et de la vie locale

Cette direction dispose d'un emploi d'assistant de direction occupé par un agent titulaire du grade d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet. Ces missions sont plus en lien avec le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Les missions de cet emploi sont :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de la direction, et orienter les usagers vers l'interlocuteur compétent,
- Assister le directeur dans la gestion administrative,
- Réaliser le secrétariat de la direction : organisation de réunions, rédaction de courriers, de note de synthèse et de compte-rendu,
- Assurer le suivi des projets et activités de la direction avec notamment le suivi des inscriptions aux activités menées et le suivi des outils de planification et de tableaux de bord,
- Gérer le planning des équipements sportifs en fonction des différentes demandes d'utilisation des clubs et des scolaires,
- Assurer le suivi comptable de la direction ainsi que celui du service jeunesse : rédaction des bons de commande, suivi du service fait, suivi des dépenses et des recettes,
- Traiter les demandes de subventions des associations,
- Participer à l'organisation des manifestations (fête des sports et des associations).

Aussi, il vous est proposé de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Vu l'avis du comité social territorial du 9 octobre 2023,

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 27 novembre 2023,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.
- Dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	33	6
Vote Contre	2	0
Abstention	9	2

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation**

**15. Plan et règlement de formation**

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

Vu les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 8 novembre 2023,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/15 du 18 décembre 2023 à 20h30



- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,

- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Considérant la nécessité d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de l'établissement.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation et son règlement.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Vu l'avis du comité social territorial du 9 octobre 2023

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 27 novembre 2023

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité:**

- D'approuver le plan de formation et le règlement de formation tels que présentés et annexés à la présente délibération et d'abroger les précédents.
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjoite au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/15 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en date de réception

014-200060176-20231221-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/15 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/15 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

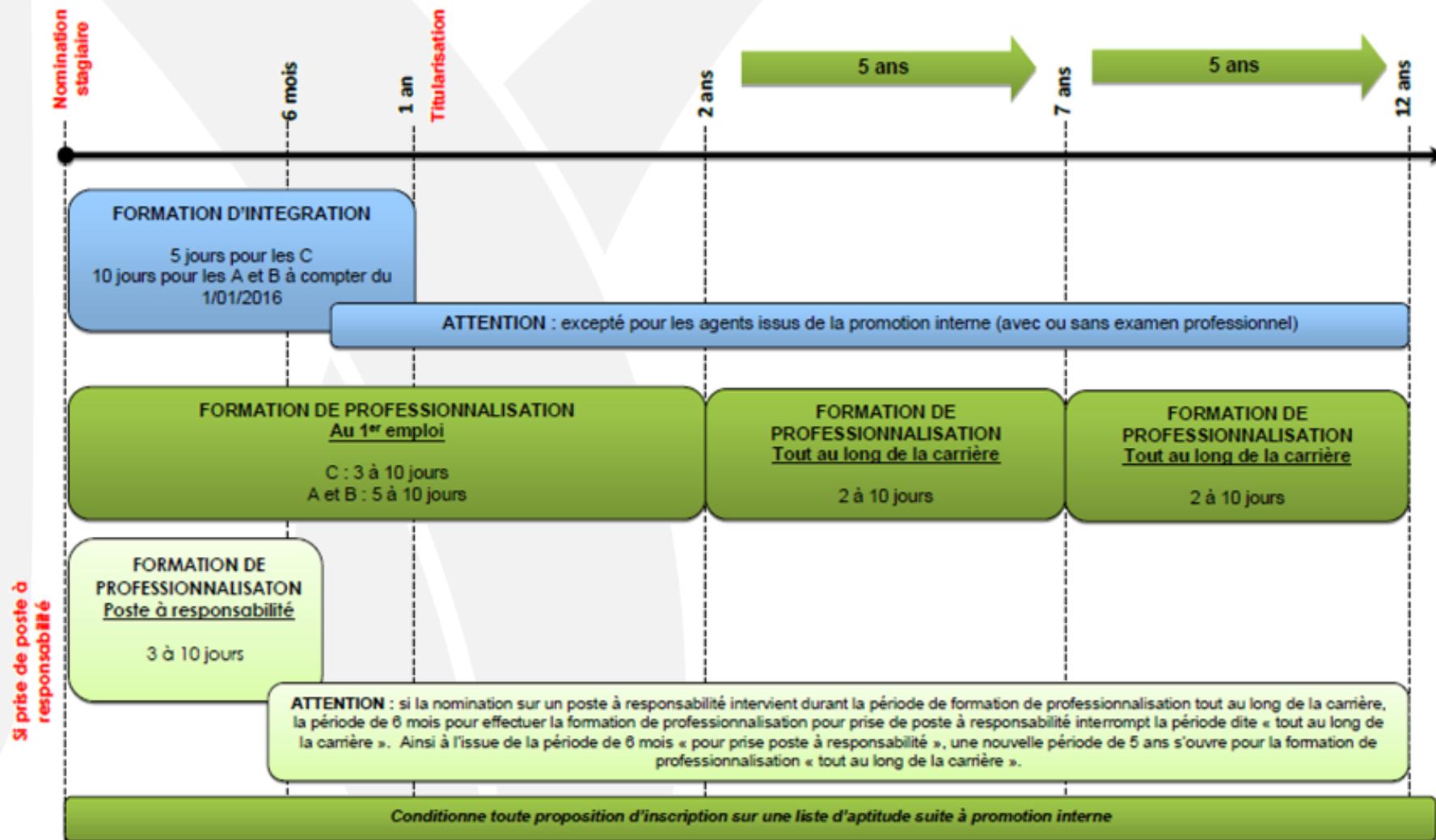


# Plan de formation de Vire Normandie et son CCAS

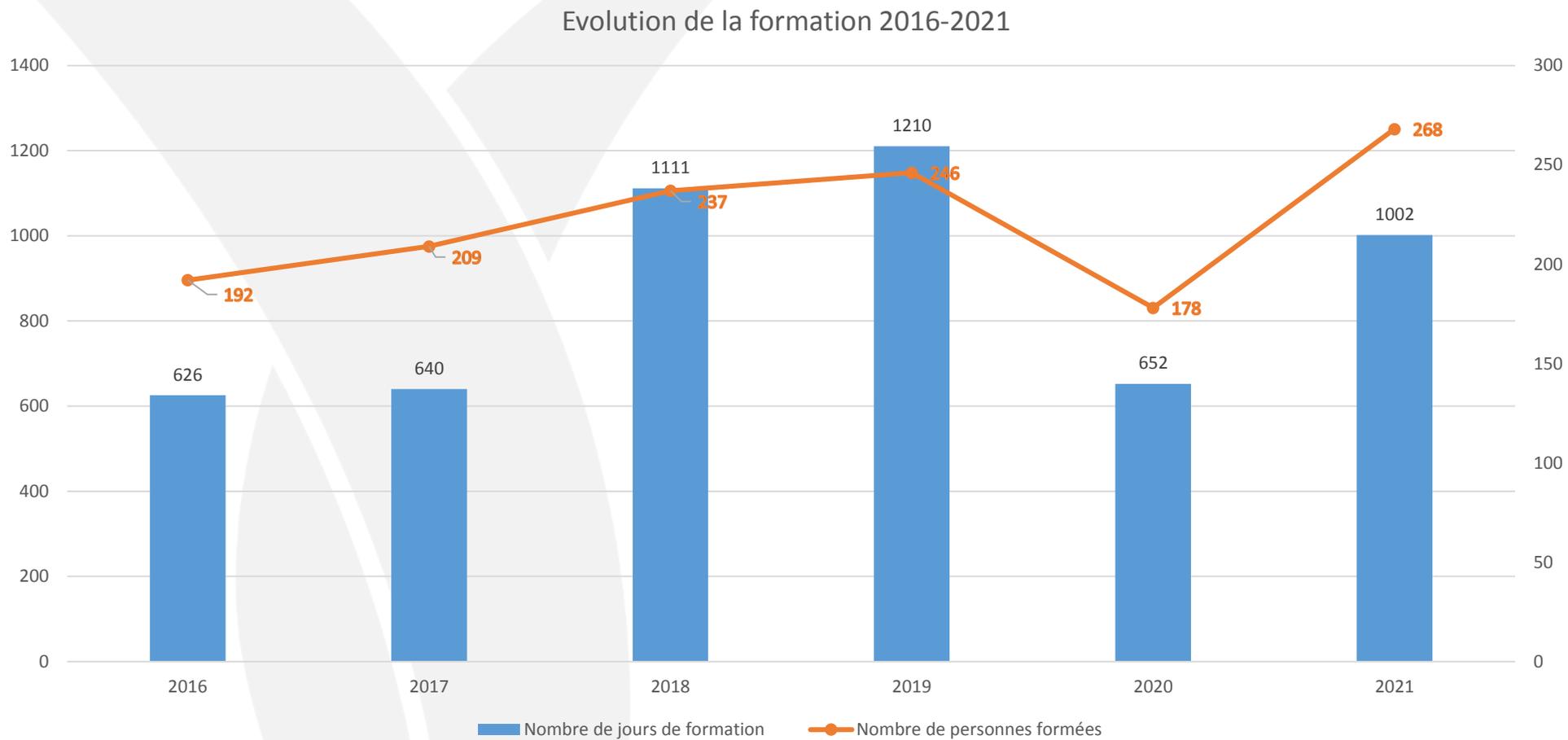
2023-2026

# I. Les formations statutaires

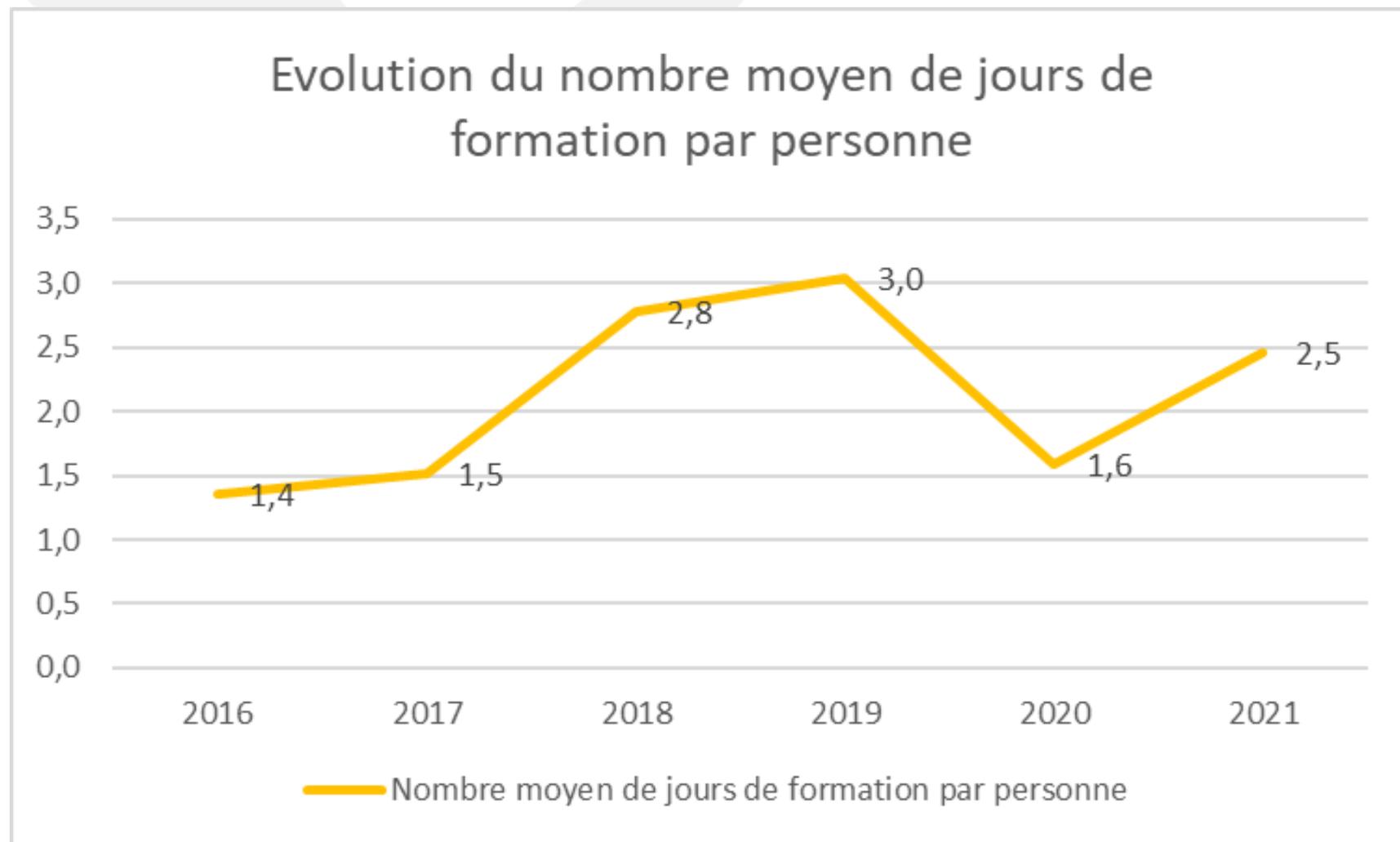
## SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES



## II. Bilan de la formation



## II. Bilan de la formation



### III. Le plan de formation

- ➔ Transcription de la politique de formation de la collectivité pour une période donnée
  
- ➔ Permet d'identifier les besoins en formation des agents et des services pour :
  - ✓ Répondre aux exigences de la collectivité
  - ✓ Satisfaire l'adaptation aux postes
  - ✓ Permettre des évolutions aux emplois existants
  - ✓ Satisfaire les évolutions envisagées par l'autorité territoriale

### III. Le plan de formation

	Acteurs	Rôles
Internes	Les élus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définissent la place de la formation dans la stratégie de la collectivité.</li> <li>Approuvent, sur proposition de l'autorité territoriale, les dispositions relatives à la gestion des ressources humaines et donc de la formation.</li> </ul>
	La Direction Générale, le CODIR et la DRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participent à la définition d'axes stratégiques du plan de formation et des priorités.</li> </ul>
	La commission du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilote, par délégation, la mise en œuvre du plan de formation.</li> </ul>
	La commission formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examine les demandes de Compte Personnel de Formation (CPF).</li> </ul>
	La DRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabore, met en œuvre et pilote le plan de formation en s'appuyant sur les besoins par direction, notamment au travers des dialogues de gestion.</li> <li>Conseille les agents et les chefs de service.</li> </ul>
	Le chef de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à la définition des besoins de formation des agents, les priorise et évalue les bénéfiques des actions en collaboration avec les directeurs.</li> <li>Assure le retour d'information sur le plan de formation.</li> <li>Organise, à effectif constant, les absences des agents pour lesquels les formations ont été validées pour la continuité du service.</li> </ul>
	Les partenaires sociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emettent un avis sur le plan de formation lors du Comité Social Territorial (CST).</li> </ul>
	Les formateurs internes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborent des formations en collaboration avec la DRH qui recueille l'ensemble des besoins.</li> <li>Dispensent des formations auprès d'autres agents de la collectivité.</li> </ul>
Externes	Les agents	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expriment leurs besoins de formation et élaborent leurs projets professionnels.</li> <li>S'engagent à suivre les formations.</li> <li>Sont acteurs du développement de leurs compétences et de leur carrière.</li> </ul>
	Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est l'acteur principal de la formation professionnelle des agents des collectivités territoriales.</li> <li>Collecte les cotisations versées par les collectivités.</li> <li>Propose et accompagne les agents à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et organise la Reconnaissance de l'Equivalence des Diplômes (RED).</li> </ul>
	Les autres organismes de formations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensent des actions spécifiques (non proposées par le CNFPT et généralement payantes) ou ayant un caractère d'urgence.</li> </ul>



## **VI. Les axes du plan de formation**

1. Améliorer le bien-être et la sécurité des agents au travail
2. Favoriser le développement des compétences métiers et managériales
3. Favoriser nos actions d'employeur éco-responsable
4. Conforter les projets professionnels et développer la culture territoriale

## VI. Les axes du plan de formation

### 1. Améliorer le bien-être et la sécurité des agents au travail

- Prévention des risques psycho-sociaux
- Accompagnement du changement
- Prévention des troubles musculo-squelettiques (gestes et postures)
- Habilitation électrique
- Conduite d'engins (CACES, nacelle, permis...)
- Gestes de secours (SST, PSC1...)
- Prévention incendie (manipulation des extincteurs, SSIAP)
- Prévention des risques (travail en hauteur, amiante...)

## VI. Les axes du plan de formation

### 2. Favoriser le développement des compétences métier et managériales

- Maintien et développement des compétences métiers (connaissance métier et logiciel métier)
- Renforcement des compétences managériales
- Amélioration de la qualité des services de proximité et de la relation à l'utilisateur (accueil)
- Perfectionnement des outils numériques et bureautiques (niveau 2)

## VI. Les axes du plan de formation

### 3. Favoriser nos actions d'employeur éco-responsable

- Utilisation des produits d'entretien
- Eco-conduite sur véhicule léger et poids lourds
- Gestion durable des activités
- Economie d'énergie
- Sensibilisation aux éco-gestes
- Lutte contre la fracture numérique (initiation et outils numériques et bureautiques de niveau 1, GED)

## VI. Les axes du plan de formation

### 4. Conforter les projets professionnels et développer la culture territoriale

- Construction de son projet professionnel et réorientation
- Formation diplômante et qualifiante
- Préparation aux concours et examens professionnels
- Formation d'intégration
- Culture territoriale et valeurs du service public



**Fin de la présentation**

Merci et bonne journée !

# Règlement sur la formation

lundi 23 octobre 2023





# Règlement sur la formation

## TABLE DES MATIERES

Introduction .....	5
I. Le contexte de la formation .....	6
A. Le cadre réglementaire .....	6
1. Les lois.....	6
2. Les décrets et ordonnances .....	6
B. Les acteurs de la formation.....	7
C. Le statut de l'agent en formation .....	8
1. La formation et le temps de travail .....	8
2. La priorisation des départs en formation.....	9
II. Les différents types de formation.....	10
A. Les formations statutaires.....	10
1. La formation d'intégration .....	11
2. Les formations de professionnalisation .....	11
B. Les formations liées à l'hygiène et à la sécurité .....	12
C. Les formations facultatives.....	13
1. Les formations de lutte contre l'illétrisme .....	13
2. Les formations de perfectionnement .....	14
3. Les préparations aux concours et examens professionnels .....	14
4. Les formations personnelles.....	15
D. Les autres formations .....	15
1. Les formations liées aux missions de service civique.....	15
2. La formation des contrats aidés.....	16
3. L'apprentissage.....	16
III. Les différents dispositifs et outils de formation .....	17
A. L'accompagnement personnalisé .....	17
1. Le bilan de parcours professionnel.....	17
2. Le plan individuel de développement des compétences .....	17
3. Les dispositifs spécifiques aux agents en situation de fragilité professionnelle.....	18
B. Le compte personnel de formation (CPF) .....	18
1. Le dispositif .....	19
2. La demande et son instruction.....	20
C. La période d'immersion professionnelle .....	21
1. Le dispositif .....	21
2. La demande et son instruction.....	22

D.	Le congé de formation professionnelle .....	22
1.	Le dispositif .....	22
2.	La demande et son instruction .....	23
E.	Le congé de transition professionnelle .....	23
1.	Le dispositif .....	23
2.	La demande et son instruction .....	24
F.	La validation des acquis de l'expérience (VAE) .....	24
1.	Le dispositif .....	24
2.	La demande et son instruction .....	25
G.	La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) .....	26
1.	Le dispositif .....	26
2.	La demande et son instruction .....	26
H.	Le bilan de compétences .....	27
1.	Le dispositif .....	27
2.	La demande et son instruction .....	27
I.	La disponibilité pour études ou recherches .....	28
1.	Le dispositif .....	28
2.	La demande et son instruction .....	28
J.	Le congé pour formation syndicale .....	28
1.	Le dispositif .....	28
2.	La demande et son instruction .....	29
K.	La formation des élus .....	29
1.	Le droit à la formation des élus.....	29
2.	Le droit individuel à la formation des élus (DIFE).....	30
IV.	Les modalités pratiques.....	31
A.	Le plan de formation et sa mise en œuvre.....	31
1.	Le plan de formation .....	31
2.	Les demandes de formation et leur mise en œuvre .....	32
3.	Le suivi individuel des formations : le LIF.....	34
B.	Les modalités de formation à distance .....	34
1.	Les différents types de formation à distance .....	35
2.	Les éléments pratiques pour suivre une formation à distance .....	35
C.	L'indemnisation des frais de déplacement .....	36

# INTRODUCTION

Le règlement de formation de la commune de Vire Normandie, du CCAS et de l'Intercom de la Vire au Noireau est un outil qui a vocation à communiquer les règles qui s'appliquent à tous en matière de formation.

La formation doit être à la fois :

- Un levier fort pour l'accompagnement des changements de pratiques et de métiers.

L'adaptation à l'évolution des institutions et de leur contexte, le pilotage de projets complexes nécessitent une implication des cadres de la collectivité. Dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), l'évolution de certains métiers implique de mettre en place des formations d'aide et d'adaptation à l'exercice des missions dans le cadre des départs en retraite ou dans une perspective de mobilité.

- Un outil au bénéfice de la prospection et des enjeux futurs.

Le paysage territorial est en pleine mutation. Les attentes des citoyens évoluent en permanence et concernent aussi bien l'emploi, la solidarité, que les infrastructures ou le cadre de vie. D'importants mouvements de personnels sont à prévoir, avec des départs en retraite, impliquant en grande partie des redéploiements futurs de postes de travail. Accompagner, voire anticiper ces changements est une nécessité pour tous.

- Un accompagnement des évolutions de carrière.

La formation joue un rôle important dans l'amélioration de la carrière statutaire d'un agent et est un facteur de développement de la motivation individuelle. Elle permet aux agents d'accéder en priorité au cadre d'emplois supérieur.

La formation est donc à la fois un droit et un devoir. Un droit qui permet de favoriser l'intégration professionnelle, l'adaptation à l'évolution des métiers et la réalisation des aspirations professionnelles et personnelles. C'est également un devoir, celui de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Une formation ne peut pas être refusée si celle-ci est à l'initiative de la collectivité et qu'elle est nécessaire au bon fonctionnement de votre service.

Rappelons que l'action de formation (souvent raccourci à la formation) est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail.

Ce règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil municipal et/ou le Conseil communautaire. Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à validation du Comité Social Territorial (CST) et des assemblées délibérantes.

# I. LE CONTEXTE DE LA FORMATION

Le cadre réglementaire évolue en fonction des transformations de la société, les textes tendent à positionner l'agent comme un véritable acteur de son parcours professionnel.

## A. Le cadre réglementaire

Le droit à la formation des agents publics territoriaux est reconnu par une série de dispositions spécifiques concernant la fonction publique.

### 1. Les lois

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant sur droits et obligations des fonctionnaires : article 22 dont résulte le droit à la formation permanente des fonctionnaires.

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.
- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique.
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) des agents de la fonction publique territoriale.
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique.

