

ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 26 SEPTEMBRE 2025

- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 1^{er} avril 2025
- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 20 mai 2025
- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 24 juin 2025

TRANSITION ECOLOGIQUE ET AMENAGEMENT URBAIN

- 2025-09-DL-77_ Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage – Etude préalable à la réalisation d'un pôle d'échanges multimodal à Granville

ADMINISTRATION GENERALE

- 2025-09-DL-78_ Convention pluriannuelle 2025-2028 régissant les relations entre la Ville et le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville

SOLIDARITÉS

- 2025-09-DL-79_ Labellisation Ville Amie des Aînés
- 2025-09-DL-80_ Conférence intercommunale du logement – approbation de la convention et du plan partenarial de gestion de la demande du logement social et d'information des demandeurs

FINANCES

- 2025-09-DL-81_ Créances éteintes et admissions en non-valeur
- 2025-09-DL-82_ SAS Énergies Granvillaises – approbation d'une convention d'avances en comptes courants d'associés
- 2025-09-DL-83_ Mise à jour du tableau des durées d'amortissement
- 2025-09-DL-84_ Attribution de subventions aux associations et organismes de droit privé pour l'exercice 2025 : ANVITA
- 2025-09-DL-85_ Demande de subvention de la Ville de Granville auprès du FEDER au titre de l'exercice 2025 pour l'opération de réaménagement du centre-ville
- 2025-09-DL-92_ Demande de subvention de la Ville de Granville auprès de l'Etat (DETR/DSIL/FONDS VERT) au titre de l'exercice 2025

RESSOURCES HUMAINES

- 2025-09-DL-86_ Tableau des effectifs - révision générale

TRANSITION ECOLOGIQUE ET AMENAGEMENT URBAIN

- 2025-09-DL-87_ Transfert de voiries départementales dans le domaine public communal
- 2025-09-DL-88_ Ecoquartier de la Clémentière – Détermination des critères d'éligibilité pour les lots à bâtir à prix maîtrisés

CADRE DE VIE ET TRAVAUX

- 2025-09-DL-89_ Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage – Aménagement d'un giratoire entre la route d'Avranches et la rue des Menneries – Avenant n°1

- 2025-09-DL-90_SMAAG – Demande d’adhésion des nouvelles collectivités et de modification des statuts portant sur l’extension du périmètre du syndicat
- 2025-09-DL-91_Délimitation des zones de présence d’un risque de mэрule

INFORMATIONS DIVERSES

- Informations sur les décisions du Maire prises par délégation en vertu de l’article L.2122-22 du CGCT :
 - Marchés
 - Décisions (hors marchés)
 - Déclarations d’intention d’aliéner (DIA)

PROJET

TRANSITION ECOLOGIQUE ET AMENAGEMENT URBAIN
DOSSIER N°2025-09-DL-77

CONVENTION DE TRANSFERT TEMPORAIRE DE MAÎTRISE D'OUVRAGE – ÉTUDE PRÉALABLE À LA RÉALISATION D'UN PÔLE D'ÉCHANGES MULTIMODAL À GRANVILLE

La Communauté de communes Granville Terre et Mer et la Ville de Granville ont réalisé une étude de faisabilité visant à l'aménagement d'un Pôle d'Echange Multimodal (PEM) situé au niveau de la gare de Granville. Afin de permettre le co-financement de cette étude par la Ville de Granville et après présentation de ses principales orientations d'aménagement par le cabinet mandataire, il convient de proposer au Conseil municipal d'approuver une convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage à Granville Terre et Mer.

La participation de la Ville s'élève à 33 600 €, ce qui représente 50% du reste à charge du coût total de l'étude (96 000 € TTC), Granville Terre et Mer et la Ville de Granville ayant bénéficié d'une subvention de la Banque des territoires à hauteur de 28 800 €.

Dans le cadre du 4^{ème} appel à projet national TCSP (Transports Collectifs en Site Propre) / PEM (Pôle d'Echange Multimodal), la Ville de Granville a réalisé en 2021 une étude de pré-faisabilité visant à l'aménagement d'un Pôle d'Echange Multimodal (PEM). Lauréate dudit appel à projet, l'opération s'est vue octroyer une aide potentielle de 1 050 000 €, sous réserve notamment d'un démarrage des travaux avant la fin 2025.

Il est précisé que le calendrier de l'opération a été affiné : un démarrage des travaux avant la fin 2025 ne sera pas possible. L'Etat a donc fait part à Granville Terre et Mer et à la Ville de Granville que la somme octroyée dans le cadre du 4^{ème} appel à projet TCSP/PEM ne sera pas attribuée pour le projet du PEM.

Compte-tenu du niveau de contrainte important du site et de la complexité des enjeux d'un Pôle d'Echange Multimodal, Granville Terre et Mer, en lien avec la Ville de Granville, a souhaité poursuivre les études préalables afin de préciser les conditions de la faisabilité technique, urbanistique et financière du projet.

Cette étude préalable intègre :

- Un diagnostic multicritères (flux, circulation, stationnement, modes de déplacements, urbanisme, paysage, VRD, foncier...) en complément des études déjà réalisées ;
- Une programmation technique détaillée établie au regard du diagnostic sus-évoqué et des objectifs et besoins des collectivités, usagers et autres acteurs.

Cette étude permet également de détailler l'estimation financière du projet.

Compte-tenu que ce projet d'aménagement d'un Pôle d'Echange Multimodal relève à la fois des compétences de la Ville de Granville (notamment de sa compétence voirie communale et aménagement urbain), et des compétences de Granville Terre et Mer (notamment de sa

compétence mobilités), afin d'optimiser les moyens techniques, financiers et humains, les parties ont souhaité recourir aux modalités du transfert de maîtrise d'ouvrage organisées par l'article L.2422-12 du Code de la commande publique, disposant que « lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L.2411-1 [...], ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».

Ainsi, la Ville de Granville souhaite transférer sa maîtrise d'ouvrage à Granville Terre et Mer, qui l'a expressément acceptée, pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'étude (via la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage ci-annexée). Granville Terre et Mer assurera toutes les attributions et responsabilités attachées à cette fonction. Le coût de l'étude et de son avenant représente un montant total de 96 000 € TTC. Une fois la subvention déduite, le reste à charge TTC sera réparti entre la Ville de Granville et la Communauté de communes à hauteur de 50% chacun, soit 33 600 € TTC pour chaque collectivité.

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29,

VU le Code de la Commande publique et notamment l'article L.2422-12,

VU l'avis de la commission de la transition écologique et de l'aménagement urbain en date du 15 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité,**

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité,**

CONSIDERANT la volonté commune de la Ville de Granville et de la Communauté de communes Granville Terre et Mer d'étudier la préfaisabilité d'aménagement d'un Pôle d'Échange Multimodal aux abords de la gare de Granville,

CONSIDERANT l'utilité d'un transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Granville à la Communauté de communes Granville Terre et Mer afin de faire aboutir le projet de Pôle d'Échange Multimodal par un partage égal de son coût,

CONSIDERANT que les crédits nécessaires au financement du projet sont prévus au budget principal de la Ville de Granville,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver les termes de la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, annexée à la présente délibération et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ;

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

PROJET

CONVENTION N°

Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage

Etude préalable à la réalisation d'un Pôle d'Echange Multimodal à Granville

Entre les soussignés :

- **La Communauté de communes Granville Terre et Mer**, sise 197 avenue des Vendéens, BP231, 50402 GRANVILLE Cedex, représentée par Monsieur Stéphane SORRE, Président, dûment autorisé par délibération du Conseil communautaire,

Ci-après désignée « GTM », d'une part,

Et

- **La Commune de Granville**, sise cours Jonville, BP409, 50404 GRANVILLE Cedex, représentée par Monsieur Gilles MENARD, Maire, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal,

d'autre part,

Les cosignataires étant, par ailleurs, désignés par "**les parties**".

Vu l'article 2422-12 du Code de la Commande publique ;

Etant préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre du 4ème appel à projet national TCSP (Transports Collectifs en Site Propre) / PEM (Pôle d'Echange Multimodal), la Commune de Granville a réalisé en 2021 une étude de préféabilité visant à l'aménagement d'un Pôle d'Echange Multimodal (PEM). Lauréat dudit appel à projet, l'opération s'est vu octroyer une aide potentielle de 1 050 000€, sous réserve notamment d'un démarrage des travaux avant la fin 2025.

Il est précisé que le calendrier de l'opération a été affiné et un démarrage des travaux avant la fin 2025 ne sera pas possible. L'Etat a donc fait part à GTM et la commune de Granville que la somme octroyée dans le cadre du 4ème appel à projet TCSP/PEM ne sera pas attribuée pour le projet du PEM.

Compte-tenu du niveau de contrainte important du site et de la complexité des enjeux d'un Pôle d'Echange Multimodal, GTM, en lien avec la Commune de Granville a souhaité poursuivre les études préalables afin de préciser les conditions de la faisabilité technique, urbanistique et financière du projet.

Cette nouvelle étude préalable intègre :

- Un diagnostic multicritère (flux, circulation, stationnement, mode de déplacements, urbanisme, paysage, VRD, foncier...) en complément des études déjà réalisées,
- Une programmation technique détaillée établie au regard du diagnostic sus évoqué et des objectifs et besoins des collectivités, usagers et autres acteurs.

Cette étude permettra également de détailler l'estimation financière du projet, de conforter le plan de financement du PEM et d'établir la clef de répartition financière entre la Commune de Granville et GTM aux regards de leurs compétences respectives.

GTM a confié un mandat d'étude à la SHEMA visant à conduire cette étude préalable. Ce mandat ne fait pas l'objet de la présente convention, il est entièrement à la charge de GTM pour un montant prévisionnel de 18 000€ HT.

Compte-tenu que ce projet d'aménagement d'un Pôle d'Echange Multimodal relève à la fois des compétences de la Commune de Granville (notamment de sa compétence voirie communale et aménagement urbain), et des compétences de GTM (notamment de sa compétence mobilités), afin d'optimiser les moyens techniques, financiers et humains, les parties ont souhaité recourir aux modalités du transfert de maîtrise d'ouvrage organisées par l'article L. 2422-12 du Code de la commande publique disposant que « *lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L. 2411-1 [...], ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme* ».

Ainsi la Commune de Granville a souhaité transférer sa maîtrise d'ouvrage et désigner GTM, qui l'a expressément accepté, pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'étude. GTM assurera toutes les attributions et responsabilités attachées à cette fonction.

La maîtrise d'ouvrage de l'étude est confiée gratuitement à GTM, porteur du projet d'études, qui assurera la liquidation des dépenses de l'opération, se chargera d'appeler les éventuelles subventions associées et supportera le préfinancement du projet avant remboursement de la part des dépenses relevant de la Commune de Granville.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage de la nouvelle étude à réaliser dans le cadre du PEM.

Afin d'optimiser les moyens techniques, financiers et humains, les parties ont souhaité recourir aux modalités du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage en application des dispositions de l'article L 2422-12 du Code de la commande publique relative aux transferts de maîtrise d'ouvrage et désigner GTM comme maître de l'ouvrage pour la réalisation de cette nouvelle étude.

Par voie de conséquence, GTM est seul compétent, dans les conditions mentionnées aux articles ci-dessous, pour mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation de l'étude et a, seul, la qualité de maître d'ouvrage pour l'ensemble de l'étude concernée.

Enfin, il est précisé que la présente convention ne concerne que la nouvelle étude préalable et n'intègre pas les travaux qui pourraient être retenus à la suite de celle-ci, ceux-ci feront l'objet d'une nouvelle convention de transfert de maîtrise d'ouvrage si les parties en décident ainsi.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE REALISATION

La mission de maîtrise d'ouvrage désignée est réalisée selon les dispositions de la présente convention, GTM faisant son affaire notamment du préfinancement, de la liquidation des dépenses, de la constitution des dossiers de subventions éventuelles et de l'appel des fonds associés, et de toutes sujétions liées à l'étude faisant l'objet de la présente convention.

GTM informe dans le cadre du Comité Technique du projet PEM et/ou par écrit la Commune de Granville des modifications éventuelles du contenu de cette étude selon les besoins identifiés au cours de la réalisation de celle-ci.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES PARTIES

GTM, en tant que maître d'ouvrage désigné, s'engage notamment à :

- Assurer l'inscription budgétaire, la liquidation des dépenses, et supporter temporairement le financement résultant des dépenses et recettes liées à cette étude,
- Conclure et signer les marchés et contrats nécessaires pour la réalisation de l'étude, et s'assurer de leur bonne exécution,
- Constituer et signer les dossiers de demande de subventions, et entreprendre toutes les démarches nécessaires pour en percevoir les fonds,
- S'assurer que les diverses réglementations associées à l'étude sont bien respectées,
- Suivre l'exécution de la prestation et prononcer son admission,
- Procéder à la remise de l'actif relevant de la compétence de la Commune de Granville et transmettre à cette dernière l'ensemble des éléments financiers en résultant,
- Assurer le traitement de tout litige susceptible de survenir à l'occasion de cette étude,
- Engager et défendre toute action en justice dans le respect des prescriptions prévues à la présente convention.

Pour l'exécution de l'ensemble de ses missions, GTM est représenté par son représentant légal, ou la personne que ce dernier aura mandatée, et qui est seul habilité à engager GTM pour l'exécution de la présente convention.

Le maître d'ouvrage désigné ne peut déléguer ses missions à un tiers sans l'accord préalable de la Commune de Granville.

L'accord préalable de la Commune de Granville est nécessaire aux différentes étapes de passation et de l'avancement de l'étude et notamment :

- Approbation du dossier de consultation des prestataires
- Approbation du prestataire retenu et de son offre financière
- Approbation de l'admission des prestations

La Commune de Granville se réserve la faculté d'effectuer à tout moment les contrôles administratifs et techniques qu'elle estime nécessaires concernant la partie de l'étude relevant de sa compétence.

La Commune de Granville s'engage notamment à :

- Faire part de son approbation aux différentes étapes de l'étude (passation et avancement)
- Rembourser à GTM les dépenses TTC, nettes de subventions éventuelles, correspondant à la part de l'étude relevant de sa compétence et selon les modalités fixées à la présente convention,
- Intégrer à son actif l'ensemble des données financières liées à cette étude selon les montants remis par GTM

Chaque partie fera son affaire de la récupération éventuelle de TVA via le Fonds de Compensation de la TVA.

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES

Les parties s'accordent pour fixer le montant à charge de chacune comme suit : le montant des dépenses TTC, nettes des subventions éventuelles perçues, sera réparti à parts égales entre GTM et la Commune de Granville.

GTM assurera le règlement de l'ensemble des dépenses et percevra l'ensemble des recettes associées à l'étude avant remboursement par la ville de Granville de la part qui lui est imputable. Ce remboursement se concrétisera par l'émission d'un titre à l'encontre de la commune de Granville, après établissement du bilan final de l'étude (ensemble des dépenses réglées et subventions éventuelles perçues).

Le montant prévisionnel de l'étude est estimé à 96 000€ TTC.

Le montant réel à charge de chaque partie sera ajusté au regard du coût réel, net de subvention, constaté par GTM.

Le schéma comptable illustrant ces modalités se présente, à titre indicatif, comme suit :

Budget	Clé de répartition	GTM				Commune de GRANVILLE			
		DEPENSES TTC		RECETTES		DEPENSES TTC		RECETTES	
		Compte	Montant	Compte	Montant	Compte	Montant	Compte	Montant
Etudes - part GTM	50%	2031	48 000 €						
Etudes - part Ville de GRANVILLE	50%	4581	48 000 €						
Subvention BANQUE DES TERRITOIRES - part GTM	Calculée sur montant HT			1318	14 400 €				
Subvention BANQUE DES TERRITOIRES - part Ville de GRANVILLE	Calculée sur montant HT			4582	14 400 €				
Participation Ville de GRANVILLE				4582	33 600 €	2031	33 600 €		
Intégration à l'actif de la Ville de GRANVILLE des études						2031	14 400 €	1318	14 400 €
TOTAL			96 000 €		62 400 €		48 000 €		14 400 €
DEPENSE NETTE			33 600 €				33 600 €		

ARTICLE 5 – ADMISSION DES PRESTATIONS D'ETUDES

L'admission par GTM de l'étude est subordonnée à l'accord préalable de la Commune de Granville.

A l'issue de l'admission des prestations, GTM remet à la Commune de Granville une copie des documents liés à cette étude conformément aux livrables prévues dans la commande passée avec le prestataire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties et reste valable pendant toute la durée des droits et obligations liées à son exécution.

S'agissant du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, la mission du maître d'ouvrage désigné s'achève à l'admission de la prestation d'étude.

Nonobstant les termes de l'alinéa précédent, dans l'hypothèse d'un différend, le transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage s'achève à l'issue définitive de ce dernier.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par avenant approuvé par décisions concordantes de GTM et de la Commune de Granville.

ARTICLE 8 – RESILIATION

La présente convention peut être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 – LITIGES ENTRE LES PARTIES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention sont portés devant le Tribunal Administratif de Caen mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 1 mois et supérieure à 3 mois.

Fait à Granville en deux exemplaires originaux.

Le

Pour Granville Terre et Mer (GTM)

Pour la commune de Granville,

Le Président,
Stéphane SORRE

Le Maire,
Gilles MENARD

Séance du 26 septembre 2025

ADMINISTRATION GENERALE

DOSSIER N°2025-09-DL-78

CONVENTION PLURIANNUELLE 2025-2028 REGISSANT LES RELATIONS ENTRE LA VILLE DE GRANVILLE ET LE COMITE D'ORGANISATION DU CARNAVAL DE GRANVILLE

Le versement à une association d'une subvention annuelle supérieure à 23 000 € nécessite la signature d'une convention et l'application de mesures de transparence. Le montant total d'une subvention s'estime en cumulant les versements en numéraire et les concours en nature (mises à disposition d'équipement, de local, de personnel, de matériel, de prestations ou avantages tels que les travaux d'entretien exécutés par le personnel communal, etc.).

En 2025, le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville (COCG) a bénéficié d'un soutien de la Ville de Granville estimé à 400 910 € dont 48 000 € de subvention versée en numéraire, 97 345 € de prestations prises en charge par la commune (ex : navettes, fluides, location de matériel) et 255 565 € d'autres prestations en nature (mise à disposition de matériel ou de salles, valorisation du temps consacré au carnaval par le personnel communal).

Afin de maintenir et de renforcer le partenariat entre la Ville et le COCG et ainsi d'assurer la bonne organisation du Carnaval de Granville, il convient de proposer au Conseil municipal d'approuver une convention pluriannuelle pour la période 2025-2028.

Le Carnaval de Granville est une institution de la Ville de Granville. En 2016, sa reconnaissance par l'UNESCO en tant que patrimoine culturel et immatériel de l'Humanité est venue consacrer la notoriété et le rayonnement.

La réussite d'une édition du Carnaval suppose une organisation conséquente impliquant chaque année de nombreux partenaires. Portée par une équipe de bénévoles engagée, l'association du Comité d'Organisation du Carnaval de Granville (COCG) en assure depuis plusieurs décennies le pilotage, en étroite relation avec la Ville.

A cet égard, la Ville de Granville soutient le COCG via le versement d'une subvention annuelle (48 000 € en 2025), ainsi qu'un ensemble de prestations en nature dont des mises à dispositions de locaux ou de matériel (le détail de l'édition 2025 est annexé à la présente délibération).

La qualité de ce partenariat étant essentielle au bon déroulé du Carnaval et la dernière convention en vigueur datant de 2018, il semblait approprié d'effectuer certains ajustements, principalement en raison :

- de l'évolution des mises à disposition de locaux (notamment l'ancien local dit EDF et l'ouverture du hangar des chars de Granville Terre et Mer),
- du développement des événements proposés pendant le Carnaval (par exemple, le défilé des enfants du samedi ou le doublement de la bataille de confettis),
- de l'augmentation des exigences en matière de sécurité et d'accueil du public, particulièrement dans le cadre du dispositif « Grand rassemblement ».

En conséquence, dans le respect des dispositions légales relatives à l'obligation de conventionnement entre une commune et une association pour toute subvention supérieure à 23 000 € par an, il convient de proposer au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer une nouvelle convention régissant les relations entre la Ville et le COCG pour la période 2025-2028.

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le projet de convention pluriannuelle 2025-2028 régissant les relations entre la Ville de Granville et le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville, annexé à la présente délibération,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT la nécessité de définir par une convention pluriannuelle les relations entre le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville et la Ville de Granville, celle-ci mettant à disposition de l'association des moyens matériels et financiers supérieurs à 23 000 € par an,

CONSIDERANT que le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville continuera à adresser annuellement une demande de subvention en numéraire à la Ville de Granville dont l'attribution dépendra du vote du Conseil municipal, qui sera conditionné au respect des conditions prévues par la convention,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver le projet de convention annexé,

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

CONVENTION PLURIANNUELLE 2025-2028 REGISSANT LES RELATIONS ENTRE LA VILLE DE GRANVILLE ET LE COMITE D'ORGANISATION DU CARNAVAL DE GRANVILLE

Entre les soussignés :

La Ville de Granville représentée par Monsieur Ménard, maire, dûment habilité par la délibération n°2025-09-DL-78 dénommée ci-après « la Ville »,

D'une part,

Et le Comité d'organisation du Carnaval, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à la mairie de Granville, représentée par son président, Alexis Jouvin, habilité à cet effet par l'association, dénommée ci-après « l'association »

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La présente convention d'objectifs et de moyens a pour objet de définir les relations entre la Ville de Granville et le Comité d'Organisation du Carnaval de Granville, ci-après nommé le COCG, la Ville mettant à disposition du COCG des moyens matériels, financiers et humains nécessaires à l'organisation annuelle du Carnaval de Granville.

Il est rappelé que le Carnaval a été reconnu comme un patrimoine culturel et immatériel de l'Humanité par l'UNESCO en 2016. Cet événement de première importance pour la Ville de Granville contribue à sa notoriété et à son attractivité touristique.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les relations entre la Ville de Granville et l'association tant d'un point de vue matériel, immobilier que financier et humain.

Par cette convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations budgétaires de la Ville, le programme festif relatif à l'organisation du Carnaval annuel comprenant notamment :

- La remise des clefs de la ville et le défilé des enfants le samedi ;
- L'organisation de trois cavalcades (deux le dimanche et une le mardi) dans le centre-ville de Granville composées d'une quarantaine de chars, accompagnées par les

représentants de cette association et par des fanfares engagées par cette même association ;

- Des animations en centre-ville ;
- Une cérémonie des Aubades le dimanche ;
- Deux batailles de confettis le mardi (une pour les adultes, une pour les enfants) ;
- Une conclusion de ces cavalcades par une exécution du Bonhomme Carnaval par crémation après jugement le mardi.

Ce programme se déroule chaque année au moment de Mardi Gras durant cinq jours.

Autour des trois cavalcades, des événements sont organisés dans la limite maximale des cinq jours ponctués par :

- Un concert sous chapiteau le vendredi soir ;
- Un défilé et un bal des enfants le samedi après-midi ;
- Une événement grand public le samedi soir (concert ou spectacle) ;
- Un bal « à papa » et un bal « à maman » le lundi soir ;
- Une manifestation dite « des Intrigues » le mardi soir.

Une « maison du Carnaval », un chapiteau de grande dimension¹, est implantée Cour Paul Chartier. Elle permet d'accueillir le public, les carnavaliers ainsi que les groupes musicaux et les disc-jockeys dans le cadre des manifestations.

L'ensemble du programme de Carnaval se déroule en centre-ville selon un tracé présenté et validé chaque année lors d'une réunion de sécurité appelée « Grand Rassemblement » à laquelle participent les services de l'État, la Ville, le COCG, les forces de l'ordre et de secours.

L'association s'engage à maîtriser l'ensemble de son événement, autant sur les aspects festifs, humains que sécuritaires et financiers.

Toute évolution du programme par le COCG, telle qu'une animation ou la participation d'un nouveau char, doit faire l'objet d'un échange préalable avec la collectivité, au moins six mois avant chaque édition.

ARTICLE 2 : Locaux et véhicules mis à disposition de l'association

La Ville de Granville met à disposition de l'association, tout au long de l'année, des locaux dont elle est propriétaire qui sont désignés ci-après et que les parties déclarent bien connaître :

► Un hangar dénommé « hangar des chars », situé rue de la Parfonterie à Granville (parcelle AD 74 d'une superficie de 970 m²).

Ce hangar est le lieu où est réalisée une partie des chars participant aux cavalcades.

Ces locaux sont utilisés pour la remise de certains chars et le stockage de matériels divers appartenant à l'association.

¹ La maison du Carnaval est composée d'une grande structure d'une dimension de 1 500 m² et d'une petite structure de 375 m².

À titre gracieux la Ville de Granville met à disposition du COCG deux salles communales pour des réunions de chars, base de vie des commissions Carnaval, accueil des fanfares et bal à maman :

- la salle de Hérel
- la salle Saint-Nicolas

La Ville prête également à titre gracieux un véhicule communal (un véhicule des espaces verts) au COCG pour une durée de 7 jours. Ce véhicule est couvert par l'assurance « flotte automobile » de la collectivité pour la mise à disposition auprès d'organismes tiers.

Une copie des permis B des différents conducteurs est à fournir à la Ville quinze jours avant le début de la réservation.

Un courrier de décharge sera rédigé entre les deux parties précisant les responsabilités de chacun.

ARTICLE 3 : Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire a été établi à la date de mise à disposition des biens au profit de l'association. Il a été convenu que celle-ci prenait les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvaient à cette même date.

ARTICLE 4 : Conditions financières de la mise à disposition de locaux

La mise à disposition de l'ensemble des locaux listés à l'article 2 de la présente convention est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 5 : Entretien des locaux et matériels mis à disposition de l'association

5-1 Obligations de l'association

L'association est tenue de maintenir en bon état tous les biens immobiliers et mobiliers mis à sa disposition par la Ville de Granville.

5-2 Obligations de la Ville

La Ville est tenue de maintenir le bâtiment en bon état d'entretien et de fonctionnement et de garantir la sécurité des installations mises à disposition.

ARTICLE 6 : Achat, renouvellement et entretien de matériels

6-1 Obligations de l'association

L'association fera son affaire de l'équipement des locaux mis à sa disposition.

ARTICLE 7 : Destination des biens mis à disposition

L'affectation des biens mis à disposition de l'association est compatible avec les missions définies dans les statuts de celle-ci.

ARTICLE 8 : Assurances

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. A cet effet, l'association doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas recherchée. L'association fournit à la Ville les attestations d'assurances souscrites en cours de validité.

L'association est notamment tenue de souscrire une assurance en tant qu'occupant des locaux mis à sa disposition.

La Ville de Granville est tenue de souscrire une assurance relative à tous les dommages liés à l'occupation des bâtiments.

ARTICLE 9 : Impôts et taxes

La Ville et l'association feront leur affaire de toutes les taxes et impôts présents et futurs constituant leurs propres obligations fiscales.

ARTICLE 10 : Relations financières entre la Ville et l'association

La Ville de Granville contribue financièrement à l'organisation des festivités de Carnaval et prend à sa charge les frais de fonctionnement des locaux mis à disposition (électricité, eau, assurance, entretien courant). La Ville de Granville apporte également une contribution en nature en mettant à disposition de l'association des moyens humains et matériels.

10-1 Subvention de fonctionnement à l'association

La Ville de Granville apporte à l'association une subvention annuelle de fonctionnement en complément des recettes propres générés par cette dernière. La contribution de la Ville de Granville prend la forme d'une subvention de fonctionnement d'un montant décidé tous les ans par le conseil municipal après le débat d'orientation budgétaire.

Cette contribution financière municipale est déterminée après examen des documents suivants à fournir par l'association :

- Dossier de demande de subvention dûment complété
- Bilan du dernier carnaval
- Budget prévisionnel et note de synthèse présentant ce budget

La subvention de fonctionnement est versée selon les modalités suivantes :

- Un acompte en janvier si le vote du budget primitif de la Ville a lieu après le carnaval
- Le solde après réalisation de l'événement.

Dans le cas où le budget primitif de la Ville est voté au mois de janvier, l'association reçoit la subvention en un seul versement.

10-2 Prise en charge de frais de fonctionnement des locaux mis à disposition de l'association

La Ville, propriétaire des locaux mis à disposition de l'association (hangar des chars) prend en charge les dépenses suivantes :

- Electricité,
- Eau,
- Assurance des bâtiments en tant que propriétaire,
- Maintenance des installations électriques,
- Entretien du bâti,
- Entretien du terrain extérieur.

10-3 Prise en charge de certaines dépenses matérielles et concours en nature

La Ville de Granville participe à l'organisation de l'événement en mettant à disposition de l'association des moyens matériels et humains mais également en prenant en charge directement certaines dépenses, liées notamment à la sécurité et à l'accueil du public.

Ces dépenses directes et les contributions en nature sont décrites dans les annexes de la présente convention. Celles-ci sont susceptibles de modification en fonction du programme ou des moyens humains ou financiers pouvant être alloués par la Ville.

Toute nouvelle sollicitation par le comité, notamment une modification du programme par ce dernier, ayant pour répercussion directe l'augmentation de la prise en charge des dépenses matérielles ou des moyens humains de la Ville (prévues à l'annexe 1) doit faire l'objet d'une validation préalable de la Ville. La Ville se réserve le droit de solliciter le concours du COCG pour toute contribution supplémentaire. Le COCG s'engage à informer avec diligence la Ville en cas de modification de son organisation.

Les dépenses de sécurité peuvent faire l'objet de conventions spécifiques entre les services de l'Etat, la Ville et le COCG.

L'organisation du transport des publics pendant l'événement fera l'objet d'une convention tripartite entre la Ville, la communauté de communes Granville Terre et Mer et le COCG.

10-4 Détermination du coût annuel de l'événement

Le coût total estimé du programme de Carnaval est présenté chaque année par l'association dans le cadre de sa demande de subvention à la Ville de Granville.

Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits que l'association est en mesure de percevoir pour la réalisation de l'événement. Une appréciation sera portée sur la recherche d'optimisation de ces produits, par l'association, afin de réduire le plus possible la demande de financement par subvention de la collectivité. En tout état de cause, l'association veille, chaque année à équilibrer son budget et à développer ses ressources propres.

ARTICLE 11 : Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds publics versés

11-1 Obligations comptables

L'association s'engage à fournir, dans les 6 mois de la clôture de chaque exercice, les documents suivants, établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du programme de l'événement défini d'un commun accord entre la Ville de Granville et l'association. Ces documents sont signés par la présidente ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du Code de Commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal Officiel.
- Le rapport d'activité

11-2 Contrôle des fonds publics

La Ville contrôlera annuellement que la subvention qu'elle aura versée n'aura pas excédé le coût de la mise en œuvre du programme de Carnaval.

Elle pourra exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention si celle-ci excède le coût de mise en œuvre dudit programme.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle financier sur place pourra être réalisé par la Ville. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et recettes et à tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

11-3 Evaluation

La Ville procède conjointement avec l'association à l'évaluation des conditions de réalisation du programme de carnaval auquel elle a apporté son concours sur le plan quantitatif et qualitatif. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 de la présente convention et sur l'impact du programme au regard de l'intérêt local.

La Ville et l'association conviennent de se réunir au moins une fois au cours de l'année afin de réaliser un bilan financier et technique de l'événement et de décider des évolutions à prévoir.

ARTICLE 12 : Promotion de la Ville de Granville

En tant que premier partenaire financier institutionnel et eu égard aux moyens humains, matériels et financiers apportés pour le bon déroulement de la manifestation, en amont de celle-ci et le jour J, il est demandé à l'association de veiller :

- À ce que « Granville Normandie » figure de manière intègre et cohérente sur l'ensemble des supports de promotion, imprimés et numériques, produits par l'association (site internet, réseaux sociaux, brochures de programmes, sets de tables, campagnes d'affichage ...), à l'exception de l'affiche promotionnelle ;
- À convier la Ville aux diverses promotions de la manifestation (point presse, interview, etc.).

La Ville met en outre à disposition des supports PLV-banderoles, flammes 4 m et 9 m de haut pour lesquels l'association s'engage à réserver un emplacement favorisant la visibilité du

partenariat existant avec la Ville, pendant toute la durée de l'évènement, et à proximité des différents sites de la manifestation.

ARTICLE 13 : Déclarations issues de la loi du 1^{er} juillet 1901

L'association communiquera à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou bien elle informera celle-ci de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournira la copie de toute domiciliation bancaire.

ARTICLE 14 : Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par l'association sans accord écrit de la Ville, celle-ci pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, réduire la subvention ou en suspendre le versement après examen des justificatifs présentés par l'association et après avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informera l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 15 : Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention, en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées. Une lettre recommandée avec avis de réception devra mettre en demeure la partie en cause de prendre les mesures appropriées pour remédier aux dysfonctionnements constatés.

Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière remboursera à la Ville la part de la subvention déjà perçue au prorata temporis de l'année en cours à compter de la réception de la lettre recommandée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties en sont d'accord. Cette résiliation amiable est signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les parties.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Il en est de même en cas d'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies à la présente convention.

A ce titre, l'association s'interdit, notamment, de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition par la Ville sous forme d'aide en matériels, de subvention, à d'autres personnes morales ou physiques.

ARTICLE 16 : Modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 17 : Date d'effet, durée et fin de la convention

La présente convention prendra effet au 1^{er} octobre 2025 pour une durée de 3 années. Elle sera renouvelable de manière tacite pour les années suivantes. Elle deviendra caduque de plein droit à la date à laquelle l'association ne serait plus en mesure d'organiser l'évènement correspondant à ses statuts.

ARTICLE 18 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Ville de Granville : à la mairie, BP 409, 50 404 GRANVILLE Cedex
- Pour l'association : à la mairie, BP 409, 50 404 GRANVILLE Cedex

ARTICLE 19 : Litiges

En cas de litiges nés de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

La présente convention ayant le caractère de contrat administratif, seul le Tribunal administratif de Caen est compétent.

Granville, le 1^{er} octobre 2025

Monsieur
le Maire

Gilles MENARD

Monsieur le Président du
Comité d'Organisation
du Carnaval de Granville

Alexis JOUVIN

Liste des annexes :

- Annexe 1 : tableau de répartition des dépenses directes et prestations en nature entre la Ville et le COCG
- Annexe 2 : liste des biens, lieux, matériels, moyens mis à disposition de la Ville au COCG
- Annexe 3 : modèle de demande de subvention annuelle
- Annexe 4 : modèle de bilan du Carnaval (base : année 2025)

PROJET

ANNEXE 1 Tableau de répartition des dépenses directes et prestations en nature entre la Ville et le COCG

Prise en charge par la ville en tout ou partie						
	DONNEUR D'ORDRE		BUDGET		Commentaires	
	VILLE DE GRANVILLE	COCG	VILLE DE GRANVILLE	COCG		
V E N D R E D I	Concert d'ouverture					
	Location du chapiteau de carnaval		X		X	
	Location de la sonorisation		X		X	
	Location du groupe électrogène	X		X		facture payée par la ville
	Location des WC	X		X		facture payée par la ville
	Location de la loge d'accueil des artistes		X		X	
	Réalisation de la demande d'occupation du domaine public	X		X		par personnel municipal à valoriser
	Mise en œuvre du dispositif relatif à la sécurité (véhicules bénévoles)		X		X	
	Contrat de prestation de vigiles, sécurité du chapiteau		X		X	
	Prestation de la SNSM (convention ville/SNSM)	X		X		facture payée par la ville
	Réalisation du char du Roi et de la Reine	X		X		par personnel municipal à valoriser
	Frais de SACEM		X		X	
	Mise en place des conteneurs OM et enlèvement des OM					GTM
V E N D R E D I v M A R D I	Tente DPS- sécurité					
	Ouverture d'une ligne téléphonique pour DPS	X		X		Facture payée par la ville
	Location d'une tente DPS	X		X		Facture payée par la ville
	Fourniture de matériels (chaises, tables)	X		X		prêt de matériels municipal à valoriser
	Prestation de la SNSM (sécurité des cavalcades à la charge du COCG, secours aux personnes à la charge de la Ville)	X	X	X	X	deux factures distinctes
	Mise en œuvre du dispositif de fermeture de la ville	X		X		par personnel municipal ou prestation externe ?
	Parkings de la Poste					
	Mise en œuvre du dispositif de fermeture des parkings	X		X		par personnel municipal à valoriser
	Installation d'une tribune pour personnes à mobilité réduite	X			CD50	mise à disposition gratuite du CD 50
	Locations de matériels divers					
	Sonorisation	X		X		Utilisation du matériel de la ville à valoriser.
	Sanitaires	X		X		facture payée par la ville
	Nacelle	X		X		facture payée par la ville
Téléscopique	X		X		facture payée par la ville	
Groupe électrogène	X		X		facture payée par la ville	
Balayeuse	X		X		facture payée par la ville	
Autres prestations						
Réalisation de flyers (perturbation réseau NEVA)	X		X		facture payée par la ville	
Dispositif de fermeture de la ville	X		X		par personnel municipal à valoriser	
Stockage de gobelets Ecocup acquis par le COC	X				par personnel municipal à valoriser	

ANNEXE 1 Tableau de répartition des dépenses directes et prestations en nature entre la Ville et le COCG

Prise en charge par la ville en tout ou partie						
	DONNEUR D'ORDRE		BUDGET		Commentaires	
	VILLE DE GRANVILLE	COCG	VILLE DE GRANVILLE	COCG		
S A M E D I	Animation du marché					
	Prestation de fanfare		X		X	
	Conduite et installation de deux chars en centre ville	X		X		par personnel municipal à valoriser
	Cérémonie de remise des clefs de la ville					
	Prestation de sécurisation de la ville	X	X	X	X	par personnel municipal à valoriser
	Installation d'une cabine de bain pour vente de billets	X		X		par personnel municipal à valoriser
	Location de la sono du chapiteau		X		X	
	Prestation d'un animateur		X		X	
	Cavalcade des enfants					
	Gestion de la sécurité avec véhicules	X	X	X	X	par personnel municipal à valoriser
	Remise des clefs char de la ville	X		X		par personnel municipal à valoriser + PM
	Prestation d'un orchestre		X		X	
	Achat des confettis		X		X	
	Fanfaires du samedi					
	Prestation de groupes de musique sur le podium de la ville		X		X	
	Installation et prêt du podium municipal	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Prestation des fanfares		X		X	
	Prestation spectacle pyrotechnique		X		X	
	Mise en place du dispositif de fermeture et de déviation du domaine public	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
Droits de SACEM		X		X		
D I M A N C H E	Cérémonie des Aubades					
	Organisation de la réception (pot)		X	X	X	matériel et personnel municipal à valoriser
	Réalisation et envoi du carton d'invitation	X		X		facture payée par la ville
	participation de personnes bénévoles	X	X	X	X	personnel municipal à valoriser
	Cavalcade dimanche après midi					
	Mise en œuvre de la sécurité autour des chars	X	X	X	X	matériel et personnel municipal à valoriser
	Prestation d'une agence de sécurité	X	X	X	X	facture payée par la ville et le COC
	Prestation de navettes de bus	X	X	X	X	facture payée par la ville et le COC
	Fournitures de denrées pour le PC sécurité		X		X	
	Fournitures de matériels pour le PC sécurité	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Gestion du dossier relatif à la sécurité	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Mise en œuvre du dispositif enfants perdus	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Cavalcade lumineuse dimanche soir					
Mise en œuvre de la sécurité autour des chars	X	X	X	X	matériel et personnel municipal à valoriser	
Prestation d'une agence de sécurité	X	X	X	X	facture payée par la ville	

ANNEXE 1 Tableau de répartition des dépenses directes et prestations en nature entre la Ville et le COCG

Prise en charge par la ville en tout ou partie						
	DONNEUR D'ORDRE		BUDGET		Commentaires	
	VILLE DE GRANVILLE	COCG	VILLE DE GRANVILLE	COCG		
Location d'une dépanneuse	X		X		facture payée par la ville	
Location de matériel radio pour la police municipale	X		X		facture payée par la ville	
Prestation sécurité "Sentinelle" hébergement des agents et mission	X		X		facture payée par la ville	
M A R D I	Cavalcade du mardi après midi					
	Mise en œuvre de la sécurité autour des chars	X	X	X	X	matériel et personnel municipal à valoriser
	Prestation d'une agence de sécurité	X	X	X	X	facture payée par la ville et le COC
	Jugement du Roi Carnaval					
	Location du podium		X		X	
	Location de la sonorisation		X		X	
	Prestation des "avocats" bénévoles		X		X	
	Manutention du roi et installation de la potence	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Crémation du roi Carnaval	X	X		X	matériel et personnel municipal à valoriser
	Bataille de confettis					
	Prestation par animateur		X		X	
	Achat des confettis		X		X	
	Sécurité de la zone de la bataille de confettis		X		X	
Prestation du PC de sécurité	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser	
Mise en œuvre du dispositif enfants perdus	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser	

ANNEXE 1 Tableau de répartition des dépenses directes et prestations en nature entre la Ville et le COCG

Prise en charge par la ville en tout ou partie						
		DONNEUR D'ORDRE		BUDGET		Commentaires
		VILLE DE GRANVILLE	COCG	VILLE DE GRANVILLE	COCG	
Prestations diverses pour organisation de l'événement						
A V A N T E T A P R E S	Restauration: achat de denrées (sandwichs, repas sous chapiteau)		X		X	personnel municipal, bénévoles, membres du COC, personnel du SDIS, police nationale, police municipale, SNSM, vigiles
	Décoration des ronds-points	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Navettes de bus : consultation des prestataires, barrières	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Mise à disposition de la salle de Hérel	X		X		coût de la location à valoriser
	Mise à disposition de la salle St Nicolas pour le Club des Toujours Jeunes	X		X		coût de la location à valoriser
	Mise à disposition d'un camion utilitaire	X		X		Coût de la mise à disposition à valoriser
	Mise à disposition du hangar des chars	X		X		Coût de la mise à disposition à valoriser
	Mise à disposition des locaux ex EDF	X		X		Coût de la mise à disposition à valoriser
	Achat de goodies Carnaval		X		X	
	Gestion et organisation de la fête foraine	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Elections des demoiselles de GTM	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Coordination et réunions diverses	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Conception et délivrance des laissez passer	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Prêt des salles communales : réservation, rédaction convention, valorisation et état des lieux		X	X		gratuité des salles communales
	Conception et impression de divers supports de communication	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser
	Réception concours de masques	X		X		facture de MAD de eprsonnel payée par GTM
Réception des forains et messe	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser	
Rédaction des arrêtés municipaux nécessaires à l'organisation	X		X		matériel et personnel municipal à valoriser	
Rédaction de la convention ville/COC	X		X		personnel municipal à valoriser	

ANNEXE 2 - LISTE DES BIENS ET MATERIELS MIS À DISPOSITION DU COCG PAR LA VILLE
I - HANGAR A CHARS PARCELLE AD0074

Dépenses relatives aux bâtiments mis à disposition	Observations, exemples de dépenses concernées	Dépenses réalisées sur le budget de la Ville en 2025	Participation de l'Association aux dépenses payées par la Ville en €
Extérieur du bâtiment			
Intérieur du bâtiment	Dératisation intérieur	Ville de Granville Centre technique municipal : 312€	0 €
	Vérification électrique, extincteur et désenfumage	Ville de Granville Centre technique municipal : 121,20 €	0 €
	Assurance du hangar à chars	Ville de Granville : 1 067,00 €	0 €
Acquisition de biens meubles			
Acquisition de matériel technique			
Achat de fournitures et petit équipement	Chauffe-eau	Ville de Granville Centre technique municipal : 327,08€	0 €
Contrats de maintenance de matériels ou d'équipements			

II - SALLES & BATIMENTS MUNICIPAUX

Dépenses relatives aux bâtiments mis à disposition	Observations, exemples de dépenses concernées	Dépenses réalisées sur le budget de la Ville en 2025	Participation de l'Association aux dépenses payées par la Ville en €
Salle de Hérél - parcelle BE0007	Frais de location de salle, fluides	Ville de Granville : 650,00 €	100 € (fluides)
Salle Saint-Nicolas - parcelle 0672	Frais de location de salle, fluides	Ville de Granville : 68,00 €	20 € (fluides)
Hangar de la Parfonterie - parcelle AD0074	Mise à disposition du hangar à chars - bâtiment 1200m2 (3.50€ le m2)	Ville de Granville : 50 400€ (annuelle)	0 €

III- VEHICULES

Dépenses relatives aux bâtiments, biens, lieux et matériels mis à disposition	Observations, exemples de dépenses concernées	Dépenses réalisées sur le budget de la Ville en 2025	Participation de l'Association aux dépenses payées par la Ville en €
Camion des espaces verts	prêt pour la gestion des confettis, transport de petit matériel	Ville de Granville : non valorisé	0 €

IV- ESPACES PUBLICS (HORS CIRCUIT DE CAVALCADE)

Dépenses relatives aux bâtiments, biens, lieux et matériels mis à disposition	Observations, exemples de dépenses concernées	Dépenses réalisées sur le budget de la Ville en 2025	Participation de l'Association aux dépenses payées par la Ville en €
Cour Chartier - parcelle BN0044	Mise à disposition	Ville de Granville : non valorisé	0 €
Parking de la Poste - parcelles BN0277 et BN0276	Mise à disposition	Ville de Granville : non valorisé	0 €
Cours Jonville	Mise à disposition	Ville de Granville : non valorisé	0 €
Place Général de Gaulle	Mise à disposition	Ville de Granville : non valorisé	0 €

V - MOYENS HUMAINS ET MATERIELS - PRESTATIONS EN NATURE

Dépenses relatives aux bâtiments, biens, lieux et matériels mis à disposition	Observations, exemples de dépenses concernées	Dépenses réalisées sur le budget de la Ville en 2025	Participation de l'Association aux dépenses payées par la Ville en €
Prêt de matériel	Estimation du prêt de matériel	Ville de Granville : 23 694,00 €	0 €
Personnel municipal	Selon le coût horaire voté en conseil municipal	Ville de Granville : 215 901 ,00 €	0 €
Autres prestations en nature	Ensemble des dépenses directement prises en charge par la Ville de Granville (ex : balayeuse, sécurité, toilettes publiques, navettes, etc.)	Ville de Granville : 97 345,00 €	0 €

**ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTION
2026 – SERVICE FINANCIER**

IDENTITE DE L'ASSOCIATION	
N° DE SIRET (14 CHIFFRES)	
NOM & PRENOM DU PRESIDENT	
ADRESSE POSTALE DU PRESIDENT TELEPHONE	
ADRESSE MAIL DU PRESIDENT OU D'UN CORRESPONDANT	
NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS NOMBRE D'ADHERENTS Granvillais	

Tout dossier incomplet ou retourné après le 30 septembre 2025 ne sera pas pris en compte

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT pour que la demande de subvention soit étudiée.

