

L'an deux mil vingt quatre
Le lundi 15 avril 2024

Les conseillers municipaux légalement convoqués par lettre en date du 9 avril 2024 se sont réunis au pôle enfance jeunesse socioculturel dit « La Ferme », en session ordinaire, en séance publique, sous la présidence de Monsieur le Maire, Pierre SCHMIT

Présents : Emmanuelle JARDIN-PAYET - Daniel VINCENT - Sylviane LELANDAIS - Jean-Paul FANET - Céline BLANLOT - Jean-François MORLAY - Aziz BALADI - Jean-Luc GAUFFRE - Sophie LE PIFRE - Sébastien PATINET - Christine MIOUX - Frédérique KALBUSCH - Martine RUFFIN - Carla DELÉPÉE - Martine FOURNIER - Sébastien PICOT - Ludivine BENOIT - Laurence DUPONT - Marlène PREVEL formant la majorité des membres en exercice.

Excusés :

Salah GHERBI donne pouvoir à Jean-Luc GAUFFRE
Yann LEBOUTEILLER donne pouvoir à Daniel VINCENT
Pascal GUEGAN donne pouvoir à Sophie LE PIFRE

Secrétaire de séance : Sylviane LELANDAIS

1°) Approbation du compte-rendu du 18 mars 2024.

Le compte-rendu de la séance du conseil municipal du 18 mars 2024 est adopté à l'unanimité.

Présentation aux membres du conseil d'Alice BARDOU, stagiaire en MASTER 2 environnement qui sera en mairie du 1^{er} avril 2024 au 15 août 2024 afin de travailler sur le dossier de la transition écologique et plus particulièrement sur la déclinaison locale du PCAET.

2°) Présentation par deux enfants des écoles de la fresque pour le climat.

Dans le cadre des actions menées autour de la transition écologique, les élèves de CM2 avec le concours de M. GRUSELLE, membre fondateur de cofonder et de l'enseignante, Mme DI FABIO, ont travaillé sur la fresque pour le Climat. Deux élèves, Pia et Alice sont venues présenter en conseil le résultat des travaux de la classe.

Voici les propositions d'action :

- Eteindre les lampadaires et les illuminations de Noël plus tôt.
- Créer une piste cyclable entre la plage et le bourg afin de limiter la production de CO2, sécuriser la pratique du vélo.
- Végétaliser les cours d'école.
- Mettre des récupérateurs d'eau au stade.
- Mettre en place un composteur pour les déchets de la cantine.
- Lutter contre le gaspillage alimentaire

Le conseil souligne l'engagement des enfants et leur indique qu'un certain nombre de projets sont déjà en marche (végétalisation des cours d'école via l'installation de pots et cabanes, plan de réduction des déchets, piste cyclable via le Chemin des Hautes Sentés, extinction nocturne des candélabres, récupérateur d'eau à l'Eglise), que certains ne pourront se faire pour des raisons techniques (il n'est pas possible d'enlever le bitume des cours en raison des réseaux situés en dessous) et que d'autres seront étudiés lors des prochains budgets (récupérateurs d'eau, composteurs, etc...). Il charge Pia et Alice de transmettre ces informations à leur classe.

3°) Cofonder : présentation du travail réalisé autour de la politique du vélo.

Le dossier est reporté au prochain conseil.

4°) Don d'une photo réalisée par Philippe PIERRE, ancien conseiller municipal et photographe de profession.

Monsieur le Maire informe le conseil que M. Xavier BOULIER, détenteur d'une photographie originale de Philippe Pierre, ancien conseiller municipal d'Hermanville-sur-Mer et photographe de profession, décédé, souhaite en faire don à la commune d'Hermanville-sur-mer.

Le conseil municipal d'Hermanville-sur-mer après en avoir délibéré, à l'unanimité le don de M. Xavier BOULIER et en remercie le donateur.

5°) Remboursement des frais professionnels des agents.

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements 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,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le 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,

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 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,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié 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, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu 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, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'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.