### 2. Les décrets et ordonnances

- Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.
- Décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire des fonctionnaires territoriaux.
- Décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

- Décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.
- Décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

## B. Les acteurs de la formation

Plusieurs acteurs, internes ou externes, interviennent dans le cadre de la formation et plus particulièrement dans l'élaboration du plan de formation.

Acteurs	Rôles
Les élus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définissent la place de la formation dans la stratégie de la collectivité.</li> <li>• Approuvent, sur proposition de l'autorité territoriale, les dispositions relatives à la gestion des ressources humaines et donc de la formation.</li> </ul>
La Direction Générale, le CODIR et la DRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participent à la définition d'axes stratégiques du plan de formation et des priorités.</li> </ul>
La commission du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilote, par délégation, la mise en œuvre du plan de formation.</li> </ul>
La commission formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examine les demandes de Compte Personnel de Formation (CPF).</li> </ul>
La DRH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore, met en œuvre et pilote le plan de formation en s'appuyant sur les besoins par direction, notamment au travers des dialogues de gestion.</li> <li>• Conseille les agents et les chefs de service.</li> </ul>
Le chef de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribue à la définition des besoins de formation des agents, les priorise et évalue les bénéfices des actions en collaboration avec les directeurs.</li> <li>• Assure le retour d'information sur le plan de formation.</li> <li>• Organise, à effectif constant, les absences des agents pour lesquels les formations ont été validées pour la continuité du service.</li> </ul>

	Les partenaires sociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emettent un avis sur le plan de formation lors du Comité Social Territorial (CST) et formulent des propositions le cas échéant</li> </ul>
	Les formateurs internes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborent des formations en collaboration avec la DRH qui recueille l'ensemble des besoins.</li> <li>• Dispensent des formations auprès d'autres agents de la collectivité.</li> </ul>
	Les agents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expriment leurs besoins de formation et élaborent leurs projets professionnels.</li> <li>• S'engagent à suivre les formations.</li> <li>• Sont acteurs du développement de leurs compétences et de leur carrière.</li> </ul>
Externes	Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est l'acteur principal de la formation professionnelle des agents des collectivités territoriales.</li> <li>• Collecte les cotisations versées par les collectivités.</li> <li>• Propose et accompagne les agents à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et organise la Reconnaissance de l'Equivalence des Diplômes (RED).</li> </ul>
	Les autres organismes de formations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensent des actions spécifiques (non proposées par le CNFPT et généralement payantes) ou ayant un caractère d'urgence.</li> </ul>

## C. Le statut de l'agent en formation

L'agent en formation est considéré comme en activité. Il n'est donc pas dérangeable pendant la durée de celle-ci sauf en cas de nécessité de service.

### 1. La formation et le temps de travail

Le temps de formation est assimilé à du temps de travail effectif. A ce titre, l'agent conserve tous les droits attachés à sa fonction (rémunération, congés...). Un agent en congé maladie, de maternité, de paternité, en congés annuels ou RTT ne peut donc pas suivre une formation (sauf si celle-ci se déroule hors temps de travail). Un agent en congé parental peut être admis à suivre une action de formation. Dans le cas particulier d'un accompagnement au retour à l'emploi ou en préparation d'une reconversion suite à une absence pour raisons de santé de longue durée, l'agent peut, en accord avec son médecin traitant et la médecine du travail, être autorisé à participer à une formation.

Les demandes de formation, qu'elles soient à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, sont validées (ou le cas échéant refusées) par l'autorité territoriale après avis du chef de service. Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne sont accordées qu'en fonction des nécessités de service et peuvent être révoquées jusqu'à la veille. La nécessité de service peut être invoquée pour refuser une formation comme par exemple l'absence d'un

agent normalement en poste le jour de la formation de son collègue et dont la mission doit être assurée compte tenu de sa spécificité ou la constatation d'une situation d'urgence non prévisible. La validation de la nécessité de service comme raison invoquée de refus est effectuée par l'autorité territoriale en dernier lieu.

L'agent en formation sur une journée habituellement non travaillé récupère ce temps.

Aucun délai de route n'est accordé pour les formations et il n'y a pas de possibilité de récupération. Toutefois lorsque que la mission se situe entre 4 et 7h de route du lieu de la résidence administrative, l'agent bénéficie de la ½ journée qui précède et de celle qui suit le déplacement. Lorsque le déplacement nécessite plus de 7h de route du lieu de la résidence administrative, l'agent bénéficie de la journée qui précède et de celle qui suit le déplacement.

**Epreuves dans le cadre des examens professionnels et des concours** : l'autorisation d'absence est délivrée pour la demi-journée ou la journée en fonction de la durée prévisionnelle. Si l'épreuve se déroule sur un jour non travaillé, il n'y a pas de récupération possible.

## 2. La priorisation des départs en formation

De manière à doner un cadre commun, la collectivité décide de définir les règles de priorité de départs en formation des agents selon les règles suivantes :

Priorité n°1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de la carrière de l'agent.</li><li>• Formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.</li><li>• Formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite de projets engagés par celle-ci.</li><li>• Formations à destination des agents en situation de fragilité professionnelle (notamment dans le cadre d'un projet de reclassement)</li></ul>
Priorité n°2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent.</li><li>• Formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparations aux concours et examens professionnels).</li><li>• Formations liées à la maîtrise de la langue française et des savoirs de base.</li></ul>
Priorité n°3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de formations déjà suivies par l'agent</li><li>• Capacité à reprogrammer la formation</li></ul>
Priorité n°4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formations personnelles</li></ul>

L'agent est tenu d'assister aux formations auxquelles il est inscrit. L'agent ne peut pas de sa propre initiative annuler sa formation ou l'échanger avec un autre agent sans en informer préalablement son chef de service et le service emplois et compétences (par courriel à [formation@virenormandie.fr](mailto:formation@virenormandie.fr)). L'absentéisme aux formations INTRA du CNFPT fait dorénavant l'objet d'une facturation à la collectivité.

## II. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

Il existe différents types de formation. En fonction du statut de l'agent : fonctionnaire, contractuel de droit public ou de droit privé, tous les agents ne seront pas soumis aux mêmes obligations. Certains postes vont également nécessiter des formations particulières.

### A. Les formations statutaires

Les formations statutaires concernent les fonctionnaires et stagiaires (avant titularisation) ainsi que les contractuels recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an en application de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique. Ces formations sont obligatoires et ne peuvent pas être comptabilisées sur le CPF. Certaines dispenses peuvent être attribuées sous certaines conditions. La demande de dispense est réalisée par le service emplois et compétences auprès du CNFPT qui peut prononcer une dispense totale ou partielle. Elle permet de prendre en compte les compétences et les savoirs déjà acquis par les agents et se traduit par une dispense de tout ou partie des formations d'intégration et/ou de professionnalisation.

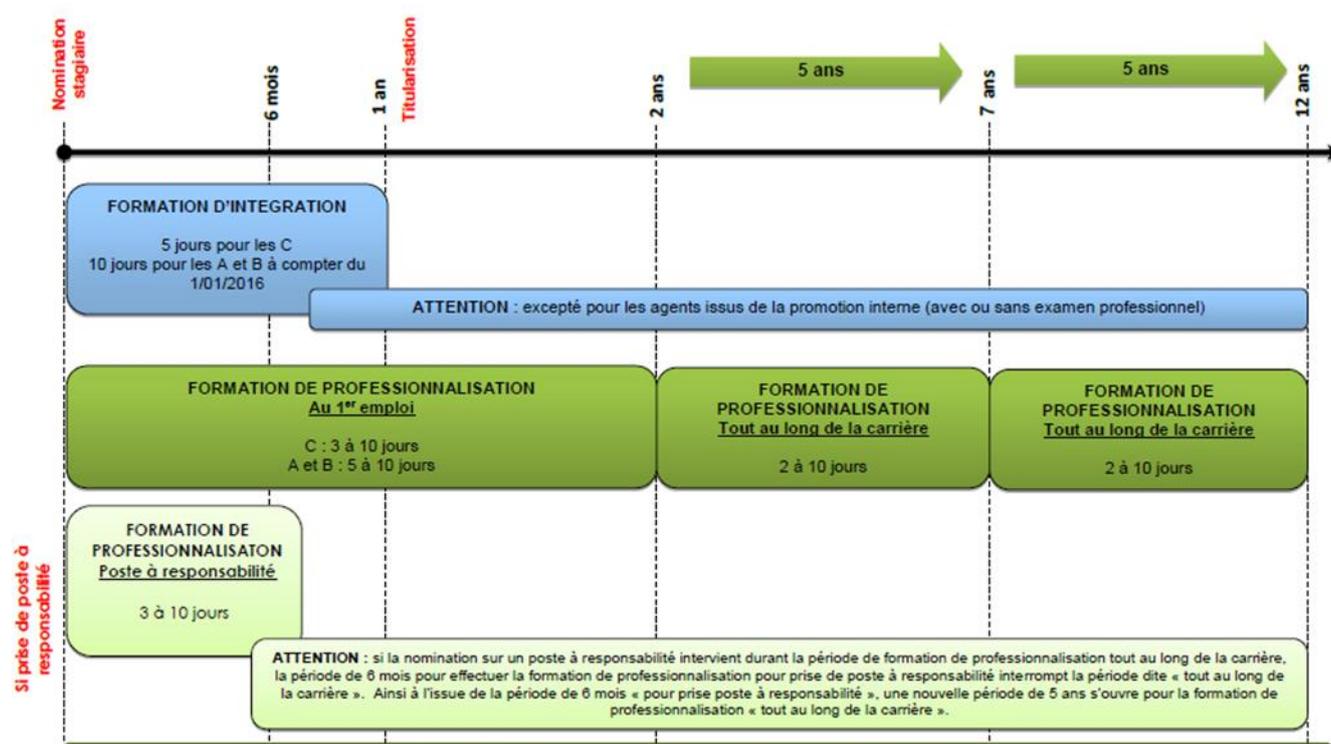


Figure 1 Schéma récapitulatif des formations statutaires

## 1. La formation d'intégration

Elle doit être effectuée dans l'année qui suit la nomination stagiaire et conditionne la titularisation. Elle ne concerne que les agents ayant réussi un concours. Sont donc exclus les agents ayant eu une promotion interne ou ayant réussi un examen professionnel. Les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an, en application de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique sont également soumis à cette formation d'intégration. Il s'agit des agents recrutés lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ou lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient. Pour les contractuels, la formation d'intégration doit être faite dans l'année suivant le recrutement.

Sa durée est de 5 jours pour les agents de catégorie C et de 10 jours pour les agents de catégorie A et B.

Elle vise à faciliter l'intégration des agents par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement de la carrière des fonctionnaires territoriaux, la formation et l'hygiène et la sécurité en général. C'est le CNFPT qui prend en charge l'organisation et le financement de cette formation et qui a compétence pour délivrer les dispenses.

## 2. Les formations de professionnalisation

Elles permettent l'adaptation à l'emploi, le maintien des connaissances ou l'acquisition de nouvelles compétences. Elles conditionnent l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

Il existe 3 types de formation de professionnalisation :

- **Formation de professionnalisation au 1er emploi**

Elle intervient dans les 2 ans qui suivent la nomination (y compris en cas de promotion interne ou de réussite à un examen professionnel dès lors qu'il y a un changement de cadre d'emploi) ou le recrutement pour les contractuels recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an, en application de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique.

Sa durée est de 3 à 10 jours pour les agents de catégorie C et de 5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et B. La durée exacte de cette formation sera déterminée par la DRH en concertation avec l'agent et son supérieur hiérarchique, en fonction du métier et du cadre statutaire.

- **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière**

Elle dure de 2 à 10 jours par période de 5 ans. La première période de 5 ans débute à l'issue des 2 ans suivant la nomination ou le recrutement. Comme pour la formation de professionnalisation au 1er emploi, sa durée exacte sera définie avec la DRH, l'agent et son supérieur hiérarchique.

- **Formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité**

Elle dure de 3 à 10 jours dans les 6 mois qui suivent l'affectation. Elle conditionne la promotion interne.

Sont considérés comme poste à responsabilité :

- les emplois fonctionnels (selon l'article 6-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- les emplois de direction ou d'encadrement assorti de responsabilités particulières et ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ;
- les emplois déclarés à responsabilité par l'autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial (CST).

La durée exacte de cette formation sera définie avec la DRH, l'agent et son supérieur hiérarchique.

## B. Les formations liées à l'hygiène et à la sécurité

La collectivité doit obligatoirement former ses agents à la sécurité afin de prévenir les risques professionnels. A ce titre, elle doit assurer :

- une formation générale à la sécurité (appelée aussi formation d'accueil à la sécurité),
- des formations techniques spécifiques liées au poste de travail ou aux matériels utilisés,
- une formation particulière des membres de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT).

Les formations hygiène et sécurité sont un droit mais aussi une obligation. Liées au poste, elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenus de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans les conditions satisfaisantes. Les agents ne peuvent donc pas refuser d'y participer. L'identification des obligations de formation est réalisée par le responsable hiérarchique avec éventuellement le conseiller de prévention et le service emplois et compétences au regard de la fiche de poste de l'agent. Certaines de ces formations peuvent avoir des durées de validité et nécessitent donc des recyclages. Le tableau ci-dessous reprend des durées qui pourront évoluer au regard de la réglementation.

Type de formation	Durée de validité
CACES engins de manutention	5 ans
CACES engins de travaux publics	10 ans
Habilitation électrique	3 ans
Sauveteur secouriste du travail (SST)	2 ans
Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP)	3 ans
Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)	5 ans

Les formations sécurité peuvent être assurées par votre chef de service, un formateur en interne, le CNFPT ou un prestataire extérieur. Pour certaines formations sécurité, un agrément est nécessaire pour dispenser la formation.

Le conseiller et les assistants de prévention sont associés au suivi de ce volet de formation.

## C. Les formations facultatives

Les agents peuvent bénéficier, sous réserve des nécessités de service, d'actions de formations non obligatoires. Celles-ci peuvent être réalisées dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF)

### 1. Les formations de lutte contre l'illétrisme

Ces formations sont ouvertes à tous les agents de la collectivité, titulaires ou non, qui ne maîtrisent pas les savoirs de bases (lecture, calcul, écriture, comprendre et émettre un message oral, se repérer dans l'espace).

Ainsi, peuvent être concernés, des agents qui n'ont pas eu la chance de pouvoir aller à l'école ou qui ont fréquenté l'école mais divers obstacles les ont empêchés d'acquérir ou les ont amenés à perdre les savoirs minimaux requis dans la vie professionnelle. Il s'agit donc de :

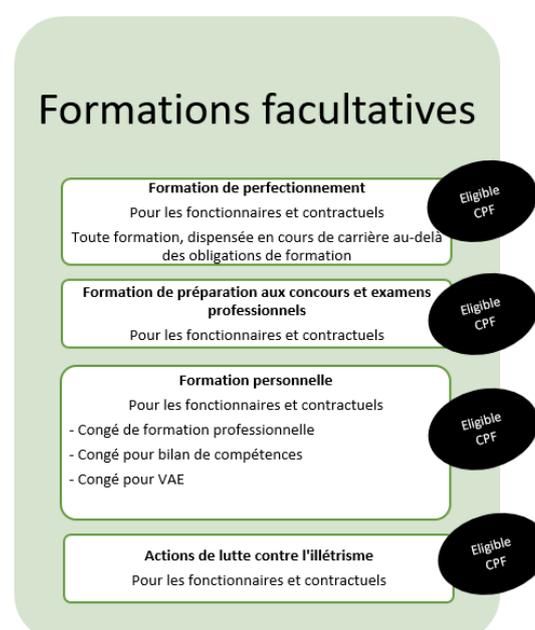


Figure 2 Schéma des formations éligibles au CPF

- Réacquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels
- Renforcer la qualité des conditions de travail
- Permettre à l'agent d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

Il n'y a pas de durée prescrite légalement pour ce type de formation, le parcours est donc à construire sur mesure.

Ces actions de formation sont mises en œuvre sous réserve des nécessités du service. Ces formations peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

## **2. Les formations de perfectionnement**

Les formations de perfectionnement sont des formations complémentaires aux formations statutaires. Elles sont dispensées en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent et peuvent être suivies dans le cadre du CPF.

Elles permettent de développer l'efficacité des agents dans leurs missions de service public, une égalité d'accès aux différents grades et emplois (notamment pour les agents les moins qualifiés) et contribuent à la mobilité professionnelle des agents qui le souhaitent.

Elles répondent à 3 objectifs :

- Adaptabilité : assurer l'adaptation de l'agent à son poste de travail.
- Employabilité : contribuer au maintien des capacités à occuper un emploi.
- Evolution : contribuer au développement des compétences des agents dans une perspective d'évolution professionnelle et de l'évolution du service public.

## **3. Les préparations aux concours et examens professionnels**

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois. Elles permettent également d'accéder à la Fonction Publique Territoriale pour les agents contractuels. La collectivité, après validation du chef de service, contrôle via la DRH cette inscription en préparation au regard de la coïncidence du grade envisagé au poste, de l'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité, de l'ancienneté de l'agent sur son poste, des nécessités de service, du projet professionnel de l'agent. Cette préparation vise à valoriser l'activité de service public de l'agent. Il est entendu que pour prétendre à une préparation à un concours ou examen professionnel, l'agent doit remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.

Les agents stagiaires ne sont pas autorisés à suivre une préparation avant la fin de leur stage probatoire. Les agents vacataires ne peuvent pas bénéficier des préparations aux concours et examens professionnels dans le cadre du plan de formation.

Les actions de préparation sont composées, pour la plupart, d'une première phase de test afin de connaître le niveau de l'agent. Au vu des résultats obtenus, le CNFPT peut préconiser :

- une entrée en préparation au concours ou à l'examen professionnel ;
- une orientation vers un dispositif préalable (dispositif Tremplin) à la préparation au concours ou à l'examen qui permet de renforcer les capacités en expression écrite, analyse, synthèse voire en mathématiques ;
- une proposition de formation sur les compétences de base.

Il appartient à la collectivité de valider les préconisations du CNFPT.

Attention : une période de 3 ans devra être respectée entre 2 demandes d'inscription pour une préparation à un concours ou examen professionnel.

**Il est rappelé que l'obtention d'un examen professionnel ou d'un concours ne donne pas droit à un nouveau poste ou un grade supérieur dans la collectivité.** La promotion dépendra du besoin de la collectivité et de l'ouverture du poste ou non sur le grade souhaité.

Il est à noter que les temps de devoir ne sont pas décomptés sur le temps de travail. Ce temps doit être réalisé sur du temps personnel. Ne sont décomptés sur le temps de travail que les temps de formation définis comme tel sur le planning communiqué par le CNFPT.

#### **4. Les formations personnelles**

Elles regroupent les formations qui n'ont pas de lien direct avec l'emploi que l'agent occupe et/ou ne présentent pas d'intérêt immédiat pour le service, mais qui auront une utilité professionnelle. Les demandes de formation personnelles seront examinées dans le cadre du CPF.

### **D. Les autres formations**

Des formations spécifiques peuvent être mises en place dans le cadre de contrat ou de dispositif particulier.

#### **1. Les formations liées aux missions de service civique**

Les organismes d'accueil ont l'obligation de désigner un tuteur chargé d'accueillir et d'accompagner le volontaire tout au long de sa mission. L'Agence du service civique et ses référents en région et département proposent des formations gratuites sur l'ensemble du territoire. Ces formations sont vivement recommandées car elles permettent de mieux comprendre le statut du volontaire, le rôle et les obligations du tuteur et de mieux accompagner les volontaires durant leur mission.

Les organismes d'accueil doivent également assurer aux volontaires une formation civique et citoyenne. Cette formation comprend obligatoirement deux volets :

- Un volet théorique composé d'un ou plusieurs modules. En Normandie, la formation se compose de 3 modules obligatoires. Les modules 1 et 2 constituent un tronc commun notamment sur les questions de citoyenneté et le module 3 est une journée thématique à choisir par le volontaire.
- Un volet pratique sous la forme d'une formation aux premiers secours (PSC1).

Le financement de cette formation est à la charge de l'organisme d'accueil. Une aide financière est versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour la réalisation de cette formation civique et citoyenne.

## **2. La formation des contrats aidés**

La mise en œuvre des contrats aidés de type Contrat Unique d'Insertion – Parcours Emploi Compétences (CUI-PEC) repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement. Un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le prescripteur (Pôle Emploi, Cap Emploi ou la Mission Locale) avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Dans le cadre du PEC, chaque employeur est tenu envers son salarié de le faire bénéficier d'actions de formation. Ce plan de formation est élaboré en collaboration avec l'agent, le tuteur, le prescripteur et la DRH.

## **3. L'apprentissage**

L'apprentissage est un dispositif de formation en alternance dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé : tout en travaillant dans une collectivité territoriale, l'apprenti suit des cours dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA). L'apprenti est alternativement dans la collectivité sous la conduite d'un maître d'apprentissage et dans le centre de formation avec des formateurs. Le savoir professionnel acquis dans la collectivité d'accueil est complété par des cours de formation générale et technologique en vue de l'obtention d'un diplôme d'Etat ou un titre professionnel enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Le CNFPT assure le financement de l'apprentissage. A ce titre, il prend en charge les frais pédagogiques à hauteur de 100 % dans la limite des plafonds définis. Si le coût de la formation est supérieur à la prise en charge du CNFPT, la somme sera prise en charge par la collectivité sur le budget formation.

# III. LES DIFFERENTS DISPOSITIFS ET OUTILS DE FORMATION

Pour mettre en œuvre les différentes formations, il existe plusieurs outils et dispositifs. Le choix d'un dispositif plutôt qu'un autre dépendra de l'objectif attendu et du projet professionnel de l'agent.

## A. L'accompagnement personnalisé

Tout agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour la construction ou la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

L'agent qui le souhaite peut prendre un rendez-vous auprès de la Direction des ressources humaines et notamment auprès du service emplois et compétences mais il existe d'autres dispositifs : le bilan de parcours professionnels et le plan individuel de développement des compétences.

D'autres dispositifs sont prévus pour que les agents en situation de fragilité professionnelle puissent avoir un accès prioritaire aux formations (cf. page 18).

### 1. Le bilan de parcours professionnel

Le bilan du parcours professionnel consiste en une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel. Le bilan est conduit par un professionnel qualifié en matière d'accompagnement des évolutions professionnelles.

Il est réalisé soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent.

Au terme du bilan, un document de synthèse doit être établi conjointement par l'agent et le professionnel.

Un arrêté ministériel viendra préciser les conditions de mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

### 2. Le plan individuel de développement des compétences

Le plan individuel de développement des compétences consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite d'un projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il vise à réduire l'écart entre les compétences attendues par le projet de l'agent et les compétences détenues.

Ce plan est établi soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent. Il est élaboré conjointement par l'agent et son administration à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre. A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre.