- Comptes approuvés de l'exercice précédent.
- Fiche de synthèse
- Relevé de compte courant à la date du 31 août 2025.
- Relevé de compte épargne à la date du 31 août 2025.
- Copie de votre attestation d'assurance 2025.
- Budget prévisionnel pour 2026.
- Rapport d'activité et financier de l'année précédente justifiant l'utilisation des fonds versés.
- Description des projets 2026.
- Contrat d'engagement Républicain
- Un RIB

**DOSSIER A RETOURNER A L'ATTENTION DE P. GUERIN, SERVICE FINANCIER DE LA MAIRIE
AU PLUS TARD LE 30 SEPTEMBRE 2025**

Certifie exactes les informations figurant dans ce dossier

A Granville, le / / 2025
Signature du Président,

FONCTION	NOM ET PRENOM	RUE	COMMUNE ET CODE POSTALE	☎
PRESIDENT				
VICE PRESIDENT				
VICE PRESIDENT				
TRESORIER				
TRESORIER ADJOINT				
CORRESPONDANT				
SECRETAIRE				
SECRETAIRE ADJOINT				

Salariés de l'association

NOM ET PRENOM	Statut (Emploi - Jeune, Horaire ...)	Nb Heure/Semaine ou % de Temps Plein

Granville, le
Signature

/

/2025

ASSOCIATION :

Indiquer précisément les dates de l'exercice : du au

RECETTES		DÉPENSES	
DÉSIGNATION	MONTANT	DÉSIGNATION	MONTANT
Produits divers		Achats	
Cotisations		Alimentation boissons	
Dons des Particuliers		Acquisition équipements	
		Acquisition de petit matériel	
Produits des Prestations (cours stages...)		Acquisition autres (récompenses ...)	
		Gaz Eau Electricité	
Entrée des Spectateurs		Frais Pharmaceutiques	
		Fournitures Administratives	
Produits des manifestations		Services Extérieurs	
Tombola, calendriers, buvettes		Locations Diverses	
		Frais de Formation	
Rétrocession de matériel		Abonnements Documentation	
		Assurances	
Partenaires financiers privés		Entretien et Réparation du Matériel	
(Sponsors - Parrainage ...)		Autres Services Extérieurs	
		Transport et Déplacements	
Subventions reçues			
Ville de Granville		Amendes	
Conseil Départemental		Frais de Blanchissage	
		Téléphone - Affranchissements	
Etat (pour Emploi)		Publicité, impression	
Conseil Régional (pour Emploi)		Charges de Personnel	
Conseil Départemental (pour Emploi)		Salaires et Indemnités	

Rétrocession de matériel		Abonnements Documentation	
		Assurances	
Partenaires financiers privés		Entretien et Réparation du Matériel	
(Sponsors - Parrainage ...)		Autres Services Extérieurs	
		Transport et Déplacements	
Subventions sollicitées			
Ville de Granville		Amendes	
Conseil Départemental		Frais de Blanchissage	
		Téléphone – Affranchissements	
Etat (pour Emploi)		Publicité, impression	
Conseil Régional (pour Emploi)		Charges de Personnel	
Conseil Départemental (pour Emploi)		Salaires et Indemnités	
Autre ville ou collectivité (préciser)		Charges Sociales	
		Impôts et Taxes	
		Charges Financières	
Produits Financiers		Dotation aux Amortissements	
Autres Produits		Autres	
Autres			
TOTAL	€	TOTAL	€

Le budget Prévisionnel doit être présenté en équilibre

RAPPEL SOLDE DE L'EXERCICE PRECEDENT	
Excédent	€

Déficit	€

Granville, le/...../2025

Signature

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE ET DES PROJETS 2026 DE L'ASSOCIATION

Activité principale de l'association (cocher la case)

Aide et solidarité / Association de quartier : / Bien-être et santé / Comité de jumelage /
Culture et patrimoine / Education / Environnement / Loisirs / Association Patriotique

Autre (préciser) :
.....

Description et présentation de l'association :

Description de la nature des actions et des projets envisagés :

Public(s) visé(s) :

Nombre de bénéficiaire(s)

Participation attendue de la ville de Granville (hors projet spécifique, voir page suivante) :

PROJET EXCEPTIONNEL OU SPECIFIQUE POUR L'ANNEE 2026

Description de la nature des actions et des projets envisagés :

Lieu(x) envisagé(s) et moyens affectés :

Public(s) visé(s) :

Nombre de bénéficiaire(s) :

Budget de l'opération :

Participation attendue de la ville de Granville :

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

PROJET

FICHE DE SYNTHESE A COMPLETER OBLIGATOIREMENT

IDENTITE DE L'ASSOCIATION	
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	
TELEPHONE	
MONTANT DE LA SUBVENTION ACCORDEE PAR LA VILLE EN 2025	
MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOUHAITE POUR 2026	
MONTANT DE LA SUBVENTION AU TITRE D'UNE ACTION SPECIFIQUE POUR 2026	
SOLDE COMPTES COURANTS AU 31/08/2025	
SOLDES LIVRETS OU AUTRE EPARGNE AU 31/08/2025	
<p>DEMANDES DE SALLES MUNICIPALES</p> <p>Cette rubrique permet d'optimiser la gestion des salles municipales et de répondre au mieux aux besoins des usagers.</p> <p>Exemple : pour organiser son assemblée générale annuelle, à laquelle devraient assister 20 personnes, l'association demande l'occupation de la salle Saint-Nicolas. La date de réunion envisagée est le 25 mars 2025.</p> <p>Si l'association a besoin de plusieurs salles, vous pouvez nous contacter à l'adresse : locations.salles@ville-granville.fr</p> <p>Liste des salles payantes (pour connaître les tarifs, se reporter au catalogue des tarifs des salles) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -salle du Hérel, -salle Saint-Nicolas, -salle la Granvillaise, -salles Jules Ferry (les Sternes et Petite Salle), -salle du Plat Gousset, -salle les Jardins du Roc. 	<p>Salle demandée :</p> <p>Type d'utilisation :</p> <p>Nombre de personnes prévues :</p> <p>Durée de location :</p> <p>Date(s)/Fréquence souhaitée en 2026 :</p> <p>Autre(s) besoin(s) :</p>
<p><i>CASE A COCHER OLBIGATOIREMENT</i></p> <p><input type="checkbox"/> Je reconnais avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions.</p>	

Granville, le/...../2025
Signature

Contrat d'engagement républicain

PRÉAMBULE

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïc de la République.

ENGAGEMENT N°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à _____ le _____

Nom, Signature :

BILAN CARNAVAL 2024 AU 5 JUIN 2025

Compte	Montant			Nombre d'heures de main d'œuvre	Observations
	Montant payé	Montant valorisé	Payé + valorisé		
60632	Petit équipement	4 176.30		4 176.30	
60622	Carburant	1 765.44		1 765.44	groupe électrogène
65748	Subvention au Comité d'organisation du Carnaval	48 000.00		48 000.00	
	Prêt de matériels		23 694.00	23 694.00	Valorisation de l'utilisation du matériel de la Ville
60612	Electricité hangar carnaval	3 700.00		3 700.00	Estimation année complète
60612	Electricité voie du Pont Jacques	111.00		111.00	
60612	Electricité bâtiment ex-EDF	1 530.00		1 530.00	
60611	Eau hangar carnaval	1 365.00		1 365.00	
60611	Eau bâtiment ex EDF	300.00		300.00	estimation année complète
60611	Eau branchements forains	142.00		142.00	eau + assainissement
6262	Téléphone, internet ligne "événementiel"	7 034.00		7 034.00	
61358	Location de matériels	28 135.00		28 135.00	WC Loc, loc groupe électrogène, bungalows, balayeuses ...
611	Prestations de service	29 909.00		29 909.00	secours, sécurisation, nettoyage confettis, dératisation
611	Navettes du dimanche	6 940.00		6 940.00	
6161	Assurance hangar carnaval	1 067.00		1 067.00	
6161	Assurance bâtiment ex EDF	844.00		844.00	50 % de la facture totale (utilisation partagée de l'espace)
	Prêt de salles municipales		550.00	550.00	Valorisation de l'utilisation de salles mises à disposition gratuitement
60632	Frais de réalisation du char de la reine (matériel)	513.00		513.00	
60632	Frais de réalisation du char du roi (matériel)	9 813.70		9 813.70	
	TOTAL PAYE ET VALORISE (A)			169 589.44	
	Main d'œuvre personnel technique pour l'organisation de l'événement		Montant	Nombre d'heures effectuées	
	<i>dont responsable événements</i>		0.00	0.00	
	<i>dont voirie</i>		15 561.00	370.50	
	<i>dont garage</i>		0.00	0.00	
	<i>dont espaces verts</i>		6 216.00	148.00	
	<i>dont PU</i>		14 616.00	348.00	
	<i>dont peintres</i>		0.00	0.00	
	<i>dont GEP</i>		2 268.00	54.00	
	<i>dont atelier serrurerie</i>		966.00	23.00	
	<i>dont atelier plomberie</i>		1 512.00	36.00	
	<i>dont atelier électricité</i>		85 008.00	2024.00	
	<i>dont atelier menuiserie</i>		1 470.00	35.00	
	<i>dont atelier peintre en lettres</i>		1 554.00	37.00	
	<i>dont atelier transports/événementiel/signalisation</i>		37 506.00	893.00	
	<i>Constitution de dossiers et réunions</i>		6 636.00	158.00	
	<i>dont Manutention WE et sécurité</i>		16 086.00	383.00	
	Main d'œuvre personnel police municipale		10 752.00	256.00	PC sécurité, accueil enfants perdus, Aubades, conducteurs navettes
	Main d'œuvre personnel réception		672.00	16.00	
	Main d'œuvre service COM		14 742.00	351.00	
	Main d'œuvre DSI		210.00	5.00	
	Temps SGE (rédaction convention, bilan ..)		126.00	3.00	
	TOTAL FRAIS DE MAIN D'ŒUVRE (B)		215 901.00	5140.50	
	TOTAL A + B				
			385 490.44		
	Frais de structure (4 %) (C)				
			15 419.62		
	TOTAL A + B + C				
			400 910.06		

ACTION SOCIALE ET SOLIDARITE
DOSSIER N°2025-09-DL-79

LABELLISATION « VILLE AMIE DES AINES »

La Ville de Granville souhaite candidater pour obtenir le label Ville Amie des Aînés en 2025. Conformément aux attendus du label, la démarche de labellisation doit être approuvée par le Conseil Municipal.

La Ville de Granville souhaite candidater pour obtenir le label Ville Amie des Aînés en 2025. Celui-ci, initié par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), récompense les communes qui s'engagent à adapter leur cadre de vie pour une meilleure prise en considération du vieillissement sur leur territoire.

La Ville de Granville adhère déjà au réseau francophone Ville Amie des Aînés (RFVA) depuis 2016. Aujourd'hui elle veut aller plus loin en impliquant directement les Granvillais dans la construction d'un plan d'action concret et sur mesure qui permettra à tous (jeunes, familles, aidants...) de bénéficier des avancées portées par cette démarche.

Grâce au Fonds d'appui pour des territoires innovants seniors (aide financière de 21 462 €), la collectivité est accompagnée dans cette démarche de labellisation par le cabinet GENERACIO depuis mars 2025.

Cette démarche s'appuie sur cinq engagements :

- Répondre au défi démographique du XXIème siècle ;
- Consulter et impliquer les habitants dans la construction d'une politique de l'âge ;
- Mettre en place une gouvernance multi-partenariale (élus, techniciens, partenaires, ambassadeurs) ;
- Élaborer un état des lieux transversal sur l'usage du territoire par les aînés ;
- Réaliser un plan d'action pour soutenir le vieillissement actif et en bonne santé.

Aussi, la Ville de Granville a lancé une concertation interne, participative, regroupant le 23 juin dernier plus de 60 personnes (directeurs, responsables et agents des services de la Ville, élus, partenaires et associations en lien avec les seniors).

Les neuf thématiques du label ont été traitées (habitat, transport et mobilité, information et communication, lien social et solidarité, participation citoyenne et emploi, espaces extérieurs et bâtiments, culture et loisirs, autonomie, services et soins, transition écologique).

Parallèlement à ce séminaire, deux cafés-rencontres ont eu lieu avec les habitants (84 seniors volontaires réunis les 23 et 24 juin dernier).

Ces différentes rencontres sont venues compléter le diagnostic participatif et l'état des lieux engagés et ont permis l'élaboration d'un plan d'action Ville Amie des Aînés.

Celui-ci a été présenté en Comité de pilotage puis en commission municipale santé, solidarité, droit des femmes et des enfants le mardi 9 septembre 2025.

Le 15 septembre, l'ensemble des participants à la démarche ont été conviés à une réunion de synthèse à l'Archipel.

La finalisation de cette démarche débouchera sur un audit de la Ville de Granville le 3 octobre 2025.

Les lauréats au label Ville Amie des Aînés seront connus lors du Congrès des Maires à Paris, qui se tiendra du 18 au 20 novembre prochains.

Conformément aux attendus du label Ville Amie des Aînés, la demande de labellisation doit être approuvée par le Conseil Municipal.

Sous réserve que cette proposition recueille son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU l'avis de la commission santé, solidarité, droit des femmes et des enfants en date du 9 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver la demande de labellisation Ville Amie des Aînés engagée et les objectifs prioritaires proposés qui feront l'objet d'un plan d'action 2025-2028 ;

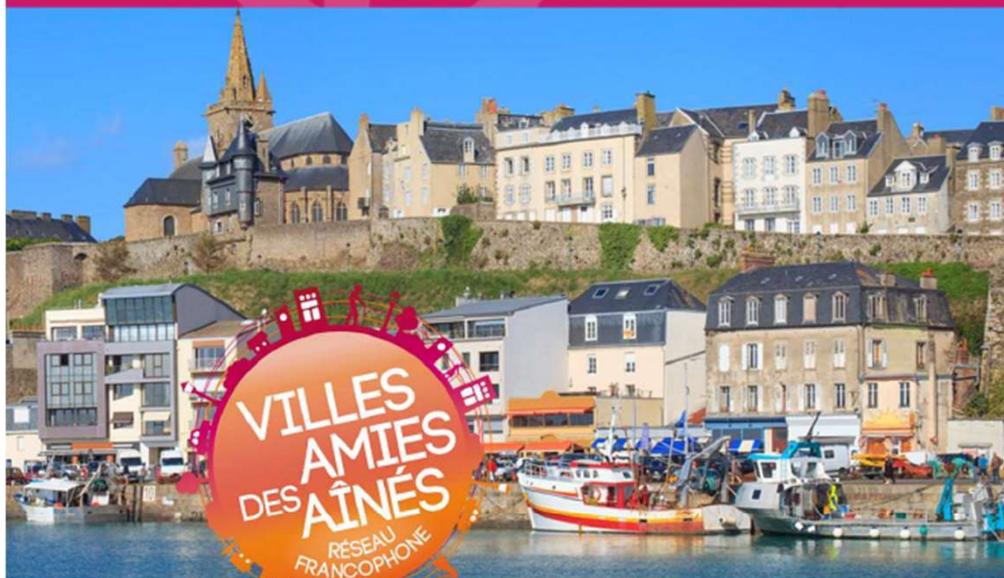
ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

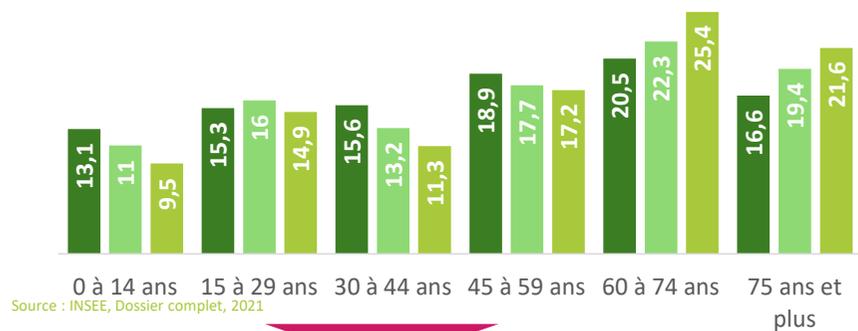
Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

**En route vers le label
« Ville Amie des Aînés »**



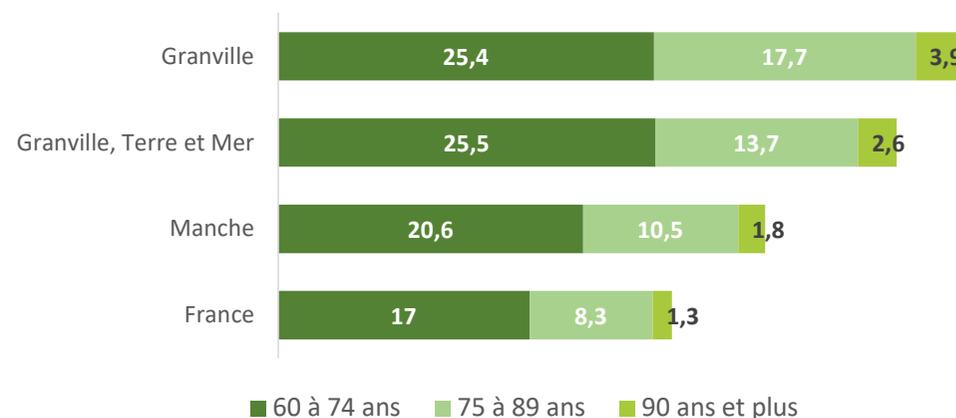
Granville en chiffres / Vieillesse démographique

Evolution de la population par grandes tranches d'âge en 2010, 2015 et 2021 (en %) à Granville



LECTURE : La part des jeunes de 0 à 14 ans diminue progressivement sur la période 2010-2021, comme celle des 30-44 ans et des 45-59 ans. La tranche des 15 à 29 à légèrement augmenté en 2015 avant de redescendre en 2021. La tranche des aînés (60 ans et plus) augmente de plus en plus sur les mêmes périodes, représentant la part la plus importante de la population granvillaise.

Comparaison de la part des plus de 60 ans dans la population totale (en %) en 2021 à Granville



Le vieillissement au sein de ville de Granville est rapide, la part des résidents âgés de 60 ans et plus étant plus nombreuse et croissant positivement.

Granville s'implique fortement dans l'adaptation de la société au vieillissement

Quelques dates clés

- 2012 :** Ouverture du Foyer Logement **les Herbiers**
- 2014 :** Transport urbain **Néva**
- 2016 :** Création du **Pôle Senior**
- 2022 :** **Adhésion au label Ville Amie des Aînés.**
La Fabrique Prospective : « *Dans un monde en transition : être sénior demain dans une petite ville* »
Voie douce du Val-ès Fleurs
Accueil Pluriel
Mise en place de conférences santé intercommunales
- 2023 :** **Semaine du Bien Vieillir**
- 2024 :** **Actions collectives Pôle Senior :** *Santé, prévention, routière, prévention solitude et isolement*
- 2025 :** **Aménagement du Centre-Ville**
Résidence Intergénérationnelle et Inclusive
Démarche de labellisation « Ville Amie Des Aînés »

Principales lois

2016 : Loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV)

- Prévention de la perte d'Autonomie
- Adaptation Globale de la Société au Vieillessement
- Accompagnement des personnes âgées dépendantes

2018 : Loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN)

- Donne un cadre juridique aux formes alternatives d'habitat sous la dénomination « habitat inclusif »

2024 : Loi du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien-vieillir et de l'autonomie

- Virage domiciliaire
- Création d'un Service Public Départemental de l'Autonomie
- Renforcement des dispositifs d'habitat inclusif

Le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés

association affiliée au réseau mondial des villes et communautés amies des aînés de l'Organisation Mondiale de la Santé.

352 adhérents dont 6 départements, 1 région



Le LABEL « AMI DES AÎNÉS »

Il permet de valider et valoriser la qualité des politiques publiques des collectivités en prenant en compte le vieillissement de la population sur leur territoire.



57 territoires labellisés « Amis des aînés »

- 6 Bronze
- 17 Argent
- 29 Or (Caen)
- 5 Platine (Rennes)

82 territoires en route vers le label

Grâce au Fonds d'appui pour des territoires innovants seniors, la collectivité est accompagnée dans cette démarche de labellisation par **le cabinet GENERACIO**.

Être labellisé "AMI DES AÎNÉS"® c'est :

Valoriser et améliorer la **qualité des politiques de l'âge** dans votre territoire

Maintenir la **dynamique "amie des aînés"** dans la durée

Évaluer votre **investissement** et votre progression

Mettre en lumière les **bonnes initiatives et les actions innovantes** à l'égard des aînés

Soutenir le vieillissement actif et en bonne santé grâce à l'amélioration de l'environnement social et bâti du territoire



Les thématiques de travail « Ville Amie des Aînés »



1



2



3



4



5



6



7

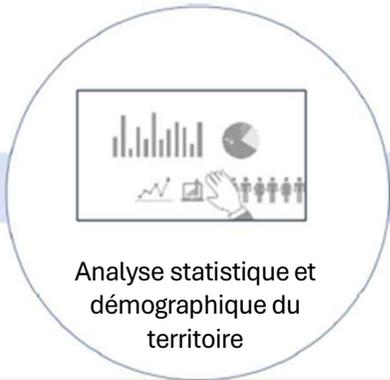


8

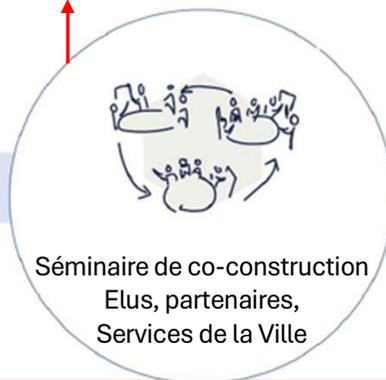


9

Les étapes de la mission



23/06



Elaboration d'une gouvernance partagée

AUDIT TECHNIQUE

PRECONISATIONS
des élus et professionnels



PLAN D'ACTION
« VILLE AMIE DES AINÉS »



PRECONISATIONS
des habitants

DIAGNOSTIC
PARTICIPATIF



23/06
24/06

09/09 : COPIL restreint
15/09 : restitution à l'Archipel
26/09 : présentation en CM

03/10 : AUDIT

Réponse en
Novembre
2025

Le podium des thématiques choisies lors des rencontres du 23 et 24 juin 2025

Le podium des thématiques choisies par les habitants



AUTONOMIE, SERVICES ET SOINS

Santé Médecins Dépendance Services médicaux Maisons de retraite Aidants Maladie d'Alzheimer Aide à domicile



TRANSPORTS ET MOBILITÉ

Tramway Voiture Piétons Marche Vélo Déplacements Bus Code de la route



LIEN SOCIAL ET SOLIDARITÉ

Intergénération Vivre-ensemble Relations Rencontres Echanges Isolement



Le podium des thématiques choisies par les élus et professionnels



INFORMATION ET COMMUNICATION

Bouche à oreille Guide des seniors Nouvelles technologies Points d'information Presse Journaux communaux



AUTONOMIE, SERVICES ET SOINS

Santé Médecins Dépendance Services médicaux Maisons de retraite Aidants Maladie d'Alzheimer Aide à domicile



HABITAT

Logement Services et commerces de proximité Quartier Voisinage Maison Immeuble Adaptation et accessibilité



Précision méthodologique : nombre de fois où une action appartenant à cette thématique a reçu un vote.
Exemple : Les actions de la thématique « Habitat » ont reçu 59 votes.

La proposition de gouvernance VADA

1 élu référent

Le Maire-Adjoint, Délégué à la Santé, la Solidarité et à l'Action sociale L'élu référent : Jean-René LEDOYEN,

3 professionnels référents

La référente du Pôle Senior : Faustine LETOURNEUX

Le responsable des services à destination des Seniors la Résidence Autonomie les Herbiers, habita inclusif et pôle senior :
Christophe LAMOUREUX

Le directeur de l'action sociale, de la solidarité et du CCAS : Alexandre Suteau

1 comité de pilotage

Les référents + des élus et techniciens en lien avec les thématiques + des représentants d'associations + des représentants d'habitants»

1 comité technique

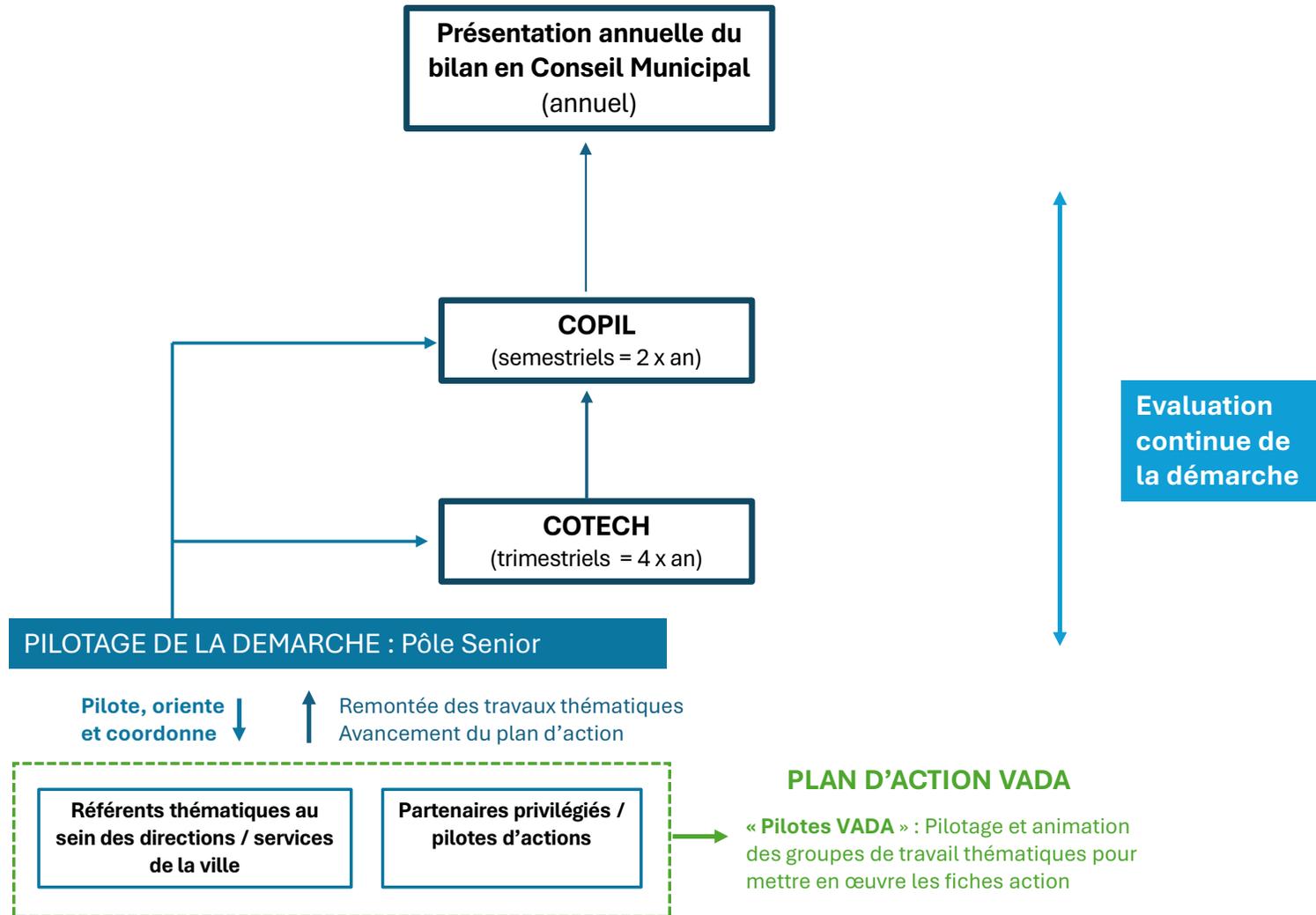
1 instance de consultation des aînés (8 à 10 habitants)

Des aînés ambassadeurs de la démarche

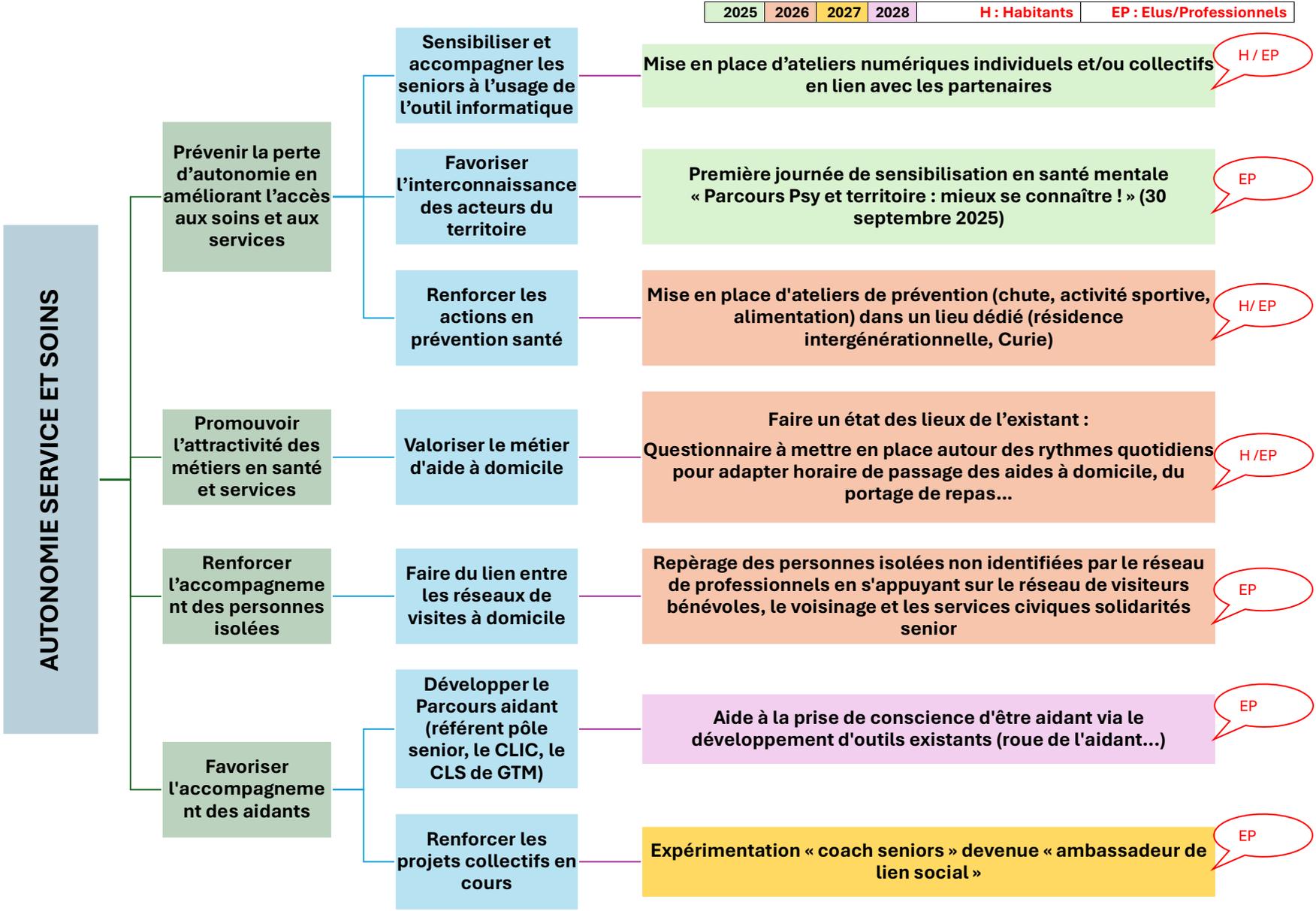
La proposition de gouvernance VADA

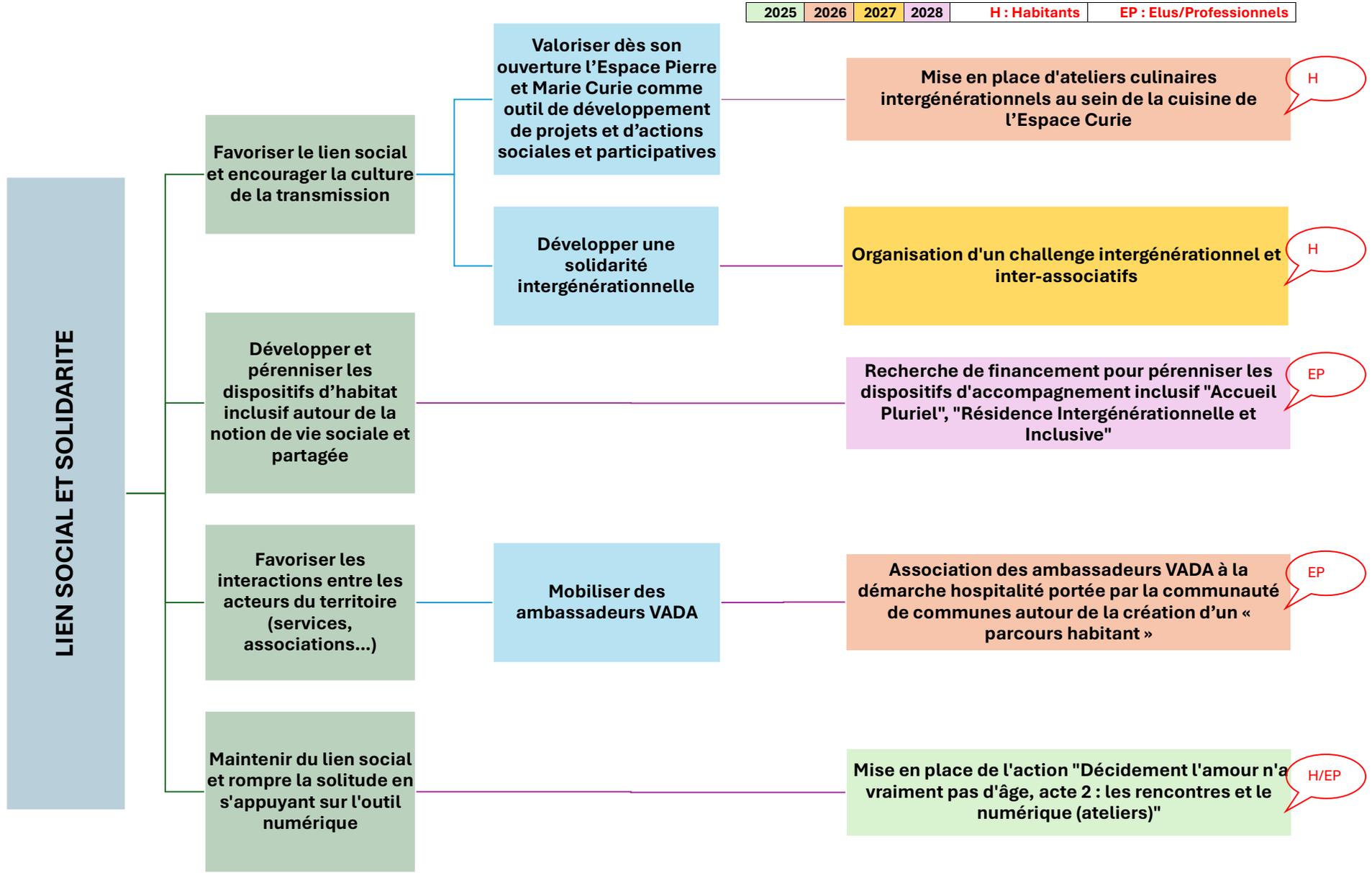
 GOVERNANCE VADA VILLE DE GRANVILLE 		
REFERENTS VILLE	COFIL (2 fois par an)	REFERENTS THEMATIQUES VADA
Elu		Yoann LECOULLARD
Jean-René LEDOYEN	Elu référent	Mélanie LESAIN
	Professionnels référents	Virginie FROUIN
Professionnels	Membres de l'instance habitants	Emilie HUBERT
Alexandre SUTEAU	Elus du territoire	Marc GOURREAU
Christophe LAMOUREUX	Référent communication	Vincent GOUPIL
Faustine LETOURNEUX	Référent défi éco et démo	Amélie CHEVALIER
INSTANCE DE CONSULTATION DES HABITANTS	Membre du COTECH	Stéphane BARBIER
Marie-Christine AVENEL(Ambassadrice)	6 à 8 habitants	Candice DOLIGE
Christian GIBERT (Ambassadeur)		Valérie BIJU
Marie-Hélène ROCHE (Ambassadrice)		Solène POLLEAU
Micheline CHERBONNEL (Ambassadrice)	COTECH (4 fois par an)	Louise DUPARD
Marie-Noëlle PLISSON (Ambassadrice)	Elu référent	Jennifer ROBIDEL
Maryse MANGANELLI (Ambassadrice)	Professionnels référents	Elodie LOSLIER
Christiane DESLANDES (Ambassadrice)	Référent communication	Anne Cécile REBELLE
Anne LECAUX	Animateurs VADA	Pascal DRIEU
Pascal LAUBEL		
Maryse DESNOYER		
ELUS DU TERRITOIRE		
Nathalie SAJAN		
Jean-Marie WOJLAC		ASSOCIATIONS
Valérie DOLOUE		UIA
Marine LAPIE		Secours Catholique
Marc HAMEAU		Familles Rurales
Isa ARTHUR MONNERON		Lion's Club
Michel PEYRE		Les Mots Bleus
Marie Mathilde LEZAN		
REFERENT COMMUNICATION		ORGANISMES PUBLICS
Floriane RENOUF		CHAG
		Manche Habitat
REFERENT DEFI ECOLOGIQUE ET DEMOGRAPHIQUE		
Ludovic NICOLLE		