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune d'Hermanville-sur-mer une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

- **Le recours au véhicule personnel :**

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

- Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la commune d'Hermanville-sur-mer pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 8 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

6°) SDEC Energie : renouvellement éclairage du stade de foot – demande de subvention Fonds d’Aide au Football Amateur.

Monsieur le Maire rappelle le projet de remplacement de l’éclairage du stade de foot d’entraînement d’Hermanville-sur-mer avec le concours du SDEC Energie. Le projet consiste en la dépose et pose de 4 luminaires composés de 4 nouveaux mâts de hauteur de 14m équipés d’un projecteur LED, de la création d’une armoire de commande et d’un branchement.

Le coût du projet (suivant le devis du SDEC Energie) à s’élève à 43 411.06 € HT soit 52 093.27 € TTC dont 32 558.28€ restant à la charge de la commune.

La Fédération Française de Football peut accompagner ce type de projet en accordant un financement au titre du Fonds d’Aide au Football Amateur (le FAFA).

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de solliciter la Fédération Française de Football afin d’émarger sur le dispositif FAFA.

Plan de financement

Coût total de l’opération HT :	56 735.43 €
Subventions	
SDEC Energie :	27 682.41 € (49%)
Autres financements	
Commune – autofinancement :	11 347.09 € (20%)
Aide demandée à la FFF :	17 705.93 € (31%)
TOTAL :	56 735.43 € soit 100%

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l’unanimité :

- Autorise le Maire à solliciter une subvention au taux le plus élevé auprès de la Fédération Française de Football au titre du FAFA pour le remplacement de l’éclairage en led du terrain d’entraînement.
- Autorise le Maire à signer tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la présente.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an ci-dessus.

7°) Communauté urbaine – efficacité énergétique – lancement audit pour la mairie.

Dans le cadre de ses compétences « soutien aux actions de maîtrise de la demande d’énergie » et « contribution à la transition énergétique », la Communauté Urbaine Caen la mer accompagne ses communes membres dans leur politique de réduction des consommations d’énergie. Elle assure la maîtrise d’ouvrage des audits énergétiques et des simulations thermiques demandés par les communes. L’objectif de ces études est d’obtenir un programme et un estimatif des travaux à réaliser pour atteindre un niveau de performance thermique élevé contribuant à l’efficacité énergétique du parc bâti public sur le territoire de Caen la mer.

Les audits énergétiques ont deux objectifs :

1. Déterminer l’ambition énergétique en ayant tous les éléments nécessaires à la prise de décision
2. Favoriser l’accès à des financements pour les travaux.

En effet, les partenaires institutionnels exigent un audit énergétique préalable pour toute participation financière. Ce marché à bon de commande est passé pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois, soit une période de 4 ans maximum.

Ainsi, dans le cadre des différents projets de la commune, ces études permettront de déterminer le bon choix en termes de performance énergétique et le cas échéant de déposer des demandes de financement.

Pour cela, il convient de signer une convention avec la Communauté Urbaine afin de définir les modalités de réalisation et de financement de ces audits énergétiques.

Au niveau financier, Caen la mer avance le coût des prestations, perçoit la ou les subventions et facture le reste à charge à la commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du bureau communautaire de Caen la mer du 20 septembre 2018 ;

Vu le projet de convention de financement pour la réalisation d'audits énergétiques sur le parc bâti public ;

Vu l'avis de la commission « Finances, Administration Générale et Communication » réunie le 28 janvier 2020 ;

Considérant l'intérêt pour la commune de réaliser des audits énergétiques sur son patrimoine bâti ;

Considérant que la Communauté Urbaine Caen la mer peut, dans le cadre de ses compétences, assurer pour le compte de ses communes membres, la maîtrise d'ouvrage de tels audits ;

Considérant que les audits énergétiques peuvent bénéficier en partie de financements,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve les termes de la convention de financement pour la réalisation d'audits énergétiques.
- Autorise Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout document permettant la bonne exécution de cette délibération.