Un arrêté ministériel viendra préciser les conditions de mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

### 3. Les dispositifs spécifiques aux agents en situation de fragilité professionnelle

Certains agents bénéficient d'un accès prioritaire aux actions de formation compte tenu de leur situation de fragilité professionnelle. Il s'agit des agents (fonctionnaires et contractuels suivants) :

- Agents de catégories C ne disposant pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au moins au niveau 4 (niveau bac) ou d'une qualification reconnue comme équivalente,
- Agents publics bénéficiaires de l'obligation d'emploi, dont les travailleurs reconnus handicapés, les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, les titulaires d'une pension d'invalidité, les bénéficiaires des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité, les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » et les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés,
- Agents les plus exposés compte tenu de leur situation professionnelle individuelle aux risques d'usure professionnelle.

Les agents mentionnés ci-dessus ont ainsi un accès prioritaire aux actions de formations suivantes :

- Formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent,
- Formation de préparation aux concours et examens professionnels,
- Formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- Actions de lutte contre l'illétrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Formation destinée à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Certains dispositifs ont également été adaptés pour ces publics, ils seront définis ci-après.

## **B. Le compte personnel de formation (CPF)**

Le CPF fait partie intégrante du compte personnel d'activité (voir schéma ci-après).

## Compte personnel d'activité (CPA)

Accompagner la construction des parcours professionnels des agents quel que soit leur statut en leur octroyant des droits universels et portables qu'ils conserveront tout au long de leurs carrières

### Compte personnel de formation (CPF)

Remplace le Droit individuel à la formation (DIF), permet d'acquérir chaque année des droits à formation dans la limite de 150H soit 25H/an.

### Compte d'engagement citoyen (CEC)

Permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance d'activités citoyennes exercées (service civique, réserve militaire, engagement associatif, maître d'apprentissage...) à raison de 20H/an cumulables dans la limite de 60H.

## 1. Le dispositif

Les heures de formation sont calculées au prorata du temps de travail de l'agent. Le temps partiel est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits CPF est proratisée au regard de la durée de travail.

Une anticipation des droits est possible dans la limite des droits susceptibles d'être acquis par l'agent dans les deux années qui suivent ou pour les contractuels dans la limite de la durée du contrat.

L'accès à la formation et à la qualification est facilité pour les agents les moins qualifiés. Ainsi, les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé de niveau V du RNCP (registre national des certifications professionnelles) bénéficient d'une alimentation majorée de 48 heures maximum par an dans la limite de 400 heures.

De même, le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Dans ce cadre, un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. L'accès à la formation doit dans ces circonstances être favorisé. Ainsi, si les droits acquis ne permettent pas d'accéder à la formation visée, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires de 150 heures maximum. L'abondement ne constitue pas une modalité d'alimentation du compte. L'agent se voit attribuer le nombre d'heures dont il a besoin pour suivre la ou les formation(s) correspondant à son projet d'évolution professionnelle et ne bénéficie d'aucun droit supplémentaire.

L'utilisation des droits CPF acquis relève de l'initiative de l'agent et concerne toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. L'agent peut solliciter le service emplois et compétences pour élaborer son projet.

Le CPF s'articule, à la demande des agents, avec l'ensemble des autres dispositifs de formation professionnelle tout au long de la vie. Ainsi, il peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre des congés de formation professionnel, pour bilan de compétences ou pour VAE.

Le CPF se fait prioritairement sur le temps de travail. Si la formation se déroule hors temps de travail, cela ne donne pas lieu au paiement d'heures supplémentaires ni à l'octroi de temps de récupération.

Les agents peuvent consulter les heures acquises sur leur CPF sur le site <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/>

## **2. La demande et son instruction**

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée. Il doit par ailleurs préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Il est important de se rapprocher du service emplois et compétences pour se faire accompagner et conseiller dans le cadre d'une démarche de CPF.

Les demandes de CPF sont étudiées soit au fil de l'eau pour les formations sans impact sur le budget formation soit une fois par an pour les formations payantes par une commission composée comme suit :

- Le Directeur général des services,
- Le Directeur des ressources humaines,
- Le Responsable emplois et compétences,
- L' élu en charge des ressources humaines.

Cette commission assure un retour auprès de la commission du personnel.

L'agent doit déposer sa demande au plus tard le 20 décembre pour un passage en commission en janvier ou février de l'année suivante. La commission se réunit et examine l'ensemble des demandes en donnant une priorité aux actions visant à :

1. Prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ou pour une action de formation relevant du socle de connaissances et de compétences ou une formation prise en charge par le CNFPT.
2. Suivre une action de formation ou une VAE visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrite au RNCP.
3. Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Au sein du plan de formation, une enveloppe budgétaire est allouée pour le CPF et ne pourra pas être dépassée. La collectivité a défini les plafonds maximaux de prise en charge des coûts pédagogiques suivants pour favoriser l'accès à la formation :

- Plafond horaire : 15 €
- Et/ou plafond par action de formation : 2 000 €.

Ces plafonds pourront éventuellement être dépassés si le besoin corrèle à des orientations de la collectivité.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois suivant la date de demande de l'agent pour lui apporter une réponse motivée. La collectivité ayant fait le choix d'instruire les demandes dans le cadre d'une commission, le délai de 2 mois commencera à courir à compter de la date de limite de dépôt des dossiers. Ainsi, une demande déposée hors délai risque de se voir reportée d'une année.

Il est à noter que la règle « silence vaut accord » ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet. Toutefois, une demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit communiquée dans un délai de 2 mois. Toute absence de réponse pourra juridiquement être contestée par un agent en raison du défaut de motivation.

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical, etc.), l'autorité territoriale peut demander le remboursement des frais qu'elle a engagés.

Attention : les heures de CPF peuvent être transformées en jours. Dans ce cas, la journée de formation équivaut à une journée normalement travaillée.

## C. La période d'immersion professionnelle

### 1. Le dispositif

La période d'immersion professionnelle doit permettre à chaque agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

L'agent peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle auprès d'un employeur public ou de tout autre organisme public d'une durée de 2 à 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.

La collectivité permet également aux agents de réaliser une période d'immersion au sein de la collectivité si cela répond aux objectifs du dispositif et correspond au projet de l'agent.

La mise en œuvre d'une période d'immersion doit donner lieu à une convention tripartite établie entre l'agent, l'administration employeur et la structure d'accueil. Elle définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée et les dates de son déroulement.

Les frais de déplacement sont pris en charge par la collectivité puisque l'agent est considéré comme étant en mission.

La période d'immersion n'étant pas une action de formation telle que définie par les textes, elle ne peut pas être réalisée dans le cadre d'une demande de CPF.

## 2. La demande et son instruction

La demande doit être écrite, motivée et présentée par l'agent à l'autorité territoriale au moins 3 mois avant la date de démarrage souhaitée. Le délai peut être réduit en cas d'accord entre l'agent et l'autorité hiérarchique. La demande doit indiquer la structure d'accueil souhaitée, la durée et les périodes envisagées. Elle est instruite par l'autorité territoriale qui apprécie notamment sa cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé par l'agent. L'autorité territoriale a un mois suivant la date de réception de la demande pour faire connaître à l'agent son accord ou les motifs de rejet ou de report de la demande.

## D. Le congé de formation professionnelle

### 1. Le dispositif

Le congé de formation professionnelle permet de participer à des formations sans rapport avec l'activité professionnelle exercée ou non retenues dans le plan de formation, mais qui répondent à un projet personnel.

Ce congé est ouvert aux fonctionnaires territoriaux justifiant de 3 ans de services effectifs (les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des périodes de temps complet) et aux agents non titulaires justifiant de 3 ans de services effectifs (consécutifs ou non au titre de contrat de droit public) dont un an au sein de la collectivité (consécutif ou non).

La durée du congé ne peut dépasser 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Celui-ci peut être utilisé en une seule fois ou être réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

L'agent en formation perçoit pendant les 12 premiers mois une indemnité forfaitaire égale à 85 % de son traitement brut et de l'indemnité de résidence. Au-delà des 12 mois, l'agent ne perçoit plus d'indemnité.

Pendant la durée du congé, l'agent reste en position d'activité. Il conserve donc ses droits pour bénéficier de l'avancement d'échelon et de grade.

L'agent doit fournir des attestations de présence à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de fonction. Toute absence non justifiée entraîne la fin du congé et le remboursement des indemnités perçues.

Les agents bénéficiant d'un accès prioritaire aux actions de formation compte tenu de leur fragilité professionnelle (cf. page 18) peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle porté à 5 ans durant toute leur carrière. La durée pendant laquelle l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire est portée à 24 mois. L'indemnité est égale à 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence pour les 12 premiers mois puis à 85 % pour les 12 mois suivants.

## **2. La demande et son instruction**

La demande doit être adressée par courrier à la collectivité 90 jours avant le début de l'action et doit préciser la date de début, la durée, la nature de l'action et l'organisme de formation la dispensant. La collectivité doit répondre dans les 30 jours. L'accord sera notifié à l'agent par arrêté. En cas de refus, la collectivité doit motiver sa décision et le notifier à l'agent. L'avis de la CAP est obligatoire avant le second refus émis concernant des demandes sur des actions ayant le même objet. L'autorité territoriale peut décider de reporter le congé en fonction de la nécessité de service.

## **E. Le congé de transition professionnelle**

### **1. Le dispositif**

Les agents bénéficiant d'un accès prioritaire aux actions de formation compte tenu de leur fragilité professionnelle (voir paragraphe C. Les dispositifs spécifiques aux agents en situation de fragilité professionnelle) peuvent bénéficier d'un congé de transition professionnelle ayant pour objet de leur permettre de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation.

Ce congé, pouvant être fractionné en journées, semaines ou mois, est d'une durée :

- Égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au RNCP par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou habilitation enregistrée dans un répertoire spécifique,
- Égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, ce congé peut, à la demande de l'agent, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé est assimilée à des services effectifs. L'agent conserve donc son traitement brut, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

## 2. La demande et son instruction

La demande de congé de transition professionnelle doit être formulée par écrit au moins 3 mois avant la date de démarrage de la formation. La demande doit préciser la nature de l'action ou des actions, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense ainsi que l'objectif professionnel visé.

La collectivité apprécie la cohérence de la demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé par l'agent ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation. La collectivité doit informer l'agent de sa réponse, par écrit, dans un délai de 2 mois suivant la date de réception de la demande. La décision de rejet de la demande doit être motivée. Le silence gardé par la collectivité à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande. En cas d'acceptation, le bénéfice du congé peut cependant être différé dans l'intérêt du service.

Le bénéficiaire du congé doit transmettre les attestations établies par l'organisme de formation justifiant de son assiduité. Il perd le bénéfice de ce congé s'il cesse de suivre cette action sans motif légitime.

## F. La validation des acquis de l'expérience (VAE)

### 1. Le dispositif

La VAE permet de faire reconnaître son expérience professionnelle, associative ou bénévole pour obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

La VAE est ouverte à tous les agents (titulaires ou non titulaires) ayant au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée et ce, quel que soit le diplôme précédemment obtenu ou le niveau de qualification.

L'agent souhaitant entamer une démarche de VAE doit s'informer sur ses droits et sur le choix de la certification la mieux adaptée à son projet. Pour cela, il est conseillé de prendre contact avec un Point Relais Conseil (PRC), le plus proche étant le suivant :

PRC VAE GIP FCIP (Greta Sud Normandie)  
1 A rue Georges Fauvel – VIRE - 14500 VIRE NORMANDIE  
Téléphone : 02.31.66.25.00  
Courriel : greta.sn.vire@ac-caen.fr

Les différentes étapes de la VAE :

- Le candidat retire un dossier de recevabilité (livret 1) auprès de l'organisme certificateur qui délivre le diplôme choisi.
- Si la demande est recevable, le certificateur envoie au candidat un dossier de validation (livret 2).
- Le candidat complète le livret 2 en explicitant les compétences qu'il a mises en œuvre dans son activité professionnelle en les décrivant, les justifiant à partir de divers documents (attestations de formation, certificats de travail, résultats d'évaluation...). Le candidat peut se faire accompagner dans la constitution de son dossier.
- Le candidat est convoqué à un entretien avec le jury qui va apprécier l'adéquation entre les compétences du candidat et celles attendues pour la délivrance du diplôme. A l'issue de l'entretien, le jury peut décider d'accorder une validation totale, une validation partielle ou un refus de validation du diplôme.

L'agent peut demander à bénéficier d'un congé en vue de participer ou de se préparer aux épreuves de validation. Le congé pour VAE ne peut excéder 24 heures du temps de service fractionnable.

Pour les agents bénéficiant d'un accès prioritaire aux actions de formation compte tenu de leur fragilité professionnelle (cf. page 18), la durée du congé ne peut excéder 72 heures.

## **2. La demande et son instruction**

Le congé doit être demandé au plus tard 60 jours avant le début de la VAE. La demande de congé doit indiquer le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visée, les dates, la durée et la nature de l'action. La collectivité doit répondre dans les 30 jours à réception de la demande.

Pendant la durée du congé, l'agent continue à percevoir sa rémunération.

La collectivité examinera les demandes de prise en charge de VAE au cas par cas dans le cadre du CPF en tenant compte du plan de formation et du budget alloué. En cas de prise en charge financière par la collectivité, une convention sera conclue entre la collectivité, l'agent et les organismes intervenants. Ne seront financés que les demandes pour lesquelles plus de la moitié des missions exercées correspondra effectivement au référentiel du diplôme visé.

L'agent devra produire une attestation de présence effective. Si ce dernier n'a pas suivi les actions de VAE sans motif valable, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité. Un délai d'un an doit séparer deux actions de VAE.

Attention : tout comme l'obtention d'un nouveau diplôme, d'un concours ou d'un examen professionnel, la VAE ne donne pas automatiquement droit à un changement de grade ou d'emploi.

## G. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP)

### 1. Le dispositif

La REP est un processus de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou d'expérience professionnelle en l'absence de diplôme permettant ainsi l'accès à un concours externe de la fonction publique. La REP est accessible à toute personne souhaitant se présenter à un concours externe mais ne possédant pas le diplôme requis. Il convient de justifier d'une activité professionnelle de 3 ans à temps salarié ou non relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle donne accès le concours pour un diplôme généraliste et comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle donne accès le concours.

En fonction du type de diplôme requis, il existe deux procédures différentes :

- Concours à diplômes généralistes : la demande est instruite par les services organisateurs du concours (CDG, CNFPT ou collectivités).
- Concours à diplômes spécifiques : la demande est instruite par une commission placée auprès du CNFPT.

Au préalable, il est important de vérifier si la démarche REP est la plus adaptée ou s'il est préférable de s'orienter vers le concours interne ou le 3ème concours (exigeant seulement une condition d'ancienneté).

### 2. La demande et son instruction

Le candidat doit déposer un dossier :

- Au moment de l'inscription au concours pour les diplômes généralistes auprès des organisateurs du concours.
- A tout moment pour les diplômes spécifiques auprès de la commission du CNFPT pour tout diplôme français avec ou sans expérience professionnelle ou pour toute expérience professionnelle seule, en l'absence de diplôme ou auprès de la commission DGCL pour tout diplôme européen ou étranger, avec ou sans expérience professionnelle.

Toute décision favorable, pour une durée illimitée, vaut pour tous les concours des trois fonctions publiques exigeant les mêmes diplômes. Après une décision défavorable, le demandeur doit attendre un délai d'un an à compter de la notification avant de présenter une nouvelle demande.

Attention : la REP se distingue significativement de la VAE : elle permet exclusivement d'accéder à un concours externe alors que la VAE aboutit à l'obtention du diplôme. Le service emplois et compétences peut accompagner l'agent dans l'élaboration de ce dossier.

## H. Le bilan de compétences

### 1. Le dispositif

Le bilan de compétences permet aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel, et le cas échéant un projet de formation. Il peut être utilisé pour accompagner une démarche de changement, de mobilité ou d'évolution professionnelle. Il consiste en une série de tests et d'entretiens réalisés par un organisme agréé. Un document de synthèse sera remis à l'agent qui aura le choix de le communiquer ou non à la collectivité.

Le bilan de compétences peut donner lieu à une réduction de la durée des formations statutaires, dans le cadre d'une promotion interne.

Un bilan de compétences comprend trois phases :

1. Phase préliminaire : permet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche, de définir et d'analyser la nature de ses besoins et de l'informer des conditions de déroulement du bilan ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.
2. Phase d'investigation : permet au bénéficiaire d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels, d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et de déterminer ses possibilités d'évolutions professionnelles.
3. Phase de conclusion : permet au bénéficiaire de prendre connaissance des résultats détaillés, de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Le bilan de compétences est ouvert à tous les agents (titulaires ou non titulaires) occupant un emploi permanent et justifiant de 10 ans de services effectifs. Un agent peut prétendre à deux congés pour bilan de compétences de 24 heures chacun fractionnables sur l'ensemble de sa carrière. Le second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier.

Les agents bénéficiant d'un accès prioritaire aux actions de formation compte tenu de leur fragilité professionnelle (cf. page 18) disposent d'un congé pour bilan de compétences d'une durée maximale de 72 heures. L'agent peut bénéficier d'un nouveau congé pour bilan de compétences à l'expiration d'un délai d'au moins 3 ans après le précédent.

### 2. La demande et son instruction

La demande de congé doit être présentée par écrit par l'agent au plus tard 60 jours avant le début du bilan et elle doit préciser les dates, la durée et le nom du prestataire choisi. Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'employeur fait connaître son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé et sa décision concernant la prise en charge financière.

La collectivité examinera les demandes de prise en charge financière des bilans de compétence au cas par cas dans le cadre du CPF.

## I. La disponibilité pour études ou recherches

### 1. Le dispositif

Le fonctionnaire qui souhaite compléter sa formation peut bénéficier d'une disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. L'intérêt général des études ou des recherches est apprécié par l'administration susceptible d'accorder la disponibilité. Cette disponibilité relève de la formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire. Elle peut être accordée pour permettre au fonctionnaire de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Elle dure 3 ans maximum, renouvelable une fois pendant l'ensemble de la carrière. L'agent peut passer un « contrat d'étude » avec le CNFPT, il cesse alors d'être rémunéré par la collectivité.

### 2. La demande et son instruction

La demande de mise en disponibilité doit se faire par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle doit être déposée 3 mois avant la date souhaitée car la collectivité peut exiger le respect d'un préavis de 3 mois. La demande est considérée comme acceptée si la collectivité ne répond pas dans les 2 mois suivant la date de réception du courrier de demande. La demande peut être refusée pour nécessité de service.

## J. Le congé pour formation syndicale

### 1. Le dispositif

Le congé pour formation syndicale est accordé (sous réserve de nécessité de service) à tout fonctionnaire en position d'activité pour effectuer un stage auprès d'un centre ou d'un institut agréé dont la liste est fixée par arrêté ministériel. Pendant la durée de la formation, le fonctionnaire perçoit son traitement, dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

## 2. La demande et son instruction

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage, le congé est réputé accordé.

A son retour, l'agent doit remettre son attestation de présence au stage à l'autorité territoriale.

## K. La formation des élus

La formation des élus locaux s'organise selon deux dispositifs

- le droit à la formation instauré par la loi de 1992, payé par le budget de la collectivité territoriale. Ces formations sont uniquement celles liées à l'exercice du mandat ;
- le droit individuel à la formation des élus (DIFE), payé par le fonds DIF, financé par une cotisation obligatoire. Ces formations recouvrent un champ plus large puisqu'elles peuvent concerner l'exécution du mandat comme la réinsertion professionnelle.

Ces deux dispositifs ont deux grandes règles en commun :

- toutes les formations en lien avec l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme de formation agréé par le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales (agrément dispensé après avis du Conseil national de la Formation des Elus locaux). La liste des organismes agréés est consultable sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>
- les formations en lien avec l'exercice du mandat doivent être conformes au répertoire des formations basé sur les travaux du Conseil national de la formation des élus et de conseil d'orientation.
- quelque soit le nombre de mandats, les élus salariés, fonctionnaires ou contractuels ont droit à un congé de formation de 18 jours, pour toute la durée du mandat. Ce congé de formation peut être utilisé pour suivre une formation en lien avec le mandat dans le cadre du droit à la formation ou du DIFE.

### 1. Le droit à la formation des élus

L'article L.2123-12 du CGCT dispose que « les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ». Dans les 3 mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Pour le mandat 2020-2026, il faut se référer à la délibération 2020.09/20 du 23 septembre 2020.

## 2. Le droit individuel à la formation des élus (DIFE)

La loi du 31 mars 2015, portant sur le statut de l'élu, a créé un droit individuel à la formation pour certains élus locaux (conseillers municipaux, communautaires, métropolitains, départementaux et régionaux, y compris ceux qui ne sont pas indemnisés), financé par une cotisation obligatoire, dont le taux est de 1 %, précomptée sur le montant annuel brut des indemnités de fonction de ces mêmes conseillers, majorations comprises, lorsqu'ils en perçoivent. Les cotisations sont versées au fond spécialement créé pour le financement du DIFE, la Caisse des Dépôts et Consignations en assurant la gestion administrative, technique et financière. Par ailleurs, elle instruit les demandes de formation présentées par les élus.

Dès le début de chaque année de mandat, ces élus peuvent immédiatement utiliser leur DIFE.

L'exercice de ce droit relève de l'initiative de l'élu et ne concerne que les formations relatives à l'exercice du mandat et celles sans lien avec l'exercice du mandat, notamment pour acquérir des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Toutes les informations (demandes d'heures disponibles, demande de formation, instruction des demandes...) sont accessibles depuis le site suivant :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu>

Depuis le 23 juillet 2021, les droits élus sont calculés en euros et crédités par année de mandat sur les compteurs de chaque élu. C'est un arrêté du ministère chargé des collectivités territoriales qui fixe notamment :

- la valeur des droits individuels à la formation acquis chaque année ;
- le montant maximal des droits.

L'arrêté du 27 mars 2023 fixe la valeur du DIFE à 400 € par an, avec un plafonnement du compteur de droits à 800 €. Avant cette date, votre compteur était plafonné à 700 €. Courant 2021, les 20 heures acquises au titre de votre première année de mandat ont été converties en euros, soit 300 €. Les modalités de calcul, de plafonnement et de mise en œuvre de la nouvelle formule du DIFE seront définies par un décret en Conseil d'Etat. Par ailleurs, désormais, il n'est plus possible de cumuler les droits acquis sur toute la durée du mandat.

Cette somme permet ensuite à chaque élu de financer les formations de son choix sans intervention du conseil municipal ou communautaire : le dispositif relève de sa seule initiative.

# IV. LES MODALITES PRATIQUES

A Vire Normandie, les élus ont fait le choix d'une politique de formation volontariste. Ainsi, la collectivité met tout en oeuvre pour faciliter l'accès à la formation.

## A. Le plan de formation et sa mise en oeuvre

### 1. Le plan de formation

Le plan de formation, qui répond à une obligation légale, est un document prévisionnel annuel ou pluriannuel. Il peut être amendé régulièrement en fonction de l'évolution des besoins internes. Il permet de structurer ses formations à court ou moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité, des projets des services et des besoins individuels des agents.