La proposition de schéma de gouvernance VADA

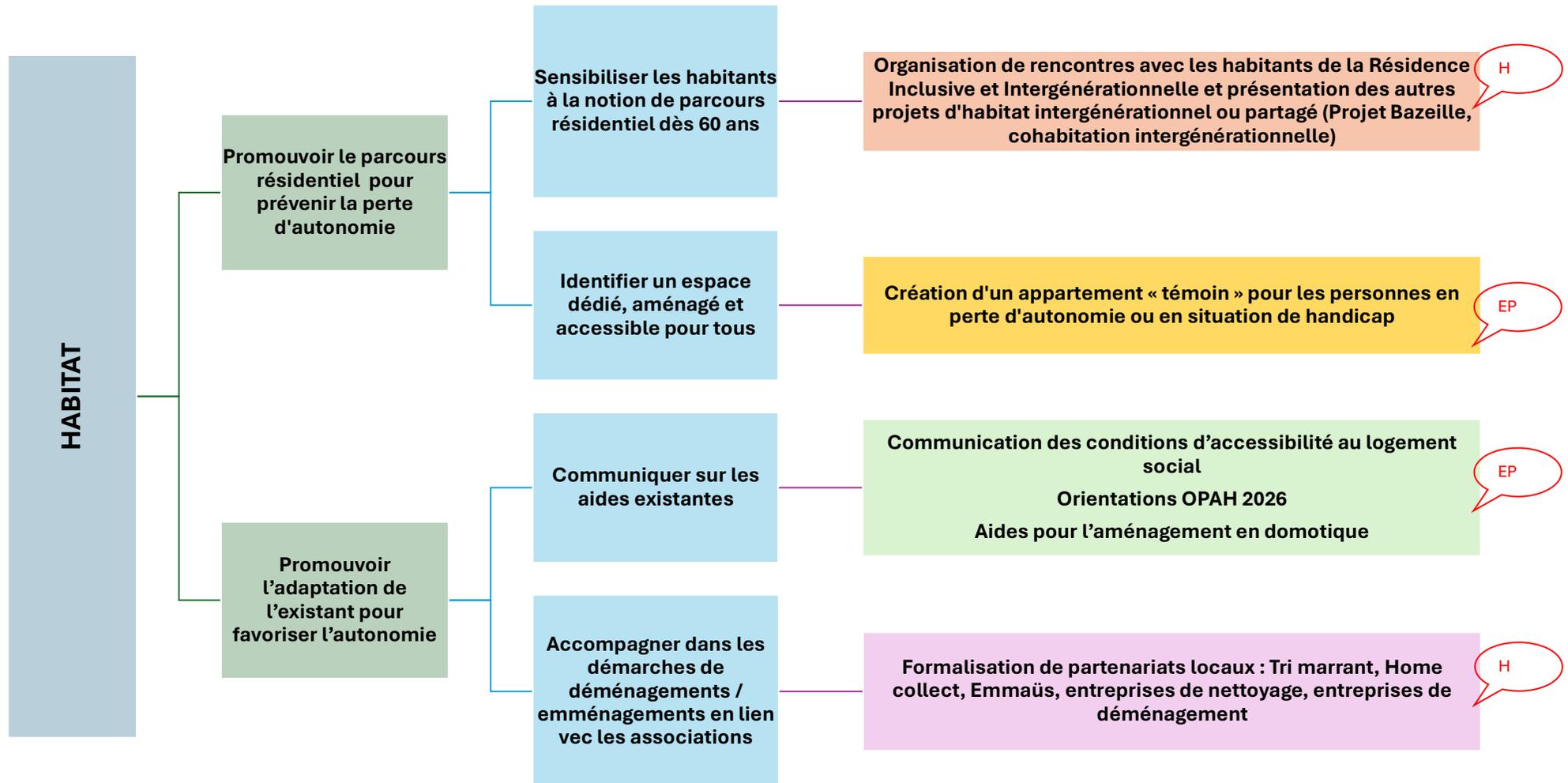


Elaboration d'un plan d'action pluriannuel 2025-2028

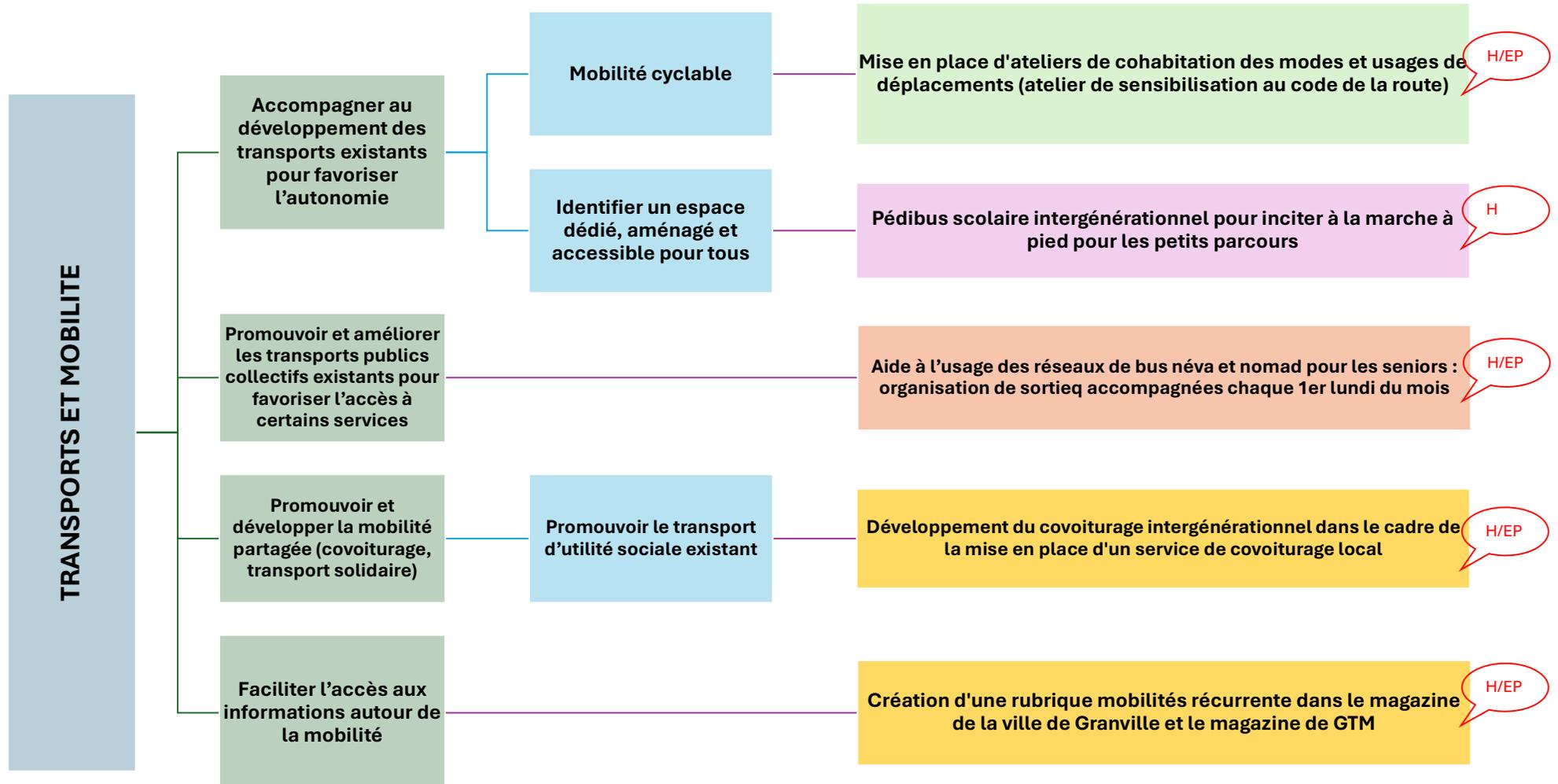




2025	2026	2027	2028	H : Habitants	EP : Elus/Professionnels
------	------	------	------	---------------	--------------------------



2025	2026	2027	2028	H : Habitants	EP : Elus/Professionnels
------	------	------	------	---------------	--------------------------



2025	2026	2027	2028	H : Habitants	EP : Elus/Professionnels
------	------	------	------	---------------	--------------------------

INFORMATION ET COMMUNICATION

Faciliter l'accès à la communication et à l'information

S'appuyer sur les ambassadeurs VADA pour développer des espaces d'échanges informels et conviviaux

Co-construction des missions des ambassadeurs VADA, formation et réflexion avec eux sur la mise en place d'espaces d'échanges conviviaux

H/EP

Favoriser l'interconnaissance des acteurs et le décloisonnement des services

Créer un guichet intégré

Formation des professionnels primo accueillants
 Développement des temps de permanences de proximité avec
 - le Pôle Senior
 - les ambassadeurs VADA
 dans certains lieux ciblés (Espace Pierre et Marie Curie, Médiathèque, Herbiers, Etat-civil, Office de tourisme...) et dans différents quartiers

H/EP

Faciliter l'accès à la communication et à l'information à travers des espaces d'échanges et l'adaptation des plateformes numériques existantes

Clarifier la signalétique des supports de communication

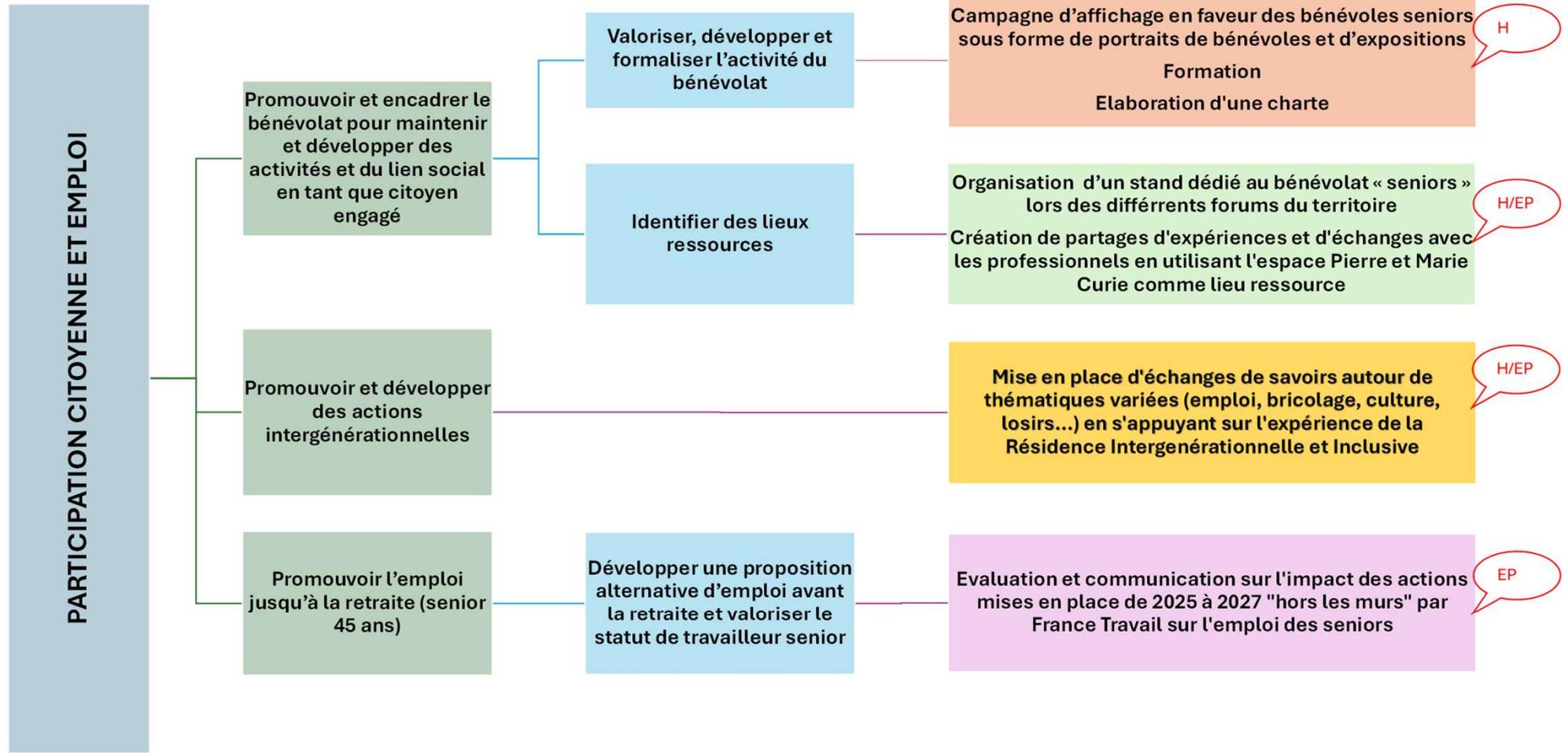
Structuration de la communication en priorisant la clarté et la qualité des messages au regard du public cible :
 Une page synthétique autour des aides disponibles sera dédiée dans le magazine municipal

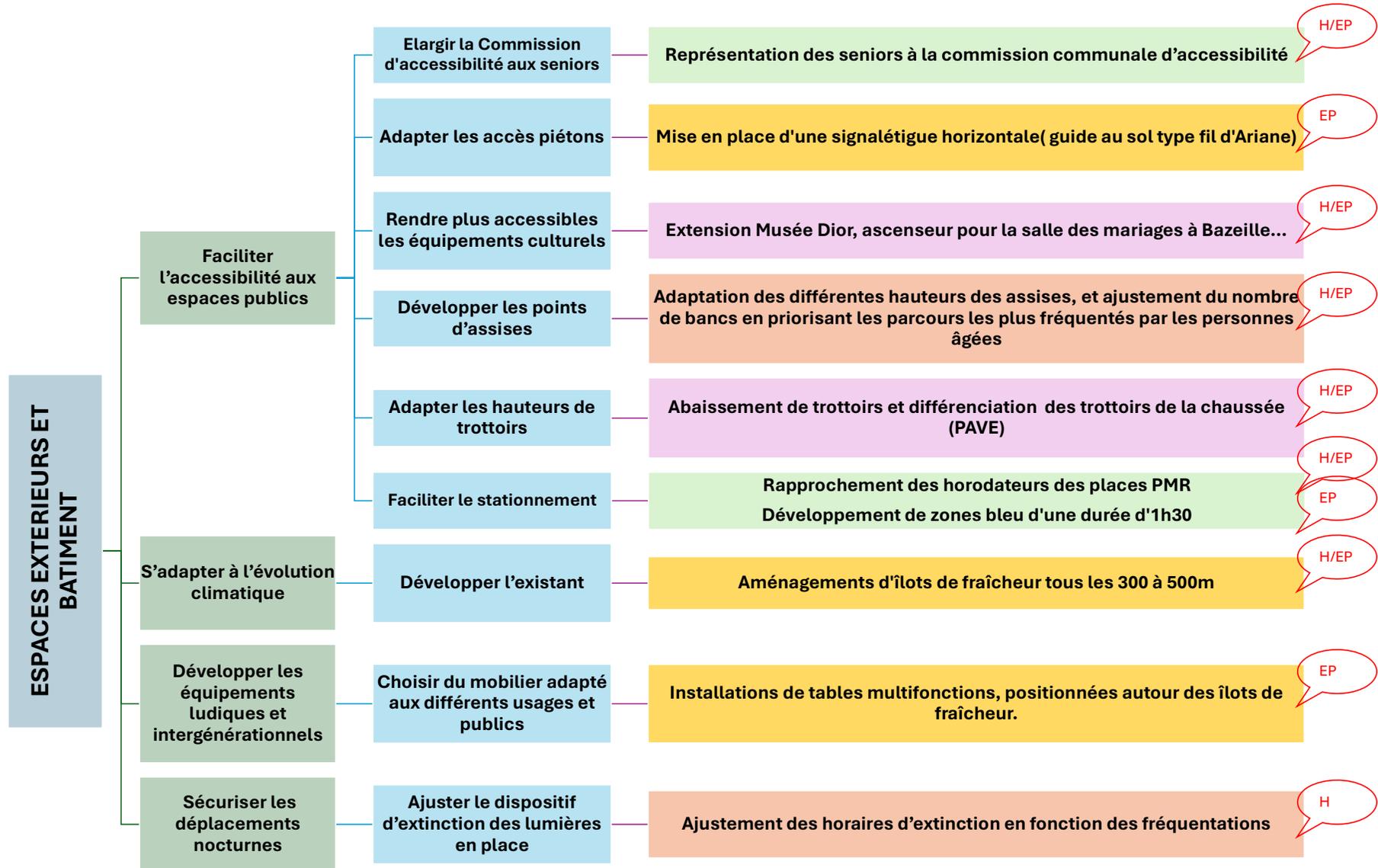
H

Mettre à jour et adapter les supports de communication

Mise à jour des livrets seniors et retraite de la ville de Granville

H





2025	2026	2027	2028	H : Habitants	EP : Elus/Professionnels
------	------	------	------	---------------	--------------------------



CHANGEMENT CLIMATIQUE

Eduquer à la préservation des ressources

Former les professionnels interservices

Formation des agents de la collectivité pour développer auprès des habitants des comportements écoresponsables

H/EP

Sensibiliser le public senior

Adaptation des supports existants pour faciliter leur accessibilité aux seniors (ex : FALC et non uniquement en ligne ; réglette de tri des déchets en augmentant la taille des caractères

H

Prévenir les risques liés au changement climatique

Adapter la communication autour des alertes canicules et autres risques climatiques

Développement de campagnes d'information en utilisant les abris-bus, les colonnes Morris (calquée sur celle diffusée autour des perturbateurs endocriniens en 2025)

H/EP

Développer un plan de communication autour du partage apaisé de la route

Entretien et amélioration de la signalétique pour prévenir les automobilistes de la présence des vélos (marquages au sol, panneaux d'explication des contre sens cyclables, etc.)

H/EP

ACTION SOCIALE ET SOLIDARITE
DOSSIER N°2025-09-DL-80

**CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT – APPROBATION DE LA
CONVENTION ET DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DU
LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS**

La conférence intercommunale du logement a élaboré une convention intercommunale d'attribution et un plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandeurs. Ces documents doivent faire l'objet d'un avis du Conseil municipal des communes concernées.

Par délibération n°2015-178, la Communauté de Communes Granville Terre et Mer a mis en place sa conférence intercommunale du logement dans le cadre de la réforme des attributions des logements sociaux. Cette instance partenariale s'est réunie à plusieurs reprises entre fin 2023 et fin 2024 pour élaborer plusieurs documents réglementaires, dont un document d'orientations stratégiques.

1. Rappel du contexte : la réforme en matière d'attribution des logements sociaux

Pour rappel, la réforme en matière d'attribution des logements sociaux, instaurée par les lois ALUR (2014), Egalité et Citoyenneté (2017) et ELAN (2018), vise 3 objectifs :

- Définir de manière partenariale une politique territoriale d'attribution des logements sociaux à l'échelle du territoire, celle-ci devant permettre de favoriser l'accès au plus grand nombre ;
- Mettre en œuvre un traitement des demandes via la mise en place d'un nouvel outil, à savoir un système de cotation de ces demandes ;
- Améliorer le parcours résidentiel des familles tout en préservant une occupation équilibrée du parc de logement ainsi que la qualité de vie.

La Conférence Intercommunale du Logement est donc une instance d'élaboration et de suivi de la politique locale d'attribution des logements sociaux. Son placement au niveau intercommunal permet d'assurer un travail partenarial entre les différents acteurs de l'attribution des logements sociaux et une réponse élargie pour les demandeurs.

Il est précisé que la réforme ne traite aucunement du fonctionnement « au quotidien » des attributions. En effet seules les commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), organisées par les bailleurs et les communes, restent souveraines dans l'attribution des logements, le maire y ayant une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Alors que le Programme Local de l'Habitat a pour objectif d'agir sur l'offre nouvelle en logement social, la Conférence intercommunale du Logement vise à agir sur l'occupation du parc social existant. Pour autant, la mise en place d'une Conférence Intercommunale du Logement contribue à renforcer la coordination autour des objectifs de création de logements sociaux fixés dans le PLH.

Ainsi, pour Granville Terre et Mer, la mise en place de cette instance partenariale est postérieure à l'approbation du Programme Local de l'Habitat (septembre 2022). Les travaux de la conférence intercommunale du logement s'inscrivent dans l'orientation 2 du PLH « Granville Terre et Mer, un territoire pour tous » qui traite notamment de l'offre en logement social, avec un objectif de production de 1 100 logements sociaux sur 6 ans.

2. La Conférence intercommunale du logement, une instance représentative des acteurs du logement social sur le territoire

La CIL de Granville Terre et Mer, dont la composition a été arrêtée par le Préfet de la Manche, regroupe sous la présidence du Préfet et du Président de l'EPCI 3 collèges :

- Collège des collectivités (toutes les communes membres de l'EPCI, le Département)
- Collège des professionnels du secteur locatif social (bailleurs sociaux ayant du parc sur le territoire intercommunal)
- Collège des représentants des locataires ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement.

La Conférence Intercommunale du Logement fixe les orientations stratégiques locales de la politique d'attribution des logements sociaux dans un document cadre.

Ces orientations stratégiques trouvent une traduction opérationnelle sur les volets :

- Attribution des logements, via la signature d'une Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)
- Information, accueil des demandeurs, enregistrement de la demande et gestion partagée, via l'élaboration d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande en Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

3. Le document-cadre des orientations

Le document-cadre formalise la stratégie retenue par les acteurs de la conférence intercommunale du logement en matière d'attribution de logements pour répondre aux enjeux mis en évidence dans le diagnostic.

Pour le territoire de Granville Terre et Mer, le document-cadre a été approuvé par délibération n°2025-016 du Conseil communautaire en date du 20 mars 2025. Le document-cadre s'organise autour de 4 orientations et une condition de réussite :

- Orientation 1 : réduire la tension sur le parc social ;
- Orientation 2 : mieux répondre aux demandes les moins bien satisfaites ;
- Orientation 3 : préserver la mixité sociale aux différentes échelles ;
- Orientation 4 : structurer le service d'information et d'accueil des demandeurs et de l'enregistrement de la demande ;
- Condition de réussite : assurer le pilotage, le suivi et la mise en œuvre de la politique d'attribution des logements locatifs sociaux.

4. La Convention intercommunale d'attribution (CIA)

La CIA constitue le volet « opérationnel » de la politique intercommunale des attributions.

Elle décline par ville et par bailleur social les objectifs chiffrés d'attribution (notamment les ménages en situation de fragilité)

Elle précise :

- Les leviers et les actions qui sont et seront mobilisés par les différents acteurs pour mettre en œuvre les objectifs et les orientations (document-cadre) ;
- Les engagements de chaque signataire dans la mise en œuvre des orientations et des objectifs.

Le projet de CIA détaille un programme d'actions (travail sur les mutations au sein du parc social, harmonisation de certaines pratiques telles que le taux d'effort ou reste à vivre, analyse de l'occupation du parc social, ...) ainsi que l'organisation des instances, les modalités de pilotage, de suivi et d'évaluation des objectifs d'attribution.

Tableau de synthèse des 8 actions de la CIA :

Action 1 : mettre en place un module d'observation dédié dans le cadre de l'observatoire du PLH
Action 2 : proposer une offre locative sociale adaptée à une diversité de publics
Action 3 : améliorer la mobilité dans le parc locatif social
Action 4 : mettre en place et animer une commission intercommunale pour trouver des solutions aux situations complexes
Action 5 : promouvoir le parc locatif social auprès d'une diversité de profils de ménages, notamment des actifs
Action 6 : partager et faire connaître le dispositif de cotation
Action 7 : sensibiliser et former les communes sur le logement social
Action 8 : dans le cadre du SIAD (PPGD), développer les actions et outils à destination des communes, acteurs, partenaires

5. Le Plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandeurs

Le PPGDLSID améliore l'accueil et l'information fournis aux demandeurs. Il vise d'une part à mettre en réseau les acteurs de la gestion de la demande en logement social dans un objectif de qualité de service rendu aux demandeurs et d'autre part de rendre plus transparente les modalités d'attribution des logements sociaux.

Ainsi, le plan traite des modalités de fonctionnement du service d'information et d'accueil des demandeurs.

Pour le territoire de Granville Terre et Mer, il s'agira simplement de mettre en réseau les guichets d'enregistrement actuels (toutes les communes disposant d'un parc social) et d'outiller les acteurs relais (autres communes) afin que l'information des demandeurs de logement social soit assurée sur l'ensemble du territoire de façon efficiente et équitable.

Pour le volet cotation de la demande, il s'agit de proposer une grille d'évaluation qui sera appliquée aux dossiers présentés lors des CALEOL. La grille de cotation est un outil d'aide à la décision qui permet de prioriser et hiérarchiser les demandes. En aucun cas il ne s'agit d'un système « automatisé » d'attribution d'un logement social, puisque la commission d'attribution reste la seule décisionnaire de l'attribution d'un logement. La communication de cette grille dès la phase de dépôt des demandes permet également une plus grande transparence pour les locataires.

La grille de cotation proposée a été élaborée avec l'ensemble des acteurs concernés : communes (élus et agents des CCAS), bailleurs sociaux, représentants de l'Etat et du Département et représentants des locataires. Le système de cotation se base sur des critères obligatoires correspondant à des demandes prioritaires, auxquels sont ajoutés des critères facultatifs se rapportant à la situation du demandeur. Un malus est prévu en cas de refus successifs d'une proposition de logement.

Le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante, sous réserve que cette proposition recueille son accord :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU le Code de la construction et de l'habitation et notamment son article L.441-4-5,

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (ALUR),

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

VU la délibération n°2015-178 du Conseil communautaire de Granville Terre et Mer portant création de la conférence intercommunale du logement,

VU la délibération n°2025-016 du Conseil communautaire de Granville Terre et Mer portant approbation du document cadre des orientations,

VU l'arrêté préfectoral n°DDTM-SH-2022-008 du 12 décembre 2022 portant composition de la conférence intercommunale du logement de la Communauté de Communes Granville Terre et Mer,

VU la séance de la conférence intercommunale du logement en date du 2 octobre 2024 portant adoption du document-cadre d'orientation et présentation de la CIA et du PPGDLSID,

VU l'avis de la commission santé, solidarité, droit des femmes et des enfants en date du 9 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT les enjeux issus du diagnostic du logement social et de son occupation dans le cadre des travaux de la conférence intercommunale du logement,

CONSIDERANT l'avis favorable de la conférence intercommunale du logement en date du 2 octobre 2024 sur la CIA et le PPGDLSID,

CONSIDERANT la convention intercommunale d'attribution ci-annexée,

CONSIDERANT le plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandes ci-annexé.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} : D'approuver la convention intercommunale d'attribution telle qu'annexée,

ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention intercommunale d'attribution,

ARTICLE 3 : De donner un avis favorable au projet de plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandeurs,

ARTICLE 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer le plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandeurs, sous réserve des modifications qui viendraient à être demandées par le Préfet dans son avis,

ARTICLE 5 : De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.



Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)

La déclinaison opérationnelle de la stratégie de Granville Terre et Mer et de ses partenaires en termes de politique de peuplement et d'attribution de logements sociaux

SOMMAIRE

1. Glossaire.....	3
2. Les signataires de la Convention Intercommunale d'Attribution.....	4
3. Préambule.....	6
3.1. Au-delà de l'obligation réglementaire, une démarche stratégique pour le territoire.....	6
3.2. Une Convention Intercommunale d'Attribution qui s'applique sur l'ensemble du territoire pour une durée de 6 ans.....	8
4. La Convention Intercommunale d'Attributions : un plan d'actions pour mettre en œuvre les orientations de la stratégie de peuplement.....	9
5. Les actions pour mettre en œuvre les orientations-cadres	12
5.1 Tableau synthétique du plan d'actions.....	12
5.2 Les fiches-actions	13
Action 1 : mettre en place un module d'observation dédié dans le cadre de l'observatoire du PLH.....	13
Action 2 : proposer une offre locative sociale adaptée à une diversité de publics	15
Action 3 : améliorer la mobilité dans le parc locatif social.....	16
Action 4 : animer une commission intercommunale pour trouver des solutions aux situations complexes (élargissement géographique du Comité Technique Logement de Granville).....	17
Action 5 : promouvoir le parc locatif social auprès d'une diversité de profils de ménages, notamment des actifs et des familles	19
Action 6 : partager et faire connaître le dispositif de cotation	20
Action 7 : sensibiliser et former les communes sur le logement social	21
Action 8 : dans le cadre du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur, développer des actions et outils à destination des communes, acteurs, partenaires.....	22
6. Le dispositif de gouvernance	23
7. Les outils d'observation, de pilotage et de suivi	25
7.1 Indicateurs quantitatifs à suivre	25
7.2 Indicateurs qualitatifs	26
8. Les engagements des signataires	27

1. Glossaire

CAL : Commission d'Attribution des Logements

CCH : Code de la Construction et de l'Habitation

CIAS : Centre Intercommunal d'Action Social

CIA : Convention Intercommunale d'Attribution

CIL : Conférence Intercommunale du Logement

DALO : Droit au Logement Opposable

DCO : Document Cadre d'Orientations

PPGDSID : Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

SIAD : Service d'Information et d'Accompagnement des demandeurs

PROJET

2. Les signataires de la Convention Intercommunale d'Attribution

Sont signataires de la Convention Intercommunale d'Attributions de Granville Terre et Mer :

- **Granville Terre et Mer**, représentée par son Président, M. SORRE
- **L'Etat**, représenté par le préfet de la Manche, M. BRUNETIERE
- **Le Conseil départemental de la Manche**, représenté par son Président, M. MORIN
- **Les 32 communes de Granville Terre et Mer :**
 - **La commune d'ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ**, représentée par M.LEMOINE
 - **La commune de BEAUCHAMPS**, représentée par M.CANUET
 - **La commune de BREHAL**, représentée par M.LECUREUIL
 - **La commune de BREVILLE-SUR-MER**, représentée par M.BOUTOUYRIE
 - **La commune de BRICQUEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.BOUGON
 - **La commune de CAROLLES**, représentée par M.MANSOUR
 - **La commune de CERENCES**, représentée par M.PAYEN
 - **La commune de CHAMPEAUX**, représentée par MME.JULIEN-FARCIS
 - **La commune deCHANTELOUP**, représentée par M.LEBOUTEILLER
 - **La commune de COUDEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.DESQUESNES
 - **La commune de DONVILLE-LES-BAINS**, représentée par MME.FAGNEN
 - **La commune de EQUILLY**, représentée par MME.ROUSSEAU
 - **La commune de FOLLIGNY**, représentée par MME.GOUJAT
 - **La commune de GRANVILLE**, représentée par M.MENARD
 - **La commune de HOCQUIGNY**, représentée par M.MARTINET
 - **La commune de HUDIMESNIL**, représentée par M.MESNAGE
 - **La commune de JULLOUVILLE**, représentée par M.BRIERE
 - **La commune de LA HAYE-PESNEL**, représentée par M.NAVARRET
 - **La commune de LA LUCERNE D'OUTREMER**, représentée par M.LEBOURGEOIS
 - **La commune de LA MEURDRAQUIERE**, représentée par MME.FONTAINE
 - **La commune de LA MOUCHE**, représentée par MME.CORBIN
 - **La commune de LE LOREUR**, représentée par MME.LECOMTE
 - **La commune de LE MESNIL AUBERT**, représentée par MME.SIMON
 - **La commune de LONGUEVILLE**, représentée par M.LELEGARD
 - **La commune de MUNEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.HAREL
 - **La commune de SAINT-AUBIN-DES-PREAUX**, représentée par M.HUET

- **La commune de SAINT-JEAN-DES-CHAMPS**, représentée par MME.HERSENT
 - **La commune de SAINT-PAIR-SUR-MER**, représentée par MME.LE JOSSIC
 - **La commune de SAINT-PIERRE-LANGERS**, représentée par M.LEMAITRE
 - **La commune de SAINT-PLANCHERS**, représentée par M.QUESNEL
 - **La commune de SAINT-SAUVEUR-LA-POMMERAYE**, représentée par MME.LION
 - **La commune de YQUELON**, représentée par M.SORRE
- **Les organismes de logement social :**
 - **Manche Habitat**, représenté par sa Directrice Générale Mme GUILLARD
 - **SA HLM Coutances-Granville**, représenté par son Directeur Général M. CUVELIER
 - **La Rance**, représenté par son Directeur Général M. HARDY
 - **Action Logement**, représenté par le Président du Comité Régional, M PIQUET

PROJET

3. Préambule

3.1. Au-delà de l'obligation réglementaire, une démarche stratégique pour le territoire

Différentes lois (programmation pour la ville et la cohésion urbaine, ALUR, Egalité et Citoyenneté, ELAN et 3 DS) positionnent les EPCI disposant d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) comme chefs de file de la politique d'attribution des logements sociaux et de gestion de la demande sur leur territoire.

Il est attendu des intercommunalités qu'elles définissent collectivement avec les communes et les partenaires du territoire une stratégie partagée pour préserver et / ou améliorer la mixité dans l'occupation du parc de logements, en particulier dans le parc locatif social (politique d'attributions, stratégie de réponse aux demandes les moins bien satisfaites, objectifs d'accueil des publics prioritaires...).



La Conférence Intercommunale du Logement de Granville Terre et Mer a été installée le 16 décembre 2022. Cette instance de gouvernance est composée des représentants de Granville Terre et Mer, des services de l'Etat, des communes du territoire, des bailleurs sociaux, d'Action logement, ainsi que des représentants des usagers et des associations d'insertion par le logement.

Les orientations stratégiques définies de manière partenariale ont été formalisées dans le document-cadre d'orientations.

Les plans d'actions inscrits dans la Convention Intercommunale d'Attribution (le présent document) et le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID) permettront de mettre en œuvre les orientations.

Zoom sur les documents attendus dans le cadre de la CIL :

Le Document Cadre d'Orientations (DCO)

Le document-cadre présente la stratégie retenue par les acteurs de la Conférence Intercommunale du Logement en matière d'attributions de logements (orientations et objectifs).

Il pourra être revisité en fonction de l'évolution du contexte (territorial, de marché...) et des impacts des actions menées (développement de l'offre, amélioration de l'attractivité du parc existant...).

Les orientations sont définies et adoptées par la CIL avant approbation en Conseil Communautaire et par le préfet du Département.

La Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)

La CIA constitue le volet « opérationnel » de la politique intercommunale des attributions.

Elle précise :

- Les leviers et les actions qui sont et seront mobilisés par les différents acteurs pour mettre en œuvre les objectifs et les orientations (document-cadre) ;
- Les engagements de chaque signataire dans la mise en œuvre des orientations et des objectifs.

Conformément à la loi, la convention porte sur une durée de 6 ans. Elle sera révisée à cette échéance, en fonction des enseignements qui pourront être tirés de l'évaluation de sa mise en œuvre.

Des bilans annuels permettront si besoin d'ajuster chemin faisant le contenu de la CIA

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

Le contenu est défini par l'article R.441-2-10 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le PPGDLSID définit les orientations et le plan d'actions pour :

- Assurer et organiser une gestion partagée des demandes de logement social ;
- Mettre en place un système de cotation de la demande de logement social (conformément à la loi ELAN)
- Satisfaire le droit à l'information des demandeurs ;
- Mettre en place un service d'information et d'accueil du demandeur ;

Le Plan est soumis à l'avis de la CIL, des communes, du représentant de l'Etat dans le département avant d'être adopté en conseil communautaire par délibération. Il s'applique sur une période de 6 ans.

Au-delà de l'obligation réglementaire, la mise en œuvre de la réforme est une démarche stratégique pour GTM, les communes qui la composent et leurs partenaires.

En effet, cette démarche partenariale est un levier pour :

Mieux répondre à la diversité des besoins : personnes les plus modestes... mais aussi des salariés, des seniors, des jeunes en début de parcours professionnel et résidentiel

Veiller à assurer une mixité sociale et générationnelle, aux différentes échelles comme condition essentielle de l'attractivité résidentielle et de la cohésion du territoire dans son ensemble

Mieux informer et accompagner les habitants du territoire (comment et où déposer sa demande, comment est traitée la demande...) ; favoriser l'équité de traitement et améliorer la transparence

Améliorer et coordonner les pratiques des différents acteurs impliqués

Ce travail s'inscrit dans la continuité des travaux du PLH élaboré pour la période 2022-2028. Ces deux démarches sont **complémentaires et stratégiques**, elles constituent les deux piliers d'une **politique locale de l'habitat**.

Le Programme Local de l'Habitat

= politique de l'habitat (offre neuve et parc existant, offre privée et publique, réponses aux besoins en logement des différents profils de ménages –jeunes, familles, seniors, ménages en difficulté...)



Dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement :

élaboration d'une stratégie partagée sur le peuplement dans le parc locatif social (document-cadre d'orientations et Convention Intercommunale d'Attributions, plan partenarial gestion de la demande, convention de gestion en flux des attributions)

= politique de peuplement

3.2. Une Convention Intercommunale d'Attribution qui s'applique sur l'ensemble du territoire pour une durée de 6 ans

La Convention s'applique à l'ensemble du territoire de Granville Terre et Mer, c'est-à-dire aux 32 communes qui la composent. Le périmètre d'application du document intégrera automatiquement les nouvelles communes qui rejoindraient l'intercommunalité dans les prochaines années. Un avenant sera établi pour intégrer ces dernières.



La Convention s'applique sur une durée de 6 ans et engage l'ensemble des signataires sur cette période. A cette échéance, elle sera révisée en fonction des enseignements tirés de l'évaluation et le bilan de sa mise en œuvre.

Elle pourra être ajustée si besoin chemin faisant, à l'appui des enseignements des bilans annuels.

4. La Convention Intercommunale d'Attributions : un plan d'actions pour mettre en œuvre les orientations de la stratégie de peuplement

La Convention Intercommunale d'Attributions constitue l'un des deux documents du volet « opérationnel » de la stratégie de peuplement défini par Granville Terre et Mer, les communes et leurs partenaires dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement.

Granville Terre et Mer et ses partenaires ont défini quatre orientations stratégiques. Ces orientations ne sont pas hiérarchisées (la numérotation des orientations ne correspond pas à une priorisation) : elles s'inscrivent dans une stratégie globale. La stratégie repose sur la mise en œuvre coordonnée de ces quatre orientations interdépendantes. A noter que l'orientation n°4 fait le lien avec le PPGDLSID.

Orientation n°1 :

Réduire la tension sur le parc locatif social

Orientation n°2 :

Mieux répondre aux demandes les moins bien satisfaites

Orientation n°3 :

Garantir la mixité sociale aux différentes échelles

Orientation n°4 :

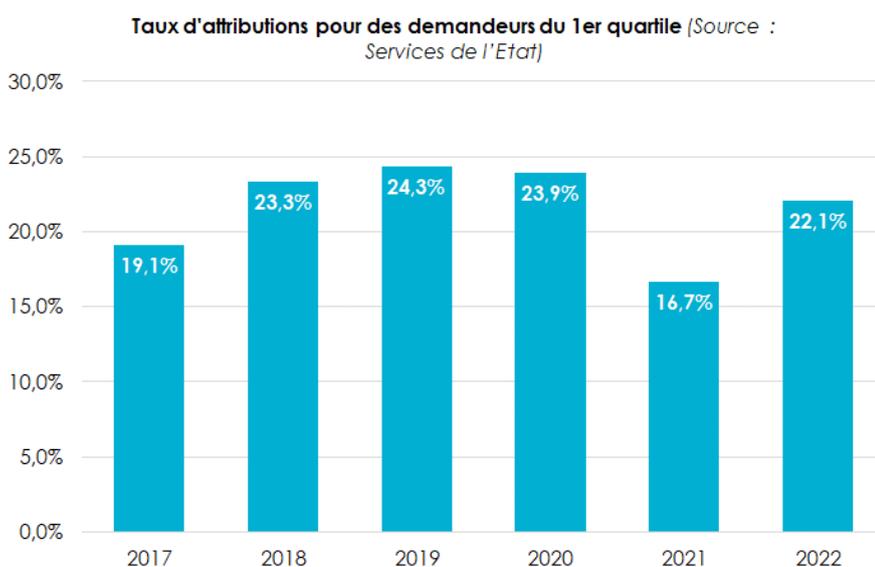
Proposer une offre de services efficace et de qualité pour les demandeurs de logement social

Condition de réussite : assurer le pilotage, le suivi et la mise en œuvre de la politique d'attribution des logements locatifs sociaux

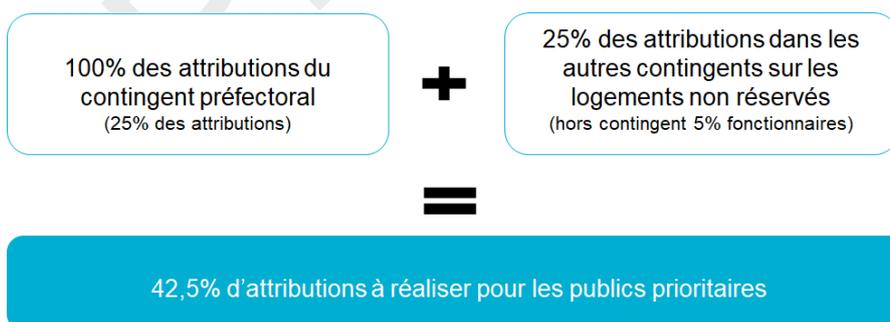
Ces orientations font l'objet d'une déclinaison en 8 actions dans la Convention Intercommunale d'Attribution.

Au-delà de ces orientations, GTM, les communes et leurs partenaires s'engagent à mettre en œuvre les objectifs fixés dans la loi, à savoir :

- **25% des attributions (baux signés), par bailleur, sont à réaliser pour des demandeurs du 1^{er} quartile. Le taux a été quasiment atteint ces dernières années à l'échelle de GTM.**
- **L'objectif de 25% aux publics prioritaires s'applique à chaque réservataire (pour les communes à l'échelle de leur territoire et pour Action Logement à l'échelle du département).**



- **Les attributions pour les publics prioritaires, à savoir les ménages reconnus au titre du Droit au Logement Opposable (DALO) et les publics définis dans l'article L.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.**



En comptabilisant les attributions à réaliser au titre du contingent préfectoral et les obligations qui concernent les autres réservataires ainsi que les bailleurs sur leurs logements non réservés, environ 42,5% des attributions sont à réaliser au profit des publics prioritaires.

Les critères de priorité inscrits dans l'article L. 441-1 du CCH sont placés en annexe n°1.

Depuis 2018, entre 2 et 5 ménages par an ont été reconnus au titre du DALO à l'échelle de GTM.

En 2023, Manche Habitat et la SA HLM Coutances Granville ont réalisé 70 attributions au bénéfice des publics prioritaires à l'échelle de GTM, ce qui représente environ 46% des attributions.

Les modalités de co-construction du contenu de la CIA

Entre juillet avril et juin 2024, chaque orientation a fait l'objet d'un atelier partenarial pour co-construire avec l'ensemble des parties prenantes des propositions de leviers à mobiliser et d'action à mettre en place pour nourrir le document-cadre d'orientations, le PPGDLSID et la Convention Intercommunale d'Attribution.

Les propositions formulées par les partenaires dans le cadre des ateliers ont ensuite été mises en débat et soumises aux élus de Granville Terre et Mer et à l'ensemble des membres de la Conférence Intercommunale du Logement.

Atelier 1

- Orientation 1 : Faire baisser la tension sur le parc locatif social
- Orientation 2 : Mieux répondre aux demandes les moins bien satisfaites
- Travail sur la cotation de la demande



8 avril
14h00

Atelier 2

- Orientation 3 : Garantir la mixité sociale aux différentes échelles
- Travail sur la cotation de la demande



16 mai
14h00

Atelier 3

- Orientation 4 : structurer le service d'information et d'accueil des demandeurs et de l'enregistrement de la demande
- Travail sur la cotation de la demande



6 juin
14h00

PROJ

5. Les actions pour mettre en œuvre les orientations-cadres

Il s'agit de la 1^{ère} Convention Intercommunale d'Attribution élaborée à l'échelle de GTM. Pour cette raison, le choix a été fait de privilégier un plan d'actions simple, efficace et lisible, qui met l'accent sur les priorités définies collectivement.

Les actions ont été retenues pour leur capacité à répondre aux orientations définies dans le document cadre.

5.1 Tableau synthétique du plan d'actions

Actions	Orientations-cadres correspondantes
Action 1 : mettre en place un module d'observation dédié dans le cadre de l'observatoire du PLH	1,2 et 3
Action 2 : proposer une offre locative sociale adaptée à une diversité de publics	1 et 2
Action 3 : améliorer la mobilité dans le parc locatif social	1 et 2
Action 4 : mettre en place et animer une commission intercommunale pour trouver des solutions aux situations complexes	2
Action 5 : promouvoir le parc locatif social auprès d'une diversité de profils de ménages, notamment des actifs	3
Action 6 : partager et faire connaître le dispositif de cotation	4
Action 7 : sensibiliser et former les communes sur le logement social	4
Action 8 : dans le cadre du SIAD (PPGD), développer les actions et outils à destination des communes, acteurs, partenaires	4

5.2 Les fiches-actions

Action 1 : mettre en place un module d'observation dédié dans le cadre de l'observatoire du PLH

Enjeux et principes

Le diagnostic réalisé dans le cadre de la démarche de mise en place de la réforme a permis de mettre en lumière et de partager entre acteurs la connaissance de la situation actuelle et des évolutions du parc locatif social, en termes d'occupation, de demande et d'attribution sur le territoire de GTM.

Le suivi collectif dans la durée de certains indicateurs est nécessaire pour suivre les effets de la stratégie et des actions mises en œuvre et, si besoin, les ajuster.

Objectifs

Développer une connaissance fine et partagée de l'occupation du parc locatif social, des demandes et des attributions ;

Repérer collectivement des éventuels déséquilibres en termes de peuplement ;

Vérifier l'atteinte des objectifs réglementaires (1er quartile et publics prioritaires).

Outils et moyens de mise en œuvre :

Un module spécifique sera mis en place dans le cadre du futur observatoire de l'habitat :

Analyses à réaliser :

- Annuellement : demande, attributions et respect des objectifs réglementaires ;
- Tous les deux ans : occupation du parc locatif social aux différentes échelles (GTM, commune, Iris, résidence) ;

Pour réaliser ces analyses, GTM s'appuiera sur :

- Les outils disponibles : Imhoweb et GIP SNE ;
- Les données fournies par les services de l'Etat (attributions 1^{er} quartile et publics prioritaires).