8°) Lancement de la consultation pour le marché pour la préparation, la fourniture et la livraison en liaison froide des plats cuisinés à l'intention des usagers du restaurant scolaire d'Hermanville-Sur-Mer

Monsieur le Maire informe le conseil qu'il convient de lancer une procédure de consultation pour le marché pour la préparation, la fourniture, et la livraison en liaison froide des plats cuisinés pour la restauration scolaire d'Hermanville-Sur-Mer qui arrive à échéance fin août 2024. Il propose de lancer un marché de 3 ans.

Il présente les principales caractéristiques de ce marché et propose de lancer une consultation selon la procédure adaptée compte tenu du montant estimatif prévisionnel du marché.

La commune exige une restauration de qualité – sanitaire, organoleptique et nutritionnelle – pour les usagers du service.

- 20% de produits ou de composantes sont issus de l'agriculture bio ou de circuits courts. (Selon le Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche, est considéré comme « un circuit court un mode de commercialisation des produits agricoles qui s'exerce soit par la vente directe du producteur au consommateur, soit par la vente indirecte, à condition qu'il n'y ait qu'un seul intermédiaire »).
- Conformément à l'engagement N° 120 du Grenelle de l'environnement relatif au 20% de produits bio en valeur, conforté par la loi Egalim, il est demandé 20% minimum de produits biologiques en valeur par repas ce qui correspond à une composante bio à chaque repas au minimum, cela s'appliquera à l'ensemble des repas avec une augmentation progressive de 5% par an des produits locaux issus de l'agriculture bio ou de circuits courts (proposer une variante afin d'examiner le coût de cette évolution).
- Les composantes bio (entrée, plat protidique, plat d'accompagnement, produit laitier, dessert) seront variées c'est-à-dire que la même composante bio ne pourra en aucun cas être proposée plus de deux fois au cours de la même semaine.
- Enfin le prestataire devra fournir à la commune, afin d'informer les parents, un plan pluriannuel de diversification des protéines incluant des alternatives à base de protéines végétales dans les repas proposées conformément à l'article 24 de la loi Egalim. Il devra également faire une proposition de

menus végétariens cuisinés afin que la commune puisse remplir ses obligations de proposer un menu végétarien une fois par semaine. Le prestataire devra diversifier ses propositions sur les différents cycles afin de lutter contre le gaspillage alimentaire.

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires.

Elles doivent en outre être conformes :

- Aux normes homologuées et enregistrées de l'A.F.N.O.R
- Aux spécifications techniques inscrites dans les décisions de GMERCN. Toute disposition nouvelle du GMERCN sera applicable dès sa publication.
- Le titulaire s'engage à toujours suivre et appliquer la législation en vigueur en particulier la loi Egalim et à adapter en permanence ses méthodes d'approvisionnement.

Dans le cadre obligations pesant sur la commune en matière de lutte contre gaspillage alimentaire, le prestataire indiquera de quelle manière il apportera son concours à la commune dans ce contexte (animations, supports pédagogiques, etc...) conformément à la loi 2015-992 du 17/08/2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et à la loi Egalim.

Elaboration des menus

Les menus sont établis par un(e) diététicienn(e) ou un(e) nutritionniste du titulaire à chaque cycle et soumis à une commission spécialisée réunie généralement selon la même fréquence, commission composée de :

- Diététicienn(e) ou un(e) nutritionniste et cuisinier(ère) du titulaire
- Représentants élus de la commune d'Hermanville-Sur-Mer
- 1 Représentant de parents d'élèves
- 1 Représentant de l'association des parents d'élèves
- La responsable du restaurant scolaire
- La coordinatrice des affaires scolaires
- La direction du groupe scolaire
- 1 Représentant de la MJCI

En outre sur au moins deux cycles par an et un mercredi pour la MJCI, un menu sera composé par les enfants. Une personne référente chez le titulaire et au sein de la collectivité seront désignées pour les échanges d'informations.