L'élaboration de ce plan est aussi l'occasion de renforcer le dialogue social par lequel l'ensemble des acteurs, élus, représentants des personnels, agents, cadres, direction des ressources humaines, ont un rôle à jouer pour définir et mettre en oeuvre la politique de formation de la collectivité.

Le plan de formation s'inscrit dans une démarche de gestion des ressources humaines qui permet de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Il s'inscrit aussi dans une démarche d'accompagnement à la mobilité, reconversion par le biais du CPF.

Pour la mise en oeuvre du plan de formation, la collectivité verse une cotisation obligatoire au CNFPT. Cette cotisation s'élève en 2022 à 0,9 % de la masse salariale pour les agents relevant de la Fonction Publique Territoriale (0,5 % pour les agents en contrat Parcours Emploi Compétences). C'est cette cotisation qui permet au CNFPT de fonctionner et de pouvoir ainsi proposer des formations aux agents des collectivités. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, il existe une majoration du taux de cotisation de 0,05 % pour permettre le financement de l'apprentissage par le CNFPT.

En plus de cette contribution, la collectivité s'est engagée dans une politique volontariste de formation en allouant un budget spécifique dont le montant est susceptible d'évoluer en fonction des orientations financières votées par la collectivité.

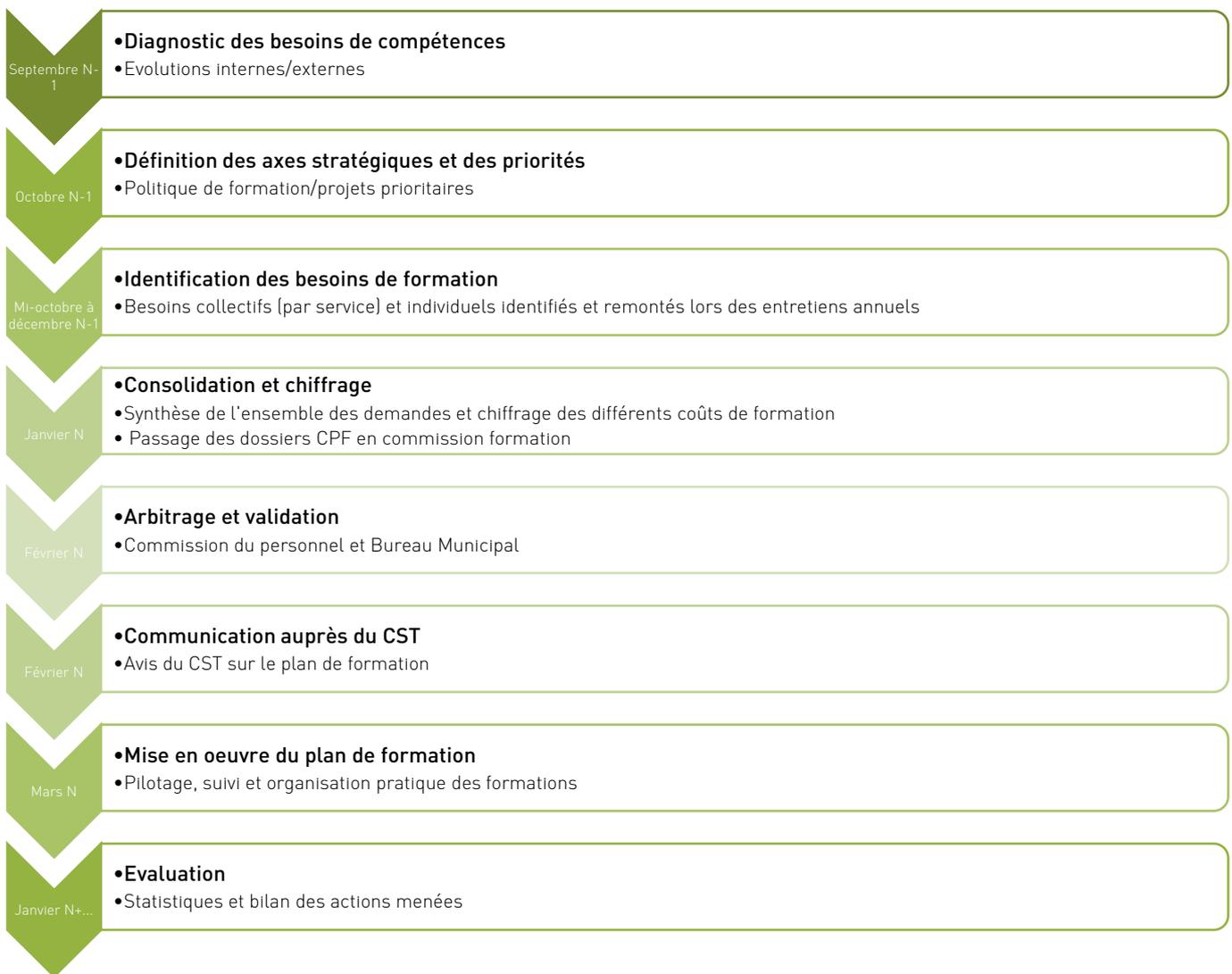


Figure 3 Schéma d'élaboration du plan de formation

## 2. Les demandes de formation et leur mise en oeuvre

La demande de formation doit être exprimée lors (ou juste après) l'entretien annuel d'évaluation, une partie dans la fiche d'entretien d'évaluation y est dédiée. Il est indispensable de bien compléter la fiche de demande de formation notamment en précisant pour chaque action les motivations et les attendus de la formation ainsi que la priorisation. Il est également préférable d'indiquer, s'il est connu au moment de la demande, l'organisme de formation qui dispense la formation demandée.

L'octroi des formations est conditionné par :

1. L'adéquation du besoin de formation au poste de travail et aux besoins de la collectivité

2. L'avis du responsable hiérarchique
3. Le budget de formation alloué par la collectivité
4. La compatibilité de la formation demandée avec le plan de formation
5. La compatibilité des périodes de formation avec les nécessités de service

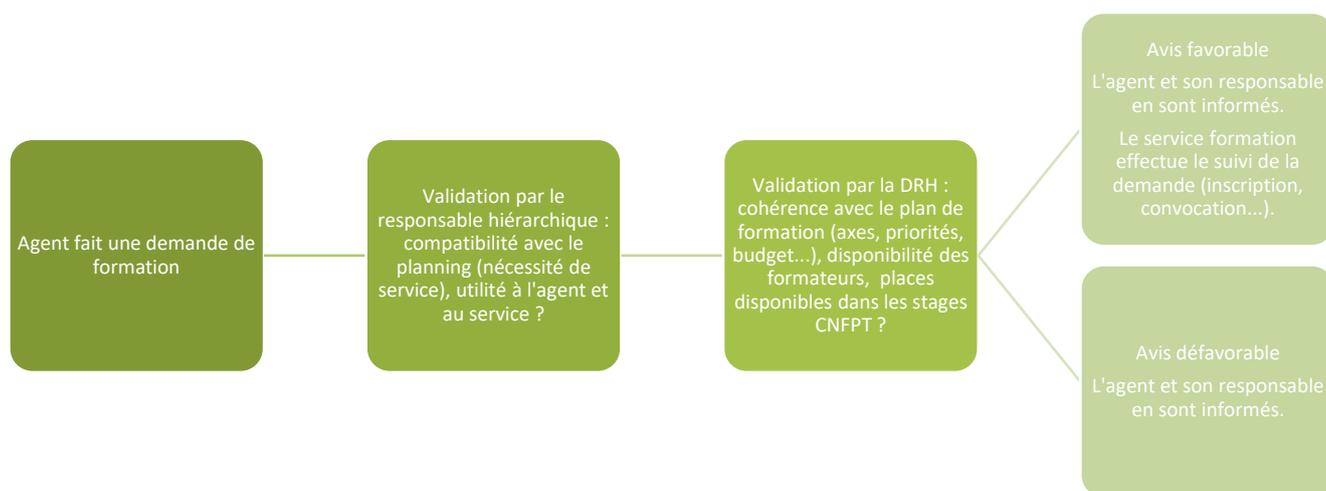


Figure 4 Cheminement d'une demande de formation

Le responsable hiérarchique veille à différencier une demande de formation d'un besoin de formation. Il évalue et valide les demandes individuelles (en lien avec l'entretien d'évaluation) et les besoins collectifs (évolutions réglementaires, évolutions des métiers, réorganisation du service ...). A l'issue des retours des besoins priorisés par le chef de service, la DRH arbitre les besoins de formation en tenant compte des critères de priorisation précités.

C'est le service emplois et compétences qui est chargé de procéder aux inscriptions et d'établir les bons de commande à destination des organismes de formation.

Dans le cadre des formations dispensées par le CNFPT, si l'agent est retenu par le CNFPT pour suivre la formation, il recevra une convocation par mail. C'est à l'agent de retourner le coupon réponse pour confirmer sa présence. Si l'agent ne peut plus participer à la formation, il doit impérativement en informer le service emplois et compétences et son responsable hiérarchique.

Les formations peuvent être organisées en interne (par un agent de la collectivité) ou en externe (par un prestataire extérieur). Les formations externes peuvent se dérouler en centre de formation avec d'autres collectivités ou entreprises, dans ce cas on parle de formation inter (inter-collectivités ou inter-entreprises). Elles peuvent également se dérouler au sein de la collectivité si l'effectif d'agents à former est suffisant, on parle alors de formation intra.

Un des partenaires externes de la collectivité est le CNFPT, celui-ci a également des modalités de formation qui lui sont propres :

Type de formation	Origine	Bénéficiaires	Lieu de réalisation	Financement
INTER	Offre du catalogue national	Tous les agents territoriaux	CNFPT (via les centres et antennes délocalisées).	Dans le cadre de la cotisation des collectivités
INTRA	Demande de la collectivité (plan de formation)	Agents de la collectivité	Sur le site de la collectivité	Budget alloué par le CNFPT sur la base de la cotisation obligatoire.
UNION	Demande de plusieurs collectivités	Agents des collectivités concernées	Sur le site d'une des collectivités demandeuses	Budget alloué par le CNFPT sur la base de la cotisation obligatoire.

### 3. Le suivi individuel des formations : le LIF

Tout agent nommé dans un emploi permanent, qu'il soit titulaire ou non, doit se voir remettre un livret individuel de formation (en support papier ou dématérialisé). Le livret est propriété de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation. Il le complète tout au long de sa carrière et joint en annexe la copie de ses diplômes, titres et de toute attestation prouvant qu'il a suivi les formations indiquées dans le livret.

L'agent peut communiquer son livret à l'occasion :

- de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade,
- d'une demande de mutation ou de détachement,
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation.

## B. Les modalités de formation à distance

Les usages de la pédagogie pour adultes évoluent et montrent l'intérêt d'utiliser d'autres méthodes d'apprentissage permettant plus d'interactions, de l'autoformation, une individualisation des parcours, un accès plus rapide à la formation et un apprentissage collaboratif. Pour aller dans le sens de ces évolutions, le CNFPT

s'est engagé dans un travail de recomposition d'une partie de son offre de services. Il développe de nouvelles pédagogies et formats de formation. D'autres organismes évoluent aussi dans ce sens.

## **1. Les différents types de formation à distance**

Le CNFPT a ainsi développé plusieurs types de formation :

- Les modules de formation à distance qui combinent et organisent des ressources au sein d'un scénario pédagogique visant à atteindre des objectifs d'apprentissage. Ils permettent aussi aux apprenants de bénéficier d'un accompagnement plus important sous forme d'un tutorat qui peut être collectif ou individuel.
- Les séminaires en ligne (MOOC) qui sont structurés entre 4 et 10 séances mises en ligne au rythme d'une séance par semaine. Chaque séance comprend des vidéos et/ou des animations numériques, des exercices d'auto-évaluation, un dossier documentaire et un forum de discussions. Sont ainsi proposés des séminaires sur des thématiques techniques et des fondamentaux (de l'organisation territoriale, des politiques publiques locales).
- E-communautés de stage qui viennent en appui d'une formation et permettent d'enrichir la pédagogie en amont, pendant et en aval de la formation. Les utilisateurs y ont un rôle central puisqu'il s'agit d'un espace numérique d'apprentissage et d'un réseau, reposant notamment sur le principe de la pédagogie inversée, dans lequel les participants peuvent interagir (entre eux et avec l'équipe pédagogique), échanger des documents, consulter des ressources pédagogiques, etc...
- Webinaires qui sont des conférences en ligne sous forme de classe virtuelle et qui peuvent être autonomes ou intégrées dans un parcours de formation plus large. En général, un webinaire dure une heure avec un intervenant sur un thème.
- E-communautés thématiques qui couvrent les grands champs de l'action publique locale et permettent de s'informer, partager et se former entre pairs. Ces communautés peuvent être thématiques (innovation publique, affaires juridiques...) ou par métiers (secrétaire de mairie par exemple).

## **2. Les éléments pratiques pour suivre une formation à distance**

Pour pouvoir s'inscrire à une formation à distance ou mixte (formation avec une partie en présentiel et une autre à distance), les agents doivent disposer d'une adresse courriel individuelle qui leur servira d'identifiant pour se connecter aux services en ligne du CNFPT. A défaut d'adresse professionnelle individuelle, il sera nécessaire que les agents utilisent une adresse individuelle personnelle. Les adresses génériques de collectivité ou de service ne permettent pas l'inscription sur des formations à distance.

Il est possible de suivre des modules de formations gratuits à distance sur le temps de travail si celui-ci est en lien avec le poste de l'agent. Il convient donc de transmettre au service emplois et compétences un bulletin de formation avec la validation du responsable hiérarchique précisant la période et le rythme de formation (par exemple, formation du 1er mai au 15 juin 2018 avec un rythme de 2h30 par semaine). L'agent doit alors créer son

compte de formation et s'inscrire directement au module. Il appartient à l'agent et à son responsable de définir les modalités de mises en œuvre sur le temps de travail : capacité de l'agent à utiliser les outils numériques pour suivre la formation, à disposer des outils adéquats, lieu de suivi de cette formation. Pour ce temps de formation, l'agent doit s'organiser avec son chef de service pour ne pas être dérangé (accueil de public ou téléphone par exemple).

L'agent communique ensuite son attestation de suivi afin que le service formation puisse mettre à jour l'historique des formations suivies.

En cas de difficultés pour le suivi de la formation ou pour les agents n'ayant pas de poste informatique, il est possible de demander la réservation d'un bureau équipé ou de se rendre à l'Espace Public Numérique. Pour cela, il convient d'envisager cela avec son responsable.

Il est rappelé que le CNFPT a mis en place un numéro vert (0 800 100 310) qui permet aux agents rencontrant des difficultés sur la plateforme de formation à distance Formadist de contacter un service support.

## C. L'indemnisation des frais de déplacement

Les règles d'indemnisation des frais de déplacement dans le cadre des formations sont définies dans le règlement sur le remboursement des frais de déplacement. Le règlement détaille les indemnisations par la collectivité ainsi que celles réalisées par le CNFPT.



# Règlement de la formation

Direction des ressources humaines

Service emplois et compétences

Mairie de Vire Normandie

11, rue Deslongrais

14500 Vire Normandie

Tél. 02 31 66 36 47

[formation@virenormandie.fr](mailto:formation@virenormandie.fr)

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

#### 16. Règlement des frais de déplacement

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 spécifique à la fonction publique territoriale modifié

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat modifié

Vu les arrêtés ministériels en date du 3 juillet 2006 modifiés

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels des collectivités locales ;

Considérant que l'article 1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 énonce que : « Les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des collectivités [...] et de toute personne dont les frais de déplacement temporaires sont à la charge des budgets de ces collectivités et établissements sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles fixées par le décret n° 2006- 781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. »,

Pour tous types de déplacements, l'agent peut ainsi prétendre, cumulativement ou séparément :

- au remboursement au réel de ses frais de restauration sur justificatif daté du jour ;
- au remboursement forfaitaire de ses frais d'hébergement sur justificatif ;
- au remboursement de ses frais de transport, au réel, sur justificatif.

Le présent rapport vise aussi à préciser les remboursements effectués par le CNFPT.

Le présent rapport précise les modalités de remboursement des élus.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/16 du 18 décembre 2023 à 20h30



Il est à noter que les montants de déplacement, d'hébergement et de restauration pourront évoluer en fonction des évolutions législatives et réglementaires sans faire l'objet de nouvelles délibérations.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Vu l'avis du comité social territorial du 9 octobre 2023

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 27 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De décider l'abrogation du règlement de la délibération précédente
- De décider l'adoption du règlement sur les déplacements annexé à cette délibération
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/16 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'arrêté

014-200060176-20231221-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/16 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/16 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

# Règlement sur les déplacements

mercredi 22 novembre 2023





# Règlement sur les déplacements

**Remboursement des frais**

## TABLE DES MATIERES

Introduction .....	4
I. Le champ d'application .....	5
A. Les principes .....	5
B. Les bénéficiaires .....	5
C. Les définitions .....	6
II. L'ordre de mission .....	7
A. Avant le déplacement .....	7
B. L'avance des frais .....	8
C. Après le déplacement .....	8
III. L'indemnisation des frais engagés .....	9
A. Les frais de transport .....	9
1. Les transports en commun .....	9
2. Les véhicules de formation et de service .....	9
3. Le véhicule personnel .....	10
4. Les autres frais liés au transport .....	11
B. Les frais d'hébergement et de restauration .....	11
1. Les frais d'hébergement .....	11
2. Les frais de restauration .....	12
C. Les déplacements à l'étranger .....	12
1. Les frais d'hébergement et de restauration .....	12
2. Les frais de transport .....	12
IV. Le cas spécifique des stages et formations .....	13
A. Les formations organisées par le CNFPT .....	13
1. Les frais de transport .....	13
2. Les frais d'hébergement .....	14
3. Les frais de restauration .....	14
B. Les formations dans le cadre du CPF .....	15
C. Les concours ou examens professionnels .....	15

# INTRODUCTION

Le règlement relatif au remboursement des frais de déplacement permet de déterminer les règles de prise en charge des différents frais pouvant intervenir lors du déplacement d'un agent ou d'un élu pour le compte de la collectivité.

Ce règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil d'administration, le Conseil municipal et/ou le Conseil communautaire. Toute modification ultérieure (hors évolutions réglementaires qui s'appliqueront automatiquement) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à validation du Comité Social Territorial (CST) et des assemblées délibérantes.

## Textes de référence :

- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991
- Décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

# I. LE CHAMP D'APPLICATION

Le règlement concerne les déplacements temporaires en France métropolitaine, dans les départements d'outre-mer ainsi qu'à l'étranger qui font l'objet d'un ordre de mission.

## A. Les principes

Les agents territoriaux ou les élus peuvent être amenés à se déplacer pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements, sous certaines conditions, sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les agents et les élus. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant. Toutefois, les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération, laquelle ne pourra pas être plus restrictive que la réglementation.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement et sur présentation des pièces justifiant de l'engagement de la dépense.

## B. Les bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents suivants :

- aux agents titulaires et stagiaires (en activité, détachés dans la collectivité ou mis à sa disposition),
- aux agents contractuels de droit public,
- aux agents de droit privé recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail (notamment les contrats Parcours Emploi Compétences (P.E.C.) et contrats d'apprentissage),
- aux agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui, bien qu'étrangères à la collectivité elle-même, collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs d'une collectivité ou qui leur apportent leur concours ; exemple : membres des CAP placées auprès du centre de gestion, bénévoles d'une médiathèque communale amenés à suivre une formation...
- les élus de la collectivité,
- les stagiaires sous convention de stage.

## C. Les définitions

**Agent ou élu en mission** : agent ou élu qui se déplace, muni d'un ordre de mission, pour les besoins du service ou de la collectivité hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. A cette occasion, l'agent ou l'élu pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacement sur production des justificatifs de paiement.

**Agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'autorité territoriale ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels des collectivités territoriales.

**Résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Concernant le déplacement professionnel d'un agent de la commune hors de sa résidence administrative, le point de départ du déplacement sera le territoire de la commune qui l'emploie. Dans le cas d'une commune nouvelle, les communes historiques ne forment plus qu'une seule et même collectivité quelle que soit la superficie. Une commune nouvelle ne constitue plus qu'une seule commune et donc qu'une seule et même résidence administrative. Pour des raisons pratiques, lors notamment d'un remboursement de frais il convient de partir de l'adresse du service d'affectation de l'agent et non de l'adresse du siège de la mairie (sauf si l'agent est affecté au siège de la mairie).

Concernant le déplacement professionnel d'un agent d'une intercommunalité hors de sa résidence administrative, le point de départ du déplacement sera le territoire de la commune sur laquelle son service d'affectation se situe. Ce sera donc le territoire de la commune où il est affecté à titre principal (soit la commune du siège de l'intercommunalité si l'agent y est affecté, soit la commune du service où il est affecté).

**Résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ou de l'élu.

Notion de territoire de la commune : la réglementation définit comme constituant une seule et même commune « toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transport publics de voyageurs ». Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, la collectivité peut déroger à cette règle en autorisant le remboursement des frais selon les règles définies ci-après.

**Ordre de mission** : acte par lequel la collectivité autorise l'agent ou l'élu à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par le déplacement.

## II. L'ORDRE DE MISSION

### A. Avant le déplacement

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Les agents en mission doivent donc en être munis.

L'ordre de mission doit être établi avant le départ en déplacement puisque c'est ce document qui couvre l'agent en cas d'accident et qui lui permet de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement autorisé.

L'ordre de mission est propre à chaque agent. Si plusieurs agents se déplacent au même endroit, il faudra faire autant d'ordre de mission que d'agent.

Le formulaire d'ordre de mission précise l'objet, la date, le lieu et le mode de transport utilisé. Tous les champs doivent être dûment complétés et suffisamment précis. Pour les agents effectuant des déplacements réguliers, un ordre de mission permanent peut être établi en cas de déplacements récurrents de même nature, il ne peut toutefois pas excéder une durée d'un an et doit préciser les limites géographiques.

L'agent qui va se déplacer doit donc remplir les différentes parties de l'ordre de mission, le signer et le faire signer par son responsable hiérarchique pour validation ainsi qu'à son directeur. Pour les déplacements hors formation, l'ordre de mission doit être validé par la Direction générale. L'ordre de mission est ensuite transmis à la DRH pour signature de l'élu au moins 15 jours avant le début du déplacement. Une fois validé, l'ordre de mission est retourné à l'agent concerné pour l'informer de l'acceptation de son déplacement par l'autorité territoriale.



Pour tous les déplacements (y compris les formations), il est nécessaire de faire un ordre de mission et de bien préciser l'objet de la formation, les modalités de remboursement pouvant être différentes.

Aucun délai de route n'est accordé pour les déplacements et il n'y a pas de possibilité de récupération. Toutefois lorsque que la mission se situe entre 4 et 7h de route du lieu de la résidence administrative, l'agent bénéficie de la ½ journée qui précède et de celle qui suit le déplacement. Lorsque le déplacement nécessite plus de 7h de route du lieu de la résidence administrative, l'agent bénéficie de la journée qui précède et de celle qui suit le déplacement.