Une note sera réalisée pour préciser les indicateurs à renseigner dans ces bilans annuels / bisannuels.

Pour concevoir et alimenter son module, GTM pourra s'appuyer sur les démarches conduites par ses partenaires, notamment :

- La DDTM élabore actuellement des fiches par EPCI qui croisent différentes données sur le logement social, notamment sur l'occupation (OPS), la demande, les attributions... Ces fiches devraient être finalisées en fin d'année, la fréquence d'actualisation prévue à ce stade est bisannuelle ;
- L'Union pour l'Habitat Social de Normandie (UHSN) est en train de constituer un outil très complet, croisant de nombreuses données (RPLS, OPS, Imhoweb, Insee, ...). Elles seront mises à jour à chaque fois qu'une base a un nouveau millésime. L'outil sera mis à disposition des collectivités dans les prochains mois.

Ces données permettront de disposer d'indicateurs sur la vacance, la rotation, la fragilité d'occupation du parc... Les collectivités pourront y avoir accès dans les prochains mois.

Les résultats feront l'objet d'une présentation en CIL pour être partagés et interprétés collectivement, l'objectif étant d'en tirer des enseignements pour la suite.

La mise en place et l'actualisation du module seront réalisées en régie ou confiées à un prestataire.

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement
- Département
- Associations
- UHSN

PROJET

Action 2 : proposer une offre locative sociale adaptée à une diversité de publics

Enjeux et principes

La tension sur le parc locatif social a fortement augmenté ces dernières années, elle s'explique par la combinaison de deux phénomènes : une progression de la demande et une légère baisse des attributions. La diminution du nombre d'attributions est liée non seulement à une baisse de la rotation dans le parc mais aussi et surtout au fait que la production de logements locatifs sociaux a été limitée ces dernières années sur le territoire. La tension est généralisée ; pour autant, elle est encore plus forte pour certains profils de demandeurs / demandes : les demandes de mutation, les personnes seules et couples sans enfant, les demandes pour des petites typologies...**Le développement d'une offre diversifiée est une condition sine qua non pour améliorer l'accès au logement social pour une diversité de profils de publics.**

Objectifs

Développer quantitativement l'offre locative sociale, poursuivre la diversification des produits en mettant davantage l'accent sur les T2.

Outils et moyens de mise en œuvre :

Mettre en œuvre les objectifs de production inscrits dans le PLH 2022-2028 :

→ **De logements locatifs sociaux** : 530 logements

Le volume d'agrément accordés récemment (232 logements) est cohérent avec les objectifs prévus dans le PLH pour le logement social. A noter cependant que ces logements ne seront pas tous livrés dans les 6 ans du PLH.

Pour favoriser la mise en œuvre des objectifs, GTM organisera annuellement un temps d'échanges associant avec les communes, le Département et les bailleurs sociaux pour s'assurer de l'avancement de la programmation. L'objectif de ces temps d'échange est de pouvoir identifier et lever les freins, débloquent des situations pour que les opérations aboutissent, identifier les éventuels moyens d'appui que les collectivités (GTM et communes) peuvent apporter.

→ **D'accession aidée à la propriété** (620 logements) pour permettre aux locataires du parc qui le peuvent de poursuivre leurs parcours résidentiels et de libérer des logements.

Prioriser le développement des T2 :

→ Dans les programmes neufs, une proportion à établir de manière partenariale en associant GTM, les communes et les bailleurs sociaux ;

→ Restructuration de typologies : explorer cette piste de manière ciblée sur quelques bâtiments.

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement
- Département au titre de la délégation des aides à la pierre

Action 3 : améliorer la mobilité dans le parc locatif social

Enjeux et principes

A l'échelle de GTM, les demandes de mutation sont moins bien satisfaites que les demandes externes : en 2022, la tension pour les demandes de mutation est de 8,6 demandes pour 1 attribution contre 6,5 pour les demandes externes (ménages non logés au moment de leur demande dans le parc locatif social).

L'enjeu est donc de mieux satisfaire les demandes (potentielles ou exprimées) de mutation. L'amélioration de la réponse aux demandes de mutation permet :

- D'offrir des parcours résidentiels aux locataires du parc social ;
- De libérer des logements et ainsi d'optimiser l'utilisation du parc existant.

Ainsi, Granville Terre et Mer, les communes et leurs partenaires doivent développer une logique proactive pour mieux répondre aux demandes de mutation formulées, mais aussi pour inciter à la mutation et garantir un accompagnement des ménages dans cette démarche.

Objectifs

Mieux répondre aux demandes de mutation ;

In fine, optimiser l'utilisation du parc existant dans la réponse aux besoins (libération de logements).

Outils et moyens de mise en œuvre :

Mise en place d'un groupe de travail dédié ayant pour objectif de:

- Analyser et qualifier collectivement les demandes de mutations à partir du fichier commun : quel caractère d'urgence ? Quelles proportions de mutation de confort ? Une attention particulière à avoir pour les demandes les plus anciennes.
- Identifier dans la demande de mutation les situations à traiter collectivement prioritairement, notamment :
 - Les ménages en situation de blocage, urgentes et prioritaires ;
 - Les ménages en suroccupation, ce qui permettrait de libérer rapidement des petites typologies ;
 - La mutation de ménages seniors en sous-occupation est à envisager avec prudence (risque d'augmentation de la tension sur les T2).

Traitement de ces situations dans une instance partenariale pour trouver des solutions (cf. action n°4).

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement
- Département et autres acteurs de l'accompagnement social

Action 4 : animer une commission intercommunale pour trouver des solutions aux situations complexes (élargissement géographique du Comité Technique Logement de Granville)

Enjeux et principes

La tension sur le parc locatif social est généralisée sur le territoire de GTM. Elle est encore plus marquée pour certains profils de demandes / de demandeurs, notamment pour les personnes seules et couples sans enfant, les petites typologies... Il est particulièrement difficile de répondre en l'état actuel à ces besoins, compte tenu du faible volume d'offre adaptée disponible. Dans ce cas, l'une des solutions est de pouvoir mobiliser l'ensemble des logements disponibles sur le territoire, quel que soit le réservataire, le bailleur ou la commune. Malgré la qualité des collaborations et des partenariats sur le territoire, il est intéressant, sachant qu'il s'agit de la 1^{ère} CIA, de mettre en place ce type d'instance pour s'assurer que les situations complexes sont bien traitées collectivement.

Objectifs

Etudier les demandes / situations pour lesquelles une mobilisation de l'inter-bailleur et de l'inter-réservataire est nécessaire pour apporter une réponse adaptée ;

Trouver une solution de logement / mobiliser des mesures d'accompagnement social adaptées ;

Développer l'interconnaissance entre les acteurs.

Outils et moyens de mise en œuvre :

La Commission s'inscrira en complémentarité de l'action menée dans le cadre des autres instances, notamment la commission de médiation DALO et la CCAPEX.

La Commission sera animée par GTM, avec l'appui des communes. Cette Commission pourrait correspondre à un élargissement progressif du Comité Technique Logement de Granville. A noter que ce Comité intègre désormais dans le tour de table le Conseil Départemental et le Centre Médico-Social (CMS) de Granville.

Deux formats complémentaires sont envisagés pour le fonctionnement :

- Dématérialisé pour trouver des solutions à des situations rendues complexes par le peu d'offre adaptée disponible ;
- Des réunions physiques pour examiner les situations sociales les plus complexes. La fréquence reste à déterminer.

Un tableau de bord partagé et anonymisé sera mis en place pour gérer collectivement ces situations.

La fréquence des réunions et le périmètre géographique concerné seront différents selon l'ampleur des besoins :

- L'instance se réunira régulièrement -une fois par trimestre – pour l'Agglo granvillaise (communes disposant de l'essentiel du parc social) ;
- Pour le reste de GTM, de manière plus ponctuelle, en fonction des situations.

Il conviendra dans un premier temps de cibler différents types de profils de demandes / demandeurs à examiner dans le cadre de cette commission, tout en laissant la possibilité aux acteurs de cette commission, d'amener des situations identifiées comme complexes.

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement
- Département et autres acteurs de l'accompagnement social

PROJET

Action 5 : promouvoir le parc locatif social auprès d'une diversité de profils de ménages, notamment des actifs et des familles

Enjeux et principes

Selon les acteurs, la mixité est relativement préservée dans le parc locatif social, il n'existe pas de déséquilibres préoccupants en matière d'occupation. Pour autant, il conviendra de veiller collectivement à ce que cette situation se pérennise, sachant que certaines évolutions et / ou constats posent question :

- Les emménagés récents dans le parc locatif social ont une situation financière plus précaire que celle des locataires actuels. Si la tendance se poursuit, le parc locatif social pourrait de spécialiser dans l'accueil des publics très précaires et ainsi « perdre en mixité » ;
- 53% des demandeurs sont des personnes seules. Ce constat est à mettre en lien avec le profil des habitants du territoire. Pour autant, les familles et les actifs rencontrent des difficultés pour se loger. L'accueil d'un plus grand nombre de ces profils dans le parc social contribuerait à en diversifier son occupation et est en adéquation avec la structure actuelle de l'offre (T3 et T4). Ce qui suppose que ces publics s'orientent davantage vers le logement social.

Objectifs

Diversifier le profil des demandeurs :

- **Davantage de familles, soit un profil correspondant aux typologies prédominantes dans le parc locatif social (T3 et T4) ;**
- **Davantage d'actifs et de salariés pour conserver une mixité dans le parc locatif social.**

Outils et moyens de mise en œuvre :

- **Renforcer les actions d'information, de communication et de promotion auprès des publics ciblés (salariés, familles, ménages avec des niveaux de revenus plus élevés...) ;**
 - Accentuer la diffusion d'information au sein des entreprises, pour informer les salariés en s'appuyant sur Action logement (rencontres en entreprises) ;
 - Mettre en place des outils de communication à destination du grand public : encarts sur les sites Internet, les bulletins communaux, flyer...
 - Organisation de temps d'information et de présentation lors de la « réunion des grands comptes » (grandes entreprises du territoire) organisée régulièrement par GTM.
- **Promouvoir notamment les programmes neufs en direction des entreprises via Action Logement.**

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement

Action 6 : partager et faire connaître le dispositif de cotation

Enjeux et principes

Le dispositif de cotation de la demande de logement social est un nouvel outil d'aide à la décision dans les processus d'attribution. Si les ateliers mis en place pour sa construction ont permis d'acculturer une partie des acteurs du territoire, une phase de communication et d'appropriation sera nécessaire pour le faire connaître et aider les acteurs à s'en saisir.

Au-delà de l'appropriation par les professionnels, ce nouveau dispositif devra également être présenté et expliqué aux demandeurs et usagers de manière pédagogique.

Objectifs

Rendre opérationnel le système de cotation et favoriser son appropriation par les acteurs locaux et par les usagers.

Outils et moyens de mise en œuvre :

- **Mettre en place le système de cotation défini et réaliser un bilan annuel (atelier) avec les acteurs concernés sur les points suivants :**
 - Quelle utilisation de la grille de cotation ? Quelle plus-value et à l'inverse quelles difficultés ? Faut-il envisager des ajustements ?
 - Quelles sont les questions des demandeurs à ce sujet. Quelles sont leurs réactions ? Les acteurs sont-ils en capacité de répondre à ces questions ?
- **Partager la cotation sur l'ensemble du territoire et pour l'ensemble des partenaires : création d'un guide à l'usage des professionnels et d'une brochure pour les demandeurs (reprenant également des informations plus générales sur les procédures de dépôt d'une demande, les processus d'attribution, la liste des lieux ressources / d'enregistrement...).**
- **Favoriser la présence des communes en CAL pour capitaliser leur expérience du terrain (occupation actuelle des logements et fonctionnement) ainsi des ménages demandeurs**

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux
- Action Logement
- Associations et, plus globalement, ensemble des membres du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD).

Action 7 : sensibiliser et former les communes sur le logement social

Enjeux et principes

Les communes disposant de l'essentiel du parc locatif social sont très impliquées dans l'information et l'accueil des demandeurs, l'enregistrement de la demande et les processus d'attribution. Elles connaissent par conséquent le fonctionnement du logement social. **Pour autant, elles peuvent avoir besoin d'être outillées, formées sur certains aspects, en particulier lorsque des évolutions réglementaires ont lieu.**

Les autres communes connaissent peu voire pas du tout le logement social et peuvent de ce fait rencontrer des difficultés pour orienter leurs administrés souhaitant faire une demande. **La formation sera également utile pour les communes pour lesquelles des projets sont prévus dans le cadre du PLH.**

Objectifs

Sensibiliser et former les communes (élus, secrétaires de mairie, techniciens...), qui jouent un rôle important de relais et d'information auprès des administrés ;

Aider l'ensemble des communes pour qu'elles soient en capacité d'orienter vers les personnes ressources.

Outils et moyens de mise en œuvre :

- **Pour les communes qui sont lieux ressources (cf. PPGD), organisation de deux séances d'échanges / de formation par an ;**
- **Pour l'ensemble des communes, organisation d'une demi-journée thématique par an : formation sur le logement social et visite d'opérations de logements locatifs sociaux réalisées sur le territoire ;**
- Des formations seront également organisées par Manche Habitat en tant que gestionnaire du fichier local de la demande sur l'utilisation d'Imhoweb en s'appuyant sur Manche Habitat (gestionnaire du fichier) et des deux autres bailleurs sociaux.

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux

Action 8 : dans le cadre du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur, développer des actions et outils à destination des communes, acteurs, partenaires

Enjeux et principes

Les acteurs du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) ont besoin d'être outillés afin d'être capable d'assurer les missions auprès des demandeurs tels que précisées dans le Plan Partenarial de de Gestion de la Demande. **Les échanges en atelier ont permis d'identifier les besoins des différents acteurs, en particulier des communes et notamment de disposer de données sur :**

- La localisation des logements locatifs sociaux sur les autres communes afin de pouvoir répondre aux questions des usagers et les inciter à élargir géographiquement leur demande, ce qui est nécessaire dans le contexte de tension actuel ;
- Les délais moyens d'attente et les niveaux de loyer pour fournir des informations objectivées aux demandeurs.

Objectifs

Outiller les acteurs du SIAD (2 niveaux) pour délivrer une information complète et homogène et leur permettre d'assurer leurs missions auprès des demandeurs.

Outils et moyens de mise en œuvre :

- **Développer un outil commun en version numérique et papier précisant les aspects suivants (brochure) :**
 - Eligibilité au logement social, critères de priorité, modalités de dépôt de la demande, fonctionnement des processus d'attribution, composition des CAL, coordonnées de lieux ressources (cf. PPGD) ...
- **Mise à disposition par GTM une fois par an d'un tableau de bord avec les indicateurs suivants :**
 - Fourchettes de loyer par commune et par typologie ;
 - Délai moyen d'attente par commune ;

GTM s'appuiera notamment sur les données disponibles sur le site <https://www.demandelogement50.fr/>
- **Intégration dans le SIG communautaire d'une cartographie de localisation des logements locatifs sociaux** (le SIG devrait être accessible aux communes en fin d'année).

Partenariats et acteurs mobilisés :

- Granville Terre et Mer
- Communes
- Services de l'Etat (DDTM et DDETS)
- Bailleurs sociaux
- Associations et, plus globalement, ensemble des membres du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD).

6. Le dispositif de gouvernance



Le dispositif de gouvernance comprend différents niveaux :

- Le pilotage politique et technique pris en charge par la CIL ;
- Le suivi et l'évaluation pris en charge par le comité technique et le comité de pilotage ;
- Les instances opérationnelles prises en charge par les CAL et les groupes de travail mis en place.

Conférence Intercommunale du Logement (CIL)

Le rôles et compétences de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) sont définis dans l'article L. 441-1-5 du CCH :

- Définir les objectifs de mixité sociale et d'équilibre entre les secteurs à l'échelle du territoire concerné à prendre en compte pour les attributions de logements sociaux, dont les mutations ;
- Définir les objectifs de relogement des publics prioritaires ainsi que de ceux relevant des opérations de renouvellement urbain ;
- Définir les modalités de la coopération entre les bailleurs sociaux et les titulaires des droits de réservation.

La CIL élabore les orientations en matière d'attributions, formalisées dans un document-cadre. La CIL est un lieu d'échange et de concertation entre l'intercommunalité, les communes et leurs partenaires.

La CIL est co-présidée par le Président de Granville Terre et Mer ou son représentant et le préfet de la Manche ou son représentant.

Le règlement intérieur de la CIL précise :

- La composition des collègues ;
- Les modalités de fonctionnement.

Le comité technique

Cette instance est animée et pilotée par les services de Granville Terre et Mer. Elle rassemble les techniciens de l'EPCI et des communes, les CCAS, les services de l'Etat, le Département, les bailleurs sociaux, l'Union pour l'Habitat Social de Normandie et Action Logement.

Un élargissement peut être opéré en cas de besoin.

C'est un temps de débat sur le bilan, les actions mises en place, et les nouveaux sujets à investir. L'objectif est également de réfléchir à l'amélioration des dispositifs existants en ciblant les freins et les difficultés rencontrées. Cette instance prépare les comités de pilotage.

Au moins une fois par an, le comité technique prend valeur de Commission de Coordination de la CIA.

Le comité de pilotage

Cette instance est animée et copilotée par le préfet de la Manche ou son représentant et le Président de Granville Terre et Mer ou son représentant. Il rassemble les Maires des communes ou leurs représentants ainsi que les représentants des structures membres du Comité technique.

Elle a pour but d'alimenter les réflexions des travaux menés par la CIL. C'est un temps de partage et d'échange qui permet d'enrichir et d'émettre des avis sur les documents produits par les groupes de travail, sur le suivi des objectifs et les différents bilans. Le comité de pilotage est également un temps de préparation des décisions à présenter en instance plénière (CIL).

Groupes de travail

Des groupes de travail sur des thématiques spécifiques pourront être mis en place en fonction des besoins.

Les Commissions d'Attribution des bailleurs (CALEOL)

Les objectifs et orientations tels que définis et formalisés dans le document-cadre constituent un cap stratégique, une feuille de route pour les Commissions d'Attribution de Logement (CAL) qui devront en tenir compte dans leurs décisions.

7. Les outils d'observation, de pilotage et de suivi

Un bilan sera réalisé chaque année. Il sera commun aux trois documents que sont le document-cadre d'orientations, la Convention Intercommunale d'Attribution et le Plan Partenarial de Gestion de la Demande.

Les résultats de ce bilan seront présentés une fois par an dans les différentes instances (comité technique, comité de pilotage, CIL).

Ce bilan s'appuiera sur l'étude annuelle des demandes et attributions réalisé dans le cadre de l'observatoire de l'habitat (cf. action n°1 de la CIA) et, in fine, sur les éléments produits par les services de l'Etat et l'UHSN.

Ce document sera mis à disposition sur le site Internet de Granville Terre et Mer.

Au-delà de la mesure de l'atteinte des objectifs des différentes actions, il conviendra également de mesurer et valoriser les efforts engagés par les différents acteurs locaux.

7.1 Indicateurs quantitatifs à suivre

Indicateur	Source	Fournisseur des données	Echelle d'analyse
Les demandes de logement social			
Nombre de demandes (internes et mutations)	Imhoweb (fichier commun de la demande)	Manche Habitat	Intercommunalité, communes
Evolution du profil des demandeurs : âge, composition familiale, revenus rapportés aux plafonds HLM, situation professionnelle,	Imhoweb	Manche Habitat	Intercommunalité
Evolution des caractéristiques de la demande : typologie du logement demandé, motif, ancienneté	Imhoweb	Manche Habitat	Intercommunalité
Les attributions de logements sociaux			
Nombre d'attributions (externes et mutations)	Imhoweb	Manche Habitat	Intercommunalité, communes
La mise en œuvre des objectifs d'attribution réglementaires			
Nombre et % d'attributions pour des demandeurs du 1 ^{er} quartile	Imhoweb	Manche Habitat	Intercommunalité
Nombres d'attributions pour des publics prioritaires par bailleur	DDETS		Intercommunalité

Le croisement des données sur les demandes et les attributions permettront de calculer la tension (rapport entre le nombre de demandes et le nombre d'attributions) :

- Globalement à l'échelle de GTM ;
- Par commune ;
- Par profil des demandeurs (tranche d'âge, composition familiale et revenus) ;

- Par profil de demande en termes de typologies.

Tous les deux, le bilan sera complété par des analyses sur l'évolution de l'occupation du parc locatif social et de l'offre.

Indicateur	Source	Fournisseur des données	Echelle d'analyse
L'occupation du parc social			
Evolution des profils des locataires du parc social (Ressources, composition familiale, condition d'emploi, âges)	OPS	GIP SNE	Intercommunalité, communes
Le parc de logement social			
Evolution du nombre de logements sociaux par produit (typologie, financement, ...)	RPLS	DREAL	Intercommunalité, communes
Répartition des nouveaux financements de logements sociaux par produit (typologie, financement, ...)	SISAL (agrément)	DREAL	Intercommunalité, communes

7.2 Indicateurs qualitatifs

Chaque année un atelier avec les partenaires sera organisé afin d'apporter des éléments qualitatifs au bilan. Ce temps d'échange permettra de répondre aux questions telles que par exemple :

Questions	CIA	PPGD
Le rôle d'accompagnement de l'intercommunalité vous semble-t-il suffisant dans le domaine de l'habitat ?	X	
Quelle plus-value du groupe de travail mis en place pour améliorer la réponse aux demandes de mutation ? Quelles difficultés rencontrées ? Comment les dépasser ?	X	
Quel bilan du fonctionnement du Comité Technique Logement élargi ? Quels types de situations ont pu être solutionnés ? Quelles ont été les conditions facilitatrices ? Quels sont les freins	X	
Quels outils à destination des communes, acteurs, partenaires, mis en place ? Quels effets ? Quelle appropriation ? Quelles améliorations envisager ?	X	X
La cotation est-elle utilisée ? De quelles manières ? Quelle plus-value ? Quelles difficultés rencontrées ?		X
Quel bilan des formations mises en place ?	X	X
Est-ce que la structuration du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) permet de répondre aux besoins d'information des demandeurs ?		X

8. Les engagements des signataires

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les dispositions de la présente Convention au regard de leurs missions et de leurs compétences respectives.

Les signataires s'engagent à :

- **Contribuer à la mise en œuvre des objectifs et orientations** de la présente Convention ;
- **Mobiliser les différents leviers** dont ils disposent, dans leurs champs de compétence respectifs, sur le registre de l'offre : offre neuve et amélioration du parc existant ;
- **Participer aux instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre** opérationnelle de la politique intercommunale de peuplement.
- **Contribuer :**
 - **A l'observation, au suivi et à l'évaluation**, au travers de la mise à disposition de données et de l'apport de leur point de vue ;
 - **A la poursuite des réflexions engagées**, sous la forme d'une participation aux groupes de travail qui seront organisés dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement.

Granville Terre et Mer s'engage, avec l'appui de ses partenaires et notamment des services de l'Etat, à :

- **Piloter et animer la Conférence Intercommunale du Logement en réunissant notamment les différentes instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre opérationnelle ;**
- **Assurer la production des bilans annuels et l'actualisation du diagnostic.**



Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

La déclinaison opérationnelle de la stratégie de Granville Terre et Mer et de ses partenaires en termes de gestion de la demande de logement social

SOMMAIRE

1.	Glossaire	4
2.	Les acteurs du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs de logement social	5
3.	Préambule	7
4.	Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD)	10
4.1.	Enjeux et objectifs	10
4.2.	Les missions de Granville Terre et Mer dans le cadre du SIAD	11
4.3.	Un SIAD structuré en deux niveaux.....	11
4.4.	Les engagements des acteurs et structures membres du SIAD	11
4.5.	La liste des lieux contribuant aux deux niveaux du SIAD	13
4.6.	La nature des informations à délivrer aux demandeurs	14
4.7.	Les outils communs à développer pour soutenir les acteurs du SIAD	15
5.	L'enregistrement de la demande	16
5.1.	Enjeux :	16
5.2.	Les conditions locales d'enregistrement.....	16
5.3.	Les pièces justificatives	17
6.	Organisation de la gestion partagée de la demande	18
6.1.	Enjeux :	18
6.2.	Les informations partagées	18
7.	La réponse aux demandes de mutations	19
8.	L'organisation collective du traitement des demandes de ménages en difficultés	19
8.1.	Objectifs :	19
8.2.	Identification des situations justifiant un examen particulier et condition de fonctionnement de l'instance en charge de les examiner	19
8.3.	Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social	20
	ASLL–Accompagnement Social Lié au Logement	20
	AVDL –Accompagnement Vers et Dans le Logement.....	21
	CCAPEX-Commissions de Coordination des Actions de Prévention des EXPulsions locatives.....	21
	Le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO).....	22
9.	Le dispositif de cotation de la demande	24
9.1.	Préambule	24

9.2.	Principes généraux de la cotation	25
9.3.	Le périmètre d'application du dispositif	26
9.4.	La grille de cotation applicable sur le territoire de Granville Terre et Mer	26
9.5.	La mise en place d'un système de malus pour les refus	27
9.6.	Les modalités d'attributions des points	28
9.7.	Les modalités d'évaluation périodique du système de cotation	28
9.8.	Les modalités et le contenu de l'information à fournir aux demandeurs.....	28
10.	Les modalités de mise en œuvre et de suivi du Plan	29
11.	Les outils d'observation, de pilotage et de suivi.....	29
12.	Les engagements des acteurs du Plan	30

PROJET

1. Glossaire

ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement

AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement

CAL : Commission d'Attribution des Logements

CCH : Code de la Construction et de l'Habitation

CCAPEX : Commissions de Coordination des Actions de Prévention des EXpulsions locatives

CIAS : Centre Intercommunal d'Action Social

CIA : Convention Intercommunale d'Attribution

CIL : Conférence Intercommunale du Logement

COMED : Commission de Médiation (DALO)

CUS : Convention d'Utilité Sociale

DALO : Droit au Logement Opposable

PPGDLSID : Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

SIAD : Service d'Information et d'Accompagnement des demandeurs

SIAO : Service Intégré d'Accueil et d'Orientation

2. Les acteurs du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs de logement social

S'engagent dans la mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs de Logement social de Granville Terre et Mer :

- **Granville Terre et Mer**, représentée par son Président, M. SORRE
- **L'Etat**, représenté par le préfet de la Manche, M. BRUNETIERE
- **Le Conseil départemental de la Manche**, représenté par son Président, M. MORIN
- **Les 32 communes de Granville Terre et Mer** :
 - **La commune d'ANCTOVILLE-SUR-BOSCQ**, représentée par M.LEMOINE
 - **La commune de BEAUCHAMPS**, représentée par M.CANUET
 - **La commune de BREHAL**, représentée par M.LECUREUIL
 - **La commune de BREVILLE-SUR-MER**, représentée par M.BOUTOUYRIE
 - **La commune de BRICQUEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.BOUGON
 - **La commune de CAROLLES**, représentée par M.MANSOUR
 - **La commune de CERENCES**, représentée par M.PAYEN
 - **La commune de CHAMPEAUX**, représentée par MME.JULIEN-FARCIS
 - **La commune deCHANTELOUP**, représentée par M.LEBOUTEILLER
 - **La commune de COUDEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.DESQUESNES
 - **La commune de DONVILLE-LES-BAINS**, représentée par MME.FAGNEN
 - **La commune de EQUILLY**, représentée par MME.ROUSSEAU
 - **La commune de FOLLIGNY**, représentée par MME.GOUJAT
 - **La commune de GRANVILLE**, représentée par M.MENARD
 - **La commune de HOCQUIGNY**, représentée par M.MARTINET
 - **La commune de HUDIMESNIL**, représentée par M.MESNAGE
 - **La commune de JULLOUVILLE**, représentée par M.BRIERE
 - **La commune de LA HAYE-PESNEL**, représentée par M.NAVARRET
 - **La commune de LA LUCERNE D'OUTREMER**, représentée par M.LEBOURGEOIS
 - **La commune de LA MEURDRAQUIERE**, représentée par MME.FONTAINE
 - **La commune de LA MOUCHE**, représentée par MME.CORBIN
 - **La commune de LE LOREUR**, représentée par MME.LECOMTE
 - **La commune de LE MESNIL AUBERT**, représentée par MME.SIMON
 - **La commune de LONGUEVILLE**, représentée par M.LELEGARD

- **La commune de MUNEVILLE-SUR-MER**, représentée par M.HAREL
 - **La commune de SAINT-AUBIN-DES-PREAUX**, représentée par M.HUET
 - **La commune de SAINT-JEAN-DES-CHAMPS**, représentée par MME.HERSENT
 - **La commune de SAINT-PAIR-SUR-MER**, représentée par MME.LE JOSSIC
 - **La commune de SAINT-PIERRE-LANGERS**, représentée par M.LEMAITRE
 - **La commune de SAINT-PLANCHERS**, représentée par M.QUESNEL
 - **La commune de SAINT-SAUVEUR-LA-POMMERAYE**, représentée par MME.LION
 - **La commune de YQUELON**, représentée par M.SORRE
- **Les organismes de logement social :**
 - **Manche Habitat**, représenté par sa Directrice Générale Mme GUILLARD
 - **SA HLM Coutances-Granville**, représenté par son Directeur Général M. CUVELIER
 - **La Rance**, représenté par son Directeur Général M. HARDY

 - **Action Logement**, représenté par le Président du Comité Régional, M PIQUET

L'ensemble des structures représentées au sein de la Conférence Intercommunale du Logement de Granville Terre et Mer dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement, la représentation des locataires ou des habitants et des personnes défavorisées.

3. Préambule

La loi Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars 2014, dite loi ALUR, prévoit la mise en place d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID ou PPGD) à l'échelle de l'EPCI pour une durée de 6 ans.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande concerne l'ensemble des demandeurs de logement social de Granville Terre et Mer. Il a pour objectifs de :

- Participer à la déclinaison des orientations d'attribution définies par la Conférence Intercommunale du Logement ;
- Mettre en œuvre le droit à l'information du public et des demandeurs de logement social ;
- Apporter de la lisibilité et de la transparence dans les processus d'attribution des logements sociaux et mettre en place un système de cotation de la demande de logement social ;
- Organiser la gestion partagée des demandes de logement social à l'échelle intercommunale.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information. Conformément au décret n°2015-524 du 12 mai 2015, il doit traiter de :

- La mise en œuvre d'un service d'information et d'accueil des demandeurs ; à noter que le SIAD n'est pas une structure nouvelle, il correspond à la mise en réseau et à la coordination des structures existantes.
- L'enregistrement de la demande ;
- Le contenu de l'information diffusée aux demandeurs ;
- L'estimation du délai d'attente moyen pour obtenir un logement locatif social ;
- La mise en place d'un dispositif de gestion partagée de la demande locative sociale ;
- Les modalités de qualification du parc social ;
- La mise en place d'un dispositif de cotation de la demande ;
- Les moyens pour favoriser les mutations internes ;
- Les situations des demandeurs qui justifient un examen particulier ;
- Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement.

L'engagement et l'adoption du PPGDLSID

La procédure d'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des demandeurs a été engagée par délibération du conseil communautaire de la Granville Terre et Mer en date du 27 octobre 2015.

En 2022, l'Etat a porté à la connaissance de l'intercommunalité les données dont il dispose ainsi que les objectifs qu'elle doit prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande et d'information des demandeurs.

Le PPGDLSID a été présenté et soumis à l'avis de la Conférence Intercommunale du Logement lors de la séance plénière du 2 octobre 2024.

Il a été transmis pour observation aux communes membres de l'EPCI le xxxxxx et au préfet de département le xxxxxx.

Il a été adopté par délibération de l'EPCI lors du Conseil communautaire en date du xxxxxx, date de début de son application opérationnelle.

Conformément aux dispositions règlementaires, il est établi pour une durée de 6 ans et devra faire l'objet de bilans annuels, d'un bilan triennal et d'une évaluation finale.

Il peut faire l'objet d'avenants soumis à délibération du Conseil Communautaire dans le cas de modifications et/ou d'évolutions préalablement approuvées par la Conférence Intercommunale du Logement.

Le PPGDLSID s'applique à l'ensemble du périmètre de Granville Terre et Mer à savoir les 32 communes. Le périmètre d'application intégrera automatiquement les nouvelles communes qui rejoindraient Granville Terre et Mer.



L'association des partenaires à l'élaboration du PPGDLSID

L'élaboration du PPGDLSID a été menée conjointement à la définition des orientations communautaires en matière d'attribution des logements sociaux (document-cadre des orientations d'attribution) et des objectifs de la Convention Intercommunale d'Attribution. Ces trois documents sont étroitement liés.

Ils ont fait l'objet de plusieurs temps de travail et d'échanges organisés avec les représentants des structures membres de la Conférence intercommunale du Logement.

Ces derniers ont été associés sous différentes formes :

- Des rencontres avec les communes le 21/11/2023 et des entretiens avec les partenaires ;
- Un Comité technique de présentation du diagnostic le 24/02/2024 ;
- Un atelier de travail sur les orientations stratégiques le 05/03/2024 ;
- Un comité de pilotage le 14/03/2024 pour valider les orientations ;
- Quatre ateliers thématiques multi-partenariaux entre avril et juillet 2024.

Cette démarche de concertation et de co-construction des outils de la Conférence Intercommunale du Logement que sont le document-cadre d'orientations, la Convention Intercommunale d'Attribution et le PPGDLSID s'est déroulée dans un contexte d'appropriation collective des nouvelles directives définies par le législateur. Les outils créés n'ont donc pas intérêt à rester figés mais ont vocation à évoluer en fonction des politiques menées et des orientations qui pourraient être prises au cours de leur existence ainsi qu'en fonction des résultats constatés lors des bilans annuels réalisés et de l'évolution des modes de faire qu'ils auront générés sur le territoire, auprès des acteurs locaux et des demandeurs de logement social.

SYNTHESE DU DOCUMENT-CADRE D'ORIENTATIONS

En concertation avec leurs partenaires, Granville Terre et Mer, les communes la composant et leurs partenaires ont défini 4 orientations stratégiques pour les 6 prochaines années à mettre en œuvre dans le cadre de la CIL.

Orientation n°1 :

Réduire la tension sur le parc locatif social

Orientation n°2 :

Mieux répondre aux demandes les moins bien satisfaites

Orientation n°3 :

Garantir la mixité sociale aux différentes échelles

Orientation n°4 :

Proposer une offre de services efficiente et de qualité pour les demandeurs de logement social

Condition de réussite : assurer le pilotage, le suivi et la mise en œuvre de la politique d'attribution des logements locatifs sociaux

La stratégie engagée et formalisée dans le présent document sera mise en œuvre progressivement et dans la durée. Elle sera à actualiser et à revisiter en fonction de l'évolution de la situation du logement social sur le territoire ainsi que des enseignements des bilans annuels qui seront réalisés.

4. Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD)

4.1. Enjeux et objectifs

Les objectifs du SIAD sont les suivants :

- Rendre le demandeur de logement social acteur de sa demande grâce à l'amélioration de la transparence des critères d'éligibilité, du système de cotation, et des procédures d'attribution, la simplification des démarches à effectuer et la création de nouveaux outils ;
- Garantir un service de proximité et lisible pour les habitants de l'ensemble du territoire ;
- Promouvoir le parc social auprès de l'ensemble du public éligible et notamment des publics cibles de diversification tels que précisés dans le document-cadre d'orientation élaboré par la Conférence Intercommunale du Logement ;
- Créer et développer une culture commune entre les structures participant au Service d'Information et d'Accueil du Demandeur et, pour ce faire, constituer et partager une information qualitative et homogénéisée entre les partenaires de l'information et de la gestion de la demande locative sociale en vue d'assurer une qualité de service et de conseil équivalente auprès de l'ensemble demandeurs de logement.

Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) est l'une des pièces maîtresses du PPGDLSID. **Il met en œuvre les actions nécessaires à la mise à disposition du public des informations générales concernant le processus d'attribution des logements locatifs sociaux ainsi que celles spécifiques au territoire (composition du parc de logements, bailleurs sociaux implantés, etc.) et au demandeur (caractère prioritaire de sa demande, état d'avancement de son dossier, etc.).** Ce service donne lieu à une organisation commune entre les partenaires de l'information du demandeur : EPCI, communes, bailleurs sociaux, réservataires, autres institutions, associations. Le SIAD n'est pas une structure nouvelle, il correspond à la mise en réseau et à la coordination des structures existantes.

Ce plan partenarial précise la configuration et les conditions de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de logement social à savoir :

- La nature et le contenu de l'information délivrée aux demandeurs ;
- La liste des organismes et services participant à son fonctionnement ;
- La liste et la localisation des lieux d'information et d'accompagnement des demandeurs en précisant les missions minimales qu'ils doivent remplir et s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;

Le PPGDLSID porte également sur les modalités locales d'enregistrement de la demande locative sociale et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants.

Le présent Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur cosigné par l'ensemble des structures participant au Service d'Information et d'Accueil

des Demandeurs tient lieu de Convention d'application du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs.

4.2. Les missions de Granville Terre et Mer dans le cadre du SIAD

Granville Terre et Mer pilote le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur.

A ce titre, elle assure les missions suivantes :

- S'assurer **que les membres du SIAD remplissent les missions** auxquelles ils se sont engagés en fonction de leur positionnement dans la classification établie par le PPGDLISD.
- **Animer le réseau** des acteurs du SIAD : GTM organisera des rencontres régulières des lieux « ressources » (communes) mais aussi des « lieux relais » pour :
 - Construire des outils communs ;
 - Echanger sur les pratiques et les difficultés rencontrées ;
 - Favoriser l'homogénéisation des informations délivrées aux demandeurs de logement social et des pratiques des différentes structures.
- **Mettre à disposition des outils communs** pour faciliter et soutenir l'intervention des différentes structures œuvrant sur le territoire auprès des demandeurs de logement social, en particulier les lieux « ressources » (communes).

4.3. Un SIAD structuré en deux niveaux

Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur est organisé en deux niveaux, avec les missions suivantes :

	Les lieux d'enregistrement / ressources	Les acteurs relais
Enregistrement de la demande	✓	
Information sur des données d'ordre général	✓	✓
Information sur des données territorialisées	✓	
Information sur des données d'ordre personnel via le dispositif de gestion partagée	✓	
Réception en entretien individuel personnalisé du demandeur, réalisé après l'enregistrement, à sa demande et dans un délai max de 1 mois	✓	
Orientation des demandeurs vers les lieux d'accueil d'information et d'enregistrement		✓
Orientation des demandeurs vers les structures compétentes en cas de besoins spécifiques	✓	

4.4. Les engagements des acteurs et structures membres du SIAD

Les lieux d'enregistrement / ressources

Ces derniers s'engagent à travers la signature de ce présent Plan à respecter les conditions suivantes :

- Accessibilité pour tous les publics sans distinction et sans condition de résidence préalable, avec une attention particulière pour les personnes en difficultés qu'elles soient physiques, sociales ou économiques ;
- Lisibilité par la diffusion d'un message clair et homogène visant à rendre plus compréhensibles pour les ménages les processus d'attribution, les règles et les logiques nationales et locales qui s'appliquent ;
- Qualité d'accueil, d'écoute, de conseil, d'orientation voire d'accompagnement assurant l'équité de traitement des usagers et la confidentialité des échanges.

Ils remplissent a minima les fonctions suivantes :

- L'information des demandeurs sur des données d'ordre général (règles d'accès à un logement social, le processus d'attribution, les critères de priorité, les caractéristiques du parc social, etc.) ;
- L'information des demandeurs sur des données d'ordre personnel via le dispositif de gestion partagée (état d'avancement de sa demande) ;
- La réception en entretien individuel personnalisé du demandeur, réalisé après l'enregistrement, à sa demande et dans un délai maximum de 1 mois (délai règlementaire) ;
- L'orientation des demandeurs vers les structures compétentes en cas de besoins spécifiques détectés chez le demandeur ou en cas de sollicitation par ce dernier ;
- L'enregistrement de la demande locative sociale sur Imhoweb, dans le respect des engagements des services enregistreurs en matière de qualité des données et de service rendu.

Les lieux d'enregistrement / ressources participent à la mise en œuvre et au fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des demandeurs de logement (participation aux rencontres techniques, formations, co-construction des outils de communication et des outils d'animation, etc.) ainsi qu'à l'évaluation de ce dernier (construction et complétude de tableaux de bord, bilan annuel de fonctionnement, etc.).

Action Logement pourra s'appuyer sur ces lieux afin, d'une part, d'identifier les demandeurs salariés d'entreprises du secteur privé de 10 salariés ou plus, potentiellement éligibles à son contingent et, d'autre part, leur faire connaître ses actions et services, ayant pour but de faciliter l'accès au logement locatif social et l'accompagnement des salariés jusqu'à leur entrée dans le logement :

- La procédure pour bénéficier des services d'Action Logement ;
- L'enregistrement des demandes si nécessaire ;
- L'information sur les aides complémentaires : l'avance LOCA-PASS, la Garantie VISALE, l'aide MOBILI-PASS, l'aide MOBILI-JEUNE, le service CIL PASS ASSISTANCE salarié en difficulté.

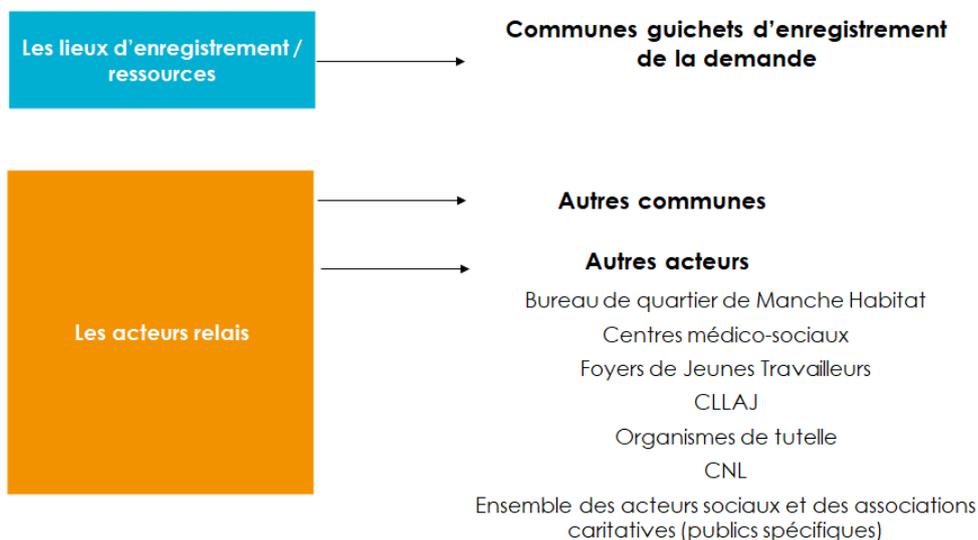
Les acteurs relais

Sur le territoire de GTM, les acteurs relais remplissent a minima les fonctions suivantes :

- L'information des demandeurs sur des données d'ordre général (règles d'accès à un logement social, le processus d'attribution, les critères de priorité, les caractéristiques du parc social, etc.) ;

- L'orientation des demandeurs vers les lieux d'accompagnement et/ou vers les structures compétentes en cas de besoins spécifiques détectés chez le demandeur ou en cas de sollicitation par ce dernier.