Les prestataires devront répondre à deux options

Option de base

Chaque repas devra comporter les 5 composantes suivantes + serviette : il sera unique pour tous

- Une entrée
- Un plat chaud protidique principal (il sera unique pour tous)
- Un plat chaud d'accompagnement
- Un fromage ou un laitage
- Un dessert
- Une serviette

En outre le prestataire devra être en mesure de fournir en moyenne :

- 5 Plats végétariens
- 3 Plats sans porc
- 3 Plats sans viande

Variante 1 – 4 composantes avec flexibilité sur le choix entre l'entrée ou un fromage ou laitage

Chaque repas devra comporter les 4 composantes suivantes + serviette : il sera unique pour tous

- Une entrée ou un fromage ou un laitage : le choix sera arrêté par la commission à chaque cycle.

- Un plat chaud protidique principal (il sera unique pour tous) :
- Un plat chaud d'accompagnement
- Un dessert
- Une serviette

En outre le prestataire devra être en mesure de fournir en moyenne :

- 5 Plats végétariens
- 3 Plats sans porc
- 3 Plats sans viande

Variante flexible sur 4 composantes

La boisson et la fourniture du pain sera assurée par la commune d'Hermanville-Sur-Mer.

Animations

Le prestataire **devra proposer** :

- des repas à thème pour faire découvrir de nouveaux produits, des cultures culinaires régionales ou internationales au moins une fois par mois
- Il proposera également des animations en liaison avec la restauration (repas à thèmes et festifs), au moins trois fois par trimestre, soit une fois par mois. Il est entendu que le titulaire s'inscrit dans la semaine du goût et ce sans modification du prix.
- des outils et animations pour la lutte contre le gaspillage alimentaire (matériel pédagogique, animation d'un nutritionniste, etc...)

Repas pique-nique

Des repas « pique-nique » pourront régulièrement être demandés. Ces repas devront obligatoirement respecter la définition du repas scolaire conformément à la circulaire du 25 juin 2001 et être adaptés aux différentes catégories de convives.

Le prestataire fournira au demandeur les éléments constitutifs du sandwich, lequel se chargera de les préparer (ex : beurre, jambon, fromage etc...).

Sauces d'accompagnement des crudités et salades :

Le prestataire fournira les ingrédients nécessaires (ex : huile, vinaigre, sel, moutarde) permettant la préparation de la sauce par les agents de service, sans supplément de coût et en évitant les sachets en individuel.

Contenants

La livraison des repas dans le cadre d'un fonctionnement d'un service à table pour les maternelles et d'un service en self pour les élémentaires sera présentée aux enfants dans des contenants de matériaux inertes et durables.

Critères d'analyse des offres

- Critères techniques : 55%
 - Origine et qualité des produits (provenance, labels bio, pêche durable MSC, produits de qualité, circuits courts, dégustation d'un repas, etc...) : 25%
 - Démarche environnementale (valorisation des critères de circuits courts et du local, réduction des déchets, contenants durables, etc...) : 10 %
 - Mesures d'accompagnement (outils pédagogiques, animations, accompagnement dans la démarche de la lutte contre le gaspillage alimentaire, commission pour le choix des menus, etc...) : 20%
- Critère prix : 45%

Durée du marché : 1 an renouvelable 2 fois soit un total de 3 ans maximum

ou 3 ans renouvelable 2 fois 1 an soit un total de 5 ans.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Maire à lancer une consultation dans le cadre d'une procédure adaptée pour le marché susmentionné.

9°) Informations du maire et des maires-adjoints

Cession de la parcelle AH 226P4

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2121-29

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2241-1 : le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et sur les opérations immobilières effectuées par la commune.

Vu le Code Général de la propriété des Personnes Publiques en son article L2141-1 : un bien d'une personne publique mentionnée à l'article L. 1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement.