## B. L'avance des frais

Afin d'éviter à avoir à supporter une charge financière trop importante, des avances via la régie d'avance peuvent être consenties aux personnes qui en font la demande écrite auprès de la Direction des ressources humaines sous forme d'un devis détaillant l'ensemble des frais générés par la mission (nuitée, repas et frais annexes). La demande doit être accompagnée de l'ordre de mission signé. Lorsque la demande est acceptée, l'avance faite par la collectivité correspondra à 75% des sommes présumées dues à l'issue du déplacement qui sera versée par la régie d'avance directement auprès de l'agent.

## C. Après le déplacement

L'ordre de mission est une pièce justificative pour toute demande de prise en charge des frais de déplacements. L'agent, doit de sa propre initiative, demander le remboursement de ses frais de transport, de repas et d'hébergement. Il devra transmettre au service paies et carrières de la Direction des ressources humaines l'ordre de mission et y joindre toutes les pièces justificatives (état de frais, tickets de caisses, factures, copie de carte grise).

# III. L'INDEMNISATION DES FRAIS ENGAGÉS

L'indemnisation des frais engagés se fait comme suit pour un agent ou un élu en mission.

## A. Les frais de transport

En application de l'article 9 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006, « Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. ». A ce titre, l'utilisation des transports en commun est à privilégier.

Le point de départ pour le calcul de la distance du déplacement est la résidence administrative. Si l'agent ou l'élu part de sa résidence familiale, le calcul se fera sur la distance la plus courte entre sa résidence familiale et le lieu de mission ou entre sa résidence administrative et son lieu de mission.

### 1. Les transports en commun

**Train** : le transport par voie ferroviaire s'effectue avec un billet de 2ème classe.

**Avion** : l'avion ne peut être utilisé que dans la classe la plus économique et seulement si le coût global du déplacement n'excède pas celui d'un déplacement effectué en utilisant la voie terrestre.

**Covoiturage** : la collectivité, dans le cadre de sa politique Territoire en transition énergétique, encourage le covoiturage. Ainsi, lors de déplacements de plusieurs agents, le covoiturage doit être privilégié. La collectivité promeut l'utilisation des différentes plateformes de covoiturage et plus particulièrement l'application Mobicoop qui bénéficie d'une communauté sur le territoire de l'intercommunalité et la plateforme Mobistage pour les formations du CNFPT. Le remboursement sera effectué en fonction du coût supporté par l'agent sur présentation du justificatif.

Le covoiturage avec des personnes extérieures à la collectivité est autorisé lors de l'utilisation des véhicules de la collectivité. Il est à noter que l'assurance de la collectivité couvre le passager s'il est amené à conduire le véhicule de service. Cependant, l'agent ne pourra pas en tirer de bénéfice.

### 2. Les véhicules de formation et de service

Si la localité n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun, l'agent ou l'élu doit privilégier l'utilisation des véhicules de la collectivité. La priorité est donnée à l'utilisation des véhicules de formation puis des véhicules de service.

**Véhicule de formation** : l'agent ou l'élu doit donc se rapprocher du service emplois et compétences de la Direction des ressources humaines pour procéder à la réservation et connaître les éventuels covoitureurs possibles. Pour cela, l'agent ou l'élu doit faire une demande par l'intermédiaire de l'agenda partagé sur Outlook. (vehicule-formation). Il suffit de créer une réunion depuis son calendrier en invitant « vehicule-formation » et en précisant

les horaires et le lieu. En cas de difficulté, il est possible de faire la demande par téléphone au 02 31 66 36 47 (n° interne 3415).

Le service emplois et compétences gère deux véhicules de formation. C'est lui qui attribuera le véhicule en fonction notamment de la distance à effectuer et du nombre de passagers.

**Véhicule de service** : lorsque les véhicules de formation ne sont pas disponibles, l'agent ou l' élu peut utiliser un véhicule de service.

Règles communes d'utilisation des véhicules : l'agent ou l' élu indiquera son nom et prénom ainsi que les caractéristiques du déplacement (nombre de km effectués, lieu d'arrivée et de départ, raison du déplacement) dans le carnet du véhicule.

Si après le déplacement, le véhicule, a peu de carburant et/ou est sale, l'agent devra faire le plein et/ou le nettoyage aux services techniques. Tout dysfonctionnement devrait être signalé à l'atelier mécanique de la Direction des services techniques.

### 3. Le véhicule personnel

Si la localité n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun, que l'utilisation des véhicules de formation et de service n'est pas possible ou que les frais de déplacement sont pris en charge par un autre organisme (par le CNFPT notamment pour certaines formations), l'utilisation du véhicule personnel peut être autorisée par l'autorité territoriale, préalablement au départ.

L'agent ou l' élu devra alors fournir une copie du permis de conduire, de l'assurance et de la carte grise du véhicule doit accompagner la demande d'ordre de mission. L'agent doit informer au préalable sa compagnie d'assurance de l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles. Si supplément d'assurance il y a, ces frais ne seront pas remboursés par la collectivité. Aucune indemnisation n'est possible au titre du remboursement des impôts, taxes et assurances acquittés pour le véhicule.

Au 1er janvier 2022, l'arrêté ministériel du 14 mars 2022 modifie l'arrêté du 3 juillet 2006 et fixe les taux d'indemnités kilométriques comme suit :

Voiture	Jusqu'à 2 000 km	De 2 0001 km à 10 000 km	Après 10 0001 km
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm<sup>3</sup> : 0,15 €

Vélocycle et autres véhicules à moteur : 0,12 €

Ces montants peuvent varier en fonction des évolutions réglementaires.

## 4. Les autres frais liés au transport

Sur présentation des pièces justificatives (tickets de paiement), la collectivité rembourse les frais de stationnement, les frais de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, du métro /Bus / RER. L'usage du taxi est limité aux communes qui ne sont pas pourvues d'un moyen de transport en commun, en cas d'absence de fonctionnement des moyens de transport en commun, ou s'il y a une obligation de transporter du matériel fragile, lourd ou encombrant.

## B. Les frais d'hébergement et de restauration

### 1. Les frais d'hébergement

Les frais d'hébergement engagés à l'occasion des déplacements nécessitant une ou plusieurs nuitées sont indemnisés sur la base des dispositions de l'arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2019-139 du 26 février 2019. Il est précisé qu'il s'agit du taux de remboursement forfaitaire incluant le petit déjeuner.

Destination	Indemnité
En province	Indemnité de nuitée + petit déjeuner : remboursement aux frais réels dans la limite de 90 €
Grandes villes de plus de 200 000 habitants ou commune du Grand Paris (hors Paris)	Indemnité de nuitée + petit déjeuner : remboursement aux frais réels dans la limite de 120 €
Ville de Paris	Indemnité de nuitée + petit déjeuner : remboursement aux frais réels dans la limite de 140 €

Les remboursements se feront sur présentation des justificatifs de paiement.

Pour un agent ou un élu reconnu travailleur handicapé et/ou à mobilité réduite, les taux de remboursement d'hébergement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120 € par jour quel que soit le lieu de formation.

Un hébergement la veille peut être autorisé lorsque le trajet aller est supérieur à 250 km. Sur le même principe, l'hébergement peut être autorisé pour le dernier jour du déplacement lorsque le trajet retour est supérieur à 250 km.

## **2. Les frais de restauration**

Les frais de repas sont remboursés aux frais réels dans la limite de 20 € et sur présentation des justificatifs.

Il est à noter que l'agent ne peut bénéficier de titre restaurant lorsque le repas est pris en charge.

## **C. Les déplacements à l'étranger**

Ces missions ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission prévue par l'article 3 du décret 2006-781.

### **1. Les frais d'hébergement et de restauration**

L'indemnité de mission est versée sur justificatifs au taux forfaitaire journalier fixé par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26 février 2019, pour chaque pays. A titre indicatif, l'indemnité de mission maximale est versée dans les conditions suivantes :

- 65 % du taux forfaitaire journalier pour la nuitée si l'agent est en mission en 0 heure et 5 heures ;
- 17,5 % du taux forfaitaire journalier pour le repas de midi si l'agent est en mission de 12 heures à 14 heures ;
- 17,5 % du taux forfaitaire journalier pour le repas du soir si l'agent est en mission de 19 heures à 21 heures.

Les taux des indemnités de mission sont réduits de 65 % lorsque l'agent est logé gratuitement, de 17,5 % lorsqu'il est nourri à l'un des repas du midi ou du soir et de 35 % lorsqu'il est nourri gratuitement aux repas du midi et du soir.

Pour le calcul des indemnités de mission à l'étranger, la mission commence à l'heure d'arrivée dans la localité, le port ou l'aéroport de destination et se termine à l'heure de départ de ce même lieu pour le retour. Le temps passé à bord des bateaux ou avions n'ouvre droit à aucune indemnité de repas sauf si le prix du billet ne comprend pas la prestation. Le paiement de la part de l'indemnité journalière de mission relative au repas intervient sur présentation du justificatif de dépense.

### **2. Les frais de transport**

Les modalités de remboursement des frais de transport sont les mêmes pour un déplacement à l'étranger que pour un déplacement en métropole.

# IV. LE CAS SPECIFIQUE DES STAGES ET FORMATIONS

## A. Les formations organisées par le CNFPT

Les indemnités de mission ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier. (Décret 2001-654 du 19.07.2001 - art 7 alinéa 5). Par conséquent, aucune indemnité ne sera versée pour toute période de formation au sein d'un établissement de formation ayant mis en place un régime indemnitaire particulier (INET, ENACT, Délégation CNFPT). (Loi 84-594 du 12.07.1984 et CE avis 351063 du 04.12.1991).

Ainsi, conformément aux dispositions réglementaires sus-citées :

- Pour les formations de professionnalisation et de perfectionnement et les formations d'intégration organisées par le CNFPT, c'est le CNFPT qui prend en charge les frais de déplacement qui lui incombent.
- Pour les autres formations du CNFPT (exemple : rencontres territoriales) qui ne sont pas pris en charge par le CNFPT, la collectivité prend en charge les frais de déplacement selon le cadre général.

La collectivité n'est pas responsable de l'indemnisation faite par le CNFPT. Les éléments qui suivent sont une base d'information (pouvant évoluer selon les décisions du CNFPT) à destination des agents suivant une formation du CNFPT.

Lorsque le CNFPT prend en charge un élément de frais, il ne peut y avoir de compensation financière de la collectivité. La collectivité indemnise selon le cadre général les frais non pris en charge par le CNFPT (comme par exemple, le repas de la veille, les tickets de péage ou de stationnement).

**La liste d'émargement** : La liste d'émargement est à compléter et à signer une fois par jour pendant la formation. Les stagiaires doivent être vigilants quant à l'exactitude des informations déclarées qui conditionnent la prise en charge des frais de déplacement par le CNFPT. L'ensemble des justificatifs doit être conservé jusqu'à l'indemnisation effective des frais de transport pour pouvoir, le cas échéant, les fournir lors des contrôles que le CNFPT exercerait.

### 1. Les frais de transport

Le montant de la participation aux frais de déplacement est établi en fonction du mode de transport déclaré. Les modalités d'indemnisation des frais de transport pris en charge par le CNFPT s'inscrivent dans une logique de développement durable en encourageant l'utilisation des transports en commun et le covoiturage.

Mode de transport	Taux de remboursement	Décompte
Véhicule personnel	0,15 € / km A partir du 1 <sup>er</sup> avril 2023, 0,20 € / km	A partir du 41 <sup>ème</sup> km aller/retour* A partir du 1 <sup>er</sup> avril 2023, le décompte se fera à partir du 21 <sup>ème</sup> km
Transport en commun (ou voiture + transport en commun)	0,20 € / km A partir du 1 <sup>er</sup> avril 2023, 0,25 € / km	A partir du 1 <sup>er</sup> km
Covoiturage	0,25 € / km	A partir du 1 <sup>er</sup> km

\*Trajet le plus court entre la résidence administrative et le lieu de formation

Le CNFPT n'effectue pas de prise en charge lorsque les frais sont inférieurs à 4 €.

## 2. Les frais d'hébergement

La prise en charge des frais d'hébergement est assurée (sauf pour les stages à participation financière, les formations intra, union de collectivités, les préparations aux concours et examens professionnels) par le CNFPT que si la résidence administrative se situe à plus de 140 km aller-retour. Lorsque l'hébergement n'est pas pris en charge directement par le CNFPT, une indemnité est versée aux stagiaires sur la base de 45 € par nuitée, quelle que soit la catégorie d'appartenance de l'agent. Il appartient à l'agent d'informer le CNFPT s'il souhaite obtenir un hébergement et un versement d'indemnité forfaitaire du dîner, en renseignant le coupon réponse joint à sa convocation et en le retournant dans les délais annoncés.

Afin d'éviter aux stagiaires d'avoir à avancer les frais d'hébergement, le CNFPT met en place progressivement des plateformes d'hébergement, qui visent, d'une part à encadrer correctement les coûts d'hébergement, d'autre part à éviter l'avance de frais par le stagiaire. En même temps que le stagiaire organise sa venue en formation, il planifie sa nuitée en contactant directement la plateforme de réservation et peut choisir plus librement son lieu d'hébergement. Si le stagiaire a besoin d'une information sur un hébergement ou de modifier sa réservation, il contacte directement le prestataire et n'a pas besoin de passer par le CNFPT.

## 3. Les frais de restauration

La prise en charge des frais de restauration est assurée par le CNFPT hormis pour les formations préparations aux concours et examens professionnels et les actions intra collectivité. La prise en charge se fait directement (notamment par le biais d'une restauration administrative du CNFPT) ou par un remboursement forfaitaire de 11 €. Les repas du soir ne sont pris en charge que pour les stagiaires hébergés. Il leur est demandé de faire l'avance sur le montant des repas qui leur sera indemnisé par le CNFPT à hauteur de 11 €.

A partir du 1er avril 2023, lorsque la prise en charge directe par le CNFPT des frais de restauration n'est pas possible, le montant de remboursement du repas est revalorisé. L'indemnité forfaitaire pour un repas (déjeuner ou dîner) passe de 11 € à 14 €. En outre, lorsque l'hébergement la veille du premier jour de formation est pris en charge, le dîner l'est désormais également.

Il est à noter que l'agent ne peut bénéficier de titre restaurant lorsque le repas est pris en charge.

## B. Les formations dans le cadre du CPF

Les frais de déplacement occasionnés par une formation réalisée dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ne donnent pas lieu à remboursement. La collectivité peut toutefois autoriser l'utilisation des véhicules de la collectivité si la formation a une utilité pour la collectivité.

## C. Les concours ou examens professionnels

Conformément à l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent qui souhaite participer à un concours ou à un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves. Il faut pour cela que le concours ait lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale.

La collectivité prend en charge les frais de transport d'un seul concours ou examen professionnel par an et par agent (épreuves d'admissibilité et d'admission).

Si l'agent utilise son véhicule personnel, avec l'autorisation du chef de service, il est indemnisé de ses frais de déplacement selon l'une des 2 conditions suivantes :

- Soit sur la base du tarif de transport en commun le moins onéreux,
- Soit sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

L'agent doit fournir au service paie et carrières de la Direction des ressources humaines une copie de la convocation et de son attestation de présence aux épreuves.

La collectivité peut toutefois autoriser l'utilisation des véhicules de la collectivité.



# Règlement sur les déplacements

Direction des ressources humaines

Service paie et carrières

Mairie de Vire Normandie

11, rue Deslongrais

14500 Vire Normandie

Tél. 02 31 66 60 02

[paies.carrieres@virenormandie.fr](mailto:paies.carrieres@virenormandie.fr)

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation**

**17 - Projet de réorganisation de l'administration**

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

La commune de Vire Normandie compte 380 agents.

A la tête de l'administration, la collectivité a mis en place une fonction mutualisée pour le poste de directeur général des services et de directeur du CCAS qui est un établissement public. L'intérêt consiste à créer une porosité et complémentarité entre l'action de la commune et de son CCAS, ce qui contribue à une approche globale de la politique solidarités.

D'autre part, un poste de directeur général adjoint anime un périmètre large, et l'animation de la direction générale se fait en binôme.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

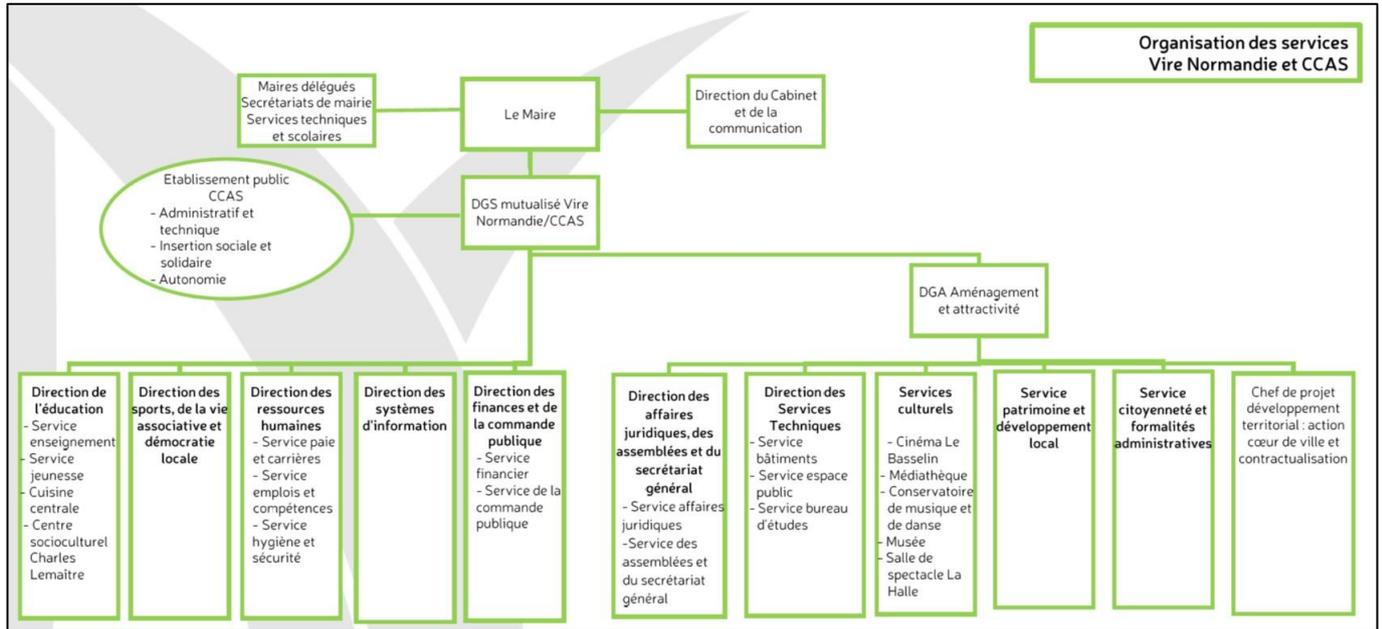
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30





Concernant l'animation managériale, il faut rappeler que la collectivité distingue pour l'heure trois niveaux d'encadrement.

Le comité de direction restreint regroupe 8 cadres (en comptant la direction générale). Il se réunit toutes les deux semaines, les mardis matins.

Composition du CODIR restreint	
Direction générale des services	DGS et DGA
Direction des finances et de la commande publique	Directeur
Direction des systèmes d'information	Directeur
Direction des ressources humaines	Directeur
Direction des services techniques	Directeur
Direction des sports, de la vie associative, de la démocratie locale	Directeur
Direction de l'éducation	Directeur

Le comité de direction élargi se compose de 31 cadres (en comptant la direction générale et en considérant que le DGS et le directeur du CCAS sont une seule et même personne). Il se réunit toutes les 6 à 7 semaines environ (sauf juillet et août), ce qui représente à peu près 7 réunions de codir élargi à l'année.

Composition du CODIR élargi		
Directions et services	Nb d'agents	Poste
Direction générale des services	2	Directeur Général des Services Directrice Générale Adjointe
Direction des finances et de la commande publique	3	Directeur des finances et de la Commande publique Directrice adjointe des finances Responsable du service de la commande publique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Direction des ressources humaines	4	Directeur des ressources humaines Directrice adjointe et responsable de la gestion administrative Directeur adjoint en charge des relations sociales, de l'environnement de travail et des projets RH Responsable emplois et compétences
Direction des services techniques	4	Directeur des services techniques Directeur adjoint des services techniques – Responsable de la transition énergétique et des bâtiments Responsable du service Espace public Responsable du bureau d'études
Direction de l'éducation	5	Directeur de l'éducation Responsable de la cuisine centrale Responsable du centre socioculturel Responsable du service jeunesse Responsable du service enseignement
Direction des sports, de la vie associative et démocratie locale	1	Directeur des sports, vie associative et démocratie locale
Direction des systèmes d'information	1	Directeur des systèmes d'information
Direction des affaires juridiques, des assemblées et du secrétariat général	1	Directeur des affaires juridiques, des assemblées et du secrétariat général
Services culturels	5	Directrice de la médiathèque Directrice du cinéma Directrice de la Halle Directeur du conservatoire musique et danse Directrice du musée
Service patrimoine et développement local	1	Responsable du service patrimoine et développement local
Service citoyenneté et formalités administratives	1	Responsable de la politique d'accueil et de la citoyenneté
Etablissement public CCAS	4	Directeur du CCAS Responsable administratif et financier Responsable de l'action sociale Responsable autonomie

Les encadrants du troisième groupe participent aux formations de management, aux temps de cohésion et leurs missions sont reconnues par la collectivité au niveau de leurs situations individuelles et pour leurs trajectoires professionnelles.

Sur le fond, l'animation managériale de la collectivité repose sur les rapports de politiques publiques adoptés par le Conseil municipal le 3 mai 2021, qui constituent des lignes de conduite et des fils rouges indispensables pour l'action quotidienne des agents, tant la question du sens au travail est une priorité absolue pour la collectivité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Au titre de ces orientations, il a été constaté également que la politique de gestion des ressources humaines est une priorité forte du mandat municipal 2020-2026. Malgré la crise sanitaire Covid19 à compter de mars 2021, de nombreux chantiers ont été conduits, dans les domaines de l’harmonisation des régimes indemnitaires à l’échelle de la commune nouvelle, de l’animation managériale, du temps de travail, de l’action sociale et de la qualité de vie au travail.