4.5. La liste des lieux contribuant aux deux niveaux du SIAD

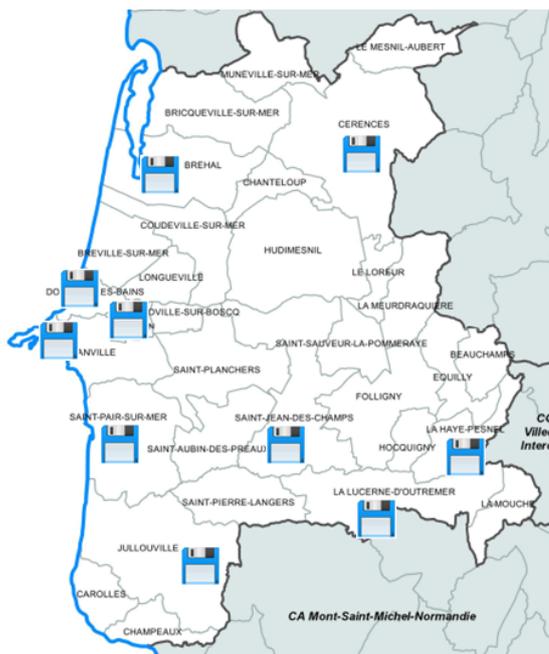


A noter que le CCLAJ est un acteur relais mais qu'au-delà de l'information, il accompagne également les jeunes dans le remplissage du CERFA pour la demande de logement social. Il est donc essentiel que le CCLAJ soit associé aux actions d'information et de formation mis en place par GTM.

D'autres acteurs, notamment les bailleurs sociaux et Action Logement, n'ont pas de lieu physique d'accueil sur le territoire mais peuvent néanmoins être contactés par les demandeurs et les usagers par mail et par téléphone.

Les services de GTM pourront aussi être en capacité de répondre à des demandes d'information sur le logement social et, plus globalement, sur le logement et surtout d'orienter vers les structures / personnes ressources. Une réflexion pourrait être engagée à terme sur la création d'une maison de l'habitat intercommunale.

Les communes qui sont lieux d'enregistrement / ressources sont les suivantes :



Commune	Lieu d'enregistrement
Granville	CCAS
Donville	Mairie
Saint-Pair-sur-Mer	Mairie
Yquelon	Mairie
Bréhal	Mairie
Jullouville	Mairie
Saint-Jean-des-Champs	Mairie
La Lucerne d'Outremer	Mairie
Cérences	Mairie
La Haye-Pesnel	Mairie

Les usagers ont également la possibilité de contacter les bailleurs – Manche Habitat, la SA Coutances Granville et la Rance par mail ou par téléphone.

4.6. La nature des informations à délivrer aux demandeurs

Informations relevant du socle national	Informations spécifiques au territoire de l'EPCI	Informations d'ordre personnel / accompagnement	Enregistrement de la demande
<ul style="list-style-type: none"> • règles d'accès au logement social • constitution du dossier • dépôt de la demande • procédures d'attribution • parcours du demandeur • Recueil du dossier et transmission aux lieux • orientation vers des lieux en capacité de fournir des informations plus précises 	<ul style="list-style-type: none"> • localisation des lieux d'enregistrement / ressources ou indication de l'existence du site internet • localisation et caractéristiques du parc social • Délai moyen d'attente • critères de priorité (CCH et PADALHPD) • délai anormalement long • délai de réception du demandeur • Membres des CAL intervenant dans le processus d'attribution • procédures locales 	<ul style="list-style-type: none"> • accès au dossier du demandeur • information sur le traitement de la demande • décision de la CAL • positionnement si attribution sous réserve • motif de non-attribution • information si attribution DALO • description du logement proposé 	<ul style="list-style-type: none"> • guichets d'enregistrement ou site internet • pièces justificatives (vérification et numérisation) • dépôt de la demande • instruction de la demande • dossier dématérialisé / numéro unique • renouvellement de la demande • modification de la demande • délai réception du demandeur

Les acteurs relais fourniront les informations relevant du socle national.

Les lieux d'enregistrement / ressources seront en capacité d'assurer l'ensemble des missions.

4.7. Les outils communs à développer pour soutenir les acteurs du SIAD

- Développer un outil commun en version numérique et papier précisant les aspects suivants (brochure) :
 - Eligibilité au logement social, critères de priorité, modalités de dépôt de la demande, fonctionnement des processus d'attribution, composition des CAL, coordonnées de lieux ressources (cf. PPGD) ...
- Mise à disposition par GTM une fois par an d'un tableau de bord avec les indicateurs suivants :
 - Fourchettes de loyer par commune et par typologie ;
 - Délai moyen d'attente par commune.

GTM s'appuiera notamment sur les données du site <https://www.demandelogement50.fr/>

- Intégration dans le SIG communautaire d'une cartographie de localisation des logements locatifs sociaux (le SIG devrait être accessible aux communes en fin d'année 2024).

PROJET

5. L'enregistrement de la demande

5.1. Enjeux :

- Favoriser la prise en charge collective de la fonction d'enregistrement de la demande ;
- Rationaliser le maillage territorial et faire en sorte que les communes qui sont guichets d'enregistrement soient en capacité d'assurer leurs missions :
 - De délivrer des informations complètes et homogènes afin d'assurer une équité de traitement des demandeurs sur le territoire ;
 - D'accompagner les ménages dans la définition de leur demande et être réactif dans les réponses apportées ;
 - Le fait d'être guichet d'enregistrement demande de l'investissement en temps pour se saisir des outils et suivre les évolutions règlementaires.

5.2. Les conditions locales d'enregistrement

Sur le territoire de Granville Terre et Mer, l'enregistrement des demandes s'effectue de deux manières :

- Sur internet, via le site mademandedelogement50.fr. Un lien vers ce portail sera créé sur le site internet de Granville Terre et Mer. Cependant, si ce service permet au demandeur de créer et/ou mettre à jour une demande 24h/24 et 7j/7, il reste inaccessible pour une partie de la population éloignée du numérique, et ne permet pas de signaler certaines situations (personne victime de violences, ...) ;
- Auprès des guichets d'enregistrement physiques tels que précisés dans le SIAD.

Les lieux ressources doivent obligatoirement être des guichets d'enregistrement et prendre en charge l'enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb.

Les guichets d'enregistrement physiques doivent respecter :

- Pour les nouveaux guichets qui pourraient voir le jour dans les prochaines années :
 - Le suivi de la procédure officielle de création du guichet d'enregistrement (délibération, signature de la convention avec les services de l'Etat) ;
- Pour tous les guichets d'enregistrement existants :
 - La charte déontologique d'utilisation de l'outil de gestion partagée qui a pour objet de fixer ses règles de fonctionnement (droit d'accès, engagement de chaque utilisateur et partenaire, confidentialité des données, règles d'utilisation de l'outil,). Les acteurs du traitement de la demande sont signataires de la charte déontologique. Les engagements définis pour les lieux participant au Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (cf. « Engagements des lieux d'accueil et des lieux d'accompagnement) ;
 - L'accueil des demandeurs, l'enregistrement des nouvelles demandes de logement social ainsi que la mise à jour des demandes qui leur sont présentées. Conformément à la convention signée entre l'Etat et les guichets d'enregistrement, les guichets d'enregistrements doivent enregistrer les demandes quelle que soit la commune ou le bailleur demandé.

5.3. Les pièces justificatives

La demande de logement : quel que soit le mode de dépôt de la demande (guichet ou internet), le demandeur doit obligatoirement fournir un justificatif d'identité et un justificatif de revenus, qui doivent être numérisés. En cas de demande en ligne, le demandeur a la possibilité de numériser lui-même les documents ou de les faire numériser au sein d'un guichet d'enregistrement.

L'instruction de la demande : les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont fournies par le demandeur sur demande du bailleur pour l'instruction de la demande.

La liste des pièces justificatives est définie en annexe de l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social. L'arrêté du 22 décembre 2020 est mis à disposition des demandeurs sur le site de saisie en ligne.

Le dossier unique dématérialisé : les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérisées dans le fichier partagé, soit par les guichets d'enregistrement, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne «mademandedelogement50.fr».

La demande de logement et les pièces justificatives constituent **le dossier unique**. Tous les dossiers uniques présents dans le fichier partagé sont visibles de l'ensemble des acteurs du traitement de la demande.

La demande a une durée de validité d'un an à compter de sa présentation initiale ou de son dernier renouvellement. Une demande non renouvelée est radiée un mois après la fin de sa validité. Par ailleurs, elle peut être réactivée jusqu'à six mois après la fin de validité, à la demande d'un service ayant reçu la demande de renouvellement. L'ancienneté et le numéro de la demande sont conservés.

À tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande de logement, soit en prenant contact avec un service enregistreur, soit directement sur le site de saisie en ligne.

6. Organisation de la gestion partagée de la demande

6.1. Enjeux :

- Partager les informations relatives à la gestion du dossier d'un demandeur et à son évolution (événements) ;
- Déterminer le caractère prioritaire d'une demande ;
- Repérer les situations des demandeurs qui nécessitent un examen particulier ;
- Améliorer la connaissance de la demande.

Les communes qui sont guichets d'enregistrement ont accès au fichier local de la demande de logement social (Imhoweb).

GTM sera intégré au comité de pilotage du fichier partagé avec les autres EPCI devant mettre en œuvre la réforme des attributions.

Le module Imhoweb permet de :

- Enregistrer la demande ;
- Inscrire et partager les événements affectant la vie d'une demande ;
- Repérer les demandes ayant dépassé le délai anormalement long ;
- Disposer de caractéristiques supplémentaires sur une demande (le/les contingents de réservation, auxquels la demande est éligible) ;
- La possibilité pour le demandeur de suivre l'avancement du traitement de sa demande

Le fichier « Imhoweb » est l'outil de gestion des demandes sur le territoire de Granville Terre et Mer. La gestion et l'animation de ce fichier sont assurées par Manche Habitat.

Le dispositif de gestion partagée va constituer une source d'information exhaustive sur la demande de logement social enregistrée sur le territoire, sur son traitement, ainsi que sur les attributions effectuées. Il va alimenter les observatoires locaux et l'élaboration des politiques locales de l'habitat et des politiques sociales sur les territoires.

L'ensemble des communes n'a pas vocation à avoir accès à l'ensemble des fonctionnalités d'Imhoweb. Ainsi, des communes qui sont des acteurs relais auront un accès consultatif au module.

6.2. Les informations partagées

Les informations partagées par les acteurs du traitement de la demande sont les suivantes :

- Les informations transmises par le demandeur (enregistrement, modification de sa demande, pièces justificatives) et rectifications apportées par un intervenant habilité ;
- La demande de pièces ou d'informations ;
- La désignation du demandeur sur un logement déterminé en vue de la présentation en CAL ; l'inscription du dossier en CAL et son examen. Le cas échéant, visite du logement (visite proposée, effectuée) ;
- La décision de la CAL ;
- Le motif du refus du demandeur ;
- La signature du bail.

Ces informations sont disponibles, dans le fichier partagé, dans l'onglet « Historique » de la demande de logement, elles sont datées et leurs auteurs sont identifiés.

7. La réponse aux demandes de mutations

Pour ce qui concerne les parcours résidentiels et les mutations internes :

- Les bailleurs sociaux mettent en œuvre les orientations définies dans le cadre de la loi MOLLE (mesures destinées à accroître la mobilité dans le parc locatif social, en cas notamment de sous-occupation du logement ou de dépassement de 100% des plafonds de ressources), et déclinées dans les objectifs de leurs CUS en fonction des caractéristiques de leur patrimoine ;
- La Convention Intercommunale d'Attribution prévoit (action n°3) de remettre de la mobilité dans le parc social.

Cf. action n°3 de la Convention Intercommunale d'Attribution

8. L'organisation collective du traitement des demandes de ménages en difficultés

8.1. Objectifs :

- Organiser le traitement collectif des ménages rencontrant des difficultés à accéder au logement ;
- Orienter les demandeurs vers les dispositifs adaptés à leur situation ;
- Accompagner les demandeurs les plus fragiles ;
- Favoriser et faciliter le parcours résidentiel des ménages ;
- Répondre au mieux aux attentes des locataires

8.2. Identification des situations justifiant un examen particulier et condition de fonctionnement de l'instance en charge de les examiner

La demande de certains ménages prioritaires nécessite un traitement particulier, soit parce qu'elle relève de situations dites « bloquées », soit parce qu'elle est spécifique.

Les acteurs de l'habitat s'appuient actuellement sur des instances couvrant le département pour examiner un certain nombre de situations particulières :

- COMED : Commission de Médiation DALO ;
- CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions.

La Commission de Médiation a pour mission la reconnaissance du caractère urgent et prioritaire du relogement du demandeur. La reconnaissance du DALO donne une priorité absolue à l'accès au logement social.

La CCAPEX n'est pas obligatoirement saisie par le locataire contrairement à la COMED qui est obligatoirement saisie par le demandeur.

En complément, la CIA prévoit (action n°4) d'étendre géographiquement le Comité Technique Logement mis en place par la commune de Granville pour mettre en commun des solutions de logements pour les publics pour lesquelles l'offre est réduite ou qui sont des situations compliquées.

8.3. Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social

Granville Terre et Mer, les communes la composant et leurs partenaires veilleront à mobiliser pour les ménages qui en ont besoin les mesures d'accompagnement social.

L'attribution des mesures financées d'accompagnement au logement (ASLL, AVDL) nécessite la réalisation d'un diagnostic social par le travailleur social qui en fait la demande. Une liste non exhaustive des mesures d'accompagnement mobilisables est proposée ci-après :

ASLL-Accompagnement Social Lié au Logement

Objectifs : Accompagner des ménages défavorisés, peu autonomes et en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement et leur apporter :

- Une aide à la recherche et à l'installation dans le logement ;
- Une aide à la gestion du budget privilégiant le logement ;
- Une aide aux démarches administratives, aux projets.

Public visé : Ménages précaires, peu autonomes et rencontrant l'une de ces difficultés :

- Personne en recherche de logement ;
- Personne en urgence sociale et/ou économique (problème de santé, sur ou sous-occupation, vente de logement, situation de rupture) ;
- Personne connaissant des difficultés de gestion administrative et budgétaire ;
- Personne en procédure d'expulsion...

Financier : Conseil Départemental de la Manche via le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)

Prestataire : Passerelle vers l'emploi -25 Place Patton à Avranches

Modalité de mise en œuvre et durée :

- Evaluation sociale réalisée par le travailleur social référent (essentiellement les travailleurs sociaux du Conseil Départemental) ;
- Adhésion du ménage nécessaire ;
- Contrat d'une durée de 3 à 12 mois maximum ;
- Validation des accompagnements par le service Habitat-Logement du Département ;
- 1 rendez-vous tous les 15 jours au minimum (visites à domicile privilégiées) ;
- Cumul possible avec d'autres accompagnements sociaux.

Contact :

- Les centres médico-sociaux (CMS) du Département : les travailleurs sociaux des CMS sont amenés à faire des demandes d'ASLL ;
- Le service Habitat-Logement du Conseil Départemental de la Manche ;
- Les CCAS.

AVDL –Accompagnement Vers et Dans le Logement

Objectifs :

- Autonomiser la personne dans la prise en charge de sa situation de logement ;
- Favoriser les sorties réussies des structures d'hébergement et de logement temporaire vers le logement ;
- Proposer un accompagnement adapté pour les personnes passant directement de la rue au logement ;
- Prévenir les risques d'expulsion ;
- Reloger les ménages qui bénéficient du droit au logement opposable.

Public visé :

- Les ménages bénéficiant du DALO ;
- Les personnes sortant de la rue ;
- Les personnes sortant de structures d'hébergement ;
- Les personnes menacées d'expulsion.

Financier : Les services de l'Etat (DDETS)

Prestataire : ADSEAM COUTANCES

Modalité de mise en œuvre et Durée :

- Evaluation sociale réalisée par un travailleur social du SIAO ;
- Adhésion du ménage nécessaire (sauf AVDL DALO) ;
- Durée de la mesure selon situations individuelles (de 3 à 18 mois maximum –la durée moyenne est de 9 mois) ;
- Validation des accompagnements par la DDETS.

Contact : Cheffe de service - Mme GALLES : 02.33.19.06.90 / fgalles@adseam.asso.fr / chrs-leprepont@adseam-asso.fr

Il existe également une mesure AVDL DALO. Cette mesure est prescrite dans le cadre de la COMED lors d'une identification de public DALO.

CCAPEX-Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives

Objectifs :

- Coordination, évaluation et pilotage du dispositif départemental de prévention des expulsions locatives ;
- Etude des situations des ménages menacés d'expulsion ;
- Emission d'avis partagés sur les solutions préconisées à mettre en œuvre pour éviter les expulsions dans le cas de situations complexes.

Public visé :

- Les ménages en situation d'impayés chroniques/récurrents ;
- Les ménages qui refusent de coopérer, c'est-à-dire :
 - De signer un protocole ;
 - De respecter le protocole signé ;
 - De signer un plan d'apurement ;

- De rencontrer le travailleur social au moment de l'assignation et/ou du concours de la force publique.
- Les ménages occupant un logement d'un bailleur privé en inadéquation avec leurs ressources et/ou leur composition familiale ;
- Les ménages à l'origine de troubles de voisinage.

Fonctionnement :

- Examen des situations individuelles ;
- Emission de recommandations et propositions d'orientations sur chaque situation individuelle afin de mobiliser tous les dispositifs pour prévenir l'expulsion (accompagnement social, contact CAF, plan d'apurement avec les bailleurs, dossier de surendettement, recherche de logement plus adapté, protocole de cohésion sociale,) ;
- La commission peut être saisie par les organismes payeurs, les bailleurs, les travailleurs sociaux, les associations, les locataires ou toute personne y ayant intérêt ou vocation.

Présidence et Contact :

- DDETS 50
- Conseil Départemental de la Manche

Partenaires :

- CAF
- MSA
- Action Logement
- EPCI
- Bailleurs
- Association...

Le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO)

Objectifs :

- Accueillir des personnes sans abri et en détresse ;
- Evaluer leur situation médicale, psychique et sociale ;
- Orienter vers les structures ou services existants ;

Publics visés : Toute personne en situation de précarité et d'exclusion, sans hébergement

Gestion : Le SIAO 50 est porté par un Groupement de Coopération Sociale et Médico-sociale (GCSMS) regroupant : l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de la Manche (ADSEAM), l'association Femmes et le CCAS de Saint-Lô.

Pilote et financeur du SIAO : DDETS

Fonctionnement :

- Déclinaison territoriale avec une antenne sur le territoire de Granville ;

- Etude des demandes vers un dispositif d'hébergement (CHRS ou ALT) ou résidences sociales (pension de famille, résidence d'accueil) et présentation de la demande en Commission Territoriale d'Orientation (CTO).

Le SIAO du territoire :

- Evalue la demande ;
- Présente la demande en commission territoriale d'orientation ;
- Valide l'orientation vers un dispositif d'hébergement (CHRS, stabilisation, pension de famille, résidence sociale, résidence d'accueil) ;
- Transmet aux gestionnaires d'hébergement-logement. Ces derniers reçoivent les personnes et réalisent l'admission selon les places disponibles.

Contact : SIAO – M LESAUVAGE : 02.33.53.42.86 / siao@adseam.asso.fr

PROJET

9. Le dispositif de cotation de la demande

9.1. Préambule

La loi ELAN du 23 novembre 2018 rend obligatoire la mise en place d'un dispositif de cotation de la demande de logement social dans le cadre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur (PPGDLSID). Le décret du 17 décembre 2019 précise le contenu attendu.

Le PPGDLSID doit préciser :

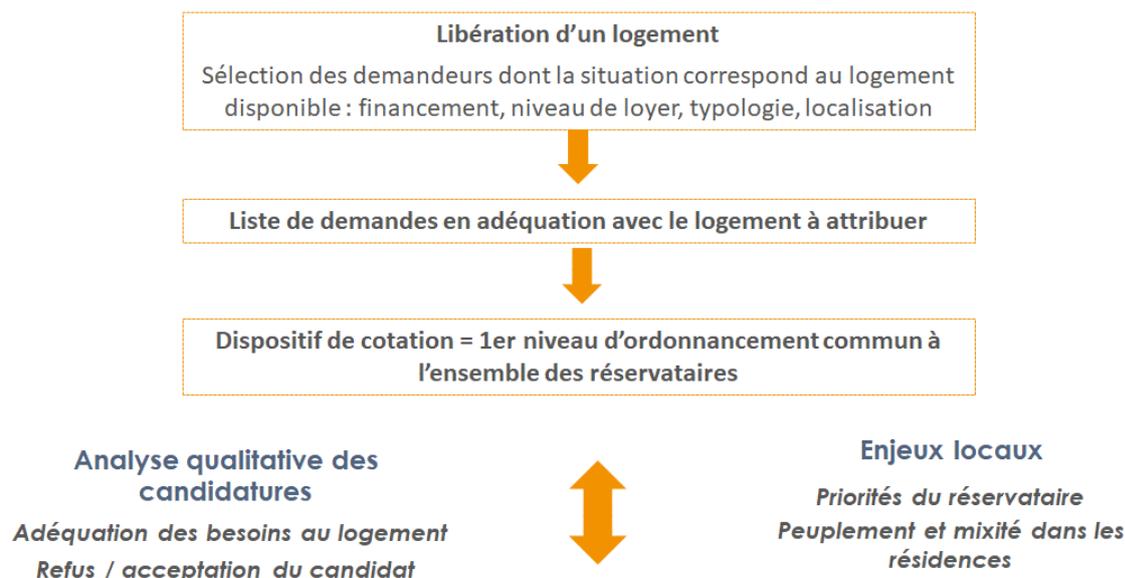
- Les critères retenus et leur pondération ;
- Les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande ;
- Les modalités d'information des demandeurs ;
- Les modalités d'évaluation du dispositif de cotation.

Le système de cotation de la demande est un outil d'aide à la décision, ce qui signifie :

- Que les Commissions d'Attribution des Logements (CALEOL) restent souveraines et compétentes pour attribuer les logements locatifs sociaux ;
- Que le dispositif de cotation ne se substitue pas au travail essentiel d'instruction qualitative des dossiers nécessaires pour établir la liste ordonnancée des trois candidats à soumettre en CAL ;
- Que l'ordonnancement des candidats issu de l'application du dispositif de cotation pourra être retravaillé en fonction de différents paramètres, notamment :
 - Si la situation ou la demande du candidat n'est pas en adéquation avec les caractéristiques du logement à attribuer ;
 - En fonction des enjeux en termes d'équilibres de peuplement et de mixité dans les résidences.
- Que la cotation n'est pas opposable : elle ne crée pas de voie juridique nouvelle pour permettre à un demandeur dont la demande bénéficie d'un plus grand nombre de points de contester sa non-sélection sur un logement donné.

Le dispositif de cotation consiste à attribuer des points au dossier des demandeurs de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération établis de manière partenariale à l'échelle de Granville Terre et Mer. Il s'appuie sur les enjeux de peuplement qui ont été définis.

La cotation permet de hiérarchiser les demandeurs, à croiser ensuite avec la réalité des situations des demandeurs présélectionnés et les enjeux de peuplement dans les résidences concernées :



Le dispositif de cotation a été coconstruit avec les communes, élus et techniciens ainsi que les partenaires.

- Une séance de formation à destination des élus et techniciens des communes ;
- Trois ateliers de travail et un temps de stabilisation avec les communes et partenaires.

9.2. Principes généraux de la cotation

Il existe trois registres de critères :

OBLIGATOIRES	FACULTATIFS	AUTRES CRITERES POSSIBLES	
<p>Correspondant à des demandes prioritaires (décision DALO et ménages prioritaires en application de l'article L.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation)</p>	<p>Se rapportant à la situation du demandeur (ressources, domiciliation actuelle, situation familiale, professionnelle, etc.)</p>	<p>METTRE DES MALUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pénaliser les refus - Dossier incomplet - Non réponse - Etc... 	<p>LES TRAVAILLEURS ESSENTIELS</p> <p>Choix des profils / métiers à prioriser</p>

Les critères correspondant aux demandes prioritaires doivent être obligatoirement intégrés. Ils peuvent être pondérés, à la seule condition que les ménages DALO soient les mieux notés dans le fichier de la demande.

Différents critères facultatifs correspondant aux différentes rubriques du CERFA peuvent être intégrés dans la cotation, en fonction des enjeux du territoire et des ambitions des élus. La notation de ces critères doit être inférieure à celle des publics prioritaires.

Des critères locaux sont à établir (travailleurs essentiels) ou peuvent l'être (malus). Ces derniers seront à renseigner manuellement.

Les échanges partenariaux lors des ateliers ont abouti à :

- Pondérer les critères obligatoires relevant du Code de la Construction et de l'Habitation (publics prioritaires) ;
- Retenir et pondérer 6 critères facultatifs relatifs à la situation professionnelle et actuelle du demandeur ainsi qu'à l'instruction de sa demande.

9.3. Le périmètre d'application du dispositif

Le dispositif de cotation s'applique sur l'ENSEMBLE de la demande de logement social HLM exprimée sur le territoire de Granville Terre et Mer.

La Communauté de Communes de Granville Terre et Mer et ses partenaires n'ont pas souhaité créer de dispositif de cotation spécifique pour les demandeurs de mutation.

9.4. La grille de cotation applicable sur le territoire de Granville Terre et Mer

La grille de cotation traduit :

- Les critères de priorité applicables dans l'accès au parc locatif social (ménages reconnus prioritaires au titre du DALO et publics prioritaires au titre de l'article L.441- 1 du Code de la Construction et de l'Habitation) ;
L'échelle de notation de ces critères (de 110 à 700 points) est supérieure à celle des critères facultatifs (de 7 à 19 points), conformément à ce qui est attendu du point de vue réglementaire. ;
Conformément à la réglementation, les ménages reconnus DALO bénéficieront de la pondération la plus élevée (700 points) ;
- Granville Terre et Mer et ses partenaires ont souhaité pondérer les différents critères obligatoires et prioriser l'accès au parc locatif pour certains profils de publics, notamment ceux qui sont dans les situations les plus urgentes et ceux qui rencontrent le plus de difficultés dans l'accès au logement locatif social. La note attribuée aux critères obligatoires est de 110 points, à l'exception des profils suivants qui bénéficieront d'une notation supérieure.
 - 150 points seront attribués pour les profils suivants : victimes de viol ou d'agression sexuelle, violences intra-familiales et mariage forcé (CCH), victimes de traites ;
 - 130 points seront attribués pour des personnes sans logement ;
 - 120 points pour les ménages mal logés ;
 - 110 points pour les autres situations de publics prioritaires.
- Les ambitions que les élus de Granville Terre et Mer, les communes et leurs partenaires souhaitent porter s'agissant des profils de ménages à mieux satisfaire dans l'accès au logement locatif social -cf. critères facultatifs.

La grille de cotation suivante s'appliquera sur le territoire de Granville Terre et Mer à compter du xxxx.

Critères obligatoires		
	DALO	700
Victimes de violences	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	150
	Violences au sein du couple ou menaces de mariage forcé	
	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	
	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	
Personnes sans logement	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement, hébergées par des tiers	130
	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou logement de transition	
	Mineurs émancipés ou jeunes de moins de 21 ans sortant de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	
Personnes en situation de handicap (CCH)		120
Personnes mal logées	Habitat indigne	120
	Logement suroccupé ou non décent avec un enfant mineur	
Pour toutes les autres situations de publics prioritaires + demandeurs du 1er quartile	Demandeurs du 1er quartile	110
	Période de chômage de longue durée	
	Sortant d'un appartement de coordination thérapeutique	
	Personnes menacées d'expulsion sans relogement	
	Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion social	

Critères facultatifs	Points
Inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie (motif demande Cerfa)	19
Travailleurs essentiels : sapeur-pompier volontaire et assistante maternelle (motif demande Cerfa)	17
Logement trop cher (motif demande Cerfa)	15
Logement éloigné du lieu de travail (motif demande Cerfa)	11
Logement repris ou mis en vente par le propriétaire (motif demande Cerfa)	11
Ancienneté de la demande : à partir de 18 mois correspondant au délai anormalement long dans la Manche (calcul)	11
Divorce ou séparation (motif demande Cerfa)	9
Naissance attendue dans un petit logement (calcul déclaration Cerfa et typologie du logement)	9
Sous-occupation pour les locataires du parc social	9
Changement du lieu de travail (motif demande Cerfa)	7
Ménages Poulidor (après le 2ème positionnement en rang 2)	7

9.5. La mise en place d'un système de malus pour les refus

Un système de malus est mis en place s'agissant des refus des demandeurs après proposition d'attribution par la CAL. Ce système de malus est mis en œuvre selon une approche quantitative : un

malus de – 11 points (correspondant au critère ancienneté de la demande) sera appliqué à partir du 3^{ème} refus sur une période de 12 mois.

Si le critère malus est activé par un guichet enregistreur, le demandeur sera informé de cette disposition par lettre recommandée avec accusé de réception rappelant les dates, les motifs ainsi que les adresses concernées par les 3 refus. Le courrier sera transmis par mail avec accusé de réception par le bailleur effectuant la 3^{ème} proposition refusée.

Le demandeur aura un délai de deux mois à compter de la date de la réception de la notification pour déposer un recours gracieux devant Monsieur Le Président de l'EPCI.

Ce critère sera renseigné par les guichets enregistreurs, les bailleurs et dans les supports de communication destinés aux demandeurs.

9.6. Les modalités d'attributions des points

Granville Terre et Mer a choisi au regard de la configuration actuelle du fichier local de la demande d'accorder les points sur la base du CERFA (déclaratif). Toutefois, tous les candidats seront informés, dès le dépôt de leur demande, de l'obligation de présenter ces pièces justificatives lors de l'instruction de leur candidature.

9.7. Les modalités d'évaluation périodique du système de cotation

Le dispositif de cotation sera évalué à l'occasion des bilans annuels du PPGDLSID.

Le PPGDLSID organise le suivi et l'évaluation dans la durée du dispositif de cotation en (Cf. Décret n° 2019-1378 du 17.12.19 : art.1 / CCH : R. 441-2-10) :

- Mettant en place une observation en continu de la demande et des besoins ;
- Vérifiant l'impact de l'application de la cotation en comparant le profil et le score de demandeurs avec ceux des ménages attributaires ;
- Évaluant l'impact sur l'occupation des résidences et ensembles immobiliers du parc social ;
- Prévoyant des temps de ré interrogation du système à des intervalles réguliers, notamment pour s'assurer que certains publics ne sont pas tenus à l'écart du logement social faute d'être pris en compte dans la grille ou d'être finalement retenus en CAL.

Un temps d'échange intégré au comité technique sera organisé annuellement avec les partenaires pour :

- Dresser un bilan et en tirer des enseignements collectifs de la mise en œuvre du dispositif de cotation ;
- Pointer les ajustements à opérer dans le dispositif.

La première année d'application du PPGDLSID servira de phase test.

9.8. Les modalités et le contenu de l'information à fournir aux demandeurs

Des moyens (cf. action n°6 de la Convention Intercommunale d'Attribution : guide pour les professionnels et brochure pour les demandeurs) seront mis en place pour favoriser une bonne appropriation du dispositif de cotation par les professionnels et les demandeurs. Cet enjeu est essentiel afin de ne pas générer du mécontentement, de la frustration chez les demandeurs.

Il conviendra d'être vigilant à avoir un discours homogène entre les acteurs et à insister sur des messages clés : une note élevée ne signifie pas une proposition immédiate, la note peu évolue, les notes ne sont attribuées que si les pièces justificatives sont fournies...

L'action n°6 de la CIA permettra de former les professionnels en lien avec les demandeurs.

10. Les modalités de mise en œuvre et de suivi du Plan

La Conférence Intercommunale du Logement (CIL) approuve et suit le Plan Partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. Elle valide les bilans réalisés et approuve les éventuels projets d'avenant ou d'ajustement.

Le Comité de pilotage de la CIL organise les travaux de la Conférence Intercommunale du Logement et pilote le travail du Comité technique et des groupes de travail spécifiques. Il constitue l'instance de pilotage du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs.

Le Comité technique de la CIL :

- Suit l'application du plan et prépare les bilans annuels, triennaux et l'évaluation finale (au bout des 6 ans) ;
- Traite de questions techniques relatives au plan en vue d'élaborer des propositions et/ou des préconisations auprès du comité de pilotage (qui pourront donner lieu à des avenants au PPGDLSID) ;
- Coordonne les groupes de travail spécifiques.

Des groupes de travail spécifiques pourront être mis en place en fonction des besoins et des sujets à investiguer.

Les bilans annuels du PPGDLSID porteront sur :

- L'état d'avancement du programme d'actions : action réalisée, en cours, reportée ou annulée ;
- Les freins à la réalisation des actions : évolution législative, manque d'informations, etc. ;
- Les nouvelles actions proposées le cas échéant ;
- L'évaluation du fonctionnement du service d'accueil et d'information des demandeurs (action n°7) et du dispositif de cotation de la demande.

11. Les outils d'observation, de pilotage et de suivi

Un bilan de l'état d'avancement dans la mise en œuvre des objectifs du Document-cadre d'orientations, de la Convention intercommunale d'attribution, et du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de logement social sera réalisé de manière mutualisée tous les ans. Les résultats de ce bilan seront présentés une fois par an dans les différentes instances.

Ce bilan s'appuiera sur l'étude annuelle des demandes et attributions ainsi que sur le diagnostic approfondi de l'occupation du parc social fourni par l'observatoire de peuplement (cf. action n°1 de la CIA) tous les deux ans.

Au-delà de la mesure de l'atteinte des objectifs des différentes actions, il conviendra également de mesurer et valoriser les efforts engagés par les différents acteurs locaux.

La liste des indicateurs quantitatifs et qualitatifs est précisée dans la Convention Intercommunale d'Attribution.

12. Les engagements des acteurs du Plan

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les dispositions du présent Plan au regard de leurs missions et de leurs compétences respectives.

Les acteurs s'engagent à :

- **Contribuer à la mise en œuvre des actions du présent Plan ;**
- **Participer aux instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre** opérationnelle de la politique intercommunale de peuplement ;
- **Contribuer :**
 - **A l'observation, au suivi et à l'évaluation**, au travers de la mise à disposition de données et de l'apport de leur point de vue ;
 - **A la poursuite des réflexions engagées**, sous la forme d'une participation aux groupes de travail qui seront organisés dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement.

Granville Terre et Mer s'engage, avec l'appui de ses partenaires et notamment des services de l'Etat, à :

- **Piloter et animer le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs de logement social, en réunissant notamment les différentes instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre opérationnelle ;**
- **Assurer la production des bilans annuels et l'actualisation du diagnostic.**

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-81

ADMISSIONS EN NON-VALEUR ET CREANCES ETEINTES – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGET ANNEXE FOYERS DES JEUNES TRAVAILLEURS

L'admission d'une créance en non-valeur signifie qu'elle n'est plus prise en charge par le comptable public en raison de son caractère irrécouvrable. Cette disparition n'éteint pas les possibilités d'un futur recouvrement.

Une créance éteinte représente une charge définitive qui s'impose à la collectivité, souvent après prononciation d'un jugement.

Le service de gestion comptable a transmis une liste de créances éteintes pour un total de 1159.40 € concernant le budget principal et 135.72 € concernant le budget des foyers des jeunes travailleurs.

Le compte 654 « pertes sur créances irrécouvrables » est subdivisé de la manière suivante :

- Compte 6541 « créances admises en non-valeur ». Elles sont prononcées par le Conseil municipal. Ces créances peuvent à tout moment faire l'objet d'une action en recouvrement dès lors que le débiteur revient à meilleure fortune.
- Compte 6542 « créances éteintes ». Ce compte enregistre les créances pour lesquelles aucune action en recouvrement n'est possible. Leur irrécouvrabilité s'impose ainsi à la collectivité et au comptable. Ce sont des charges définitives pour la collectivité.

Le service de gestion comptable de la Ville de Granville a transmis une notification de l'état des créances après prononciation d'une liquidation judiciaire ou avis de la commission de surendettement. Les créances concernent notamment des hébergements au foyer des jeunes travailleurs, des occupations du domaine public et des taxes locales sur la publicité extérieure.

Il est proposé au conseil municipal d'éteindre ces créances pour une somme de 1 159.40 € sur le budget principal et 135.72 € sur le budget annexe des foyers des jeunes travailleurs.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2025, au compte 6541 « admissions en non-valeur » et au compte 6542 « créances éteintes ».

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, et suivants,

VU l'instruction budgétaire M57,

VU la demande d'admission en non-valeur et en créances éteintes présentée par le service de gestion comptable de Granville,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT les états des admissions en non-valeurs et créances éteintes présenté par le service de gestion comptable de Granville.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

ARTICLE 1^{er} :

Sur le budget principal, d'admettre en créances éteintes un total de 1 159.40 € ;

ARTICLE 2 :

Sur le budget annexe des Foyers des Jeunes Travailleurs, d'admettre en créances éteintes un total de 135.72 € ;

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

Séance du 26 septembre 2025

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-82

SAS ÉNERGIES GRANVILLAISES – APPROBATION D’UNE CONVENTION D’AVANCES EN COMPTES COURANTS D’ASSOCIÉS

La SAS Énergies Granvillaises est une société par action simplifiée fondée le 24 mai 2024 par deux actionnaires : la SEM West Énergies (qui dispose de 80% de l'actionnariat) et la Ville de Granville (qui possède 20% de l'actionnariat). Après une période d'études et de recherche de financement, les travaux de pose d'ombrières photovoltaïques sur le parking du centre technique municipal, situé rue du Mesnil à Granville, devraient s'engager d'ici la fin de l'exercice 2025.

La délibération n°2023-11-DL-93 en date du 17 novembre 2023 a autorisé le maire à signer une convention de compte courant d'associés mais cette dernière doit être précisée au regard des dernières évolutions du projet, l'apport prévisionnel de la Ville en compte courant d'associés passant de 32 652 € à 4 149 €.

La SAS Énergies Granvillaises est une société par actions simplifiées fondée le 24 mai 2024 par deux actionnaires : la SEM West Énergies (80% de l'actionnariat) et la Ville de Granville (20% de l'actionnariat).

Après une période d'études et de recherche de financement, la société va engager les travaux de pose d'ombrières photovoltaïques sur le parking du centre technique municipal, situé rue du Mesnil à Granville.

Le planning indicatif des travaux est le suivant :

- Septembre 2025 : pose des fondations,
- Octobre à novembre 2025 : mise en place des structures porteuses,
- Novembre à décembre 2025 : installation des panneaux photovoltaïques,
- 1^{er} trimestre 2026 : mise en production et raccordement au réseau électrique.

La délibération n°2023-11-DL-93 du Conseil municipal de la Ville de Granville, en date du 17 novembre 2023, a autorisé le Maire à signer une convention d'avances en comptes courants d'associés mais cette dernière doit être précisée au regard des dernières évolutions du projet détaillées ci-après :

- L'ensemble d'ombrières est constitué de 2 223 m² de panneaux photovoltaïques au lieu de 2 433 m² mais il permet de générer une puissance annuelle identique de 528 KW ;
- La gestion des eaux pluviales est repensée avec un budget de 22 000 € HT. Cette évolution ne remet pas en cause le montant total de l'investissement qui reste prévu à 620.000 € HT ;
- Le montant du prêt sollicité est de 586.000 € sur une durée de 20 ans. Il a été obtenu au taux fixe de 3,84 % auprès du Crédit Agricole de Normandie ;
- Au regard du plan de financement, le montant total des avances en compte courant ne pourra pas dépasser 150 000 € soit 30 000 € pour la Ville de Granville (soit 20% du total des avances) ;
- L'appel en compte courant proposé au Conseil municipal s'élève à 4 149 € (contre 32 652 € envisagés en 2023) ;
- L'avance proposée ne pourra être consentie que pour une durée de 2 ans, renouvelable une fois pour une période de 2 ans maximum ;

- L'avance en compte courant fera l'objet d'une rémunération au taux d'intérêt de référence en vigueur et dans une limite de 6 % l'an, calculé à terme échu, sur la base d'une année entière de 365 jours et au prorata temporis du nombre de jours écoulés depuis le versement par la Ville ;
- Aucun remboursement d'avance ne sera sollicité pendant une période d'un an à compter de la signature de la convention.

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2, L.1522-4, L.2121-29 et L.2253-1,

VU la stratégie Climat Air Energie approuvée le 16 décembre 2022,

VU la délibération n°2023-11-DL-93 du Conseil municipal de la Ville de Granville approuvant le projet d'installation d'ombrières sur le site de la rue du Mesnil, la création de la SAS Énergies Granvillaises, ses statuts et son pacte d'actionnaire ainsi que le financement envisagé,

VU le projet de convention d'avances en comptes courants d'associés joint à la présente délibération,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité,**

CONSIDERANT qu'il revient au Conseil municipal d'approuver les nouvelles conditions d'avance en comptes courants d'associés à la SAS Énergies Granvillaises par la Ville de Granville qui en est actionnaire,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'avances en comptes courants d'associés proposée par la SAS Énergies Granvillaises et annexée à la présente délibération,

ARTICLE 2 :

D'approuver le versement par la Ville de Granville à la SAS Énergies Granvillaises d'une avance en comptes courants d'associés au titre de l'exercice 2025 pour un montant de 4 149 € et dont la rémunération pour la Ville est déterminée au taux de référence en vigueur et dans une limite de 6% l'an,

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

**CONVENTION D'AVANCES EN COMPTES COURANTS D'ASSOCIES
DE LA SOCIETE SAS ENERGIES GRANVILLAISES**

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

- (A) **SAS ENERGIES GRANVILLAISES**, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 98 route de Candol –50000 Saint-Lô, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Coutances sous le numéro 928 150 499 RCS Coutances, représentée par Philippe ALBERT, directeur général de WEST ENERGIES, présidente, dûment habilitée à l'effet des présentes, en vertu des statuts initiaux ,

Ci-après dénommée la « **Société** »,

De première part,

- (B) **La Ville de GRANVILLE**, 50400 GRANVILLE, représentée par Monsieur Gilles MENARD, dûment habilité à l'effet des présentes en sa qualité de Maire,

Ci-après dénommée « **la Ville de Granville** »,

De deuxième part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

- A. La Société a pour objet la réalisation d'une centrale photovoltaïque sur ombrières dont le montant prévisionnel de l'investissement est estimé environ à 620 000 euros (six cent vingt mille euros) Hors Taxe.

La loi du 17 août 2015 de transition énergétique pour la croissance verte (TEPCV) a pour objectif de porter la part d'énergie renouvelable à 23% de la consommation finale brute de l'énergie en 2020 et 32% en 2030. La loi TEPCV introduit la possibilité pour les collectivités et les citoyens de participer au capital des sociétés par actions qui produisent des énergies renouvelables.

C'est pourquoi, courant 2023, les élus de la Ville Granville ont décidé, sur proposition de la SEM West Energies, d'équiper les parkings du garage municipal d'ombrières photovoltaïque afin de revaloriser ce site en développant un type d'ENR adapté sur ce site.

Les acteurs publics et privés que sont la Ville de Granville et la SEM West Energies, sont très investis dans les politiques publiques en faveur de la transition énergétique. Ils ont décidé de s'associer pour la réalisation de ce projet photovoltaïque voire d'autres projets futurs.

Les objectifs partagés entre les deux acteurs étaient les suivants :

- valoriser les parkings et permettre de mettre à l'abri des intempéries ou du soleil les véhicules et autres Engins ;
- contribuer à la diminution des gaz à effets de serre et au déploiement de nouvelle énergie renouvelable ;
- alimenter indirectement en énergie les habitants, les bâtiments publics, les entreprises situées en cœur de ville ;
- développer éventuellement des animations pédagogiques pour les scolaires et les familles.

L'étude préalable effectuée par West Energies a émis des conclusions positives :

- un terrain, situé en agglomération, qui est éloigné de tout monument historique ;
- une absence de sensibilité particulière d'un point de vue environnemental ;
- une possibilité de raccordement au proche réseau Enedis ;
- une conformité au PLU.