Vu l'avis de France Domaine en date du 27 mars 2024,

Considérant que le bien immobilier sis à Hermanville-Sur-Mer, rue du Vieux Paitis, cadastré AH 226P4 (54m²) fait partie du domaine privé de la commune et n'est plus affecté à un service public,

Vu la délibération du 9 octobre 2023 portant désaffectation du bien,

Il est proposé au Conseil Municipal de céder la parcelle AH 226P4 pour 54 m² à M. Gwendal BRETAGNE pour un montant de 8 748€ hors frais de notaires.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- autorise le Maire à céder la parcelle AH 226P4 pour 54 m² à M. Gwendal BRETAGNE pour un montant de 8 748€ hors frais de notaires.
- charge Monsieur le Maire de tous les actes nécessaires à la bonne exécution de la présente affaire.

Calendrier

- Mercredi 8 mai 2024 - 11h00 - **Cérémonie commémorative du 79^{ème} Anniversaire de l'Armistice de 1945** au monument aux morts, suivi de l'inauguration du camp reconstitué dans le parc municipal.
- Mercredi 22 mai –11h00 – **Cérémonie avec le régiment 13/18^{ème} Hussards** – Place du Courbet.
- Mardi 4 juin à 21h00 : **veillée « Illuminations des stèles »** au cimetière britannique avec le CGWC – rendez-vous à 21h00 à la Ferme.
- **Réunion publique pour la présentation des ZAENr** : le mardi 21 mai 2024 à 18h30 à la Ferme.
- 1^{er} juin : **embrasement de la Côte**. Feu d'artifice tiré en commun avec la commune de Lion sur mer.
- 2 juin : **Marathon de la liberté**.
- 8 juin : **cérémonie commémorative des 80 ans du sabordage du Cuirassé le Courbet** en présence de la Préparation Militaire Marine et des élèves Officiers de l'école navale de Brest, suivi de l'inauguration de la Fresque dans le parc municipal
- 6 Juin – **Zone de circulation régulée (ZCR)** – 80^{ème} anniversaire du débarquement et de la bataille de Normandie

A l'occasion des cérémonies commémoratives du 80^{ème} anniversaire du débarquement et de la bataille de Normandie, une Zone de Circulation Régulée (ZCR) sera activée le jeudi 6 juin 2024 de 6h00 à 22h00 sous réserve de l'évolution de l'horaire des cérémonies. Seules pourront alors pénétrer et circuler dans cette zone les

personnes dont le véhicule sera muni d'un laissez-passer (sticker). La période de distribution des stickers sera ouverte à partir du **22 avril jusqu'au 4 juin 2024**.

Un seul sticker est attribué par véhicule et devra être apposé à la droite du pare-brise.

• À qui sont destinés ces laissez-passer (stickers) ?