Au terme de l’année 2023, certains chantiers n’ont pas trouvé toutes leurs déclinaisons opérationnelles, et d’autres n’ont pas pu être menés jusqu’alors. On peut citer les exemples suivants :

Actions portées dans le domaine de la GRH depuis 2021	Actions complémentaires qui restent à mener
Harmonisation des régimes indemnitaires à l’échelle de VN, et progression des salaires les moins élevés	Travail à mener sur le RIFSEEP. Début de ce travail annoncé à partir de février 2024
Temps de travail, adoption du règlement sur le temps de travail printemps 2022	Mise en place des outils managériaux pour le décompte du temps de travail
Cycle de formation long « animation managériale » en 2022 et 2023	Cycle complémentaire en cours de définition

Ambitions du projet de mandat 2021-2026 dans le domaine de la GRH	Sujets restant à travailler
Une culture managériale commune porteuse de sens	Travailler sur les postures, les pratiques professionnelles, l’utilisation des outils, l’organisation du travail, le respect de l’équilibre vie privée/vie professionnelle
Développer des parcours de formation individualisés	Mise en place d’une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences
Développer l’agilité de l’organisation grâce au numérique	Mise en place d’un portail agent Dématérialisation congés, EAE
Lutter contre la fracture numérique en interne	Accompagnement des agents à l’usage et la prise en main des outils numériques

Parallèlement, la crise sanitaire a fortement transformé nos modes de vie, en accélérant la dépendance numérique. Notre dépendance est devenue plus grande.

Les enjeux dans la gestion du SI sont très importants au niveau de notre organisation interne :

- Développement des outils et des moyens (création d’un poste acté au Conseil municipal du 25 septembre 2023),
- Développement des outils de travail à distance et de collaboration,
- Des outils de gestion et de diffusion de la donnée (SIG)
- Accompagnement des usages, d’autant plus dans un contexte de développement de la communication interne par l’Intranet

Par ailleurs, en relation avec une compétence de base de la commune qui est l’éducation, il y a de nombreux enjeux pour construire une offre adaptée à la réussite éducative et aux écoles (favoriser l’Environnement numérique de Travail, mettre en place des actions de préventions dans les usages des jeunes générations).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Surtout, les efforts en matière de sécurité doivent être permanents. Et le lien est essentiel entre le Système d'information et les projets de modernisation RH (Portail agent, dématérialisation des congés, des entretiens annuels etc.) et la nécessité de protéger les données dont les données personnelles.

La volonté de continuer à progresser dans ces domaines, de corriger un certain nombre de situations constatées (parfois en raison d'un manque de procédures ou d'alertes automatiques) conduit à proposer la création d'un poste de DGA Modernisation.

Ce poste de DGA Modernisation aura en rattachement hiérarchique la DRH et la DSI. Par ailleurs, il y a un volet « gestion des risques » qui complètera le périmètre de cette DGA (cellule communale de crise, Document d'information communal sur les risques majeurs etc.). Ce volet n'est aujourd'hui rattaché à aucune direction en propre et il n'est pas suffisamment organisé.

Intitulé du poste	DGA Modernisation
Filière, catégorie, type d'emploi	Administrative ou technique, A, emploi permanent
Rattachement hiérarchique	DGS
Domaines d'intervention	Ressources humaines, dialogue social, Système d'information, Gestion des risques
Positionnement	Au sein de la direction générale des services Membre du comité de direction restreint

Les missions de cet emploi :

- Veiller à la mise en œuvre, par les directions qui lui sont rattachées, des plans d'actions qui traduisent les orientations de la collectivité dans ces domaines (RH, numérique et système d'information),
- Développer les missions concernant le pilotage et l'évaluation des domaines concernés en lien avec le DGS et la DGA Aménagement et attractivité,
- Mettre en cohérence les actions de modernisation de l'administration communale et, sous l'autorité du DGS, validez les actions des directions,
- Développer les méthodologies agiles de gestion de projet au service de la coopération entre les directions,
- Veiller à réduire la fracture numérique dans la collectivité et à réduire l'écart entre les utilisateurs aguerris des outils digitaux et ceux qui ne les utilisent pas ou les maîtrisent peu,
- Etre en charge du dialogue social et de la prévention des risques professionnels,
- Participer au comité de direction restreint, au codir élargi et aux instances statutaires

Cette nouvelle organisation a pour objectif de renforcer l'efficacité et la performance de l'administration, alors que les années qui viennent s'annoncent très denses en terme d'action publique locale, que ce soit au niveau des projets d'investissement et de fonctionnement.

Dans le dialogue social, les partenaires sociaux ont exprimé un souhait que la direction générale puisse dégager du temps pour des rencontres directes avec les équipes des différents services.

Par ailleurs, de vrais progrès sont à faire sur les pratiques et postures professionnelles pour faire progresser la collectivité, ceci nécessite de dégager du temps au niveau de la direction générale.

Enfin, alors que les rapports de politiques publiques adoptés en mai 2021 ont été salués comme une vraie avancée pour donner du sens au travail, il est proposé d'actualiser les feuilles de route aux nouveaux enjeux et objectifs dans l'action publique communale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023  
Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Compte tenu de ce qui est exposé ci-dessus, il est proposé de créer un poste de DGA Modernisation, de catégorie A, qui aura en rattachement hiérarchique la direction des ressources humaines et la direction des systèmes d'information. Ce poste sera placé sous l'autorité du directeur général des services. Il vous est proposé d'ouvrir ce recrutement à des personnels contractuels dans le cadre d'un contrat de 3 ans. En effet, la loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient.

Ce poste est donc susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT par lequel le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial du 15 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De créer un emploi permanent de directeur général adjoint modernisation ouvert sur les grades d'attaché, d'attaché principal, d'ingénieur et d'ingénieur principal à temps complet et d'ouvrir cet emploi à un contrat de 3 ans renouvelable en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux.
- D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée,
- De préciser que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet emploi sont inscrits au budget,
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/17 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation**

**18. Création d'un emploi pour 9 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité**

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal (ou autre assemblée) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

La direction de l'éducation a plusieurs de ses agents qui sont partis en retraite, en disponibilité ou on rejoint le secteur privé. Le recrutement pourtant anticipé a vu plusieurs des candidatures pressenties ne pas donner suite aux propositions d'emploi.

Une réflexion organisationnelle s'opère et ne permet pas en l'état de répondre fermement aux besoins de ce service notamment sur la partie administrative.

Aussi, il vous est proposé de permettre de continuer la réflexion organisationnelle en permettant un recrutement sur un accroissement temporaire d'activité sur le domaine administratif en créant un besoin non permanent pour une durée de neuf mois.

Les missions de ce renfort :

- suivi administratif des dossiers
- coordination administrative du service enseignement
- instruction des demandes
- suivi des éléments budgétaires et comptables du service
- organisation du service (planning...)

Le 25 septembre 2023 le conseil municipal a créé pour une durée de 3 mois cet emploi dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/18 du 18 décembre 2023 à 20h30



Il est proposé au conseil municipal de délibérer sur la création d'un emploi à temps complet de rédacteur au motif d'un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 9 mois cette fois-ci afin de stabiliser la réflexion sur l'organisation de ce service.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De créer un emploi de rédacteur à temps complet en raison d'un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 9 mois.
- D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.
- Dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/18 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en date de réception

014-200060176-20231221-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/18 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/18 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

#### 19. Création de deux emplois pour le Centre Social

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal (ou autre assemblée) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

La délibération du 6 novembre 2023 a permis de créer des emplois pour le centre social. Il s'avère que la définition des besoins ne correspond pas à celle validée. Il vous est ainsi proposé de délibérer de nouveau sur ces besoins.

Pour mémoire, la délibération précédente indiquait :

« Le centre social voit son organisation évoluer du fait d'un changement d'offre de service public. En effet, historiquement deux centres sociaux travaillaient sur le territoire. L'un était géré par la CAF et l'autre par la municipalité.

Cette offre de service aux citoyens évolue du fait de la volonté de la CAF de transférer la gestion de cette activité à la collectivité.

La volonté politique a été de faire perdurer ce service et de le développer. Ainsi, il vous est proposé de créer deux emplois. Les créations d'un emploi animateur référent famille constitue une évolution d'un emploi déjà présent en modifiant son cadre d'emplois qui passerait d'adjoint d'animation à animateur soit de catégorie C à B pour se conformer aux prescriptions de la CAF qui continue de financer ce dispositif. En fin, une création d'un emploi sur le cadre d'emplois des animateurs est également proposée en tant qu'animateur socioculturel.

Les missions de l'emploi d'animateur référent famille sont :

- Développer et conduire le projet d'animation famille répondant et aux besoins du public, aux objectifs du centre social, aux orientations politiques du projet de mandat de Vire Normandie et des actions et projets du CCAS,

Concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet famille,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-19-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/19 du 18 décembre 2023 à 20h30



- Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés,
- Articuler les actions familles du centre avec celles conduites par les partenaires du territoire,
- Coordonner et animer le réseau parentalité du territoire avec le référent famille du centre socioculturel Caf,
- Représenter le centre dans les instances partenariales en lien avec ses missions,
- Développer des actions ou des services à dimension collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations inter familiales,
- Assurer l'organisation, la gestion matérielle et l'encadrement du public lors des actions mises en place,
- Animer et accompagner des actions individuelles ou collectives spécifiques aux problématiques repérées sur le territoire d'intervention du centre,
- Animer une démarche participative en faisant émerger des projets ou des propositions d'animation à l'initiative des habitants,
- Participer au développement des partenariats et à la transversalité des actions menées,
- Assurer les fonctions d'accueil, d'information et d'orientation du public en soutien du chargé d'accueil.

Les missions de l'animateur socioculturel sont :

- Concevoir et élaborer des projets d'activités et mettre en œuvre des projets d'actions en direction des habitants du quartier,
- Encadrer, animer et accompagner le public,
- Assurer le suivi pédagogique, administratif et l'évaluation des actions menées,
- Assurer des fonctions d'accueil, d'information et d'orientation du public,
- Participer au fonctionnement global de la structure (ouverture, gestion du matériel, état des lieux, mise sous alarme, fermeture...),
- Organiser des séjours familles en lien avec les acteurs éducatifs locaux. »

Les besoins sont en réalité d'ouvrir :

- **deux emplois de responsable d'espace de vie sociale** dont les missions sont pour chaque animateur responsable de chaque EVS :
  - Animer au quotidien et développer les actions définies dans le projet 2024-2025 relatif à l'EVS concerné à l'échelle de son quartier d'intervention et en collaboration étroite avec l'équipe du centre social en lien avec le responsable du centre social municipal.
  - Proposer, concevoir/co construire avec les habitants et partenaires des projets d'activités et mettre en œuvre des projets d'actions en direction des habitants et des familles du quartier d'intervention de l'EVS,
  - Collaborer avec l'ensemble de l'équipe d'animation du centre social et du second EVS à des actions globale et famille liées au projet du centre social,
  - Être force de proposition au regard des actions et assurer les conditions de mises en œuvre complètes,
  - Contribuer au développement du pouvoir d'agir des habitants, à la prise d'initiative et de participation, au développement de leur citoyenneté et de leur bien-être,
  - Contribuer à l'animation du réseau de partenaires sur les thématiques définies avec une philosophie de Développement Social Local,
  - Elaborer des notes, les comptes rendus écrits et bilans financiers liés à la gestion des EVS en lien avec le responsable du centre social,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-19-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/19 du 18 décembre 2023 à 20h30

- Elaborer les éventuelles demandes de subventions spécifiques à l'EVS,
- Assurer le suivi pédagogique, administratif et l'évaluation des actions menées,
- Encadrer, animer et accompagner les publics,
- Assurer des fonctions d'accueil, d'information et d'orientation des publics,
- Participer au fonctionnement global de la structure (ouverture, gestion du matériel, état des lieux, mise sous alarme, fermeture, bien être et sécurité des publics accueillis...),
- Encadrer les agents éventuels mis à disposition des EVS,

Il vous est proposé d'ouvrir le recrutement pour ces deux emplois à des personnels contractuels dans le cadre de contrats de trois ans. En effet, la loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ces postes seront susceptibles d'être pourvus par des agents contractuels, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

- Le poste **de référent famille** déjà existant à temps complet ouvert sur les grades d'animateur, d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe vous est proposé au recrutement dans le cadre de contrats de trois ans. En effet, la loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir le recrutement de l'emploi de référent famille à des personnels contractuels dans le cadre d'un contrat de 3 ans renouvelable et de créer deux emplois de responsable d'espace de vie sociale et d'ouvrir le recrutement de ces emplois à des personnels contractuels dans le cadre de contrats de 3 ans renouvelables.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

- De créer les emplois suivants :
  - deux emplois de responsable d'espace de vie sociale à temps complet sur le grade d'animateur, d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe et d'ouvrir ces emplois à des contrats de 3 ans renouvelables (conduisant le cas échéant à un CDI à l'issue de la période de 6 années de contrat) en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux,
  - un emploi d'animateur référent famille à temps complet sur le grade d'animateur, d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe et d'ouvrir cet emploi à un contrat de 3 ans renouvelable en cas de recrutement de fonctionnaire infructueux,
- D'adopter ces modifications au sein du tableau des emplois et des effectifs

- De préciser que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Majorité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	33	6
Vote Contre	2	0
Abstention	9	2

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-19-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/19 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-19-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/19 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-19-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/19 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Enfance, Education, Jeunesse, Enseignement supérieur, Culture**

**20. Convention pluriannuelle avec la MJC**

Valérie OLLIVIER donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La convention, signée entre la commune nouvelle de Vire Normandie et l'association Maison des Jeunes et de la Culture de Vire Normandie, stipule que la commune de Vire Normandie s'engage à examiner chaque année la demande de subvention présentée par la MJC au titre des 3 projets stratégiques définis à l'article 3 de la convention (hors TAP).

Chaque année la commune vote la subvention sous réserve de l'inscription des crédits de paiement à son budget et du respect de ses obligations par la MJC.

Les modalités de versement de la subvention sont les suivantes :

- 1er acompte de 50% de la subvention lors du vote du budget municipal en mars
- 2ème acompte de 25% de la subvention en juin
- Solde de la subvention, en octobre sur présentation par la MJC d'un pré-bilan
- Ajustement éventuel sur la subvention de l'année N+1, sur production des documents comptables certifiés par un Commissaire aux comptes, du rapport d'activité de l'année N et du compte-rendu financier (approuvés par l'AG), précisant le détail analytique pour chacun des 4 projets stratégiques et attestant de la conformité des dépenses effectuées pour ces projets.
- L'ajustement éventuel est présenté et discuté en amont des actions entre la MJC et

Vire Normandie qui se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande.

Le montant du solde à verser et l'ajustement éventuel intervenant en année N+1 sont calculés en fonction de la mise en œuvre effective des programmes d'action prévus au prévisionnel, de l'atteinte des objectifs et du coût effectif des actions réalisées.

Une subvention d'investissement peut être, par ailleurs, sollicitée par la MJC, en cohérence avec le programme d'activité proposé. Elle est plafonnée à 5 000 € pour 2023. Toutefois, une demande de subvention exceptionnelle peut être soumise à la commune, concernant un projet particulier.

Ainsi, pour l'exercice du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023, un compromis a été trouvé, ce dernier versement sera amputé de 40 226€ 41 (montant de l'excédent sur les ACM). Les 19 455€70 (excédent sur la jeunesse / citoyenneté / Europe) ne leur seront pas retiré en compensation du prix des repas que la collectivité a augmenté en 2022.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/20 du 18 décembre 2023 à 20h30



Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission Enfance, Education, jeunesse, enseignement et culture du 23 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'autoriser le versement du solde de la subvention de fonctionnement octroyée à la MJC par la commune de Vire Normandie, telle que détaillée à l'article « 4-1 Subvention » de la convention d'objectifs et de moyens 2022-2024, entre la commune de Vire Normandie et la Maison des Jeunes et de la Culture Bertrand Le Chevrel relative aux dispositions financières.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/20 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINÉ Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/20 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-20-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/20 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

Urbanisme, Patrimoine, Habitat et Commerce

Commerce

**21. Adoption du dispositif Acte (aide aux commerces des territoires) et de sa répartition financière**

Lucien BAZIN donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La Région Normandie, par délibération en date du 12 décembre 2022, soutient la revitalisation des centres-villes et centres-bourgs à travers le dispositif ACTe, qui vise en priorité à préserver ou à développer un tissu d'entreprises de proximité, principalement de très petites entreprises, à les aider à s'adapter aux mutations de leur environnement, à améliorer l'image commerciale du territoire et à renforcer son attractivité.

L'aide financière de la Région est basée sur une intervention auprès des EPCI en fonction du potentiel fiscal de l'intercommunalité, soit un montant maximal de 400 000 € pour 100 000 € engagés par l'EPCI, pour une durée de trois ans (2024-2026).

Par délibération en date du 14/12/2023 La Communauté de Communes de la Vire Au Noireau a saisi cette opportunité et s'est inscrite dans le dispositif ACTe via le contrat de territoire.

La répartition financière serait ainsi établie :

**IVN 303,39 € potentiel fiscal/habitant pour une moyenne de 342.11 € soit 1 € pour 4 €**

L'enveloppe budgétaire IVN et ses 9 communes ci-dessous : 100 000 € pour 3 ans, suivant le mode de calcul ci-dessous :

100000 € pour 697 commerces soit 143,47 par commerce

Une Majoration pour Vire Normandie et Condé sur Noireau en tant que villes-centres est appliquée :

VIRE NORMANDIE : 174.89 € pour ses 356 commerces soit	62 260 €
CONDE SUR NOIREAU : 159.73 € pour ses 111 commerces soit	<u>17 730 €</u>
	79 990 €

100 000 € - 79 990 € = 20 010 €



20 010 € : 230 commerces restants = 87 € par commerce à répartir suivant le tableau ci-dessous :

Communes	Nombre estimatif d'Établissements éligibles	Montant de l'aide par commerce	Répartition budgétaire pour 3 ans
CAMPAGNOLLES	4	87 €	348
LANDELLES ET COUPIGNY	11	87 €	957
NOUES DE SIENNE	53	87 €	4 611
SAINT DENIS DE MERE	6	87 €	522
SOULEUVRE EN BOCAGE	98	87 €	8 526
TERRES DE DRUANCE	4	87 €	348
VALDALLIERE	54	87 €	4 698
VIRE-NORMANDIE	356	174.89 €	62 260
CONDE-EN-NORMANDIE	111	159.73 €	17 730
<b>Total Général</b>	<b>697</b>		<b>100 000</b>

Ainsi l'effort porté par l'intercom de la vire au Noireau générera une capacité d'intervention totale de :

- **Intercom** : 100.000 inscrits sur le programme ACTe de 3 ans
- **Région** : 400.000 inscrits sur le programme ACTe de 3 ans

Vire Normandie, forte de l'expérience FISAC (Fond d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce), qui a permis à 34 commerces de se moderniser et a été un véritable vecteur d'attractivité, souhaite poursuivre sa politique de soutien et d'engagement auprès des commerces de proximité.

Ainsi,

**VU** la délibération de la Région Normandie n° 157773 du 12 décembre 2022 relative à un dispositif « ACTe » d'aide en faveur de la revitalisation des Centres-Villes et Centres-Bourgs

**VU** la délibération de l'intercommunalité de la Vire au Noireau du 14/12/2023 pour adhérer au dispositif ACTe

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable de la Commission Urbanisme, Patrimoine, Habitat, Commerce du 20 novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'approuver la participation de VIRE NORMANDIE à hauteur de 62 260 €
- D'inscrire au budget la somme correspondante

- D'autoriser Monsieur le Président de la Communauté de communes de VIRE NORMANDIE ou son représentant à signer tout document relatif au dispositif ACTe
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/21 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/21 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/21 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Urbanisme, Patrimoine, Habitat et Commerce**

**22. OPAH Classique et OPAH RU 2020-2025 - subventions aux particuliers**

Nicole DESMOTTES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La Commune de Vire Normandie a signé deux conventions avec l'ANAH, Action Logement et la Caisse des dépôts le 22 juillet 2020 permettant la mise en place du suivi-animation d'une OPAH de droit commun dite « classique » et d'une OPAH Renouvellement Urbain (RU) qui se dérouleront sur la période 2020-2025.

Le dispositif prévoit une subvention complémentaire de la commune de Vire Normandie au profit des propriétaires occupants, propriétaires bailleurs et syndicats de copropriétaires (OPAH RU uniquement) selon le barème et les objectifs indiqués ci-dessous :

**OPAH de droit commun dite « Classique » :**

POUR LES PROPRIETAIRES OCCUPANTS	Vire Normandie		
	Aide - montant moyen	Objectifs OPAH "classique"	
		Nb	Enveloppe VN
Habitat Indigne / très dégradé	5% - 1 750 €	10	17 500 €
Travaux de sécurité / salubrité	5% - 500 €	4	2 000 €
Autonomie	10% - 1 100 €	60	66 000 €
Précarité énergétique	Forfait - 1 000 €	150	150 000 €
Transformation d'usage	5% - 1 500 €	5	7 500 €
Acquisition dans l'ancien	4000 à 5000 €	20	95 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>249</b>	<b>338 000 €</b>

Dans le cadre de l'OPAH Classique, la commune de Vire Normandie a mis en place une nouvelle aide à destination des propriétaires privés souhaitant faire des travaux de rénovation dans un logement destiné à la location et ne pouvant bénéficier des aides de l'Agence Nationale de l'Habitat (bien situé à Vire Normandie mais en dehors du périmètre éligible des aides de l'Anah\*).

POUR LES PROPRIETAIRES BAILLEURS	Vire Normandie				
	Aide - montant moyen	Objectifs OPAH "classique" Périmètre centre-bourg		Objectifs OPAH Périmètre zone rurale*	
		Nb	Enveloppe VN	Nb	Enveloppe VN
Habitat Indigne / Sécurité, salubrité, RSD, décence	5% - 1 250 €	2	2 500 €	2	2 500 €
Dégradé	5% - 1 500 €	5	7 500 €	2	3 000 €

Délibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30



Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Très dégradé	5% - 2 250 €	5	11 250 €	2	4 500 €
Autonomie	5% - 1 000 €	2	2 000 €	2	2 000 €
Précarité énergétique (dossier HM seul)	5% - 1 000 €	5	5 000 €	2	2 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>28 250 €</b>	<b>10</b>	<b>14 000 €</b>

Prime sortie de vacance** (+1 an)	1000 €	5	5 000 €
Prime sortie de vacance** (+2 ans)	2000 €	5	10 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>15 000 €</b>

\*\* Pour bénéficier de cette prime, le logement doit faire l'objet de travaux d'amélioration. La vacance sera justifiée à partir du fichier transmis par la Direction générale des Finances Publiques (DGFIP).