Les acteurs se sont donc mobilisés en se responsabilisant solidairement sur les enjeux juridiques, techniques et financiers du projet.

La société de projet (SAS Energies Granvillaises) a été créée par les différents acteurs le 23 mai 2024. La répartition de son actionnariat est la suivante :

- Ville de Granville : 20,00%
- West Energies : 80,00%

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les communes et leurs groupements peuvent consentir aux sociétés de production d'énergie renouvelable auxquelles ils participent directement des avances en compte courant aux prix du marché et dans les conditions prévues à l'article L.1522-5 du CGCT. Par dérogation aux conditions prévues au même article L.1522-5, la durée des avances en compte courant peut être portée par les communes ou leurs groupements à 7 ans, renouvelable une fois, lorsque l'énergie produite par les installations de production bénéficie du soutien prévu aux articles L.311-12, L.314-1, L.318-18, L.446-2, L.446-14 ou L.446-15 du code de l'énergie.

- B. Afin de financer l'ensemble, le développement et la construction des ombrières photovoltaïques, la Société, a sollicité la Ville de Granville dont la participation dans le capital social de la Société est de 20 % et West Energies dont la participation dans le capital social de la Société est de 80 % (les « **Associés** »), pour des avances en compte courant d'un montant total en principal de 150.000 euros (cent cinquante mille euros) (les « **Avances en Compte Courant** »).
- C. Aux fins de ce qui précède, les Associés et la Société (les « **Parties** ») conviennent de conclure la présente convention d'avances en compte courant (la « **Convention** »).

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : DEFINITIONS

Les mots ou expressions commençant par une majuscule, inclus dans le préambule et le corps de la Convention ont, aux fins des présentes, le sens qui leur est attribué lors de leur première occurrence.

Les termes et expressions, utilisés au pluriel dans le préambule et le corps de la Convention, auront la même signification, sauf stipulation contraire, que lorsqu'ils sont utilisés au singulier et *vice versa*.

Article 2 : MONTANT ET MODALITES D'APPEL

En sa qualité d'associé de la Société, la Ville de Granville consent à la Société, qui l'accepte, des avances en compte courant d'associé d'un montant global, pour l'heure, de 4 149 € (quatre mille cent quarante-neuf euros) nécessaires au financement du Projet.

Les Avances en Compte Courant seront appelées en fonction des besoins en trésorerie de la Société.

Ce montant total doit être optimisé en fonction des besoins de la trésorerie du Projet, étant précisé :

- (i) que la mise à disposition concomitante par chacun des Associés de sa quote-part d'avance en compte courant au profit de la Société constitue une condition essentielle et déterminante de l'engagement de versement de chaque associé ;
- (ii) que le montant maximal des engagements en avances en comptes courants pour la phase de développement est de 150.000 euros (cent cinquante mille euros) dont 20 % soit 30.000 euros (cinquante mille euros) pour la Ville de Granville.

Lesdites avances seront versées, en une ou plusieurs fois, sur appel de fonds écrit (la « **Notification** ») à l'initiative du président de la Société adressé à chacun des Associés, dans les dix (10) jours ouvrés avant la date de versement de chacune des Avances en Compte Courant notifiée dans l'appel de fonds. Il est convenu que le montant dépensé au titre des études préalables de faisabilité, du dépôt des demandes d'autorisation et du dossier de demande de raccordement est pris en compte comme première levée de fonds de la société de projet.

La Notification indiquera les éléments suivants :

1. La date de versement, étant précisé que toute date de versement doit être un jour ouvré ;
2. Le montant de l'Avance de Compte Courant devant être versé ; et
3. Les références du compte bancaire de la Société devant être crédité du montant de l'avance en compte courant, un RIB complet du compte devant également être joint.

Le président de la Société justifiera par tout moyen aux Associés, dans les délais les plus courts, la mise à disposition concomitante, par l'ensemble des Associés du montant des Avances en Compte Courant prévu aux présentes.

Les avances en compte courant seront réputées certaines, liquides et exigibles de telle sorte que, en cas d'augmentation du capital de la Société, les Associés pourront décider de participer à cette augmentation en demandant l'incorporation au capital social des créances qu'ils détiennent sur la Société au titre des avances en compte courant qu'ils auraient consenties.

Article 3 : MISE A DISPOSITION DES AVANCES EN COMPTE COURANT

Les Avances en Compte Courant seront portées au crédit du compte individualisé pour chacun des Associés, ouvert à leur nom, dans les livres de la Société (les « **Comptes Courants** »).

Article 4 : DUREE

Les Avances en Compte Courant sont consenties pour une durée maximum de deux ans, à compter de la date de signature de la présente convention, soit jusqu'au 1er octobre 2027.

Elles pourront être renouvelée une seule fois qu'après décision collective des associés conformément aux dispositions en vigueur, et pour les collectivités publiques, après délibération de l'organe de décision conformément à l'article L/1524-5 du Code Général des collectivités territoriales.

Article 5 : REMUNERATION ET PAIEMENT DES INTERETS

- a) Les intérêts seront calculés à terme échu pour le nombre exact de jours écoulés et sur la base d'une année entière de trois cent soixante-cinq (365) jours. Les intérêts dus au titre de l'exercice en cours seront calculés *pro rata temporis* sur la base du nombre de jours écoulés depuis le versement effectué par l'Associé concerné et le 31 décembre de l'année considérée (ou, en cas de remboursement de l'Avance en cours d'année, la date dudit remboursement).
- b) Les intérêts non payés au titre d'une année civile seront capitalisés conformément à l'article 1343-2 du Code civil et porteront eux-mêmes intérêts à compter de leur date de capitalisation.
- c) Les Associés et la Société fixent le taux de rémunération au taux d'intérêt fixe de 6 % l'an applicable sur toute les sommes avancées ou apportées à compter du 1^{er} octobre 2025.

La Société reconnaît avoir procédé à toutes les estimations qu'elle considère nécessaires pour apprécier le coût global des Avances en Compte Courant et avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part des Associés à cet égard.

- d) Les sommes dues par la Société en exécution de la présente Convention devront être réglées par virement aux comptes des Associés dont les références auront préalablement été communiquées par chaque Associé à la Société.

Article 6 : REMBOURSEMENT

- a) Les Associés s'engagent à ne solliciter aucun remboursement des Avances en Compte Courant pendant une période de un an à compter de la signature des présentes, sous réserve des stipulations des statuts et du pacte s'appliquant en cas de retrait d'un Associé (la « **Période de Blocage** »).
- b) A l'issue de la Période de Blocage, chaque Associé pourra demander à la Société, sans frais ni pénalités, le remboursement en tout ou partie des sommes figurant au crédit des Comptes Courants, le remboursement intervenant selon les principes et modalités suivants :
 - i. dès lors que les capacités financières de la Société le permettent, le remboursement est effectué par la Société en tout ou partie dans le mois qui suit la date de réception de la demande de remboursement, valant notification de demande de remboursement, adressée par l'Associé concerné à la Société;
 - ii. tout remboursement effectué à l'un des Associés implique un remboursement concomitant et proportionnellement identique des autres Associés ;
 - iii. la Société s'engage à ne pas accorder entre les Associés de préférence ou de priorité de remboursement des Avances en Compte Courant.

- c) Tout ou partie des sommes figurant au crédit des Comptes Courants, majoré le cas échéant, des intérêts courus et non payés à cette date, pourra faire l'objet d'un remboursement anticipé à la demande expresse de la Société; ledit remboursement devant être effectué pour chaque Associé au prorata des Avances en Compte Courant mises à disposition de la Société par chaque Associé.
- d) Les sommes figurant au crédit des Comptes Courants, majorées le cas échéant des intérêts courus et non payés, seront en tout état de cause remboursées à la date d'échéance de la Convention visée à l'article 4 ou en cas de renouvellement, à la date d'échéance de la Convention renouvelée.

Article 7 : PENALITES DE RETARD

Tout paiement non versé à bonne date conformément à l'article 6 de la présente Convention, portera intérêt de plein droit à partir de cette date au taux des présentes, majoré de 2 % l'an et ce, jusqu'à la date de son paiement effectif.

Article 8 : REGLEMENT DES DIFFERENDS – DROIT APPLICABLE

Tout différend né à raison de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente Convention sera en premier ressort et à défaut de règlement amiable, de la compétence exclusive des tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Caen.

Les dispositions de la présente Convention sont régies par le droit français.

Article 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

a) Modification de la Convention – Avenants

Aucune modification de la Convention ne sera effective si elle n'est pas l'objet d'un avenant dûment signé par les Parties. Une telle modification ne pourra en aucun cas être déduite, soit d'une tolérance, soit de la passivité de l'une des Parties.

b) Cessions

Aucun des droits ou obligations au titre de la présente Convention ne pourra être cédé ou transféré sans le consentement exprès et préalable de chaque Partie.

c) Nullité partielle

L'annulation de l'une ou de l'autre des clauses de la présente Convention ne pourra entraîner l'annulation de celle-ci dans son ensemble, à condition toutefois que l'équilibre et l'économie générale de la Convention puissent être maintenus.

En cas d'annulation ou d'illicéité d'une clause de la Convention, les Parties s'engagent à négocier de bonne foi la conclusion d'une clause de remplacement de portée et d'effets juridiques équivalents à la clause nulle ou illicite.

d) Election de domicile – Notifications

1 - Pour l'exécution de la présente Convention, les Parties élisent domicile en leurs adresses respectives telles qu'indiquées en tête des présentes.

2 - Toute notification, communication ou transmission devant ou pouvant être adressée en exécution des stipulations de la Convention sera effectuée aux adresses indiquées en tête des présentes par lettre ou

télécopie, confirmée le jour ouvré suivant au plus tard, par l'envoi d'une lettre ou par pli remis en main propre contre récépissé.

3 - Les notifications effectuées par lettre prendront effet à la date d'envoi de la lettre, le cachet de la poste faisant foi. Celles effectuées par pli remis en mains propres prendront effet à la date de remise du pli portée sur le récépissé. Celles effectuées par télécopie confirmée par lettre prendront effet à la date d'envoi de la télécopie.

4 - Toute notification, communication ou transmission aux termes de la Convention, dûment notifié conformément aux paragraphes qui précèdent, fera courir les différents délais prévus par la Convention au premier jour de ces délais.

5 - Tout changement de domicile ou de numéro de télécopie d'une partie devra être notifié par ladite Partie pour être opposable à l'autre.

Fait à Granville, le 1^{er} octobre 2025,

En deux (2) exemplaires originaux
Un pour chaque partie

la Ville de Granville

SAS Energies Granvillaises

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-83

MISE A JOUR DU TABLEAU DES DUREES D'AMORTISSEMENT DE LA VILLE ET DU CCAS

En raison de nouvelles règles d'amortissement liées à la norme M57, il convient de faire évoluer le tableau des durées d'amortissement de la Ville et du CCAS de Granville, approuvé par le Conseil municipal du 17 juin 2022.

La nomenclature M57 a fait évoluer les règles d'amortissement des biens. Il convient désormais d'amortir les immobilisations imputées aux natures 21533 et 21534, qui correspondent aux travaux de réseaux (électrification, réseaux câblés, réseaux de transmission, etc.). **Il est proposé au Conseil municipal de retenir une durée d'amortissement de 20 ans.**

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU la nomenclature M57,

VU le règlement budgétaire et financier de la ville de Granville, approuvé par la délibération 2022-06-DL-41 en date du 17 juin 2022,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité,**

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau des durées d'amortissement de la Ville et du CCAS de Granville,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver la mise à jour de la délibération n°2022-06-DL-41 du 17 juin 2022 en précisant les durées applicables aux articles 21533 et 21534 de la nomenclature M57, conformément à l'annexe jointe, les

autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées,

ARTICLE 2 :

D'approuver la mise à jour du règlement budgétaire et financier de la Ville et du CCAS de Granville et de l'annexe des durées d'amortissement afin que ces deux documents s'appliquent au budget annexe de la direction des services numériques,

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

PROJET

**DELIBERATION
DUREES AMORTISSEMENTS
M57**

Budgets Ville : Budget Principal, Budget FJT, Budget Locations Immobilières, Budget Direction des Services Numériques
Budget CCAS : Budget Principal

Libellé	Compte	Durée d'amortissement	BUDGETS		Exemples de dépenses	Compte d'amortissement associé
			Budgets VILLE	Budget CCAS		
Immobilisation de faible valeur : Biens de faible valeur : <1 000 € (non amortis)						
	20xx				Immobilisations Incorporelles	280xx
Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	202	10	X	X	Frais d'études, d'élaboration, modifications et de révisions des documents d'urbanisme	2802
Frais d'études	2031	05	X	X	Toutes les études visant à la réalisation de travaux d'investissement Dans le cas contraire utiliser le compte 617 (Fonctionnement)	28031
Frais de recherche et de développement	2032	05	X	X		28032
Frais d'insertion	2033	05	X	X	Les frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans la presse engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (J.O., BOAMP,)	28033
	204xx				Subventions d'équipement versées	2804xx
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	204xx1	01	X	X	Sauvegarde et Licences (hors Microsoft) : Adobe, antivirus,	28051
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	204xx1	03	X	X	Licences Microsoft	28051
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	204xx1	05	X	X	Biens mobiliers, Matériel, Etudes	2804xx1
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	204xx1	07	X	X	Logiciels métiers (Civil GF, RH, etc.)	28051
Subvention Equipement - Bâtiments et installations	204xx2	15	X	X	Bâtiments et installations	2804xx2
Subvention Equipement - Projets infrastructures	204xx3	15	X	X	Projets infrastructures	2804xx3
	2051				Les logiciels "dissociés", c'est-à-dire ceux dont le prix peut être distingué du matériel informatique.	28051
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires - Concessions et droits similaires	2051	01	X	X	Licences	28051
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires - Concessions et droits similaires	2051	03	X	X	Licences : antivirus, Veeam Backup, VMWare, Vadesecure, Palo Alto (Licences domaine sécurité, gestion infrastructure, réseaux)	28051
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires - Concessions et droits similaires	2051	07	X	X	Logiciels métiers (Civil GF, RH, etc.)	28051
	2088				Prestations intellectuelles	
Prestations intellectuelles	2088	04	X	X	Prestations sur applications métiers, environnement technique (téléphonie, réseaux, sécurité, infrastructure)	28088
	211xx				Terrains	
Terrains nus	2111	nc	X	X	Terrains nus (sans construction dessus)	
Terrains de voirie	2112	nc	X	X	Terrains de voirie ou en vue de réalisation de voirie	
Terrains bâtis	2115	nc	X	X	Terrains avec bâtiment	
Cimetières	2116	nc	X	X	Cimetières	
Autres terrains	2118	nc	X	X	Terrains agricoles arborés, aménagement de parking	

DELIBERATION
DUREES AMORTISSEMENTS
M57

Budgets Ville : Budget Principal, Budget FJT, Budget Locations Immobilières, Budget Direction des Services Numériques
Budget CCAS : Budget Principal

Libellé	Compte	Durée d'amortissement	BUDGETS		Exemples de dépenses	Compte d'amortissement associé
			Budgets VILLE	Budget CCAS		
	212x				Agencement et aménagement de terrains	282xx
Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	15	X	X	Plantations d'arbres et d'arbustes	28121
Autres agencements et aménagements	2128	20	X	X	Parcs et espaces verts	28128
	213xx				Constructions	2813xx
Constructions - Bâtiments administratifs	21311	30	X	X	Bâtiments administratifs	281311
Constructions - Bâtiments scolaires	21312	30	X	X	Bâtiments scolaires	281312
Constructions - Bâtiments sociaux et médicaux	21313	30	X	X	Bâtiments d'hygiène et de santé	281313
Constructions - Bâtiments culturels et sportifs	21314	30	X	X	Bâtiments culturels et Bâtiments sportifs	281314
Equipements de cimetière	21316	30	X	X	Equipements de cimetières (Construction de caveaux,)	281316
Autres bâtiments publics	21318	30	X	X	Autres bâtiments publics (ex : bassins de retenue des eaux pluviales,)	281318
Immeubles de rapport	21321	30	X	X	Logements privés	281321
Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics	21351	30	X	X	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics	281351
Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés	21352	30	X	X	Aménagement logements privés	281352
Autres constructions	2138	15	X	X	Bâtiments modulaires (Type Algeco),	28138

DELIBERATION
DUREES AMORTISSEMENTS
M57

Libellé	Compte	Durée d'amortissement	BUDGETS		Exemples de dépenses	Compte d'amortissement associé
			Budgets VILLE	Budget CCAS		
	215xx				Installations, Matériels et Outillages Techniques	2815xx
Installations, matériel et outillage technique - Réseaux de voirie	2151	Nc	X	X	Eclairage public,	
Installations, matériel et outillage technique - Installation de voirie	2152	20	X	X	Equipement en feux de Traffic, bornes escamotables, ...	28152
Réseaux câblés	21533	20	X	X	Fibre optique, boucle locale optique mutualisée	281533
Réseaux d'électrification	21534	20	X	X	Fourreaux, chambres de tirage, peignes, câbles, armoires techniques, téléports, répartiteurs, points de branchement	281534
Autres réseaux	21538	05	X	X	Equipement technique réseaux (baie informatique, Antenne Hiperlan Privé, Câblage)	281538
Autres réseaux	21538	20	X	X	Hydrants (Bornes à incendies),	281538
Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	10	X	X	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	281568
Installations, matériel et outillage techniques - Matériel roulant	215731	07	X	X	Matériel de Voirie : Balayeuses, laveuses de voies publiques, véhicules utilitaires de voirie et de propreté	2815731
Installations, matériel et outillage techniques - Matériel roulant	215731	07	X	X	Matériel de Voirie : Véhicules légers < 3,5 tonnes	2815731
Installations, matériel et outillage techniques - Matériel roulant	215731	10	X	X	Matériel de Voirie : Véhicules Lourds >3,5 tonnes	2815731
Installations, matériel et outillage technique - Autre matériel et outillage de voirie	215738	06	X	X	Matériels et outillages de voirie (Marteau piqueur hydraulique, groupe électrogène de grosse puissance, ...) et de propreté	2815738
Installations, matériel et outillage technique - Outillage et petits matériels	21578	06	X	X	Petit matériel et outillage autre que voirie (Transpalette manuel ou électrique, ...)	281578
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	05	X	X	Outillage électroportatif (perçage, meule, compresseur,)	28158
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	07	X	X	Bennes à gravats (type 30M³, 40M³...),	28158
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	10	X	X	Gros outillage pour garage et atelier : pont élévateur, plieuse, outils à force pneumatique...	28158
	216x				Collections et Œuvres d'Arts	
Dépenses ultérieures immobilisées	21612	40	X	X	Rénovation de biens historiques et culturels immobiliers (monuments historiques, sites naturels)	281612
Dépenses ultérieures immobilisées	21622	20	X	X	Rénovation de biens historiques et culturels mobiliers (œuvres d'art, objets d'art, mobiliers anciens et historiques, archives historiques, cartes postales, photos, croquis, documents et livres anciens, fresques, vases, vaisselle et couverts précieux, tapis, vêtements historiques, biens archéologiques)	281622

DELIBERATION
DUREES AMORTISSEMENTS
M57

Libellé	Compte	Durée d'amortissement	BUDGETS		Exemples de dépenses	Compte d'amortissement associé
			Budgets VILLE	Budget CCAS		
	218x				Autres Immobilisations Corporelles	2818xx
Installations générales agencements et aménagements divers	2181	08	X	X	Aménagements réalisés dans des locaux dont la collectivité est locataire	28181
Autres immobilisations corporelles - Autres matériels de transport	21828	08	X	X	Matériel de transport léger (voiture, scooter, vélo y compris électriques.)	281828
Autres immobilisations corporelles - Autres matériels de transport	21828	08	X	X	Véhicule ≤ moins de 3,5 t. fourgon ou fourgonnette	281828
Autres immobilisations corporelles - Autres matériels de transport	21828	10	X	X	Véhicules lourds > 3,5 tonnes	281828
Matériel informatique scolaire	21831	03	X	X	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, périphériques et accessoires,	281831
Autre matériel informatique	21838	03				281838
Matériel informatique scolaire	21831	05	X	X	Photocopieurs, Serveurs et Stockage et équipements réseaux (onduleur, switch, borne wifi)	281831
Autre matériel informatique	21838	05				281838
Matériels de bureau et mobiliers scolaires	21841	10	X	X	Mobilier Scolaire (Chaises, bancs, tables, bureaux, casiers...)	281841
Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	10	X	X	Chaises, fauteuils de bureau, bureaux, caissons, vestiaires, tables de réunion, armoires, vitrines, rayonnages, bornes d'accueil,	281848
Matériel de téléphonie	2185	05	X	X	Téléphonie fixe (Autocommutateur, passerelle)	28185
Cheptel	2186	05	X	X	Animaux du Val ès Fleur	28186
Autres immobilisations corporelles	2188	06	X	X	Autres immobilisations corporelles	28188

Séance du 26 septembre 2025

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-84

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS ET ORGANISMES DE DROIT PRIVÉ POUR L'EXERCICE 2025 : ANVITA

Les subventions accordées aux associations et aux organismes de droit privé dans un but d'intérêt général doivent faire l'objet d'un vote du conseil municipal. Pour garantir la continuité et la pérennité de ses actions, l'ANVITA, en difficulté financière, a sollicité une subvention auprès de ses adhérents. Il est donc proposé d'attribuer :

- une subvention exceptionnelle de 300 € à l'association Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA).

L'Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA) a été créée en 2018, à l'initiative d'élus de collectivités territoriales. Elle a pour vocation d'accompagner les municipalités souhaitant s'inscrire dans une politique d'accueil adaptée en leur permettant de répondre aux impératifs de l'urgence et de l'accompagnement des personnes migrantes.

Ses missions sont :

- La mise en réseau des membres adhérents entre eux et avec d'autres territoires accueillants hors de la France, la promotion des valeurs de l'association ;
- La mutualisation des bonnes pratiques et des savoir-faire en matière d'accueil et d'intégration, déclinés sur chaque politique publique locale ;
- Le renforcement de partenariats avec les acteurs des migrations ;
- La mise en place d'un cadre de dialogue avec l'Etat pour construire une stratégie nationale d'accueil et la mobilisation pour un plaidoyer pour l'accueil digne de tous.

L'ANVITA regroupe à ce jour 90 collectivités d'orientation politique, de localisation géographique et de taille très diverses : Villes, Communautés de communes, Département et Régions.

Par délibération N°2021-09-DL-96 en date du 24 septembre 2021, la Ville de Granville a souhaité adhérer à l'ANVITA.

Depuis son adhésion, la commune de Granville a pu bénéficier des échanges avec les autres membres, notamment dans l'évolution des possibilités et pratiques d'accueil au rythme des évolutions internationales (accueil des réfugiés ukrainiens...) et législatives.

Depuis les mobilisations et attaques d'élus suscitées par des projets d'accueil, par exemple dans les communes de St-Brévin ou Callac, elle joue un rôle important pour proposer une assistance et une coordination aux communes qui seraient la cible de telles attaques.

Pour garantir la continuité et la pérennité des actions engagées, il est proposé de répondre favorablement à la sollicitation de subvention que l'ANVITA a fait parvenir à ses adhérents.

Ainsi, il est proposé d'attribuer aux associations et organismes privés les subventions suivantes :

SUBV. Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA)	300.00
TOTAL SUBVENTIONS	300.00

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles Ménard, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-7,

VU la délibération n°2021-09-DL-96 portant adhésion de la Ville de Granville à l'ANVITA,

VU la délibération n°2024-12-DL-111 portant attribution des subventions au titre de l'exercice 2025,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDÉRANT la demande de subventions de l'Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA)

CONSIDÉRANT que la Ville peut attribuer des subventions aux associations présentant un intérêt local,

CONSIDÉRANT que les crédits nécessaires à l'attribution de subventions de 300 € sont prévus au compte 65748 - Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé du budget principal de la Ville de Granville,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'attribuer une subvention exceptionnelle de 300 € à l'Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA).

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

**ANVITA – Association Nationale des
Villes et Territoires Accueillants**

30/32 Boulevard de Sébastopol
75004 PARIS
SIRET : 847 842 655 00023



**À l'attention des Maires et Président-es
du réseau**

Le 26/08/2025

Objet : Information et remerciements

Mesdames, Messieurs,

Le 10 juin dernier, nous vous avons adressé un courrier faisant part des difficultés financières de l'ANVITA. Dans cette lettre, nous vous demandons un soutien exceptionnel pour l'année 2025.

Nous tenons **à exprimer nos plus sincères remerciements pour l'effort collectif qui s'est emparé du réseau**. Que vous ayez pu ou non contribuer, merci d'avoir considéré cette demande avec la plus grande attention.

Nous imaginons qu'une telle annonce soulève des interrogations et des inquiétudes, nous avons donc à cœur de vous partager la situation actuelle et les décisions qui ont été prises. En effet, nous avons cherché parallèlement à augmenter les financements de la structure et à en réduire les coûts, tant pour finir l'année, que pour envisager l'année 2026 plus sereinement, en s'assurant que ce cas de figure n'advierait pas à nouveau.

D'un côté, pour l'année 2025, nous avons bénéficié d'un soutien exceptionnel d'une quinzaine de collectivités membres à ce jour, à hauteur de près de 32 000€. À cela, s'ajoute le soutien exceptionnel de deux fondations, à hauteur de 55 000€. Pour l'année 2026, et suite aux retours de plus d'une dizaine de membres, nous envisageons de présenter une hausse des montants des cotisations, dans une Assemblée Générale qui se déroulera à l'automne 2025.

D'un autre côté, nous fermons l'antenne de Crest, suite à la conclusion de deux ruptures conventionnelles avec deux de nos salarié-es, Céline Barré, co-directrice de la structure depuis ses débuts, et Margaux Duran Y Gonin, chargée de projet, au sein de la structure depuis 2021. Bien que l'équipe salariée accompagne Céline et Margaux pour leur avenir professionnel, vous êtes les bienvenus à y contribuer si des opportunités se présentent autour de vous.

L'antenne de Nantes, composée de Léa Enon-Baron, Nicolas Mazard, Solène De Chavigny-Maugin et Lola Brouhard poursuivra les missions de l'ANVITA, et travaillera à poursuivre la dynamique de travail, fidèle aux valeurs défendues par notre association.

Le passage de 6 à 4 salarié-es entraîne une réflexion autour des priorités de l'ANVITA, animée par le Conseil d'Administration. Ce prochain trimestre sera le temps du bilan et de la construction du futur de l'ANVITA, en prenant en compte l'échéance des élections municipales. N'hésitez pas à nous faire remonter tout besoin ou contribution si vous le souhaitez,

Nous vous prions, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir agréer nos sincères salutations,

*Au nom du Conseil d'Administration,
Les co-président-es :*

Jeanne Barseghian

A blue ink signature of Jeanne Barseghian, consisting of stylized initials 'JB' followed by a horizontal line.

Damien Carême

A blue ink signature of Damien Carême, featuring a stylized 'D' and 'C' with a long horizontal stroke.

RECHERCHE DE SOUTIEN FINANCIER EXCEPTIONNEL

Note explicative

Pour le fonctionnement global de l'ANVITA

Financements

L'ANVITA fonctionne grâce à quatre sources de financement :

- Les cotisations des collectivités membres (+/- 130 000€ depuis 2021) ;
- Les prestations (collectivités, écoles, instituts de formation)(50 000€ en 2023, 30 000€ en 2024, estimation 2025 : +/- 25 000€) ;
- Le mécénat pour du financement structurel (70 000€ en 2020, 160 000€ en 2021, 150 000€ en 2022, 100 000€ en 2023, 50 000€ en 2024, estimation 50 000€ en 2025) ;
- Les fonds publics pour du financement projet (70 000 € sur 2021-2023 avec AFD, 320 000€ sur 2024-2026 avec FAMI).

L'ANVITA connaît une baisse continue de mécénat depuis début 2023, la ressource la plus structurelle aux côtés des cotisations des collectivités membres. Les fondations finançant l'ANVITA ont progressivement réorienté leurs fonds au niveau mondial, suite au COVID. Les fondations finançant du structurel pour des associations de plaidoyer sur les sujets de migrations se raréfient.

Face à ce constat, l'ANVITA a répondu à un appel à projet européen, avec l'ambition que le projet financé s'insère le plus possible dans les activités actuelles de l'ANVITA. Pour autant, l'ingénierie des fonds européens est lourde, et le projet a été surdimensionné par le consortium, occasionnant une surcharge de travail sans précédent de l'ANVITA. Le projet a certes amené une ressource importante dès 2024, permettant à l'ANVITA de passer sereinement l'année 2024, mais sur 2025, la problématique du financement structurel se pose.

Charges

L'ANVITA est aujourd'hui composée de 5,8 ETP. Depuis le début de l'année, un renfort de 4 stagiaires est venu, pour essayer de répondre à l'accroissement d'activité du projet LiBri mais également du pôle plaidoyer et événementiel qui s'est intensifié. Aujourd'hui, les dépenses de fonctionnement de la structure (salaires bruts chargés, bureaux, abonnements, service comptabilité et paie, et autres) s'élèvent à près de 460 000 euros.

Le besoin de trouver du financement structurel a toujours existé depuis 2023, surtout à l'aube des élections municipales et de potentiels changements. L'horizon du début 2026 était pourtant atteignable selon les prévisions. Mais, face à l'accroissement d'activité du projet européen, une sonnette d'alarme a été tirée début mai, en craignant ne pas pouvoir continuer à allure constante après septembre 2025.

Le CA s'est saisi sans précédent de cet enjeu, qui a pu être présenté lors de l'AG du 5 juin. Depuis, le CA travaille activement à résoudre cette situation de diverses manières :

- En cherchant des sources de financements
 - En priant les collectivités retardataires de payer au plus vite leur cotisation 2025 ;
 - En demandant un soutien exceptionnel aux collectivités membres du réseau ;

- En demandant un soutien exceptionnel aux fondations qui avaient pu nous soutenir par le passé (et d'autres avec qui on est proches), ayant gardé de bonnes relations.
- En cherchant des économies de coûts
 - En réfléchissant à la re-priorisation des missions, et en ajustant les ressources humaines en fonction. En effet, le CA est en train de travailler à différents scénari, incluant la possibilité de licenciement.
 - Pour rappel, les quatre missions de l'ANVITA sont :
 - L'animation du réseau
 - La création d'outils et l'accompagnement des territoires
 - La conduite de projets en faveur de l'accueil
 - Le plaidoyer et la communication.
 - Les premières pistes qui se dégagent seraient de resserrer autour de l'animation du réseau et le plaidoyer.

Nous sommes activement en train de chercher toutes les solutions possibles. Nous avons dessiné un besoin de 100 000 euros pour finir l'année, mais ce montant est approximatif, et sera affiné au fur et à mesure de l'élaboration des scénari et des réponses des fondations.

Pour le projet LiBri

Le projet LiBri est financé par le fonds FAMI à 90%. Ainsi, le projet est évalué à environ 360 000€, et l'Europe nous a accordé un financement de 320 000€. Ainsi, nous devons apporter un co-financement d'environ 40 000€.

Le versement des 320 000€ se fait en deux temps : nous avons reçu 80% de la somme en mai 2024, soit environ 260 000 euros, et nous recevrons environ 60 000€ à la fin, si nous avons bien dépensé l'intégralité des fonds accordés.

Le projet se décline en 5 package d'activité :

- **La coordination du consortium** (réunion, rencontre en présentiel, ...) mai 2024-avril 2026
- **Le travail préliminaire du projet** : recherche et présentation de LiBri juillet-novembre 2024
- **L'accompagnement des territoires** (appel à candidature pour 12 territoires, diagnostics, ateliers, formations et feuille de route) janvier-novembre 2025
- La création d'un réseau d'outillage pour les bibliothécaires => l'ANVITA n'intervient pas
- **La dissémination du projet** (rencontre européenne à Strasbourg, guide annuel des pratique, plaidoyer européen). (quelques moments tout au long du projet)

L'accompagnement des territoires, que l'ANVITA avait demandé à hauteur de 3 territoires accompagnés, est devenu 50 au niveau européen, réparti entre 5 pays selon la taille, 12 pour la France.

Au vu de la recherche de financement et de l'accompagnement de 12 territoires, nous avons informé dès l'appel à manifestation d'intérêt en décembre 2024 qu'un co-financement serait souhaité de la part des territoires accompagnés, sans pour autant que ce soit un critère de sélection au projet.

Au vu de l'avancement du projet et des contraintes budgétaires de l'ANVITA, nous sollicitons à nouveau les territoires accompagnés pour évaluer leur capacité à nous soutenir au sein du projet LiBri.

ANNEXE 1 : BUDGET PREVISIONNEL 2025

BUDGET PRÉVISIONNEL 2025			
CHARGES		PRODUITS	
Salaires et traitements	234 000,00 €	Cotisations	130 000,00 €
Charges sociales	116 000,00 €		
Dotations aux amortissements	533,33 €	Ventes de prestations de service	20 000,00 €
Reports en fonds dédiés		Concours publics et subventions d'exploitation	
Charges externes		Mécénat	50 000,00 €
Fournitures consommables	10 000,00 €	Mécénat à trouver	64 193,33 €
Locations, charges locatives	16 500,00 €	Legs, donations, assurance vie	
Entretiens, réparation	1 800,00 €	Fonds dédiés sub UE	200 000,00 €
Intermédiaire et honoraires	14 000,00 €	Autres produits	
Informations et communications	1 500,00 €		
Déplacements, Réception	60 000,00 €		
Frais bancaires	460,00 €		
Autres services extérieurs	9 400,00 €		
TOTAL CHARGES	464 193,33 €	TOTAL PRODUIT	464 193,33 €

0,00 €

ANNEXE 2 : LIENS VERS RAPPORTS FINANCIERS

Rapport financier 2024 : lien [ici](#)

Rapport financier 2023 : lien [ici](#)

Rapport financier 2022 : lien [ici](#)

Rapport financier 2021 : lien [ici](#)

Rapport financier 2020 : lien [ici](#)

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-85

DEMANDES DE SUBVENTION DE LA VILLE DE GRANVILLE AUPRES DU FEDER AU TITRE DE L'EXERCICE 2025 POUR L'OPERATION DE REAMENAGEMENT DU CENTRE VILLE

La Ville de Granville peut répondre à un appel à projet du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) qui s'intitule : « aménager les espaces publics de demain : préserver la biodiversité et s'adapter au changement climatique ». Aussi, il convient de présenter au Conseil municipal le plan de financement actualisé du projet de réaménagement du centre-ville et d'autoriser le maire à déposer la demande de subvention FEDER. La subvention attendue pourrait atteindre au maximum 300 000 €.

Le projet de réaménagement du centre-ville de Granville vise à transformer le cœur de la cité en un espace dynamique, convivial, et durable. S'inscrivant dans une démarche de revitalisation, ce projet met en œuvre des actions significatives pour répondre aux attentes diverses de la population et des visiteurs. Le projet comporte plusieurs aménagements axés sur le développement des mobilités douces, la préservation de l'environnement par le biais de la végétalisation et la désimperméabilisation de certains espaces et la création d'un lieu attractif participant à l'animation du centre-ville.

Les travaux s'étendent sur un périmètre allant de l'angle de la rue du Boscq et du boulevard Hauteserve et incluant le nord du Cours Jonville, en passant par la place du Général de Gaulle et le carrefour de la rue Paul Poirier, le carrefour de la rue Lecampion et le sud du Cours Jonville, jusqu'aux parkings de La Poste et de la cour Chartier. Ils ont démarré fin septembre 2024 et la fin de ces derniers est prévue pour décembre 2025.

Le projet de réaménagement du centre-ville est éligible pour répondre à l'appel à projet du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) qui s'intitule : « aménager les espaces publics de demain : préserver la biodiversité et s'adapter au changement climatique ». Afin d'assurer la complétude du dossier et d'autoriser le maire à déposer une candidature, il convient de présenter le plan de financement actualisé du projet :

Plan de financement – Aménagement du Centre-Ville				
Dépenses		Recettes		
Poste de dépense	Montant H.T.	Poste de recette par financeur	Montant H.T.	Taux
lot 1 - Eurovia	1 787 264 €	Agence de l'Eau Seine-Normandie (notifiée)	868 660 €	18%
lot 2 - Eurovia	1 997 109 €	Région Normandie (notifiée)	680 000 €	14%
lot 3 - Cégélec	573 258 €	AAP FEDER - Aménager les espaces publics de demain - 2021-2027 (sollicitée)	300 000 €	6%

<i>lot 4 - Vallois</i>	209 998 €	Etat – DSIL (phase II - notifiée)	250 000 €	5%
Total Travaux	4 567 628 €	CD 50 CPU 2023-2027 (notifiée)	227 702 €	5%
Maîtrise d'œuvre	322 576 €	Etat – DETR (phase I - notifiée)	160 000 €	5%
		Total cofinancements (I)	2 486 362 €	51%
		Ville de Granville Autofinancement (II)	2 403 842 €	49%
Total Dépenses	4 890 204 €	Total Recettes (I+II)	4 890 204 €	100%

Il convient de préciser que les dépenses éligibles sont comprises entre le 1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2029. La Ville sollicite le FEDER à hauteur du maximum éligible de 300 000 €.

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU l'avis de la commission des finances et des budgets et des ressources humaines en date 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité,**

CONSIDERANT la nécessité de soumettre pour approbation les plans de financement et demandes de subventions FEDER,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver le projet ci-dessus mentionné, son plan de financement et la demande de subvention FEDER au titre de l'exercice 2025 ;

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

FINANCES

DOSSIER N°2025-09-DL-92

**DEMANDE DE SUBVENTION DE LA VILLE DE GRANVILLE AUPRES DE L'ETAT
(DETR/DSIL/FONDS VERT) AU TITRE DE L'EXERCICE 2025**

Selon les dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT mises en œuvre par la délibération 2020-07-DL-69 du Conseil municipal de la Ville de Granville, les demandes de subvention pour les projets inférieurs à 1 000 000 € H.T. relèvent par délégation de la compétence du Maire. Par une note en date du mois de mars 2023, les services de l'Etat demandent désormais une approbation du Conseil municipal de toutes les demandes de subventions relevant de sa compétence. Ainsi, un dossier de demande de subvention doit être déposé auprès des services de l'Etat et présenté pour approbation au Conseil municipal. En l'espèce il s'agit de travaux de réseau électrique demandés par les services de l'Etat afin d'assurer la sécurité par vidéoprotection du commissariat de police de Granville.

La Ville de Granville doit déposer une demande de subvention DETR/DSIL auprès des services de l'Etat au titre de l'année 2025. En l'espèce, il s'agit de travaux de réseau électrique demandés par les services de l'Etat afin d'assurer la sécurité par vidéoprotection du commissariat de police de Granville. En effet, par courrier en date du 15 octobre 2024, le directeur interdépartemental de la police nationale de la Manche demandait l'installation d'un système de vidéoprotection, dont la Ville assurerait le raccordement électrique. Cette demande a été confortée par une injonction adressée par M. le Procureur de la République.

A la demande de la Préfecture de la Manche, il convient de soumettre le présent dossier à l'avis du Conseil municipal de la Ville de Granville :

Projet	Dépenses H. T	Subvention à solliciter (DETR/DSIL)	Autre subvention à solliciter (ex : fonds vert)
1/ TRAVAUX DE RACCORDEMENT POUR LA VIDEOPROTECTION DU COMMISSARIAT DE POLICE DE GRANVILLE	8 079 €	DETR : 6 463 €	-

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,

Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

CONSIDÉRANT la nécessité de soumettre pour approbation les plans de financement et demandes de subventions d'Etat (DETR/DSIL, fonds vert, etc.).

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver le projet ci-dessus mentionné, son plan de financement et les demandes de subventions DETR/DSIL/FONDS VERT au titre de l'exercice 2025 ;

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

RESSOURCES HUMAINES

DOSSIER N°2025-09-DL-86

TABLEAU DES EFFECTIFS – REVISION GENERALE

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois permanents de la collectivité, ouverts budgétairement, pourvu ou non. Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant. Ces emplois sont inscrits au tableau des effectifs, qui constitue la liste des postes permanents de la collectivité, ouverts budgétairement, pourvu ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service. A ce jour, il apparaît essentiel de réviser le tableau des effectifs de la collectivité.

Aux termes de l'article 313-1 du Code général de la Fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

De ce fait, tout au long de l'exercice, le Conseil municipal adopte des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois permanents.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

Ces documents sont synthétisés à travers un tableau reprenant l'ensemble des emplois permanents : emplois de fonctionnaires stagiaires et titulaires et emplois de contractuels de droit public (tableau des effectifs - annexe 1).

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

Ces postes font l'objet d'inscription de crédits préalablement au recrutement.

A ce jour, il apparaît essentiel de réviser le tableau des effectifs des emplois permanents.

A ce titre, il est proposé d'ouvrir chaque poste à un cadre d'emploi et non uniquement à un seul et même grade.

Par exemple, un poste jusqu'alors ouvert sur le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe sera désormais ouvert sur tout le cadre d'emploi des adjoints administratifs :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2ème classe
- Adjoint administratif principal de 1ère classe.

L'ouverture de chaque poste de la collectivité sur un grade minimum et un grade maximum est synthétisé à travers l'organigramme-cible, document élaboré en parallèle du tableau des effectifs.

L'organigramme-cible permet :

- D'avoir une gestion plus fine des emplois, des effectifs et des compétences, ainsi que de la masse salariale,
- De permettre aux responsables et à chaque agent d'avoir une meilleure connaissance et visibilité du calibrage de chaque poste et du niveau d'expertise attendu,
- De permettre aux agents d'avoir une perspective d'évolution sur le poste actuel,
- D'avoir une politique cohérente et transparente des avancements de grade et de promotion interne,
- De faciliter et cibler les recrutements,
- D'obtenir une cohérence entre les différents postes des différents services à l'échelle de la collectivité.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter le tableau des effectifs des emplois permanents et l'organigramme-cible joints à la présente délibération, à la date d'effet du 1^{er} septembre 2025.

Le tableau des effectifs intègre les modifications de poste suivantes :

- **Promotion interne**

Deux agents sont promus dans le cadre de la promotion interne :

- Un agent titulaire du grade de rédacteur principal de 1^{ère} classe a été promu attaché.
- Un agent titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe a été promu rédacteur.

Il est proposé de créer ces deux nouveaux postes à temps complet.

Les agents devant effectuer une période de stage de 6 mois, leur poste actuel sera supprimé dès lors qu'ils seront titularisés sur leurs nouveaux grades.

- **Départ à la retraite**

Un agent, titulaire du grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, occupant le poste d'agent polyvalent au sein des Foyers de jeunes travailleurs, a fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1^{er} août 2025. Il est proposé de supprimer son poste.

- **Changement de filière**

Deux agents souhaitent changer de filières afin d'intégrer la filière technique (cadres d'emplois des adjoints techniques et des techniciens), davantage en correspondance avec leurs missions actuelles et leurs expériences professionnelles.

Afin de procéder à ces changements de filières, il convient :

- De créer un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- De supprimer un poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- De créer un poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- De supprimer un poste d'animateur principal de 1^{ère} classe à temps complet.

A la date du 1^{er} septembre 2025, les effectifs de la Ville de Granville sont les suivants :

Catégories	Postes budgétés		Postes pourvus	
	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet
A	32	0	31	0
B	49	0	45	0
C	219	8 (4,4 ETP)	213	8 (4,4 ETP)
Total	308 (304,4 ETP)		297 (293,4 ETP)	

Sous réserve que ces propositions recueillent son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1111-1 et L. 1111-2,

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

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

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

VU l'avis du Comité social territorial en date du 26 juin 2025 : **Favorable à la majorité**,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT le besoin de la Ville de Granville de disposer d'un tableau des effectifs des emplois permanents à jour,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver le tableau des effectifs des emplois permanents de la Ville de Granville et l'organigramme associé, à compter du 1^{er} septembre 2025.