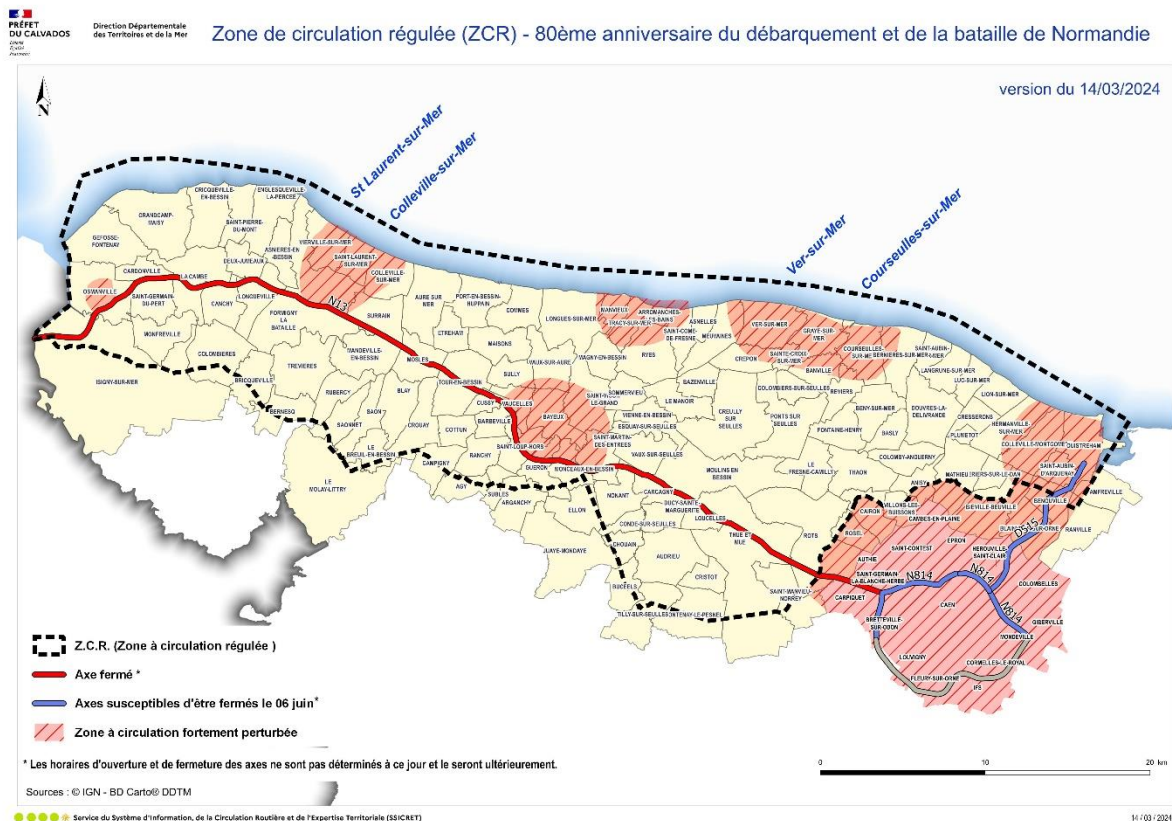
Ces stickers sont destinés aux personnes résidant dans votre commune (à titre principal ou secondaire) et aux professionnels y exerçant leur activité et qui ont nécessité à se déplacer le 6 juin dans la ZCR (les professionnels peuvent néanmoins résider en dehors de la zone).

Le principe retenu est la délivrance d'un **sticker par foyer**. Le demandeur devra, en outre, remplir un formulaire de demande. A titre exceptionnel et en quantité limitée, des foyers pourront se voir délivrer des **stickers supplémentaires**, pour des raisons jugées légitimes, dûment exposées et justifiées dans la section dédiée du formulaire de demande. Les motifs légitimes peuvent être des motifs professionnels, des motifs familiaux. Pour les autres personnes qui ne résident pas dans la zone mais dont la présence est rendue impérative, elles devront formuler une demande à la Préfecture du Calvados, par voie postale ou électronique à DDAY80@calvados.gouv.fr.

Les stickers ne sont nécessaires que pour la journée du 6 juin et sont obligatoires si la personne doit pénétrer dans la ZCR :

- pour y rejoindre votre domicile ;
- pour exercer votre activité professionnelle ;
- pour toute raison impérative et justifiée.

Pour les piétons, vélos et trottinettes : pas besoin de sticker.



- **Abattage de 5 arbres** Chemin des Hautes Sentes suite au rapport de l'ONF. Une étude pour le remplacement des arbres est en cours.
- Soirée pour la lutte contre l'**endométriase** : remerciement des participants. La solidarité des associations Hermanvillaise a permis de récolter 600 €.
- La commune a été sélectionnée pour mettre en place des **événements éco-responsables** en signant une charte avec la CU et le SYVEDAC.
- **Week-end des Beatles day** : recherche de bénévoles. Contacter le service culturel.
- **Pumptrack** : démarrage des travaux courant mai.
- **Toilettes dans le parc** : installation prévue pour fin juin, début juillet. Les travaux, Place du Courbet sont prévus en septembre /octobre.

10°) Questions diverses

Aucune question diverse

Fin du conseil : 21h20

Prochain conseil municipal :

- ✓ lundi 27 mai 2024 – 19h30
- ✓ Lundi 1^{er} juillet 2024 à 19h30

Le Maire

Pierre SCHMIT

La Secrétaire de séance

Sylviane LELANDAIS