### OPAH Renouvellement Urbain

POUR LES PROPRIETAIRES OCCUPANTS	Vire Normandie		
	Aide - montant moyen	Objectifs OPAH RU	
		Nb	Enveloppe VN
Habitat Indigne / très dégradé	Logement vacant 5% - 1 750 €	2	3 500 €
	Logement occupé 15% - 5 250 €	2	10 500 €
Travaux de sécurité / salubrité	5% - 500 €	2	1 000 €
Autonomie	10% - 1 200 €	15	18 000 €
Précarité énergétique	Forfait - 1 000 €	25	25 000 €
Transformation d'usage	5% - 1 500 €	5	7 500 €
Acquisition dans l'ancien	4000 à 5000 €	20	95 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>	<b>160 500 €</b>

POUR LES PROPRIETAIRES BAILLEURS	Vire Normandie		
	Aide - montant moyen	Objectifs OPAH RU	
		Nb	Enveloppe VN
Habitat Indigne / Sécurité, salubrité, RSD, décence	20 % - 5 000 €	4	20 000 €
Dégradé	5% - 1 500 €	10	15 000 €
Très dégradé	10 % - 4 000 €	35	140 000 €
Autonomie	5% - 1 000 €	2	2 000 €
Prime énergie pour tout dossier si prime Anah HM	1 000 €	85	85 000 €
Prime sortie de vacance** (+1 an)	1500 €	15	22 500 €
Prime sortie de vacance** (+2 ans)	3000 €	15	45 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>166</b>	<b>329 500 €</b>

\*\* Pour bénéficier de cette prime, le logement doit faire l'objet de travaux d'amélioration. La vacance sera justifiée à partir du fichier transmis par la Direction générale des Finances Publiques (DGFIP).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30

POUR LES SYNDICATS DE COPROPRIETAIRES	Vire Normandie		
	Aide - montant moyen	Objectifs OPAH RU	
		Nb	Enveloppe VN
Copropriétés Anah Habiter Mieux	Forfait – 500 €	30 lots	15 000 €
Copropriété Anah Autonomie	Dispositif expérimental		

Dans ce cadre, les dossiers dont le numéro figure dans le tableau ci-dessous ont réalisé des travaux conformes aux objectifs fixés dans les conventions d’OPAH et peuvent prétendre à des subventions d’un montant global de 6000 € pour un montant total de travaux de 82 093 € TTC, concernant 2 logements.

N° de dossier	Nombre de logements concernés	Statut (*)	Type de travaux	Coût des travaux (TTC)	Subventions Vire Normandie	Date de dépôt du dossier	Date de demande de paiement
O107 OPC 2022	1	PO	Travaux de lutte contre la précarité énergétique	13 975 €	1000 €	19/05/2022	20/10/2023
O39 OPC 2021	1	PB	Travaux de réhabilitation d’un logement très dégradé et prime de sortie de vacance	68 118 €	5000 €	17/02/2021	18/08/2023
	2			82 093 €	6000 €		

(\*) PO : Propriétaire occupant /PB : Propriétaire bailleur

Vu l’article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales par lequel le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Vu la délibération n°11 du Conseil Municipal de la commune de Vire Normandie du 16 décembre 2019 relative à la mise en place de deux Opérations Programmées d’Amélioration de l’Habitat (OPAH-RU et OPAH de droit commun),

Vu les deux conventions OPAH « Classique » et OPAH Renouvellement Urbain (RU) signées le 22 juillet 2020,

Considérant que les subventions pour les dossiers figurant dans le tableau ci-dessus ont été engagées antérieurement au transfert de la compétence « habitat » à l’Intercom de la Vire au Noireau en date du 1<sup>er</sup> septembre 2022,

Vu l’article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l’avis favorable de la Commission « Urbanisme, Patrimoine, Habitat, Commerce » et l’avis favorable du Bureau Municipal du 5 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l’unanimité:**

- D’autoriser le versement des primes visées dans le tableau ci-dessus, au vu des factures acquittées et visées par l’animateur de l’OPAH,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Delibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30

- De préciser que la dépense d'un montant total de 6000 € sera imputée au compte 2042 du budget de la commune de Vire Normandie,
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/22 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de VIRE**

**Sport - associations**

**23. Attribution de subventions aux associations**

Marie-Noëlle BALLÉ/Philippe MALLÉON donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Les associations diverses et variées existantes sur notre territoire contribuent à créer du lien social et permettent l'aboutissement d'actions indispensables culturelles, éducatives, sportives, sociales, caritatives pour la commune déléguée de vire.

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur l'attribution des subventions suivantes :

**Rugby Club du Bocage Virois (RCBV):**

Le club de rugby doit renouveler le matériel permettant de nettoyer les équipements des joueurs. Cet investissement est nécessaire pour faciliter la pratique de ce sport. L'association sollicite la collectivité pour une aide financière à l'acquisition de ce matériel .

La commission sport vie associative lors de sa séance du 9 novembre propose une subvention exceptionnelle de 2900€ pour le RCBV.

**USMVIRE section athlétisme :**

La section athlétisme de l'USMV souhaite renouveler les équipements de ses athlètes utilisés lors des compétitions. Les dirigeants sollicitent la collectivité pour un accompagnement au financement qui s'élève 5400€.

La commission sport vie associative lors de sa séance du 9 novembre propose une subvention exceptionnelle de 500€ pour l'USMV section athlétisme.

**USMVIRE section escrime :**

La section escrime de l'USMV organise les 2 et 3 décembre au gymnase du Val de Vire le tournoi de la porte horloge. Les dirigeants sollicitent une aide financière pour la mise en œuvre de cette manifestation régionale. Le budget s'élève à 5280€ .

La commission sport vie associative lors de sa séance du 9 novembre propose une subvention exceptionnelle de 500€ pour l'USMV section escrime.

Accusé de réception de 500€ pour l'USMV section escrime.

014-200060176-20231221-23-DE

Délibération n°2023/12/18/23 du 18 décembre 2023 à 20h30

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023



Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

- De donner son accord sur ces différentes subventions aux associations.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	43	8
Vote Contre	0	0
Abstention	1	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/23 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en date de réception

014-200060176-20231221-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/23 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/23 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de VIRE**

**Cadre de vie, Travaux, accessibilité, renouvellement urbain**

**24. Installation d'infrastructure de recharge pour véhicules électriques sur le parking de la piscine**

Jacques COURTEILLE donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Le SDEC ENERGIE a la compétence pour l'Installation d'infrastructures de Recharges pour Véhicules Electriques et hybrides (IRVE). Il est de ce fait nécessaire de transmettre au SDEC ENERGIE une délibération pour la mise en œuvre de la borne.

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37,

Vu les statuts du SDEC ENERGIE, notamment son article 3.6 relatif à la compétence « IRVE » - infrastructures de recharge pour véhicules électriques,

Vu les conditions techniques, administratives et financières de l'exercice de la compétence « Infrastructures de charge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables » validées par délibération du Comité Syndical en date du 30 mars 2023,

Considérant que L'État a fait du développement des véhicules décarbonés une priorité importante de sa politique de réduction des gaz à effet de serre,

Considérant que le SDEC ENERGIE a précédemment déployé un réseau d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE), et ce à travers un maillage cohérent du territoire,

Considérant que le SDEC ENERGIE, a défini, conformément au décret n° 2021-565 du 10 mai 2021, un Schéma directeur de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques sur le territoire du Calvados pour la période 2023-2027.

Considérant que ce schéma directeur, validé par délibération du comité syndical du SDEC Energie en date 30 mars 2023 et par la préfecture par avis favorable notifié au syndicat le 12 juin dernier ; propose d'installer deux bornes de recharge sur le territoire de la commune de VIRE NORMANDIE en 2023,

Considérant que la commune de VIRE NORMANDIE, souhaite voir implanter sur la Commune déléguée de Vire une borne de recharge lente et normale pour véhicules électriques sur son territoire, sur le site suivant :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/24 du 18 décembre 2023 à 20h30



Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**VIRE NORMANDIE – Vire (Parking de la piscine) ; voirie communale**

Considérant que l'installation de cette borne par le SDEC ENERGIE ne requiert pas de participation financière à l'investissement de la commune (en application des conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence IRVE).

Considérant que les frais de fonctionnement de la borne est prise en charge par le SDEC Energie, qui perçoit également les recettes associées.

Considérant que la borne est installée sur le domaine public, la commune s'engage à mettre à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, une surface du domaine public d'environ 40 m<sup>2</sup> pour la borne située à Vire (Parking de la piscine).

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De mettre à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, une surface du domaine public d'environ 40 m<sup>2</sup> pour la borne située à Vire (Parking de la piscine)
- D'approuver le projet et les conditions d'implantation de la borne située sur VIRE NORMANDIE à Vire (Parking de la piscine).
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'arrêté

014-200060176-20231221-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/24 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/24 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Commune déléguée de COULONCES

#### 25. Rénovation de l'église de Coulonces (modification de la délibération du 25 septembre 2023)

Gilles MALOISEL donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La délibération 34 du 25 septembre 2023 votée par le conseil municipal, a acté le lancement des marchés de travaux pour la tranche ferme de la rénovation de l'église de Coulonces.

Un élément de la délibération doit être corrigé.

En effet, la délibération indiquait qu'il s'agissait d'un marché non alloti. Cependant, après échange complémentaires avec le maître d'œuvre, il convient que les marchés de travaux pour la tranche ferme soient allotés de la manière suivante :

Lot 1 : Installation de chantier

Lot 2 : Maçonnerie

Lot 3 : Maçonnerie paysagère

Lot 4 : Couverture

Chaque lot sera analysé avec les critères ci-dessous :

Critère d'analyse	Pourcentage critère	Pourcentage sous critère
1 - Prix des prestations	50 %	
2 - Valeur technique	40 %	
2-1 : méthodologie d'organisation des travaux mise en œuvre, évaluée au regard des moyens humains mis à disposition et de moyens matériels dédiés à l'exécution du chantier		25 %
2-2 : Planning de réalisation des travaux		15 %
3 - Critère de performance environnementale évalué en fonction de matériaux issus de recyclage et/ou de circuit court, de la gestion des déchets de chantier et du respect des nuisances dans l'environnement	10 %	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/25 du 18 décembre 2023 à 20h30



Les autres éléments de la délibération restent inchangés.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'approuver l'allotissement des marchés pour le lancement des travaux.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/25 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/25 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-25-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/25 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de MAISONCELLES LA JOURDAN**

**26. Installation d'infrastructure de recharge pour véhicules électriques**

Guy VELANY donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37,

Vu les statuts du SDEC ENERGIE, notamment son article 3.6 relatif à la compétence « IRVE » - infrastructures de recharge pour véhicules électriques,

Vu les conditions techniques, administratives et financières de l'exercice de la compétence « Infrastructures de charge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables » validées par délibération du Comité Syndical en date du 30 mars 2023,

Considérant que L'État a fait du développement des véhicules décarbonés une priorité importante de sa politique de réduction des gaz à effet de serre,

Considérant que le SDEC ENERGIE a précédemment déployé un réseau d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE), et ce à travers un maillage cohérent du territoire,

Considérant que le SDEC ENERGIE, a défini, conformément au décret n° 2021-565 du 10 mai 2021, un Schéma directeur de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques sur le territoire du Calvados pour la période 2023-2027.

Considérant que ce schéma directeur, validé par délibération du comité syndical du SDEC Energie en date 30 mars 2023 et par la préfecture par avis favorable notifié au syndicat le 12 juin dernier ; propose d'installer deux bornes de recharge sur le territoire de la commune de VIRE NORMANDIE en 2023, notamment une sur la commune déléguée de Maisoncelles La Jourdan,

Considérant que la commune de VIRE NORMANDIE, souhaite voir implanter une borne de recharge lente et normale pour véhicules électriques sur son territoire, sur le site suivant :

- VIRE NORMANDIE - Maisoncelles-la-jourdan (Parking de la salle des fêtes) ; voirie communale

Considérant que l'installation de la borne par le SDEC ENERGIE ne requiert pas de participation financière à l'investissement de la commune (en application des conditions techniques, administratives et financières d'exercice de la compétence IRVE).

Considérant que les frais de fonctionnement des deux bornes sont pris en charge par le SDEC Energie, qui perçoit également les recettes associées

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-26-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/26 du 18 décembre 2023 à 20h30



Considérant que la borne est installée sur le domaine public, la commune s'engage à mettre à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, une surface du domaine public d'environ 20 m<sup>2</sup> pour la borne située à Maisoncelles-la-Jourdan (parking de la salle des fêtes).

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Conseil Communal du 10 Novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.
- De mettre à disposition du SDEC ENERGIE, à titre gratuit, une surface du domaine public d'environ 20 m<sup>2</sup> pour la borne située à Maisoncelles La Jourdan (parking de la salle des fêtes).
- D'approuver le projet et les conditions d'implantation de la borne située sur VIRE NORMANDIE à Maisoncelles La Jourdan (parking de la salle des fêtes).
- D'autoriser le maire délégué ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-26-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/26 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en date de réception

014-200060176-20231221-26-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/26 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-26-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/26 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de SAINT GERMAIN DE TALLEVENDE**

**27. Concours des maisons fleuries 2023**

Martine ROBBES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Madame le Maire fait part du résultat des Concours des Maisons Fleuries et des Potagers de l'année 2023.

Il est décidé d'accorder aux lauréats des bons d'achat de fleurs à prendre au CAT Le Bellaie soit :

- 1ère catégorie : Maisons ou pavillons en agglomération  
1<sup>er</sup> prix : 35 € (MARTIN Marie-Thérèse)  
2<sup>ème</sup> prix : 30 € (LEMIERE Renée)  
3<sup>ème</sup> prix : (pas de gagnant faute de participants)
  
- 2<sup>ème</sup> catégorie : Maisons, pavillons ou corps de ferme hors agglomération  
1<sup>er</sup> prix : 35 € (DANGUY Guy)  
2<sup>ème</sup> prix : 30 € (LEBAILLY Sylvie)  
3<sup>ème</sup> prix : 25 € (pas de gagnant faute de participants)
  
- Concours des potagers 2023  
1<sup>er</sup> prix : 35 € (LEMIERE Jacquy)  
2<sup>ème</sup> prix : 30 € (LEBAILLY Alain) ex aequo (LENORMAND Annick)  
3<sup>ème</sup> prix : 25 € (RAOULT Josette)

Un bouquet d'environ 13 € sera offert à chaque participant.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Conseil Communal du 29 Novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/27 du 18 décembre 2023 à 20h30



Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- De donner son accord sur l'attribution de ces prix
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/27 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'arrêté

014-200060176-20231221-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/27 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/27 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de SAINT GERMAIN DE TALLEVENDE**

**28. Redevance d'occupation du domaine public pour 2023**

Martine ROBBES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Madame Le Maire explique au Conseil Municipal que le montant de la redevance du domaine public par les ouvrages de distribution du gaz n'a pas été actualisé depuis le décret du 2 avril 1958.

Le SDEC a permis la revalorisation de celle-ci.

Le SDEC a fait parvenir à la Mairie un courrier en ce sens que Madame Le Maire présente au Conseil Municipal.

Ce courrier est accompagné de l'Etat récapitulatif du calcul des redevances RODP (Redevance d'Occupation du Domaine Public) et RODPP (Redevance d'Occupation Provisoire du Domaine Public) 2023.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de fixer le montant de la redevance pour les ouvrages de distribution de gaz (RODP) concédé à GRDF occupant le domaine public de St Germain de Tallevende La Lande Vaumont pour l'année 2023 à 146,35 € et de prévoir sa revalorisation automatique chaque année en appliquant la formule suivante :  $(0.035 \text{ euro multiplié par } L) + 100 \text{ euros}$  multiplié par 1,39. (L étant la longueur de canalisation à prendre en compte en mètre linéaire)

Un titre de recette de ce montant sera émis à l'attention de GRDF.

Aucune redevance RODPP n'est à prévoir.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Conseil Communal du 29 Novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,



Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- D'adopter le calcul qui est proposé
- De décider de revaloriser cette redevance annuellement.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-28-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/28 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'Ille-et-Vilaine

014-200060176-20231221-28-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/28 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-28-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/28 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Commune déléguée de SAINT GERMAIN DE TALLEVENDE**

**29. Gratuite salle des fêtes de st germain (location du 28 octobre 2023)**

Martine ROBBES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Lors de la location de la salle multivalente des 28 et 29 octobre 2023 à \_\_\_\_\_, la chaudière est tombée en panne privant la locataire de chauffage et d'eau chaude pendant tout le week-end.

La location portait sur la petite salle avec accès à la cuisine pour un coût de 160 € le week-end.

La locataire a versé lors de la réservation un acompte correspondant à 25 % de la location totale soit 40 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur une réduction du prix de la location de la salle pour le week-end du 28 et 29 octobre 2023 en dédommagement de la panne de chauffage.

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Conseil Communal du 29 Novembre 2023,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 décembre 2023,

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- D'émettre un avis favorable à une réduction du coût de la location.
- De décider qu'il ne sera pas demandé \_\_\_\_\_ paiement du solde de cette location soit 120 €.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/29 du 18 décembre 2023 à 20h30



- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

  
Dimitri RENAULT  
Signé le 21/12/2023  
✓ Signé et certifié par vousign

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES


Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/29 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

## REPUBLICQUE FRANÇAISE

### Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : Atteint

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en Mairie de Vire par

014-200060176-20231221-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/29 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/29 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Finances – Commande publique - moyens**

**30. Proposition de huis clos**

Nicole DESMOTTES donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

*Conformément à l'article L2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, « sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos ».*

Considérant l'objet du projet de délibération n°31 – Vente SAS de la Fieffe, Madame Desmottes propose au conseil municipal que cette délibération soit examinée et prise à huis clos.

**Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

- D'adopter la proposition de huis clos telle que formulée par Madame Desmottes.

VOTE : Majorité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	43	8
Vote Contre	1	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-30-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/30 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-30-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/30 du 18 décembre 2023 à 20h30

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Finances – Commande publique - Moyens

#### 31. Vente SAS de la FIEFFE

Annie ROSSI donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

La commune de Vire Normandie a initié en partenariat avec la Banque des territoires, le SDEC énergie et la SEM West Energies le projet du parc Photovoltaïque de la Fieffe.

Pour mémoire, ce projet a déjà fait l'objet de délibérations du Conseil Municipal :

- *Délibération n°2016/10 Etude de faisabilité pour l'installation d'une production d'énergie solaire photovoltaïque au sol*
- *Délibération n°2018/12 en date du 26 mars 2018 visant à autoriser le Maire à signer le protocole d'accord sur la faisabilité d'un projet de parc photovoltaïque au sol.*
- *Délibération n°2018/13 en date du 26 mars 2018 visant à autoriser le Maire à signer la convention préalable au développement d'une centrale solaire au sol comportant promesse de bail emphytéotique et de constitution de servitudes et à verser une indemnité d'immobilisation à hauteur de 5 000€ maximum sur la durée de la promesse.*
- *Délibération n°2019/30 en date du 12 juillet 2019 autorisant le Maire à déposer le permis de construire sur le territoire de la propriété d'Eurovia et à créer la société de projet avec les différents partenaires, et tous documents nécessaires à la poursuite de ce projet.*
- *Délibération n°2020/02 en date du 10 février 2020 autorisant la participation de la commune de Vire Normandie d'intégrer le capital social, de désigner le maire ou son représentant au Comité Stratégique et à l'Assemblée Générale, d'approuver les projets de statuts et de pacte d'associés et d'autoriser le maire à signer tout document nécessaire à la réalisation du projet.*
- *Délibération n°2020/23 en date du 10 juillet 2020 réaffirmant l'avis favorable de la collectivité quant à la réalisation du parc photovoltaïque suite à une étude environnementale du projet.*
- *Délibération n°2021/07 en date du 17 mai 2021 autorisant le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel SAS Parc photovoltaïque relatif à la consignation*
- *Délibération n°2021/08 en date du 17 mai 2021 autorisant le Maire à verser sur le compte courant d'associé de la société les montants de consignation et d'étude de MOE.*
- *délibération n°2022/06 en date du 06 février 2023 autorisant le Maire à vendre la SAS auprès de la société CVE et acquérir les emprises foncières si « closing » de l'offre CVE.*

Considérant, que suite à la délibération n°2022/06 du 6 février 2023 la vente auprès de la société CVE n'a pu aboutir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30



Considérant que cette délibération est implicitement abrogée compte tenu que le « closing » n'a pu aboutir et que les emprises foncières nécessaires aux conditions de l'offre ne sont plus nécessaires.

Considérant que les actionnaires de la SAS ont poursuivi les négociations avec des entreprises afin de revendre leurs parts aux prix d'achat ainsi que de percevoir un remboursement de tous les versements en compte d'associé effectués sur le compte de la SAS ainsi que d'obtenir un montant correspondant à la valeur de la société.

Ce changement de modèle économique ne remet pas en cause le projet. Il doit au contraire favoriser son aboutissement.

En effet, ce projet doit être poursuivi. Il s'inscrit pleinement dans une politique de développement durable, encourageant la transition énergétique. Cette transition doit viser à préparer l'après pétrole, et à instaurer un nouveau modèle énergétique, plus robuste et plus durable face aux enjeux d'approvisionnement en énergie, à l'évolution des prix, à l'épuisement des ressources et aux impératifs de protection de l'environnement.

La collectivité se doit d'être écoresponsable dans la conduite de ses politiques publiques, ici en permettant que ce projet voit le jour, en réaffirmant le principe du développement durable, qui signifie la poursuite d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins.

Au regard de ces enjeux partagés par l'ensemble des partenaires actionnaires :

Banque des Territoires (19,9% parts), West Energies (26,7% parts) , Sdec Energie (26,7% parts)

Commune de Vire Normandie (26,7% parts)

ont décidé lors du comité stratégique de donner un avis favorable à la cession de leurs parts à la société SOLARVIA qui a remis une offre engageante et définitive de rachat du projet du parc photovoltaïque de la Fieffe.

Nature de l'offre :

1. Acquisition de 100% des titres de la société à la valeur nominale 10 000€ HT pour les titres de la société
2. Remboursement de 100% du compte d'associé. (127 565€)
3. Complément de prix (valeur de la société) : 80 000€ HT

Le versement pour Vire Normandie sera donc le suivant :

	Vire Normandie	West Energies	SDEC Energie	CDC	Total
Participation au capital	2 670,00	2 670,00	2 670,00	1 990,00	10 000,00
Complément de prix	21 360,00	21 360,00	21 360,00	15 920,00	80 000,00
Solde CCA au 31/10/2023	22 728,00	50 752,00	41 130,00	12 955,00	127 565,00
<b>Total versé par Solarvia</b>	<b>46 758,00</b>	<b>74 782,00</b>	<b>65 160,00</b>	<b>30 865,00</b>	<b>217 565,00</b>

La plus-value pour Vire Normandie est donc de 21 360€ sur cette opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30

Une garantie du passif est prévue à hauteur de 15 000€ maximum à partager à hauteur des actions par les actionnaires si écart entre la comptabilité de la société au moment de l'offre définitive et les provisions présentées.

De plus, il est important de préciser que la garantie bancaire versée par Vire Normandie pour pouvoir répondre aux obligations de la CRE a été intégralement remboursé par la SAS en date du 31/10/23.