ARTICLE 2 :

D'abroger les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs des emplois permanents de la Ville de Granville, à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

ARTICLE 3 :

D'inscrire les crédits nécessaires au budget principal de la Ville de Granville, chapitre 012.

ARTICLE 4 :

De donner tous pouvoirs au Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont, les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

ANNEXE 1

MÉTIER / POSTE	BUDGET	POURVU	GRADE DETENU	GRADE MINI	GRADE MAXI	CAT.
1 Directrice générale des services	1	1	DGS 20 000 à 40 000 habitants	Attaché	Attaché hors classe	A
2 Directeur général adjoint des services	1	1	DGAS 20 000 à 40 000 habitants	Attaché	Attaché hors classe	A
3 Directrice générale des services	1	1	Attaché ppl	Attaché	Attaché hors classe	A
4 Directeur général adjoint des services	1	1	Attaché ppl	Attaché	Attaché hors classe	A
5 Conseillère de gestion, financements externes, conventions et assurances	1	1	Attaché ppl	Attaché	Attaché ppl	A
6 Responsable du service Administration générale - Chargé de mission Démocratie locale	1	1	Attaché ppl	Attaché	Attaché ppl	A
7 Gestionnaire de l'administration générale	1	0		Rédacteur	Rédacteur ppl 1ère classe	B
8 Assistante du Maire	1	1	Adjoint admin ppl 2ème classe	Adjoint adtf	Adjoint adtf ppl 1ère classe	C
9 Responsable du service Urbanisme et foncier	1	1	Rédacteur à compter du 01/11/2025	Attaché	Attaché ppl	B
10 Responsable du service Urbanisme et foncier	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Attaché	Attaché ppl	C
11 Assistante administrative	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint adtf ppl 1ère classe	C
12 Instructrice droits des sols	1	1	Adjoint admin ppl 2ème classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
13 Agent d'accueil	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
14 Policier municipal	1	1	Brigadier chef ppl	Gardien brigadier	Brigadier chef ppl	C
15 Policier municipal	1	1	Brigadier chef ppl	Gardien brigadier	Brigadier chef ppl	C
16 Policier municipal	1	1	Brigadier chef ppl	Gardien brigadier	Brigadier chef ppl	C
17 Policier municipal	1	0		Gardien brigadier	Brigadier chef ppl	C
18 Agent de surveillance de la voie publique	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
19 Agent de surveillance de la voie publique	1	0		Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
20 Responsable du service Etat civil - Cimetière	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Rédacteur	Attaché	B
21 Chargée d'accueil	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
22 Gestionnaire état civil	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
23 Gestionnaire des élections	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
24 Directeur des Services techniques	1	1	Ingénieur ppl	Ingénieur	Ingénieur ppl	A
25 Directeur des Services techniques adjoint	1	1	Ingénieur	Ingénieur	Ingénieur ppl	A
26 Chargée d'accueil et de gestion administrative	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
27 Chargé d'opérations voirie	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
28 Dessinateur projeteur voirie et réseaux divers	1	1	Technicien ppl 1ère classe	Adjoint tech	Technicien ppl 1ère classe	B
29 Chargée d'opérations bâtiments	1	1	Technicien ppl 1ère classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
30 Chargé d'opérations bâtiments	1	1	Ingénieur	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	A
31 Responsable énergie et climat	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Adjoint tech	Technicien ppl 1ère classe	B
32 Conducteur d'opération de construction en bâtiment	1	1	Technicien	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
33 Assistante administrative	1	1	Adjoint admin ppl 2ème classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
34 Agent polyvalent île Chausey	1	0		Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
35 Gestionnaire achats	1	1	Technicien	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
36 Magasinier	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
37 Chargé de la coordination et du suivi du patrimoine voirie et espaces publics	1	0		Agent de maîtrise	Technicien	B
38 Responsable de l'espace public	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Agent de maîtrise	Technicien	B
39 Agent de gestion de l'espace public	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
40 Responsable du garage municipal	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech ppl 2ème classe	Technicien ppl 1ère classe	C
41 Mécanicien	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
42 Mécanicien	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
43 Mécanicien	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
44 Responsable du service Bâtiments	1	1	Technicien ppl 1ère classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
45 Adjoint au responsable du service Bâtiments	1	1	Technicien	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
46 Agent polyvalent transport et événementiel	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
47 Agent polyvalent transport et événementiel	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
48 Agent polyvalent transport et événementiel	1	1	Agent de maîtrise ppl	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
49 Agent polyvalent transport et événementiel	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C

50	Agent polyvalent - spécialité peinture	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
51	Agent polyvalent - spécialité peinture	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
52	Agent polyvalent - spécialité peinture	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
53	Agent polyvalent - spécialité peinture	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
54	Agent polyvalent - spécialité peintre en lettres	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
55	Agent polyvalent - spécialité électricité/plomberie	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
56	Agent polyvalent - spécialité électricité/plomberie	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
57	Agent polyvalent - spécialité électricité	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
58	Agent polyvalent - spécialité plomberie	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
59	Agent polyvalent - spécialité menuiserie	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
60	Agent polyvalent - spécialité menuiserie	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
61	Agent polyvalent - spécialité menuiserie	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
62	Agent polyvalent - spécialité serrurerie	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
63	Agent polyvalent - spécialité serrurerie	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
64	Agent polyvalent - spécialité serrurerie	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
65	Responsable du service Espaces verts	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
66	Suppléant au responsable du service espaces verts	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
67	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
68	Agent des espaces verts	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
69	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
70	Agent des espaces verts	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
71	Agent des espaces verts	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
72	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
73	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
74	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
75	Agent des espaces verts	1	0		Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
76	Agent des espaces verts	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
77	Responsable du service Propreté urbaine	1	1	Technicien	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
78	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
79	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
80	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
81	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
82	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
83	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
84	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
85	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
86	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
87	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
88	Agent de propreté urbaine	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
89	Responsable du service Voirie	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
90	Suppléant au responsable du service voirie	1	1	Agent de maîtrise ppl	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
91	Agent de la voirie	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
92	Agent de la voirie	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
93	Agent de la voirie	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
94	Agent polyvalent de marquage au sol	1	0		Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
95	Directrice des Services numériques	1	1	Ingénieur	Ingénieur	Ingénieur ppl	A
96	Adjoint au directeur	1	0		Technicien	Ingénieur	B
97	Assistant administratif et financier	1	1	Adjoint admin ppl 2ème classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
98	Technicien maintenance et support utilisateurs	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
99	Technicien maintenance et support utilisateurs	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
100	Administrateur systèmes	1	1	Adjoint tech	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	C
101	Technicien systèmes et d'exploitation	1	1	Technicien	Adjoint tech	Technicien ppl 1ère classe	B

102	Administrateur réseaux et télécoms	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
103	<i>Administrateur réseaux et télécoms</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Adjoint technique ppl 2ème classe</i>	<i>Agent de maîtrise</i>	<i>Technicien ppl 1ère classe</i>	<i>C</i>
104	Administrateur sécurité et cybersécurité	1	1	Technicien ppl 1ère classe	Technicien	Technicien ppl 1ère classe	B
105	Chef de projet gestionnaire applicatifs	1	1	Technicien	Technicien	Technicien ppl 1ère classe	B
106	Administrateur sécurité et réseaux	1	0		Technicien	Technicien ppl 1ère classe	B
107	Directrice des Ressources humaines	1	1	Attaché	Attaché	Attaché ppl	A
108	Responsable formation / recrutement	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
109	Gestionnaire carrières	1	1	Rédacteur ppl 2ème classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
110	Gestionnaire carrières	1	1	Rédacteur	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
111	Gestionnaire paie	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
112	Gestionnaire paie	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
113	Gestionnaire paie	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
114	Directeur des Finances et de la Commande publique	1	1	Attaché	Attaché	Attaché ppl	A
115	Responsable commande publique	1	1	Attaché au 01/11//2025	Attaché	Attaché	A
116	<i>Responsable commande publique</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>Rédacteur ppl 1ère classe</i>	<i>Attaché</i>	<i>Attaché</i>	<i>B</i>
117	Gestionnaire commande publique	1	1	Attaché	Rédacteur	Attaché	A
118	Chargé des partenariats, recherche de financements et subventions	1	1	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur ppl 1ère classe	B
119	Adjointe au directeur des Finances	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Rédacteur	Attaché	B
120	Gestionnaire comptable et budgétaire	1	1	Rédacteur ppl 2ème classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
121	Gestionnaire comptable et budgétaire	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
122	Gestionnaire comptable et budgétaire	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
123	Agent de gestion comptable	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
124	Agent de gestion comptable	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
125	Agent de gestion comptable	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
126	Directrice de l'Éducation, de l'enfance et de la jeunesse	1	1	Attaché	Attaché	Attaché ppl	A
127	Gestionnaire administratif	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
128	Régisseur	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
129	Agent chargé du projet éducation	1	1	Animateur ppl 1ère classe	Animateur	Animateur ppl 1ère classe	B
130	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
131	Responsable du service Entretien des locaux	1	1	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	C
132	Responsable de site	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
133	Responsable de site	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
134	Responsable de site	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
135	Responsable de site	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
136	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
137	Agent d'entretien et de restauration	0.5	0.5	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
138	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
139	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
140	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
141	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
142	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
143	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
144	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
145	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
146	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
147	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
148	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
149	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
150	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
151	Agent d'entretien et de restauration	0.5	0.5	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
152	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
153	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C

154	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
155	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
156	Agent d'entretien et de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
157	ATSEM	1	1	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 1ère classe	C
158	Animatrice (faisant fonction d'ATSEM)	1	1	Adjoint animation	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation ppl 1ère classe	C
159	Agent d'entretien et de restauration (faisant fonction d'ATSEM)	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint technique	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
160	ATSEM	1	1	ATSEM ppl 1ère classe	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 1ère classe	C
161	ATSEM	1	1	ATSEM ppl 1ère classe	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 1ère classe	C
162	ATSEM	1	1	ATSEM ppl 1ère classe	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 1ère classe	C
163	ATSEM	1	1	ATSEM ppl 1ère classe	ATSEM ppl 2ème classe	ATSEM ppl 1ère classe	C
164	Référente Fêtes et cérémonie	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
165	Agent polyvalent des bâtiments communaux	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
166	Responsable du service Cuisine centrale	1	1	Technicien	Agent de maîtrise	Technicien ppl 1ère classe	B
167	Adjoint au responsable	1	1	Agent de maîtrise ppl	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
168	Chef de cuisine	1	1	Agent de maîtrise ppl	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
169	Second au chef de cuisine	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
170	Cuisinier	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
171	Cuisinier	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
172	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
173	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
174	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
175	Agent polyvalent de restauration	0.6	0.6	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
176	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
177	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
178	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
179	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
180	Agent polyvalent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
181	Agent chargé de la livraison / Maintenance des bâtiments	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
182	Agent chargé de la livraison	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
183	Responsable de l'accueil de loisirs	1	1	Animateur ppl 2ème classe	Animateur	Attaché	B
184	Adjointe à la responsable	1	1	Animateur	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	B
185	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
186	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
187	Animateur	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
188	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
189	Animateur	0.5	0.5	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
190	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
191	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
192	Animateur	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
193	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
194	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
195	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
196	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
197	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
198	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
199	Responsable de l'Espace jeunes	1	1	Animateur ppl 1ère classe	Animateur	Attaché	B
200	Adjoint au responsable	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
201	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
202	Animateur	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
203	Animateur	0.5	0.5	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
204	Directeur de l'Action sociale et solidarités	1	1	Attaché	Attaché	Attaché ppl	A
205	Médiateur jeunesse des quartiers	1	1	Assistant socio-éducatif	Agent social	Assistant socio-éducatif	A

206	Assistante de direction	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
207	Responsable du pôle Administratif et social	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Assistant socio-éducatif	Conseiller socio-éducatif de CE	A
208	Chargée d'accueil	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
209	Référente aide sociale	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
210	Référente logement	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
211	Référent dispositif hébergement	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Agent social	Assistant socio-éducatif	A
212	Référente dispositif hébergement	1	1	Agent social ppl 1ère classe	Agent social	Assistant socio-éducatif	C
213	Référente insertion sociale et prof RSA	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Agent social	Assistant socio-éducatif	A
214	Référente logement social	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Agent social	Assistant socio-éducatif	A
215	Responsable du pôle Insertion PEP'S	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Assistant socio-éducatif	Conseiller socio-éducatif de CE	A
216	Conseiller en insertion professionnelle	1	1	Agent social	Agent social	Assistant socio-éducatif	C
217	Formateur technique	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
218	Formateur technique	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
219	Formateur technique	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
220	Responsable du Centre social L'Agora	1	1	Adjoint anim	Animateur	Attaché	C
221	Agent d'accueil	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
222	Agent d'accueil	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
223	Agent d'accueil	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
224	Animateur	1	1	Adjoint d'anim ppl 2ème classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
225	Animateur	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
226	Animateur	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
227	Animateur	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
228	Coordinatrice Espace Curie	1	1	Animateur	Adjoint d'anim	Animateur	B
229	Référente familles	1	1	Assistant socio-éducatif	Agent social	Assistant socio-éducatif	A
230	Référente Violences intra familiales, parentalité et égalité	1	1	Assistant socio-éducatif	Agent social	Assistant socio-éducatif	A
231	Responsable de la Résidence autonomie Les Herbiers et du Pôle sénior	1	1	Attaché	Animateur	Attaché	A
232	Adjointe au responsable et référente pôle senior	1	1	Animateur ppl 1ère classe	Animateur	Animateur ppl 1ère classe	B
233	Agent d'accueil	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
234	Agent d'entretien et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
235	Agent d'entretien et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
236	Agent d'entretien et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
237	Agent d'entretien et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
238	Responsable de la restauration	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
239	Agent de restauration	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
240	Animatrice	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur ppl 1ère classe	C
241	Responsable des FJT	1	1	Assistant socio-éducatif de CE	Assistant socio-éducatif	Conseiller socio-éducatif de CE	A
242	Gestionnaire RH finances qualité	1	1	Rédacteur ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	B
243	Agent d'accueil et comptabilité FJT Le Roc	1	1	Rédacteur ppl 2ème classe	Adjoint admin	Rédacteur	B
244	Agent d'accueil et comptabilité FJT Saint-Nicolas	1	1	Adjoint admin ppl 2ème classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
245	Agent d'accueil et d'entretien	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
246	Responsable de la cuisine FJT Le Roc	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
247	Agent d'entretien et de restauration FJT	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
248	Agent d'entretien et de restauration FJT	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
249	Encadrant agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
250	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
251	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
252	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
253	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
254	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
255	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
256	Agent d'entretien et restauration FJT	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
257	Agent de maintenance des bâtiments	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C

258	Référente hébergement et suivi éducatif	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur	C
259	Animateur socio-éducatif	1	1	Animateur	Adjoint d'anim	Animateur	B
260	Animateur socio-éducatif	1	1	Adjoint d'anim ppl 1ère classe	Adjoint d'anim	Animateur	C
261	Animateur socio-éducatif	1	1	Adjoint d'anim	Adjoint d'anim	Animateur	C
262	Agent d'accueil et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
263	Agent d'accueil et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
264	Agent d'accueil et de veille de nuit	0.5	0.5	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
265	Agent d'accueil et de veille de nuit	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
266	Coordinateur de l'action socio-éducative	1	0		Assistant socio-éducatif	Assistant socio-éducatif	A
267	Directeur des Sports	1	1	Conseiller des APS	Conseiller des APS	Conseiller ppl des APS	A
268	Chargée d'accueil et de secrétariat	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
269	Référent vie sportive	1	1	Educateur des APS ppl 1ère classe	Educateur des APS	Educateur des APS ppl 1ère classe	B
270	Référent vie sportive	1	1	Educateur des APS	Educateur des APS	Educateur des APS ppl 1ère classe	B
271	Responsable des installations sportives	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Technicien	Technicien ppl 1ère classe	B
272	Agent d'exploitation et de maintenance des installations sportives	1	1	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise ppl	C
273	Agent d'exploitation et de maintenance des installations sportives	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
274	Agent d'exploitation et de maintenance des installations sportives	1	1	Adjoint tech ppl 2ème classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
275	Agent d'exploitation et de maintenance des installations sportives	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
276	Agent d'entretien et de maintenance des équipements sportifs - Stades	1	1	Agent de maîtrise	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
277	Agent d'entretien et de maintenance des équipements sportifs - Tennis	1	0		Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
278	Directrice de la Culture et de la communication	1	1	Attaché ppl	Attaché	Attaché ppl	A
279	Agent chargé des relations commerce et événements culturels	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
280	Agent chargé de l'image et des médias	1	1	Technicien ppl 2ème classe	Technicien	Technicien ppl 1ère classe	B
281	Agent chargé de la conception graphique	0.6	0.6	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Adjoint admin ppl 1ère classe	C
282	Coordinatrice événementiels	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur ppl 1ère classe	C
283	Agent chargé de la rédaction, des relations presse et des réseaux sociaux	1	1	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur ppl 1ère classe	B
284	Agent chargé des locations communales	1	1	Adjoint admin	Adjoint admin	Rédacteur	C
285	Chargée de l'accueil et de l'entretien des gîtes de Chausey	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
286	Responsable de la Médiathèque	1	1	Bibliothécaire ppl	Bibliothécaire	Bibliothécaire ppl	A
287	Référent accueil	1	1	Adjoint du pat ppl 2ème classe	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
288	Chargée de médiation des collections / Référente accueil des classes	1	1	Adjoint du pat	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
289	Référente atelier	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
290	Agent de médiathèque	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
291	Agent de médiathèque	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
292	Responsable de l'espace musique et cinéma	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Assistant de conserv ppl 1ère classe	C
293	Responsable de l'espace jeunesse	1	1	Assistant de conserv ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Assistant de conserv ppl 1ère classe	C
294	Responsable de l'espace adultes	1	1	Assistant de conserv ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Assistant de conserv ppl 1ère classe	C
295	Agent de médiathèque	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
296	Chargée des fonds patrimoniaux	1	1	Assistant de conservation	Adjoint du pat	Adjoint du pat ppl 1ère classe	C
297	Coordinatrice de la médiation	1	1	Assistant de conserv ppl 2ème classe	Assistant de conservation	Assistant de conserv ppl 1ère classe	C
298	Responsable des musées	1	1	Attaché de conserv ppl	Attaché de conserv du pat	Conservateur en chef du patrimoine	A
299	Agent d'accueil et de secrétariat	0.7	0.7	Adjoint du pat ppl 2ème classe	Adjoint du pat / admin	Adjoint du pat / admin ppl 1ère classe	C
300	Responsable du service des publics	1	1	Assistant de conserv ppl 2ème classe	Assistant de conservation	Assistant de conserv ppl 1ère classe	B
301	Agent chargé des collections et de la documentation	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Assistant de conservation	C
302	Régisseur des œuvres	1	1	Adjoint du pat ppl 1ère classe	Adjoint du pat	Assistant de conserv ppl 1ère classe	C
303	Agent chargé des collections et expositions	1	1	Assistant de conservation	Assistant de conservation	Assistant de conserv ppl 1ère classe	B
304	Responsable scientifique	1	1	Assistant de conservation	Assistant de conservation	Attaché de conservation	B
305	Agent d'entretien des bâtiment et collections	1	1	Adjoint tech	Adjoint tech	Agent de maîtrise ppl	C
306	Agent chargé des transports	1	1	Adjoint tech ppl 1ère classe	Adjoint tech	Adjoint tech ppl 1ère classe	C
307	Mise à disposition de l'EPIC Archipel	1	1	Adjoint admin ppl 1ère classe	Adjoint admin	Rédacteur	C
308	Mise à disposition de l'association Présence de C. Dior	1	1	Conservateur en chef du patrimoine			A

TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET AMÉNAGEMENT URBAIN DOSSIER N°2025-09-DL-87

TRANSFERT DE VOIRIES DÉPARTEMENTALES DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

La Ville de Granville a sollicité le Département pour obtenir la rétrocession de la RD 472 qui traverse le projet de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière afin de modifier le tracé de cette voie conformément au projet. Le Département a répondu favorablement à cette demande et souhaite également régulariser d'autres sections de voirie situées en centre-ville.

En réponse à la sollicitation de la Ville, le Département de la Manche a, par courrier du 8 juillet 2025, proposé la rétrocession de la RD 472, du giratoire du Boulevard des Antilles (RD135) à la RD572 (Carrefour de l'aire d'accueil des gens du voyage), dont le tracé est impacté par le projet de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière.



D'autre part, afin de régulariser plusieurs sections de voiries très urbaines en centre-ville de Granville, le Département propose également le classement dans la voirie communale des tronçons :

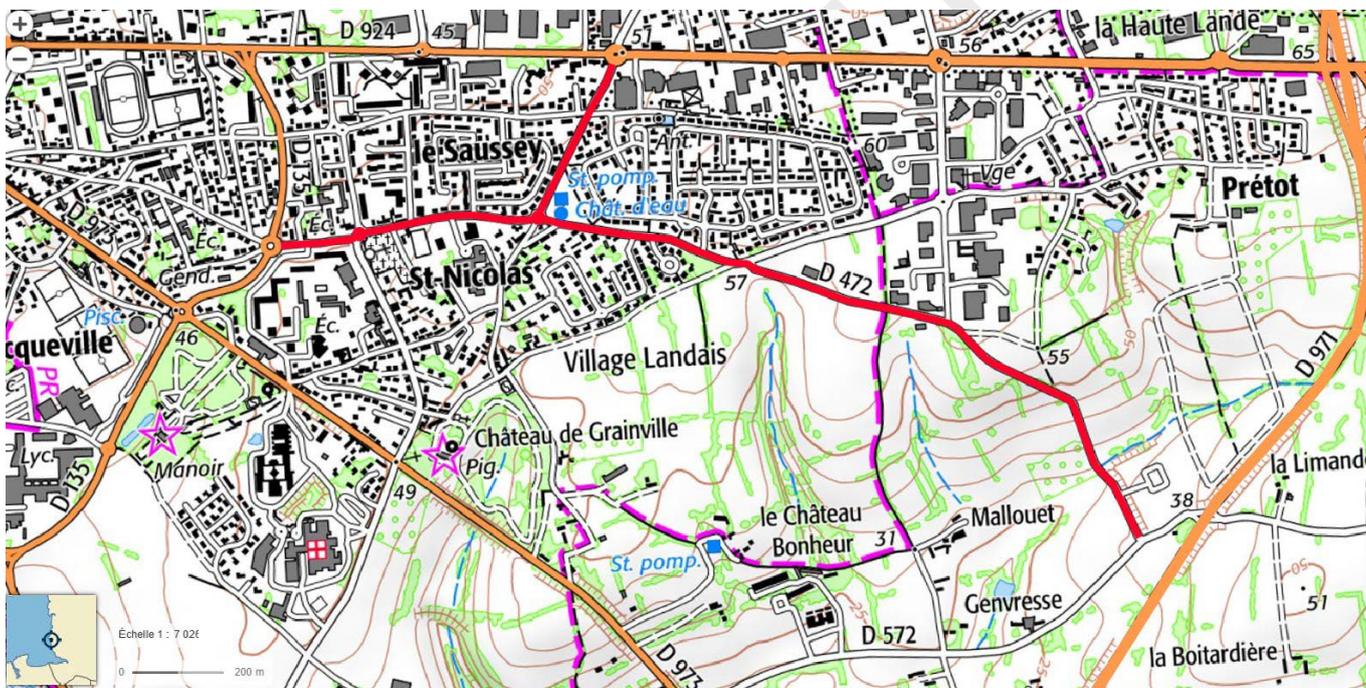
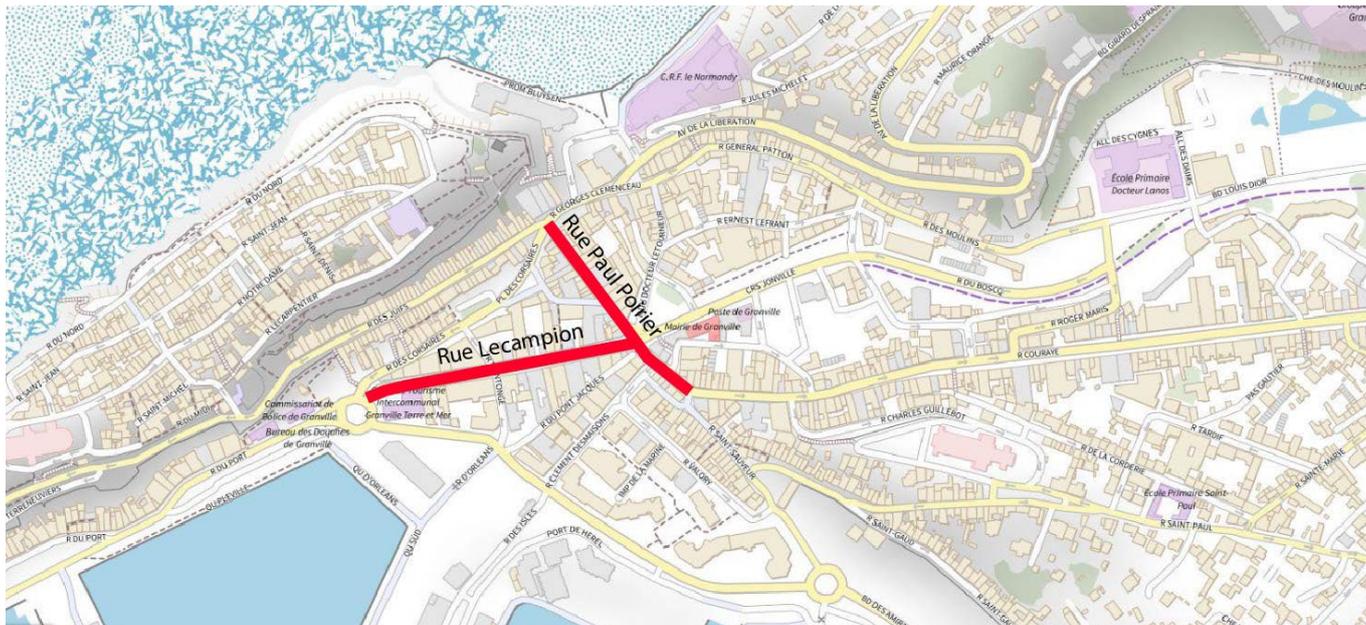
- RD 472^{E1} rue du Village Larcher (du giratoire de la RD472 Château d'eau à la RD924 route de Villedieu)
- RD 971^{E2} rue Paul Poirier
- RD 924, Rue Lecampion

L'ensemble des voiries concernées sont visibles en rouge sur les deux cartes suivantes. Elles représentent un linéaire d'environ 2 974 m.

Le domaine public est constitué de l'assiette de la voie, ainsi que de ses dépendances (talus, accotements, fossés, trottoirs, conduites d'eaux pluviales, mur de soutènement, ouvrage d'art...)

Les dispositions de l'article L.3112-1 du Code Général de la Propriété des Personnes autorisent, par dérogation au principe d'inaliénabilité du domaine public, les cessions amiables entre personnes publiques

de biens leur appartenant et relevant de leur domaine public, sans déclassement ni désaffectation préalable.



Le Département de la Manche accompagnera ce changement de domanialité par le versement d'une soulte établie selon les estimations de leur marché de travaux pour une remise en état des voiries qui s'élève à 380 000 € T.T.C.

Le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante sous réserve que cette proposition recueille son accord :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2111-1, L.2111-2, L.2111-3, L.2141-2 et L.3112-1 relatifs à la consistance du domaine public des collectivités territoriales et au classement des biens dans le domaine public des collectivités territoriales,

VU l'avis de la commission de la transition écologique et de l'aménagement urbain en date du 15 septembre 2025 : Favorable à l'unanimité,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT l'intérêt d'accepter le transfert de domanialité afin de permettre la réalisation de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière et de mettre en cohérence la domanialité des voiries avec leur usage,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'accepter le transfert des RD 472 (2170m linéaires), RD 472^{E1} (389m linéaires), RD971^{E2} (183m linéaires) et RD924 (232m linéaires) dans le domaine public communal ;

ARTICLE 2 :

De solliciter l'accord de la commission permanente du conseil départemental de la Manche, étant précisé que :

- Le transfert de ces voies s'effectuera en l'état actuel et sous réserve du versement en début d'année 2026, d'une somme de 380.000 € TTC ;
- L'ensemble des frais liés à la procédure de transfert des voiries sera pris en charge par le Département de la Manche.

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

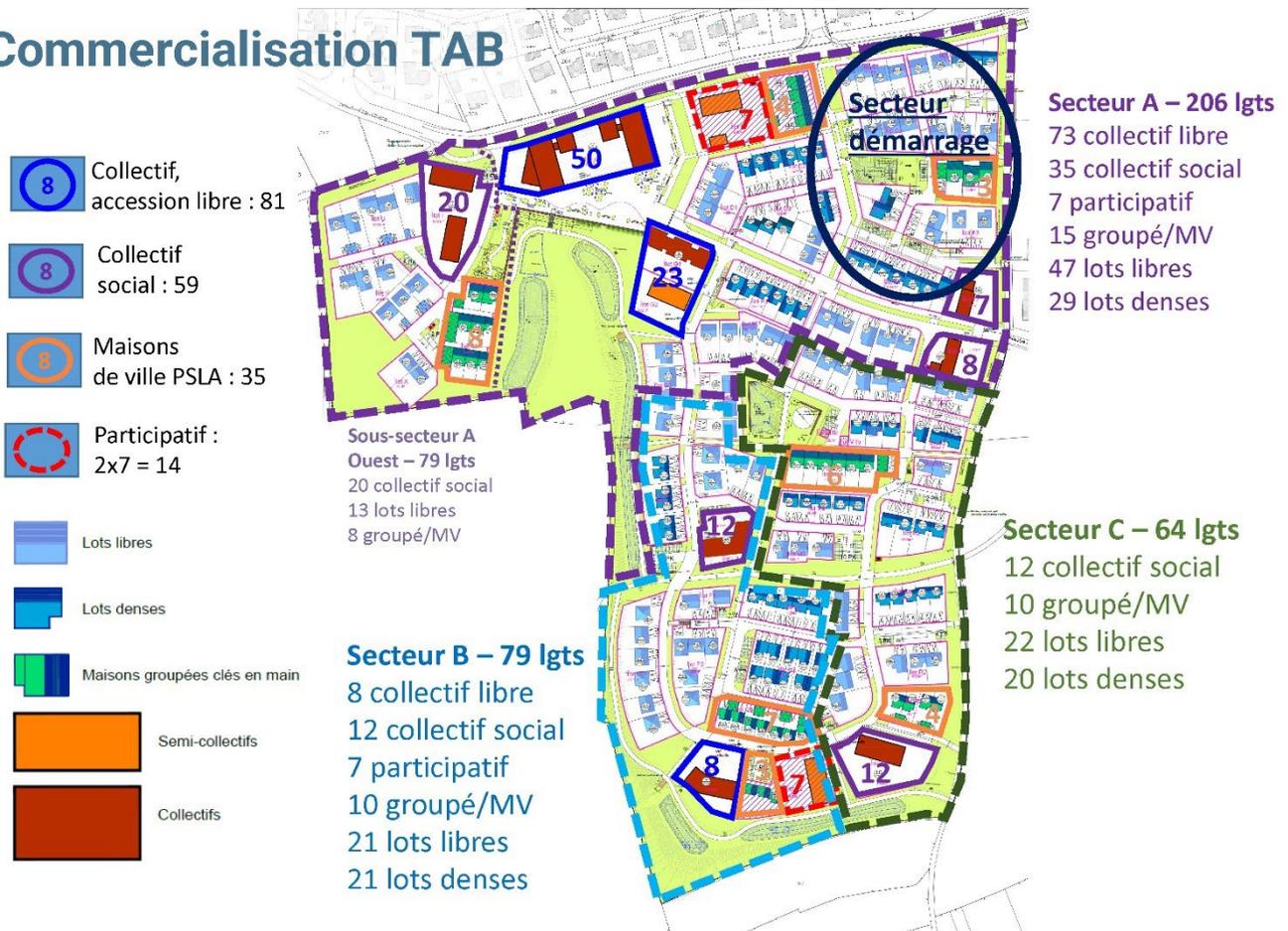
TRANSITION ECOLOGIQUE ET AMENAGEMENT URBAIN
DOSSIER N°2025-09-DL-88

ECOQUARTIER DE LA CLEMENTIERE - DETERMINATION DES CRITERES D'ELIGIBILITE POUR LES LOTS A BÂTIR A PRIX MAITRISÉS

La Ville de Granville a validé le projet d'aménagement de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière. Ce programme prévoit 43 terrains à prix maîtrisés afin de répondre à des objectifs d'intérêt général et à la politique de la Ville. L'opération entrant dans sa phase de commercialisation il convient de déterminer les critères d'éligibilité des demandeurs souhaitant acquérir un lot à bâtir à prix maîtrisé.

Le projet d'aménagement de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière a été validé par le comité de pilotage puis en conseil municipal du 29 septembre 2023. Le programme d'aménagement s'établit en 3 phasages constructifs. Un secteur A de 206 logements, un secteur de B de 79 logements et un secteur C de 64 logements.

Commercialisation TAB



Afin d'accompagner les parcours résidentiels des ménages, le programme d'aménagement propose une offre diversifiée parmi ces 349 logements à bâtir. Il permettra aux ménages actifs travaillant à Granville d'accéder à la propriété et aux ménages les moins favorisés de se loger à Granville.

De plus, l'ensemble des typologies d'habitat proposées, (terrain à bâtir, maison de ville, logements semi collectif et logements collectifs) seront pour 42 % d'entre elles, des logements maîtrisés sous conditions. En effet, le programme présente 28 maisons en location-accession sociale (PSLA), 59 logement collectifs sociaux, 2 lots réservés à l'habitat participatif et 43 lots à bâtir sous critères. Ces 43 logements bénéficiant d'un prix inférieur à 15 % du prix de moyen de cession sont répartis équitablement sur les 3 phasages de l'opération.

La phase d'acquisition des terrains étant arrivée à son terme, l'opération va entrer, lors de ce second semestre 2025, dans sa phase de commercialisation. C'est pourquoi il convient de déterminer les critères d'éligibilité aux terrains à bâtir à prix maîtrisés.

Comme pour l'opération de l'ancien site de l'école Jean Macé, des prix préférentiels sont accordés à une partie des acquéreurs de terrains à bâtir pour faciliter l'accession à la propriété à Granville. Ces prix sont déterminés, en accord entre la Ville et l'opérateur, pour une liste de terrains prédéfinis (cf. pièce jointe). Ces achats à prix préférentiels ne pourront être accessibles qu'aux foyers souhaitant construire leur résidence principale et devant remplir un certain nombre de conditions prioritaires.

Seules les personnes physiques pourront postuler (exclusion des sociétés civiles immobilières et autres personnes morales).

Ensuite, dans l'hypothèse où le candidat remplit ces conditions d'admissibilité, son dossier fait l'objet d'une pondération selon des critères ».

Ces critères relèvent de l'intérêt général et sont la traduction de la politique de la Ville en matière d'habitat, qui visent à lutter contre l'exclusion d'une partie de la population à pouvoir s'installer sur le territoire communal. En effet, le marché du logement, et notamment en matière d'accession, connaît des tensions fortes et croissantes depuis de nombreuses années. Accéder à la propriété devient difficile pour toute une partie de la population souhaitant réaliser un projet à Granville. Ce phénomène impose à une partie de la population, tout particulièrement les familles, de partir habiter en périphérie de l'agglomération, voire au-delà.

Pour permettre de lutter contre ce phénomène et pour maintenir une mixité sociale et générationnelle dans les quartiers, il est proposé que les terrains à prix maîtrisés soient attribués **pour l'acquisition d'une résidence principale** en fonction des critères d'évaluation et clauses anti-spéculatives suivants :

• **Critère 1 lié à la composition familiale :**

- Couple sans enfant « jeune ménage » (somme des âges < 70 ans) : 20 points
- Famille avec enfant (couple ou monoparentale) 30 points + 10 points pour chaque enfant à charge.

• **Critère 2 lié à la localisation de l'activité professionnelle de l'un des demandeurs :**

- Granville : 10 points
- Territoire de Granville Terre et Mer : 8 points
- Autre : 0 point

• **Critère 3 lié aux ressources du ménage**

- Inférieur au plafond de la grille PSLA : 8 points
- Autre : 0 point

• **Critère 4 lié à la domiciliation actuelle de l'un des demandeurs**

- Granville : 5 points
- Territoire de Granville Terre et Mer : 3 points
- Autre : 0 point

En cas d'égalité des candidats, il conviendra de départager les candidats en s'appuyant sur le revenu fiscal de référence.

L'association d'indicateurs sous forme de points aux situations des demandeurs d'un terrain à prix maîtrisé permettra de déterminer les demandes prioritaires par rapport aux objectifs poursuivis.

Les candidatures seront instruites par le service urbanisme qui les classera en fonction du nombre de points attribués à partir de la candidature déposée.

Pour réaliser les objectifs fixés par la commune et notamment pour éviter toute spéculation contraire à l'esprit des cessions consenties par la commune à un prix maîtrisé, les actes de cession comporteront un certain nombre de contreparties à charge des acquéreurs de lots.

Chaque acquéreur de lot devra ainsi s'engager :

- A acquérir le lot dans le seul but d'y construire une seule maison d'habitation individuelle à usage de résidence principale (la division de lot étant proscrite).
- A achever la construction dans un délai de dix-huit mois à compter de la signature de l'acte authentique de vente
- A ne pas revendre le terrain nu avant la réalisation de la construction
- A ne pas revendre la maison avant un délai de huit ans à compter de la signature de l'acte authentique.

Ainsi, le ménage ayant bénéficié de cette acquisition de terrain à tarif préférentiel devra habiter son logement pendant huit ans, au moins.

Si, pour des cas de force majeure (mutation professionnelle...) ou des accidents de la vie (décès, divorces...), cette famille a l'obligation de vendre son logement, elle devra le faire à un ménage qui remplira au moins le premier critère précité (lié à la composition familiale).

Si la recherche d'acquéreur ne permet pas de trouver un ménage remplissant les conditions de ce critère, la famille pourra vendre librement son bien mais elle restituera le montant de l'avantage financier perçu, en le reversant au profit du CCAS de Granville.

Sous réserve que cette proposition recueille son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU la délibération n°2023-09-DL-75 présentant le projet d'aménagement de la ZAC Ecoquartier de la Clémentière,

VU l'avis de la commission de la transition écologique et de l'aménagement urbain en date du 15 septembre : **Favorable à l'unanimité,**

CONSIDERANT que la vente de terrains à prix maîtrisés, moins chers que le reste de la programmation, implique que ces biens soient cédés à certains acquéreurs, déterminés dans un objectif d'intérêt général, et qu'il est donc nécessaire de définir des critères d'éligibilité à ce dispositif, en application de la politique du logement de la Ville,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'adopter les critères d'éligibilité proposés pour les cessions des terrains à prix maîtrisés ;

ARTICLE 2 :

De faire intégrer aux promesses et aux compromis de vente et aux actes de vente les clauses anti-spéculatives évoquées ;

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

PROJET

Lots sous critères

43 lots à bâtir sous critères, soit 13% des logements de la ZAC.
A répartir équitablement dans les 3 phases opérationnelles

Grille des prix de vente moyens

Lot Libres sans critères : Prix de cession moyen d'environ 89 200 €TTC

Lots libres sous critères : Prix de cession moyen d'environ 75 800 €TTC : -15%

Lots Libres dense sans critères : Prix de cession moyen d'environ 66 900 €TTC

Lots libres denses sous critères : Prix de cession moyen d'environ 56 900 €TTC : -15%

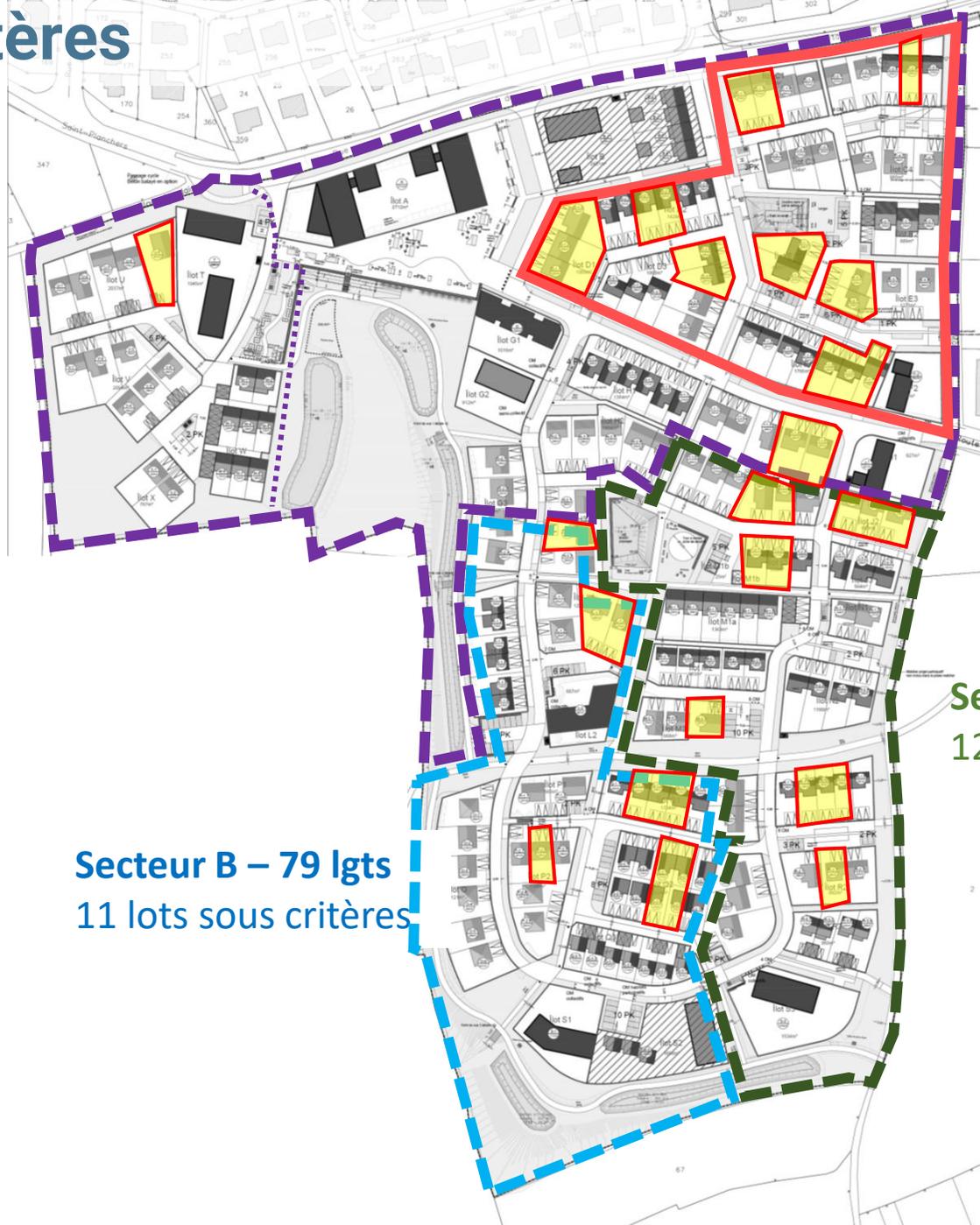
Application d'un rabais de 15 % sur les lots sous-critères soit :

13 500 € en moyenne sur les lots libres

10 000 € en moyenne sur les lots denses

Lots sous-critères

 Lots sous critère



Secteur
Démarrage
Commercial

Secteur A – 206 lgts
20 lots sous critères

Secteur B – 79 lgts
11 lots sous critères

Secteur C – 64 lgts
12 lots sous critères

CADRE DE VIE ET TRAVAUX

DOSSIER N°2025-09-DL-89

CONVENTION DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE – AMENAGEMENT D'UN GIRATOIRE ENTRE LA ROUTE D'AVRANCHES ET LA RUE DES MENNERIES – AVENANT N°1

La présente délibération a pour objectif d'approuver l'avenant n°1 à la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le Département de la Manche et la Ville de Granville, en vue de réaliser des travaux supplémentaires sur la chaussée de la route d'Avranches, allant du giratoire jusqu'à l'intersection avec le chemin de la Clémentière.