L'offre est confidentielle entre les parties, de plus l'offre est protégée par un critère d'exclusivité jusqu'au 21 décembre 2023.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

**Vu** l'avis du comité stratégique de la SAS parc photovoltaïque de la Fieffe,

**Vu** l'offre de SOLARVIA ci-dessus présentée,

**Vu** les délibérations suivantes :

- *Délibération n°2016/10 Etude de faisabilité pour l'installation d'une production d'énergie solaire photovoltaïque au sol*

- *Délibération n°2018/12 en date du 26 mars 2018 visant à autoriser le Maire à signer le protocole d'accord sur la faisabilité d'un projet de parc photovoltaïque au sol.*

- - *Délibération n°2018/13 en date du 26 mars 2018 visant à autoriser le Maire à signer la convention préalable au développement d'une centrale solaire au sol comportant promesse de bail emphytéotique et de constitution de servitudes et à verser une indemnité d'immobilisation à hauteur de 5 000€ maximum sur la durée de la promesse.*

- *Délibération n°2019/30 en date du 12 juillet 2019 autorisant le Maire à déposer le permis de construire sur le territoire de la propriété d'Eurovia et à créer la société de projet avec les différents partenaires, et tous documents nécessaires à la poursuite de ce projet.*

- *Délibération n°2020/02 en date du 10 février 2020 autorisant la participation de la commune de Vire Normandie d'intégrer le capital social, de désigner le maire ou son représentant au Comité Stratégique et à l'Assemblée Générale, d'approuver les projets de statuts et de pacte d'associés et d'autoriser le maire à signer tout document nécessaire à la réalisation du projet.*

- *Délibération n°2020/23 en date du 10 juillet 2020 réaffirmant l'avis favorable de la collectivité quant à la réalisation du parc photovoltaïque suite à une étude environnementale du projet.*

- *Délibération n°2021/07 en date du 17 mai 2021 autorisant le Maire à signer le protocole d'accord transactionnel SAS Parc photovoltaïque relatif à la consignation*

- *Délibération n°2021/08 en date du 17 mai 2021 autorisant le Maire à verser sur le compte courant d'associé de la société les montants de consignation et d'étude de MOE.*

- *Délibération n°2022/06 en date du 06 février 2023 autorisant le Maire à vendre la SAS auprès de la société CVE et acquérir les emprises foncières si « closing » de l'offre CVE.*

**Considérant,**

Que le projet de SAS Parc Photovoltaïque de la Fieffe est un projet structurant d'intérêt général pour actionner des leviers de développement durable en matière d'énergie renouvelable pour le territoire,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30

Que ce projet requiert un niveau d'ingénierie et de maintenance et d'un travail multi partenarial à long terme nécessitant des moyens financiers supplémentaires dont l'ensemble des actionnaires ont acté par comité stratégique qu'il était nécessaire de revoir le modèle économique affecté à l'opération,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

**Considérant** l'absence d'offre confirmée lors du lancement par la SAS du marché public global de performance

**Considérant** l'offre définitive de SOLARVIA de rachat de la société pour optimiser les ressources et le fonctionnement du projet et l'avis favorable du comité stratégique de la SAS de la Fieffe,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes relatifs à la sortie du capital de la société SAS parc Photovoltaïque de la Fieffe et de ce fait à vendre les parts à leur valeur nominale à la société SOLARVIA et percevoir également l'intégralité des remboursements des sommes versées en versements de comptes courants d'associés par la collectivité de Vire Normandie ainsi que de percevoir le complément de prix à hauteur des actions de Vire Normandie.
- Précise que la délibération n°2022/06 en date du 06 février 2023 autorisant le Maire à vendre la SAS auprès de la société CVE et acquérir les emprises foncières si « closing » de l'offre CVE est abrogée puisqu'elle n'a plus matière juridique à s'exécuter.
- Abroge toutes mentions contraires à l'intention de la présence délibération de vendre la société afin que Vire Normandie ne soit plus actionnaire de la SAS du parc Photovoltaïque de la Fieffe.  
Précise que si le l'offre n'est pas signée et purgée de toutes les voies et délais de recours, la collectivité restera dans la SAS et les délibérations ne seront pas abrogés dans l'attente de la poursuite du projet qui relèvera d'une nouvelle décision du comité stratégique.
- Autorise M. le Maire ou son représentant à signer et/ou à engager tout acte notamment notarié pour céder les parts détenus par Vire Normandie dans la société ainsi que mettre en œuvre tous les éléments visés dans la délibération sur le remboursement des comptes courants d'associés et le versement du complément de prix.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	40	7
Vote Pour	40	7
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal**

Nombre de membres en exercice : **47**

Nombre de membres présents : **33**

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : **12**

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : **07**

Nombre de membres absents: **02**

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane		<input checked="" type="checkbox"/>		
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30

MALLÉON Philippe		<input checked="" type="checkbox"/>		
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel		<input checked="" type="checkbox"/>		
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231219-31-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2023

Publication : 19/12/2023

Délibération n°2023/12/18/31 du 18 décembre 2023 à 20h30

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

#### 32 - Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) – Abrogation de la délibération

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Une délibération concernant les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) avait été soumise au Conseil municipal réuni le 25 septembre 2023 sur demande du trésorier qui menaçait de suspendre le versement des heures supplémentaires car le titre de l'emploi devait figurer dans la délibération.

Suite à la notification au contrôle de légalité, Mme la Sous-Préfète de l'arrondissement de Vire a adressé, en date du 21 novembre 2023, à l'attention de M. le Maire de Vire Normandie, une lettre d'observation sur la délibération du 25 septembre 2023 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

L'observation formulée porte sur les modalités de contrôle des heures supplémentaires. Il est ainsi rappelé les dispositions de l'article 2 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui précisent que :

*« des indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées, dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B »*

et que leur versement

*« est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies. »*

Une dérogation est possible *« s'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10. »*

L'article 6 de la délibération du conseil municipal du 25 septembre 2023 précisait que : *« La réalisation des heures supplémentaires est comptabilisée au moyen d'une fiche de suivi instruite et validée par le supérieur hiérarchique. »*

La lettre d'observation de Mme la Sous-Préfète indique qu'en l'espèce, le mode de contrôle via une fiche de suivi ne répond pas à l'exigence réglementaire précitée en ce qu'il ne permet pas un contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires accomplies. A ce titre, Mme la Sous-Préfète demande à la municipalité de rapporter la délibération du conseil municipal du 25 septembre 2023 dans les deux mois, à réception de la lettre d'observation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-32-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/32 du 18 décembre 2023 à 20h30



Aussi, il est demandé au Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité de bien vouloir:

- Abroger la délibération concernant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires du 25 septembre 2023.
- De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

Afin de pouvoir procéder à l'indemnisation des horaires pour travaux supplémentaires, réalisées par les agents, une demande de dérogation temporaire sera adressée à Mme la Sous-Préfète pour permettre de disposer de davantage de temps dans l'objectif de mettre en place le système de contrôle demandé.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-32-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/32 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-32-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/32 du 18 décembre 2023 à 20h30

LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-32-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/32 du 18 décembre 2023 à 20h30

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

**Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation**  
**33 - Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)**

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par un agent au-delà des bornes horaires définies par son cycle de travail à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou de son chef de service. Ainsi, par exemple :

- pour un agent à 35h/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 36<sup>ème</sup> heure de travail.
- Pour un agent à 38h/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 39<sup>ème</sup> heure de travail.
- Pour un agent à 39h/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 40<sup>ème</sup> heure de travail.

Ces heures supplémentaires doivent être effectives. Il est donc impératif de mettre en place des moyens de contrôle des heures supplémentaires pour attester de l'exécution réelle de ces heures.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées chaque mois est limité à 25 heures, tous motifs confondus y compris les heures de nuit, de dimanche ou de jour férié. Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées par principe :

- Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- Aux agents contractuels dès lors que la délibération le prévoit.

Parmi ces agents, elles sont versées uniquement :

- Aux agents qui appartiennent à des cadres d'emplois relevant de la catégorie B ou C ;
- Aux fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois de catégorie A de la filière sanitaire et sociale et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature.

Les professeurs et assistants d'enseignement artistique titulaires ou contractuels bénéficient d'un régime spécifique d'heures supplémentaires et ne sont pas concernés par cette délibération.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduit pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures). Elles sont rémunérées au taux normal. Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30



Les agents intercommunaux, qui occupent plusieurs emplois dans des collectivités et établissements différents peuvent également réaliser des heures supplémentaires. Le volume d'heures supplémentaires est apprécié sur l'ensemble des collectivités et établissements où il exerce et dans le respect du plafond global de 25h par mois.

La compensation des heures supplémentaires prend la forme soit d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées soit d'une indemnité dénommée « Indemnité horaire pour travaux supplémentaires - IHTS ».

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation. Il est précisé qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité. Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le calcul de l'indemnisation est effectué comme suit :

$$TAUX \ HORAIRES = \frac{TIB \text{ annuel (dont la NBI) + indemnité de résidence}}{1820}$$

Une majoration de ce taux horaire est réalisée aux taux de :

- 1,25 pour les 14 premières heures,
- 1,27 pour les heures suivantes,
- 1,25 ou 1,27 x 2 quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures),
- 1,25 ou 1,27 x 1,66 quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

L'IHTS est cumulable avec :

- Le RIFSEEP,
- La concession d'un logement à titre gratuit,

L'octroi et la compensation-rémunération d'heures supplémentaires doit faire l'objet d'une délibération de la collectivité ou de l'établissement qui précise pour chaque cadre d'emplois et les fonctions, la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit à cette indemnisation ou ce repos.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.712-1 et L.714-4,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-39-A

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

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

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes visés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux agents de la collectivité,

Considérant que la notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail,

Considérant qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions fixées par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002,

Considérant que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures supplémentaires,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :**

**DÉCIDE**

**Article 1 :**

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, non complet et temps partiel et les agents contractuels de droit public relevant des emplois suivants :

Catégorie hiérarchique	Filière statutaire	Cadre d'emplois	Grade	Poste
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent chargé d'accueil

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent d'accueil musée
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent d'accueil services techniques
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent des affaires funéraires
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent des formalités administratives (contrôle des PND)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent formalités administratives
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistant(e) administratif(ve)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction de l'enseignement
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction DGS
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction DST
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de gestion comptable

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de gestion comptable (recettes)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante DSI et Centre social
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante RH
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Chargé du droit des sols et de l'urbanisme commercial
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Chargée de facturation
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Collaboratrice de Cabinet
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Comptable et assistante de direction
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Coordonnatrice budgétaire et comptable (recettes)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Emploi saisonnier
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire budgétaire et comptable
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire de marchés publics

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire Paie et Carrières
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Médiateur scolaire sous régie périscolaire et loisirs
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de mairie Coulonces
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie Maisoncelles
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de mairie St Germain de Tallevende
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie Truttemer le Gd
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire particulière du Maire
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire St Germain de Tallevende Truttemer le Petit
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire Vaudry
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire voirie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Adjointe au service enseignement
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Adjointe et responsable de la gestion administrative
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Chargé de projets sport et démocratie locale
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Chargée de la préinstruction
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Comptable et assistante de direction
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Coordonnatrice budgétaire et comptable (recettes)
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Directeur adjoint des finances
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire budgétaire et comptable
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire des assemblées
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire marchés publics
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire Paie et Carrières
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Juriste / Référent RGPLD
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service citoyenneté et formalités administratives
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service de la commande publique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service Enseignement
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie ROULLOURS
C	Animation	Adjoints d'animation territoriaux	Adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2ème classe, adjoint d'animation principal de 1ère classe	Animateur socioculturel
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Agent d'entretien et animateur périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animateur périscolaire et agent de surveillance périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animatrice
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animatrice PIJ EPN
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Conseiller numérique
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Directeur multisites
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Médiateur numérique EPN
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Médiatrice animatrice cinéma

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Référent périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Référent(e) famille
B	Animation	Animateurs	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animateur socioculturel
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animatrice famille
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animatrice PIJ EPN
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	référent insertion socioprofessionnelle et animateur en environnement
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Responsable du Centre Socio Culturel
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Responsable du service jeunesse
C	Culturelle	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Responsable des collections
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Agent de médiathèque
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Chargée d'accueil
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Emploi saisonnier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Responsable des collections
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Chargé d'accueil
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Médiateur culturel musée
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Régisseur des oeuvres
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Responsable de l'accueil des publics
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Responsable des collections
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	A.T.S.E.M.
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	Assistante de direction
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	Référent périscolaire
B	Sportive	Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe, Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe, Educateur territorial des A.P.S	Animateur/Educateur sportif

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent chargé du portage de repas et animateur
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	A.T.S.E.M.
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Adjoint technique des écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de maintenance des équipements sportifs
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de production végétale
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de restauration - Préparation repas
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de salle
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de surveillance de la voie publique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien salle
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien des locaux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien du domaine public
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et animateur périscolaire
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et d'animation
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et de surveillance des temps périscolaires
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien Roullours/Vaudry
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent des écoles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent des moyens généraux
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent espaces verts secteur nord
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent fêtes et manifestations
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent fêtes et manifestations et remplacement hygiène publique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent logistique - magasinier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent de restauration
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent services techniques communes déléguées
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent Services techniques mairie déléguée
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique entretien, surveillance, service, écoles Truttemer/Maisonnelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique polyvalent
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent voirie
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent voirie maçonnerie
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM et adjoint technique écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Caissier Projectionniste
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chargé de la maintenance
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chargé de l'hygiène publique
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chef d'équipe espaces verts et fleurissement
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Cuisinier St Germain de Tallevende
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Electricien
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Emploi saisonnier
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Exploitant réseaux eau potable
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier , grimpeur élagueur et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier, grimpeur, élagueur et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Maçon
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Mécanicien
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Menuisier
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Peintre
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Plombier chauffagiste
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Responsable de la polyvalence
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Responsable du magasin
C	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Seconde de cuisine

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Serrurier
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Technicien projectionniste / caissier
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Agent de maîtrise Services techniques St Germain de Tallevende
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Agent logistique - magasinier
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Assistant de direction
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chargé de collecte et épandage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chargé de la domanialité et de l'inventaire
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe entretien domaine public
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe équipements sportifs
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe espaces verts et fleurissement
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe moyens généraux
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe Services techniques Vaudry
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe voirie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Dessinateur projeteur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Exploitant réseaux d'eau potable
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Exploitant station assainissement
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Resp.station épuration et assain.non collectif et chargé de mission qualité
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable atelier maçonnerie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable chenil/équipements ludiques
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier électricité
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier menuiserie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier peinture
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier plomberie chauffage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier serrurerie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de la cuisine centrale
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de la polyvalence
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de l'atelier mécanique
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de secteur entretien ménage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de secteur régie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable du secteur fêtes et manifestations
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable du secteur paysage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable production horticole
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Second de cuisine
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Administratrice fonctionnelle et développeur de solutions web
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Administratrice SIG
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Conseiller en prévention et responsable sécurité incendie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Directeur adjoint et responsable de service bâtiments
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Géomètre et référent Cit'ergie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Régisseur général de la Halle
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de la cuisine centrale
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de la transition écologique
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de secteur régie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable distribution adduction réservoirs
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du bureau d'études
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du secteur voirie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du service espaces publics
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable réseaux et télécom
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable systèmes et applicatifs Responsable de la sécurité des SI
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Technicien de maintenance et assistance informatique

Ne sont pas concernés par la présente délibération :

- les agents relevant des cadres d'emplois de professeurs ou d'assistants d'enseignement artistique
- les enseignants relevant de l'éducation nationale

**Article 2 :**

D'octroyer le paiement ou la compensation d'heures supplémentaires effectuées à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou du chef de service dans les conditions prévues par les articles 7 et 8 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, lorsqu'elles amènent au dépassement des heures prévues dans le cycle hebdomadaire de travail de l'agent et dans la limite de 25 heures par mois.

Pour les agents employés par plusieurs collectivités et établissements, le seuil de 25 heures par mois est comptabilisé sur l'ensemble des emplois occupés.

Les agents à temps partiel sur autorisation ou de droit bénéficient des heures supplémentaires dans la limite de 25 heures par mois proratisées selon le pourcentage de temps partiel de l'agent.

**Article 3 :**

En raison de circonstances exceptionnelles et à la condition de saisir préalablement pour information le comité social territorial, les emplois suivants peuvent bénéficier d'un dépassement du contingent de 25

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

heures mensuelles pour une durée déterminée et communiquée au comité précité sans remettre en cause les garanties minimales du temps de travail fixées à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Catégorie hiérarchique	Filière statutaire	Cadre d'emplois	Grade	Poste
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent chargé d'accueil
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent d'accueil musée
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent d'accueil services techniques
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent des affaires funéraires
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent des formalités administratives (contrôle des PND)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent formalités administratives
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistant(e) administratif(ve)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction de l'enseignement
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction DGS
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de direction DST
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de gestion comptable
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante de gestion comptable (recettes)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante DSI et Centre social
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Assistante RH
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Chargé du droit des sols et de l'urbanisme commercial
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Chargée de facturation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Collaboratrice de Cabinet
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Comptable et assistante de direction
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Coordonnatrice budgétaire et comptable (recettes)
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Emploi saisonnier
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire budgétaire et comptable
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire de marchés publics
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Gestionnaire Paie et Carrières
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Médiateur scolaire sous régie périscolaire et loisirs
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de mairie Coulonces
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie Maisoncelles
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de mairie St Germain de Tallevende
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie Truttemer le Gd
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire particulière du Maire
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire St Germain de Tallevende Truttemer le Petit
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire Vaudry
C	Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Secrétaire voirie
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Adjointe au service enseignement
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Adjointe et responsable de la gestion administrative

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Chargé de projets sport et démocratie locale
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Chargée de la préinstruction
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Comptable et assistante de direction
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Coordonnatrice budgétaire et comptable (recettes)
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Directeur adjoint des finances
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire budgétaire et comptable
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire des assemblées
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire marchés publics
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire Paie et Carrières
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Juriste / Référent RGPD
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service citoyenneté et formalités administratives
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service de la commande publique
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable du service Enseignement
B	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe	Secrétaire de Mairie ROULLOURS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Animation	Adjoints d'animation territoriaux	Adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2ème classe, adjoint d'animation principal de 1ère classe	Animateur socioculturel
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Agent d'entretien et animateur périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animateur périscolaire et agent de surveillance périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animatrice
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Animatrice PIJ EPN
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Conseiller numérique
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Directeur multisites
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Médiateur numérique EPN
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Médiatrice animatrice cinéma

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Référent périscolaire
C	Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	Référent(e) famille
B	Animation	Animateurs	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animateur socioculturel
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animatrice famille
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Animatrice PIJ EPN
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	référent insertion socioprofessionnelle et animateur en environnement
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Responsable du Centre Socio Culturel
B	Animation	Animateurs territoriaux	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe	Responsable du service jeunesse
C	Culturelle	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	Responsable des collections
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Agent de médiathèque
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Chargée d'accueil

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Emploi saisonnier
C	Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine, Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe, Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	Responsable des collections
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Chargé d'accueil
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Médiateur culturel musée
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Régisseur des oeuvres
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Responsable de l'accueil des publics
B	Culturelle	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine	Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation	Responsable des collections
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	A.T.S.E.M.
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	Assistante de direction
C	Médico-Sociale	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles, Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	Référent périscolaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Sportive	Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe, Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe, Educateur territorial des A.P.S	Animateur/Educateur sportif
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent chargé du portage de repas et animateur
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	A.T.S.E.M.
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Adjoint technique des écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de maintenance des équipements sportifs
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de production végétale
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de restauration - Préparation repas
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de salle
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent de surveillance de la voie publique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien salle
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien des locaux
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien du domaine public
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et animateur périscolaire
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et d'animation
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien et de surveillance des temps périscolaires
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent d'entretien Roullours/Vaudry
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent des écoles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent des moyens généraux
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent espaces verts secteur nord
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent fêtes et manifestations
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent fêtes et manifestations et remplacement hygiène publique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent logistique - magasinier
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent de restauration
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent services techniques communes déléguées
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent polyvalent Services techniques mairie déléguée
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique entretien, surveillance, service, écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent technique polyvalent
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent voirie
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Agent voirie maçonnerie
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	ATSEM et adjoint technique écoles Truttemer/Maisoncelles
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Caissier Projectionniste
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chargé de la maintenance
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chargé de l'hygiène publique
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Chef d'équipe espaces verts et fleurissement
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Cuisinier St Germain de Tallevende
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Electricien
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Emploi saisonnier
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Exploitant réseaux eau potable
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier , grimpeur élagueur et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Jardinier, grimpeur, élagueur et chauffeur agricole
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Maçon
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Mécanicien
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Menuisier
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Peintre
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Plombier chauffagiste
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Responsable de la polyvalence
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Responsable du magasin
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Seconde de cuisine

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Serrurier
C	Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial, Adjoint technique territorial principal de 2ème classe, Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Technicien projectionniste / caissier
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Agent de maîtrise Services techniques St Germain de Tallevende
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Agent logistique - magasinier
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Assistant de direction
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chargé de collecte et épandage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chargé de la domanialité et de l'inventaire
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe entretien domaine public
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe équipements sportifs
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe espaces verts et fleurissement
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe moyens généraux
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe Services techniques Vaudry
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Chef d'équipe voirie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Dessinateur projeteur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Exploitant réseaux d'eau potable
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Exploitant station assainissement
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Resp.station épuration et assain.non collectif et chargé de mission qualité
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable atelier maçonnerie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable chenil/équipements ludiques
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier électricité
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier menuiserie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier peinture
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier plomberie chauffage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable d'atelier serrurerie
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de la cuisine centrale
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de la polyvalence
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de l'atelier mécanique
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de secteur entretien ménage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable de secteur régie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable du secteur fêtes et manifestations
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable du secteur paysage
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Responsable production horticole
C	Technique	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal, agent de maitrise	Second de cuisine
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Administratrice fonctionnelle et développeur de solutions web
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Administratrice SIG
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Conseiller en prévention et responsable sécurité incendie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Directeur adjoint et responsable de service bâtiments
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Géomètre et référent Cit'ergie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Régisseur général de la Halle
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de la cuisine centrale
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de la transition écologique
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable de secteur régie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable distribution adduction réservoirs

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du bureau d'études
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du secteur voirie
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable du service espaces publics
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable réseaux et télécom
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Responsable systèmes et applicatifs Responsable de la sécurité des SI
B	Technique	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe, Technicien	Technicien de maintenance et assistance informatique

**Article 4 :**

De compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.  
Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation

**Article 5 :**

En cas de repos compensateur, de majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

**Article 6 :**

La réalisation des heures supplémentaires est comptabilisée au moyen d'un système de contrôle répondant au décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

**Article 7 :**

Le paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires sera effectué après réception par l'autorité territoriale, d'un relevé mensuel des heures supplémentaires réalisées par les agents.

L'attribution de cette indemnité à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel signé de l'autorité territoriale

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

La compensation des heures supplémentaires fait l'objet d'un planning déterminé par le chef de service ou l'autorité territoriale en concertation avec l'agent qui tient compte des nécessités de service.

**Article 8 :**

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal *(ou annexe)*

**Article 9 :**

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	44	8
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
MICHELETTI Marie			<input checked="" type="checkbox"/>	

Accusé de réception en Mairie de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30

COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231222-33-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2023

Publication : 22/12/2023

Délibération n°2023/12/18/33 du 18 décembre 2023 à 20h30