Le Département de la Manche et la Ville de Granville étudient conjointement les conditions techniques du réaménagement du réseau routier situé autour du secteur de l'hôpital à Granville et plus particulièrement entre la RD 911 (route côtière) et la RD 673 (route d'Avranches).

Plus spécifiquement, les études de programmation ont mis en évidence la nécessité de revoir les conditions de circulation entre la RD 673 et la rue des Menneries.

Les enjeux identifiés sont :

- Sécurisation des tournes à gauche,
- Amélioration des accès à l'hôpital,
- Préfiguration de la modification du raccordement de la rue des Menneries (possiblement future route départementale) sur la RD 673.

Afin de répondre à ces enjeux, plusieurs options ont été étudiées entre les parties. L'option en lien avec la création d'un carrefour à feux a été exclue et une phase test avec la création d'un giratoire traditionnel a été mise en œuvre.

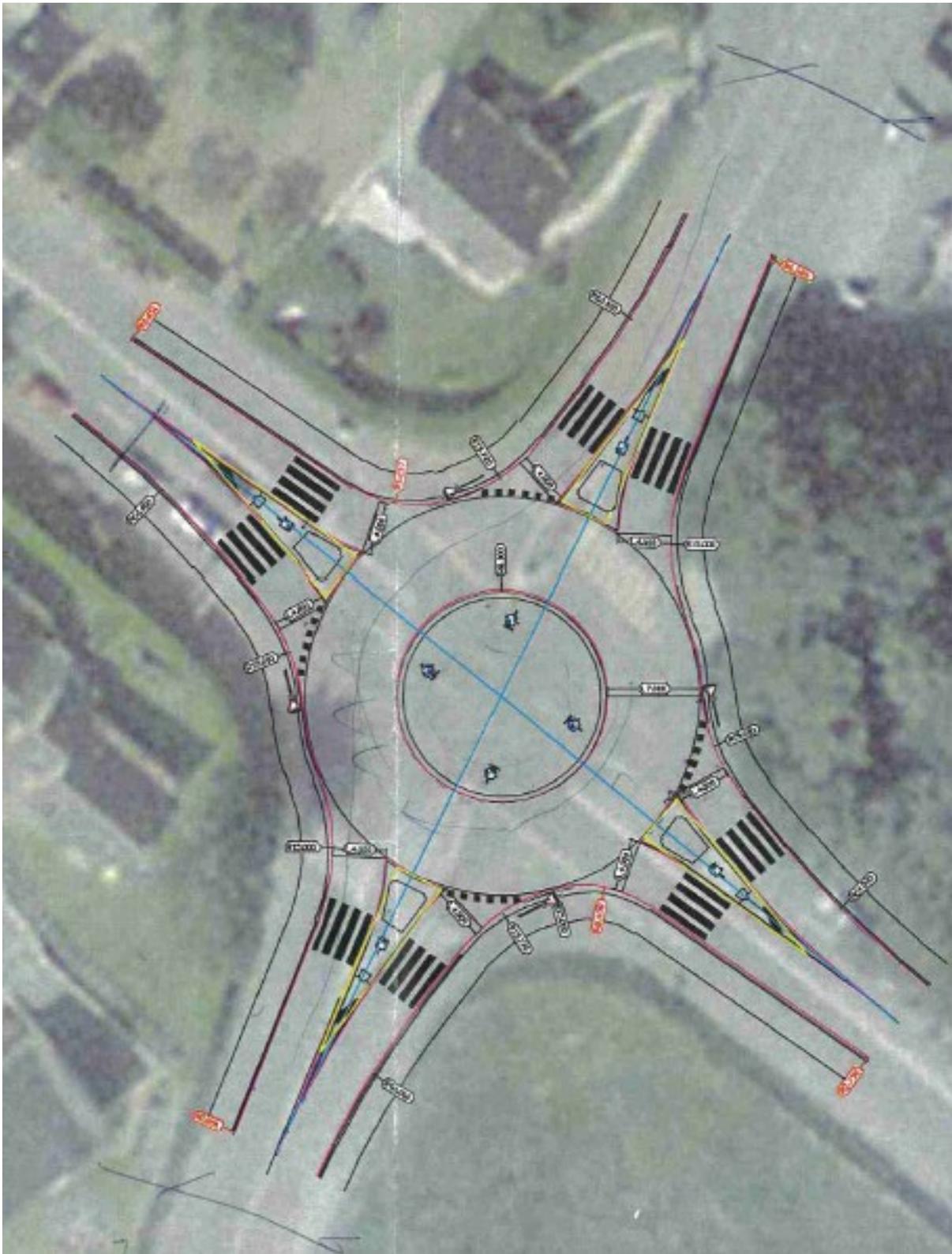
Cette phase transitoire a permis de confirmer que l'aménagement était de nature à répondre aux enjeux préalablement définis. Les parties se sont donc rapprochées afin de définir les conditions administratives, techniques et financières en vue de pérenniser cet ouvrage.

C'est dans ce contexte qu'il a été décidé que le Département de la Manche délèguerait sa maîtrise d'ouvrage à la Ville de Granville, pour la réalisation de ce giratoire.

Par application des dispositions de l'article L.115-2 du code de la voirie routière, une collectivité territoriale peut confier, par convention, la maîtrise d'ouvrage d'une opération d'aménagement d'une voie de son domaine public routier à une autre collectivité territoriale ou à un autre établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

La convention DIER-SMO-N°2024-040 a été approuvée par le Conseil municipal par délibération n°2024-11-DL-102 du 15 novembre 2024.

Schéma de principe élaboré avec le Département :



Le projet d'avenant est en complément de la réalisation du giratoire, la Ville de Granville prendrait également en charge, dans le cadre de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée, la reprise des enrobés de la section courante et des bandes multifonctions depuis le giratoire nouvellement créé au droit de l'hôpital, jusqu'à l'intersection avec le chemin communal dit de la Clémentière.

En effet, les conditions de réalisation du giratoire et l'état dégradé de la couche de roulement sur cette section, anciennement posée et ne présentant plus les garanties d'adhérence et de durabilité souhaitées, rendent pertinente une intervention concomitante, afin d'assurer la cohérence et la qualité globale de l'aménagement.

Pour tenir compte de l'élargissement du périmètre des travaux, le Département de la Manche apporte à la Ville de Granville un concours financier complémentaire d'un montant de 58 000 € TTC.

Ce montant s'ajoute à la participation initiale fixée à 248 000 € TTC et déjà versée, portant la contribution départementale totale à 306 000 € TTC.

Les modalités de versement restent conformes aux dispositions prévues à l'article 7 de la convention initiale.

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Nouveau schéma de principe élaboré avec le Département :



Sous réserve que cette proposition recueille son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage DIER-SMO-N° 2024-040 et son projet d'avenant n°1 entre le Département et la Ville pour aménager le giratoire entre la D673 et la rue des Menneries de Granville,

VU l'avis de la commission des finances, des budgets et des ressources humaines en date du 18 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT que les travaux supplémentaires sur la chaussée de la route d'Avranches entre le futur giratoire et le chemin de la Clémentière permettront de sécuriser définitivement l'entrée de l'agglomération,

CONSIDERANT que le Département de la Manche financera les dépenses d'investissement inhérentes à ces travaux supplémentaires de manière substantielle,

CONSIDERANT que la Ville a les compétences techniques pour réaliser ces missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver le projet d'avenant n°1 à la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le Département de la Manche et la Ville, pour réaliser les travaux supplémentaires sur la chaussée de la route d'Avranches, entre le futur giratoire et le chemin de la Clémentière.

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et notamment, de signer, le moment venu, la convention à intervenir.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

DEPARTEMENT DE LA MANCHE

RD 673- Aménagement d'un giratoire entre la RD673 et la rue des
Menneries

Commune de Granville

**Convention DIER.SMO - n°2024-040 pour l'assistance technique aux
collectivités-délégation de maîtrise d'ouvrage validée par
délibération CP.2024-11-22.3-21 du 22 novembre 2024**

AVENANT N° 1

Entre les soussignés

Le Département de la Manche dont le siège est :
Conseil départemental de la Manche
50050 Saint-Lô cedex

représenté par son Président, Monsieur Jean Morin
habilité par délibération de la commission permanente du 19 septembre 2025

d'une part,

Et

La commune de Granville,
Mairie – hôtel de ville
Cours Jonville – BP 409
50404 Granville

représentée par le maire, Monsieur Gilles Ménard
Habilité(e) par délibération n°2025-09-DL du conseil municipal en date du 26
septembre 2025

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de l’avenant

Le présent avenant a pour objet de compléter la convention initiale signée entre les parties en date du 2 décembre 2024, relative à la délégation de maîtrise d’ouvrage pour la réalisation d’un giratoire sur la RD 673, à hauteur de la rue des Menneries.

Il est convenu que, en complément de la réalisation du giratoire, la commune de Granville prendra également en charge, dans le cadre de la mission de maîtrise d’ouvrage déléguée, la reprise des enrobés de la section courante et des bandes multifonctions depuis le giratoire nouvellement créé au droit de l’hôpital, jusqu’à la route communale dite de la Clémentière. Le plan joint en annexe vient confirmer le périmètre d’intervention relevant du présent avenant.

Article 2 – Justification de l’extension de programme

Cette extension du périmètre d’intervention fait suite aux échanges intervenus entre les services du Département et ceux de la commune, et s’inscrit dans la continuité technique du projet.

En effet, les conditions de réalisation du giratoire et l’état dégradé de la couche de roulement sur cette section, anciennement posée et ne présentant plus les garanties d’adhérence et de durabilité souhaitées, rendent pertinente une intervention concomitante, afin d’assurer la cohérence et la qualité globale de l’aménagement.

Article 3 – Dispositions financières

Pour tenir compte de l’élargissement du périmètre des travaux, le Département de la Manche apporte à la commune de Granville un concours financier complémentaire d’un montant de 58 000 € TTC.

Ce montant s’ajoute à la participation initiale fixée à 248 000 € TTC et déjà versée, portant la contribution départementale totale à 306 000 € TTC.

Les modalités de versement restent conformes aux dispositions prévues à l’article 7 de la convention initiale.

Article 4 – Autres stipulations

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Le présent avenant prendra effet dès sa signature par les deux parties et après approbation par les instances délibérantes compétentes.

Fait en deux exemplaires, à Saint-Lô, le

Le maire de Granville

Le président du conseil départemental

Gilles Ménard

Jean Morin

PROJET

CADRE DE VIE ET TRAVAUX

DOSSIER N°2025-09-DL-90

SMAAG - DEMANDE D'ADHÉSION DES NOUVELLES COLLECTIVITÉS ET DE MODIFICATION DES STATUTS PORTANT SUR L'EXTENSION DU PÉRIMÈTRE DU SMAAG

La présente délibération a pour objectif d'émettre un avis sur la demande d'adhésion des communes de Beauchamps, Folligny, Saint-Sauveur-la-Pommeraye, La Haye-Pesnel, La Lucerne d'Outremer et du SIVU de Plotin au Syndicat Mixte d'Assainissement de l' Agglomération Granvillaise et d'approuver la modification des statuts portant sur l'extension du périmètre du SMAAG à ces communes et au SIVU de Plotin.

L'Etat, dans un souci de simplification, de clarification et de rationalisation, a engagé ces dernières années le vaste chantier de la réorganisation des collectivités territoriales. Cette réorganisation a été structurée en 3 volets. La loi portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) constitue le 3^{ème} volet de ce vaste chantier. Une des dispositions majeures de ce texte porte sur la rationalisation de l'intercommunalité et le renforcement de l'intégration communautaire.

C'est cet objectif qui a conduit le législateur à décider de faire des compétences « eau » et « assainissement » des compétences obligatoires des EPCI, y compris des Communautés de communes. Plusieurs lois sont venues moduler les dispositions de la loi NOTRe depuis sa promulgation. Il s'agit de la loi Ferrand, de la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, de la loi relative à la décentralisation-déconcentration et portant sur diverses mesures de simplification (loi 3DS) et tout récemment de la loi visant à assouplir la gestion des compétences « eau » et « assainissement ».

Par cette loi en date du 11 avril 2025, le législateur a décidé de revenir sur le caractère obligatoire du transfert de ces deux compétences aux Communautés de communes qui devait intervenir au 1^{er} janvier 2026. Lorsqu'elles n'ont pas été transférées aux Communautés de communes à la date de publication de ladite loi, les compétences « eau » et « assainissement » relèvent désormais des compétences facultatives.

En vue du transfert obligatoire des compétences « eau » et « assainissement », la Communauté de communes Granville Terre et Mer avait confié une étude de définition de scénarii à un groupement de bureaux d'études. Le suivi de cette prestation a réuni les entités de gestion compétentes en assainissement collectif et a conduit le SMAAG et ces entités à décider d'un commun accord d'étudier l'intérêt d'un rapprochement.

L'étude d'analyse de l'impact de l'intégration de ces entités a été confiée au cabinet ESPELIA. Cette étude a été complétée par un audit technique réalisé par le SMAAG sur les ouvrages visitables (station d'épuration, postes de refoulement.). Elle a concerné les communes de Cérences, Bricqueville-sur-Mer, Beauchamps, Saint-Sauveur-la-Pommeraye, Folligny, La Haye-Pesnel, La Lucerne d'Outremer et le SIVU de Plotin.

Les instances délibérantes des 6 collectivités ont émis un avis favorable à la demande d'adhésion lors de leur séance en date du 18/06/2025 pour la Commune de La Lucerne d'Outremer, du 23/06/2025 pour le SIVU de Plotin, du 25/06/2025 pour la Commune de La Haye-Pesnel, du 02/07/2025 pour les Communes de Beauchamps et de Folligny et du 03/07/2025 pour la Commune de Saint-Sauveur-la-Pommeraye. Le Maire de la Commune de Bricqueville-sur-Mer a fait savoir au Président du SMAAG qu'il préférerait que ce soit la future équipe municipale qui se positionne sur un éventuel rapprochement.

Le Conseil municipal de la Commune de Cérences a émis un avis défavorable à la demande d'adhésion au SMAAG, lors sa séance en date du 23/06/2025.

L'étude effectuée par le cabinet ESPELIA et l'audit technique réalisé par le SMAAG ont montré qu'il n'y a aucun élément tangible allant dans le sens d'un avis négatif à l'adhésion de ces 5 communes et du SIVU de Plotin au SMAAG. S'agissant de ce dernier, cette adhésion au SMAAG entraînera le transfert de la compétence « Traitement des eaux usées » au SMAAG et sa dissolution, celui-ci étant vidé de son objet.

Au vu de ces conclusions et considérant l'intérêt territorial de ce rapprochement mais également la technicité de plus en plus accrue dans ce domaine de compétence avec les difficultés que cela peut engendrer pour la gestion de ce service public pour des collectivités de moindre taille, il est proposé au Conseil municipal de se positionner sur la demande d'adhésion de ces 6 collectivités au SMAAG.

Sous réserve que cette proposition recueille son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025 s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions des chapitres I^{er} et II du titre I^{er} du livre 11 de la cinquième partie,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe),

VU la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes (dite Loi Ferrand),

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

VU la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU la loi n°2025-327 du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences « eau » et « assainissement »,

VU la délibération du Conseil municipal de la Commune de La Lucerne d'Outremer en date du 18 juin 2025 portant sur la demande d'adhésion au SMAAG,

VU la délibération du Comité syndical du SIVU de Plotin en date du 23 juin 2025 portant sur la demande d'adhésion au SMAAG et étant précisé que l'adhésion du SIVU au SMAAG entraînera sa dissolution, celui-ci étant vidé de son objet,

VU la délibération du Conseil municipal de la Commune de La Haye-Pesnel en date du 25 juin 2025 portant sur la demande d'adhésion au SMAAG,

VU les délibérations des Conseils municipaux des Communes de Beauchamps et de Folligny en date du 2 juillet 2025 portant sur la demande d'adhésion au SMAAG,

VU la délibération du Conseil municipal de la Commune de Saint-Sauveur-la-Pommeraye en date du 3 juillet portant sur la demande d'adhésion au SMAAG,

VU la délibération n°2025-07-01-DCS du Conseil syndical du SMAAG en date du 8 juillet 2025 portant sur l'adhésion des Communes de Beauchamps, Folligny, Saint-Sauveur-la-Pommeraye, La Haye-Pesnel, La Lucerne d'Outremer et le SIVU de Plotin,

VU la délibération n°2025-07-02-DCS du Conseil syndical du SMAAG en date du 8 juillet 2025 portant sur la modification des statuts,

VU l'avis de la commission de la transition écologique et de l'aménagement urbain en date du 15 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT le souhait du Maire de la Commune de Bricqueville-sur-Mer de laisser à la future équipe municipale la décision portant sur un éventuel rapprochement avec le SMAAG,

CONSIDERANT l'avis défavorable à la demande d'adhésion au SMAAG du Conseil municipal de la Commune de Cérences émis lors sa séance en date du 23/06/2025,

CONSIDERANT l'obligation, en application de l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, de notifier la délibération du Comité syndical aux Maires des Communes membres afin que leur Conseil municipal se positionne dans un délai de trois mois sur l'admission de nouvelles collectivités dans les conditions de majorité requises,

CONSIDERANT l'intérêt territorial que présente l'adhésion des 6 collectivités au SMAAG,

CONSIDERANT la technicité de ce domaine de compétence et les difficultés que cela peut engendrer pour des collectivités de moindre taille,

CONSIDERANT la structuration du SMAAG et sa capacité à gérer un service public d'assainissement collectif, celui-ci constituant son domaine de compétence,

CONSIDERANT que de l'analyse effectuée par le cabinet ESPELIA et de l'audit technique réalisé par le SMAAG, il n'y a aucun élément tangible allant dans le sens d'un avis négatif à l'adhésion de ces 6 collectivités,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'émettre un avis favorable à la demande d'adhésion des Communes de Beauchamps, Folligny, Saint-Sauveur la Pommeraye, La Haye-Pesnel, La Lucerne d'Outremer et du SIVU de Plotin au Syndicat Mixte d'Assainissement de l'Agglomération Granvillaise, dans les conditions citées précédemment ;

ARTICLE 2 :

D'approuver la modification de statuts portant sur l'extension du périmètre du SMAAG aux Communes de Beauchamps, Folligny, Saint-Sauveur-la-Pommeraye, La Haye-Pesnel, La Lucerne d'Outremer et au SIVU de Plotin ;

ARTICLE 3 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

CADRE DE VIE ET TRAVAUX

DOSSIER N°2025-09-DL-91

DELIMITATION DES ZONES DE PRESENCE D'UN RISQUE DE MERULE

La présente délibération a pour objectif de délimiter des zones de présence d'un risque de mэрule dans la commune et de permettre à la préfecture de la Manche de prendre un arrêté portant sur cette même délimitation.

La mэрule est un champignon lignivore. Il peut occasionner des dommages graves et irréversible au bâti. Dans le cas où elle développe des filaments (le mycélium), ils peuvent se propager en traversant parfois les murs. Et ses spores sont capables de contaminer des bâtiments situés à plusieurs rues de l'épicentre.

Dès qu'il y a connaissance de la présence de la mэрule dans un immeuble, l'occupant de l'immeuble contaminé en fait la déclaration en mairie. A défaut d'occupant, la déclaration incombe au propriétaire.

Pour les parties communes d'un immeuble relevant de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, la déclaration incombe au syndicat des copropriétaires.

Les actes de diagnostics et de prévention/traitement ne sont pas imposés par la réglementation.

En cas de vente de tout ou partie d'un immeuble bâti situé dans une zone délimitée, une information sur la présence d'un risque de mэрule est produite selon les modalités prévues à l'article L.271-4 du code de la construction et de l'habitation.

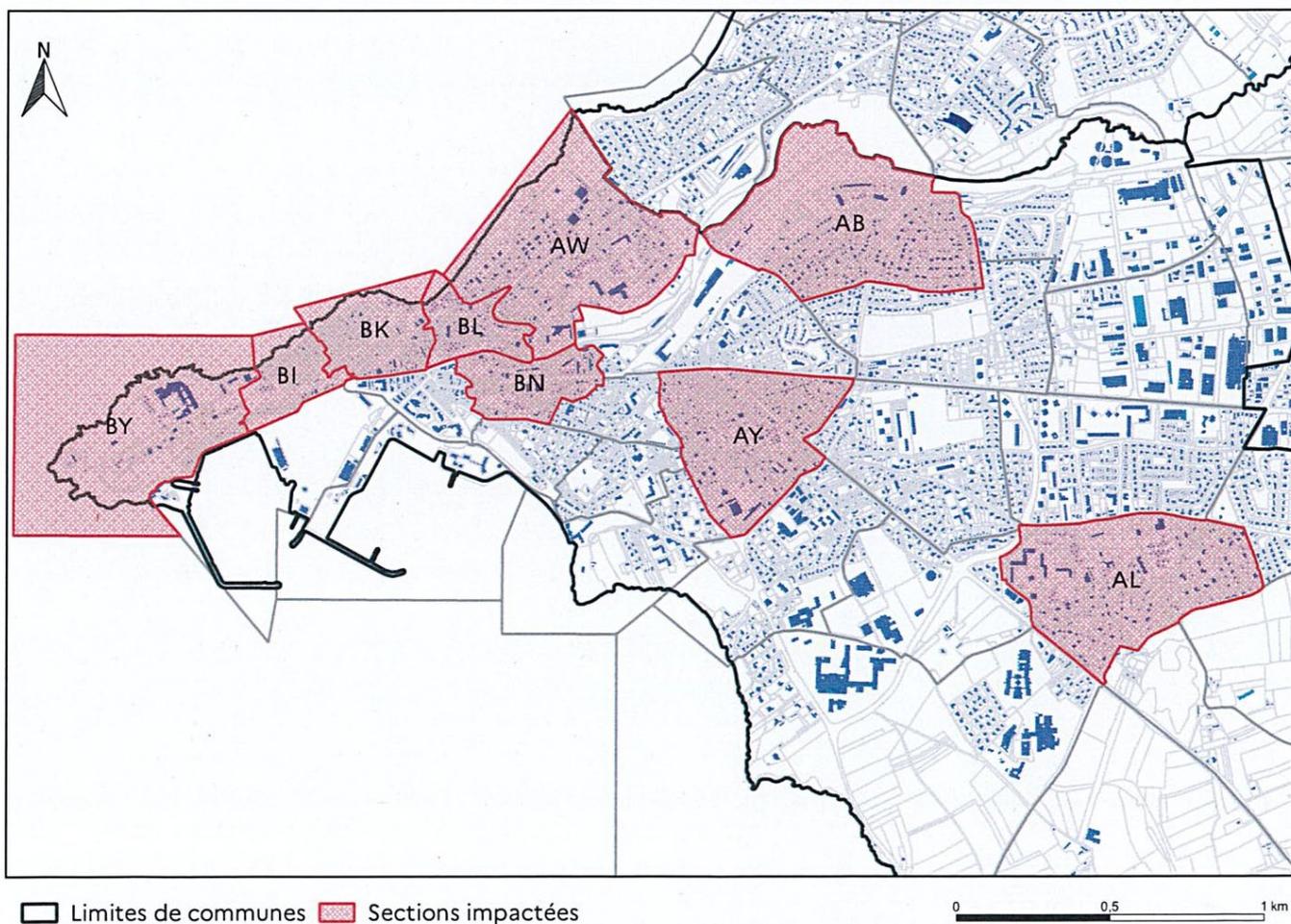
Un arrêté préfectoral est donc pris pour informer de la délimitation des zones après avoir consulté le Conseil municipal de la commune concernée.

L'arrêté sera alors affiché dans la mairie pendant trois mois.

Les effets juridiques attachés à la délimitation des zones sont exécutoires à la date du premier jour de l'affichage en mairie.

Les sections cadastrales du PLU de Granville concernées par le futur arrêté préfectoral sont les suivantes :

000	AB
000	AL
000	AW
000	AY
000	BI
000	BK
000	BL
000	BN
000	BY



Sous réserve que cette proposition recueille son accord, le Conseil municipal est invité à adopter les termes de la délibération suivante :

Projet de délibération

L'an 2025,
Le 26 septembre, à 18 heures,

Le Conseil municipal, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Gilles MENARD, Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-2 et L.2121-29,

VU le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L.126-5, L.131-3 2^{ème} alinéa, L.126-25, L.271-4 9° et L.183-18,

VU l'avis de la commission de la transition écologique et de l'aménagement urbain en date du 15 septembre 2025 : **Favorable à l'unanimité**,

CONSIDERANT les cas de mэрule recensés sur la Commune de Granville par la Préfecture de la Manche,

CONSIDERANT que la mэрule est un champignon lignivore s'attaquant aux bois de construction et pouvant entraîner, en cas de prolifération, l'effondrement des structures qui sont infectées,

CONSIDERANT qu'il convient de prescrire des mesures appropriées permettant de prévenir les futurs acquéreurs d'immeuble dans les zones concernées,

CONSIDERANT que le service de l'urbanisme de Granville a recensé un certain nombre de déclarations qu'il transmet aux services de la Préfecture de la Manche (bordereaux de transmission) et que ces déclarations sont dans les zones concernées,

CONSIDERANT que la Préfecture de la Manche doit prendre un arrêté portant délimitation des zones de présence d'un risque de mэрule dans la Commune une fois le Conseil municipal consulté,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er} :

D'approuver la délimitation des zones de présence d'un risque de mэрule dans la Commune sur les sections suivantes du cadastre et conformément aux propositions de la Préfecture de la Manche :

000	AB
000	AL
000	AW
000	AY
000	BI
000	BK
000	BL
000	BN
000	BY

ARTICLE 2 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,

Et ont les membres présents et représentés, signé au registre après lecture faite.

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2025

Le Maire informe le Conseil municipal des décisions suivantes prises par délégation en vertu de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales :

MARCHES

N° décision	Date décision	Objet	Attributaire(s) (ville)	Montant global ou lot en € HT
2025.06.DC.35	20/06/2025	2508 - Travaux de désamiantage et curage à la Halle au Blé	LTP LOISEL SAS (50 Brécey)	122 976,60
2025.07.DC.58	19/07/2025	2505 - Réalisation d'un giratoire entre la D673 et la rue des Menneries à Granville	EUROVIA (50 Granville)	233 492,52

AVENANTS

N° décision	Date décision	Objet	Attributaire(s) (ville)	Montant avenant en € HT	Nouveau montant du marché / lot en € HT
2025.06.DC.45	19/07/2025	220824 –Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics du centre-ville de granville – Avenant 2	PRAXYS (93 Montreuil)	7 050.00	329 625.96
2025.06.DC.46	19/07/2025	220618 – Mission de maîtrise d'œuvre pour la reconversion de l'ancien groupe scolaire Curie en pôle socio-culturel et de cohésion sociale - Avenant n° 3	Camélia ALEX-LETENNEUR (50 Saint-Lô)	5 400,00	204 876,23
2025.07.DC.62	28/07/2025	231020 – Maîtrise d'œuvre pour la restauration du clos et couvert de Saint-Paul – avenant n° 2	Cabinet XV41 (35 Saint-Malo)	16 373,06	538 069.31
2025.07.DC.63	28/07/2025	240204 - Maîtrise d'œuvre pour la création d'un pôle de conservation à la Halle au Blé – Avenant n° 1	ATELIER Édouard GRISEL (50 Perriers en Beauficel)	31 711,50	277 257,50
2025-06-DC-47	30/04/2025	231019 et 231019 R – Travaux pour la reconversion de l'ancien groupe scolaire Pierre et Marie Curie			
		Lot 4 Menuiseries extérieures – avenant 5	ASC ROBINE (50 Bréhal)	1040.00	218 079,50
		Lot 7 Plafonds suspendus – avenant 4	MANGEAS (50 Saint Martin de Landelles)	2069.52	28 289,87
		LOT 8 Revêtements sols souples – Avenant 2	PIERRE PEINTURE (50 Coutances)	5 119.90	38 399,90
		Lot 10 Peinture – avenant 2	LEBOUVIER (50 Agon-Coutainville)	6 722.95	32 254,45
		Lot 12 Plomberie, chauffage et ventilation - avenant 5	LR ENERGIE (50 Saint Pair)	4 968.10	47 407,89
		Lot 13 Électricité - avenant 3	VELEC (50 Tessy Bocage)	2 919.00	23 900,00

N° décision	Date décision	Objet	Attributaire(s) (ville)	Montant avenant en € HT	Nouveau montant du marché / lot en € HT
2025.07.DC.59	19/07/2025	240411 – Aménagement des espaces publics du centre-ville Lot 3 - Éclairage public - distribution d'énergie - sécurisation et contrôle d'accès - Avenant 2	CEGELEC MANCHE (50 Granville)	44 980,00	618 237,86
2025.08.DC.64	08/08/2025	Lot 1 - Terrassement - voirie - eaux pluviales – tranchées et mobilier urbain - Avenant 2	EUROVIA (50 Granville)	---	1 630 486.68
2025.08.DC.66	02/09/2025	211117 – MOE Aménagement quartier Saint Nicolas Avenant 1	Groupeement PLANIS (50 Saint Lô)	---	117 090.40

PROJET

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2025
DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SA DELEGATION
(hors marchés)

Numéro	Objet
2025-06-DC-36	Versement d'une subvention au titre de l'OPAH 2023-2026 à M. HELIE Eric
2025-06-DC-37	Versement d'une subvention au titre de l'OPAH 2023-2026 à M. HELIE Eric
2025-06-DC-38	Versement d'une subvention au titre de l'OPAH 2023-2026 à M. HELIE Eric
2025-06-DC-39	Versement d'une subvention au titre de l'OPAH 2023-2026 à Mme SLEIMAN Hanadi
2025-06-DC-40	Versement d'une subvention au titre de l'OPAH 2023-2026 à la SCI Roc et Sienna représentée par M. MARIE Francis
2025-06-DC-41	Demande de subvention à la DRAC dans le cadre du récolement des collections du Musée d'art et d'histoire
2025-06-DC-42	Vente de gré à gré d'un véhicule Peugeot EXPERT immatriculé 4065 WB 50
2025-06-DC-43	Vente de gré à gré de 3 véhicules utilitaires Renault KANGOO et Peugeot PARTNER immatriculés 5941 VF 50, 7209 VD 50 et 1532 VJ 50
2025-06-DC-44	Vente de gré à gré d'un véhicule NISSAN CABSTAR immatriculé AA-950-JT
2025-06-DC-48	Vente de gré à gré d'une échelle de pompier avec moteur en pièces détachées

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2025
DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SA DELEGATION
(hors marchés)

2025-06-DC-49	Vente de gré à gré d'une cuve plastique de 1000L
2025-06-DC-50	Vente de gré à gré d'un turbo-broyeur DITO-SAM
2025-06-DC-51	Vente de gré à gré d'ustensiles de cuisine
2025-06-DC-52	Vente de gré à gré de bureaux
2025-06-DC-53	Vente de gré à gré d'un coffre-fort
2025-06-DC-54	Libération de garantie à première demande de l'entreprise RESBEUT
2025-06-DC-55	Libération de garantie à première demande de l'entreprise LEVERRIER
2025-06-DC-56	Libération de garantie à première demande de l'entreprise FOUCHARD
2025-07-DC-57	Musée Richard Anacréon – nouveaux tarifs 2025
2025-07-DC-60	Libération de garantie à première demande de l'entreprise EUROVIA
2025-07-DC-61	Libération de garanties à première demande de l'entreprise CEGELEC
2025-08-DC-65	Prêt-relais pour le financement des travaux du centre-ville

RÉCAPITULATIF - DIA JUIN 2025

Nb	N° Enreg.	Date de réception	Cadastre	Adresse du bien
1	DIA 050218 25 Y0172	02/06/2025	AI196, AI196	61 Rue de Bretagne
2	DIA 050218 25 Y0173	02/06/2025	BY105, BY107, BY111	2 et Place d'Armes
3	DIA 050218 25 Y0174	02/06/2025	AS124, AS125, AS253	61 Impasse des Fleurs
4	DIA 050218 25 Y0175	02/06/2025	BC242, BC243, BC251	Iles de Chausey
5	DIA 050218 25 Y0176	03/06/2025	AC535	23 Rue de Chausey
6	DIA 050218 25 Y0177	03/06/2025	AY190	10 Place Alsace-lorraine
7	DIA 050218 25 Y0178	04/06/2025	BR203	48 Rue de Hével
8	DIA 050218 25 Y0179	04/06/2025	AM91	Les Perelles
9	DIA 050218 25 Y0180	04/06/2025	AY824	10 Rue Pigeon Litan
10	DIA 050218 25 Y0181	04/06/2025	BM149	8 Rue Valory
11	DIA 050218 25 Y0182	04/06/2025	BR203	48 Rue de Hével
12	DIA 050218 25 Y0183	04/06/2025	AC200	90 Rue des Prairies
13	DIA 050218 25 Y0184	05/06/2025	AH600	231 Allée des Thuyas
14	DIA 050218 25 Y0185	06/06/2025	BL38	23 Rue de la libération
15	DIA 050218 25 Y0186	06/06/2025	AY351	27 Rue de la Cocardière
16	DIA 050218 25 Y0187	06/06/2025	AS606	122 Rue de la Fontaine
17	DIA 050218 25 Y0189	10/06/2025	AR513, AR514, AR470, AR465, AR511, AR467, AR515	849 rue des Menneries
18	DIA 050218 25 Y0190	06/06/2025	BN24	47 Rue Couraye
19	DIA 050218 25 Y0191	13/06/2025	AL1006	165 Rue des Routils
20	DIA 050218 25 Y0192	13/06/2025	AH827	Avenue des Matignons
21	DIA 050218 25 Y0193	13/06/2025	BM180	18 Rue Valory
22	DIA 050218 25 Y0194	06/06/2025	AR147, AR255, AR260, AR261, AR273	990 Avenue des Vendéens
23	DIA 050218 25 Y0195	16/06/2025	AB533, AB534, AB535, AB536, AB537, AB538, AB540, AB547, AB548, AB553	81 Rue Louis Julienne
24	DIA 050218 25 Y0196	17/06/2025	BY20	8 Place d'Armes
25	DIA 050218 25 Y0197	17/06/2025	AB533, AB534, AB535, AB536, AB537, AB538, AB540, AB547, AB548, AB553	161 Rue Louis Julienne
26	DIA 050218 25 Y0198	18/06/2025	BI123	5 Rue Saint-michel
27	DIA 050218 25 Y0199	19/06/2025	AS465	82 Rue de la Bisquine
28	DIA 050218 25 Y0200	06/06/2025	AI420, AI2	464 avenues des Matignon
29	DIA 050218 25 Y0201	24/06/2025	BK149, BK147, BK143	1 rue Georges Clemenceau
30	DIA 050218 25 Y0202	19/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
31	DIA 050218 25 Y0203	19/06/2025	BL120	30 avenue de la Libération
32	DIA 050218 25 Y0204	20/06/2025	AS504, AS505	148 Rue du Robinet
33	DIA 050218 25 Y0205	20/06/2025	BM49	12 Rue du Commandant Yvon
34	DIA 050218 25 Y0206	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
35	DIA 050218 25 Y0207	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
36	DIA 050218 25 Y0208	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
37	DIA 050218 25 Y0209	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
38	DIA 050218 25 Y0210	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel

39	DIA 050218 25 Y0211	20/06/2025	AL804, AL839	40 Rue du Hamel
40	DIA 050218 25 Y0212	21/06/2025	BM147	45 Bd des Amiraux Granvillais
41	DIA 050218 25 Y0213	21/06/2025	BN194	56 Rue Couraye
42	DIA 050218 25 Y0214	24/06/2025	AS270, AS284, AS287	97 Rue de la Crête
43	DIA 050218 25 Y0215	25/06/2025	BL38	23 Rue de la Libération
44	DIA 050218 25 Y0216	25/06/2025	BM176, BM178	Impasse de la Marine

DCC JUIN 2025	DCC JUIN 2025	Adresse
DCC 25-10	DCC 25-10	Quai de jetée Ouest
TOTAL	TOTAL	

PROJET

RÉCAPITULATIF - DIA JUILLET 2025

Nb	N° enreg.	Date de réception	Cadastre	Adresse du bien
1	DIA 050218 25 Y0219	01/07/2025	BM152	38/40 RUE PAUL POIRIER
2	DIA 050218 25 Y0220	01/07/2025	AI519	405 B AV DES VENDEENS
3	DIA 050218 25 Y0221	01/07/2025	BM52, BM51	27/29 RUE COURAYE
4	DIA 050218 25 Y0228	01/07/2025	AX219, AX477, AX478, AX479, AX480, AX481, AX500	3bis Place Pierre Sémard
5	DIA 050218 25 Y0229	02/07/2025	AW280, AW281	108 Avenue de la libération
6	DIA 050218 25 Y0230	02/07/2025	BK74, BK75	59 Rue Notre-dame
7	DIA 050218 25 Y0231	03/07/2025	AR470, AR511, AR513, AR514, AR515, AR522, AR523, AR517, AR518, AR519, AR520	Rue des Menneries
8	DIA 050218 25 Y0232	04/07/2025	BY103	1 Boulevard Vaufléury
9	DIA 050218 25 Y0233	05/07/2025	AH827	Avenue des Matignon
10	DIA 050218 25 Y0234	05/07/2025	AY543, AY544	11 Rue du Puits-de-la-place
11	DIA 050218 25 Y0235	05/07/2025	AB533, AB534, AB535, AB536, AB537, AB538, AB540, AB547, AB548, AB553	161 Rue Louis Julienne
12	DIA 050218 25 Y0236	11/07/2025	AE178	231 Rue du Mesnil
13	DIA 050218 25 Y0237	11/07/2025	BK39	7 Rue du Marché au Blé
14	DIA 050218 25 Y0238	11/07/2025	BN24	47 Rue Couraye
15	DIA 050218 25 Y0239	10/07/2025	AB533, AB534, AB535, AB536, AB537, AB538, AB540, AB547, AB548, AB553	161 Rue Louis Julienne
16	DIA 050218 25 Y0240	12/07/2025	BL63, BL56, BL65	21 Rue des Moulins
17	DIA 050218 25 Y0241	15/07/2025	BO163	11 Rue Alexandre 1er de Yougoslavie
18	DIA 050218 25 Y0242	16/07/2025	BK148	7 Rue Paul Poirier
19	DIA 050218 25 Y0243	17/07/2025	AK216, AK217	500 rue du robinet
20	DIA 050218 25 Y0244	23/07/2025	BN292	122 Rue Couraye
21	DIA 050218 25 Y0245	19/07/2025	AI428	Rue de la Résidence du Stade
22	DIA 050218 25 Y0246	19/07/2025	BN154	98 Rue Couraye
23	DIA 050218 25 Y0247	22/07/2025	BO230	13 Rue de la Fonderie
24	DIA 050218 25 Y0248	22/07/2025	AL397, AL398, AL399, AL402	222 Rue Saint Nicolas
25	DIA 050218 25 Y0249	24/07/2025	BP66	2 Rue Saint-Paul
26	DIA 050218 25 Y0250	25/07/2025	BI30	43 Rue Saint-jean
27	DIA 050218 25 Y0251	29/07/2025	BL97	30 Cours Jonville
28	DIA 050218 25 Y0252	29/07/2025	AX436	190 Rue de Jersey
29	DIA 050218 25 Y0253	29/07/2025	AY171, AY172	6 Rue du Docteur Benoist
30	DIA 050218 25 Y0254	29/07/2025	BK197	15 Rue Lecampion
31	DIA 050218 25 Y0255	29/07/2025	AI856, AI857	506 Rue des Ecoles
32	DIA 050218 25 Y0256	30/07/2025	AB533, AB534, AB540, AB547, AB548, AB553	161 Rue Louis Julienne
33	DIA 050218 25 Y0267	28/07/2025	BL164	18 RUE ERNEST LEFRANT

DCC JUILLET 2025	DCC JUILLET 2025	Adresse
DCC 25-11	DCC 25-11	RUE DE LA LIBERATION
TOTAL	TOTAL	

RÉCAPITULATIF - DIA AOUT 2025

Nb	N° enreg.	Date de réception	Cadastre	Adresse du bien
1	DIA 050218 25 Y0259	01/08/2025	AB533, AB534, AB540, AB547, AB548, AB553	205 Rue Louis Julienne
2	DIA 050218 25 Y0260	02/08/2025	AH826	927 Rue Saint Nicolas
3	DIA 050218 25 Y0261	02/08/2025	BN37	12 Boulevard d'Hauteserve
4	DIA 050218 25 Y0262	02/08/2025	AB575, AB703	185 Rue des Violettes
5	DIA 050218 25 Y0263	02/08/2025	AW430	Chemin de Choisel
6	DIA 050218 25 Y0264	02/08/2025	BL95	3 Rue du Boscq
7	DIA 050218 25 Y0265	06/08/2025	BM30	1 Rue Couraye
8	DIA 050218 25 Y0266	07/08/2025	BK197	15 Rue Lecampion
9	DIA 050218 25 Y0268	07/08/2025	BR203	48 rue de Herel
10	DIA 050218 25 Y0269	09/08/2025	BI122	20 Rue Notre-dame
11	DIA 050218 25 Y0270	09/08/2025	BI57	38 Rue Saint-jean
12	DIA 050218 25 Y0271	09/08/2025	BM222, BM223	22 Rue Lecampion
13	DIA 050218 25 Y0272	09/08/2025	BN26	51 Rue Couraye
14	DIA 050218 25 Y0273	09/08/2025	BI114	1 Place Cambernon
15	DIA 050218 25 Y0274	09/08/2025	BK123	28 Rue Georges Clémenceau
16	DIA 050218 25 Y0275	09/08/2025	BK131	18 Rue du Docteur Letourneur
17	DIA 050218 25 Y0276	11/08/2025	BM115	12 Rue Saint Sauveur
18	DIA 050218 25 Y0282	13/08/2025	AZ717, AZ718, AZ720, AZ721	12 Rue du Port du Jaf
19	DIA 050218 25 Y0283	13/08/2025	BK229	38 rue des Juifs
20	DIA 050218 25 Y0284	14/08/2025	AS64, AS576, AS609	86 Avenue des Vendéens
21	DIA 050218 25 Y0281	14/08/2025	BN47	22 Cours Jonville
22	DIA 050218 25 Y0280	21/08/2025	AY380	40 Rue de la Houle
23	DIA 050218 25 Y0279	21/08/2025	AI428	Rue de la Résidence du Stade
24	DIA 050218 25 Y0278	21/08/2025	AS465	82 Rue de la Briqueterie
25	DIA 050218 25 Y0277	22/08/2025	BL38	23 Rue de la libération
26	DIA 050218 25 Y0286	22/08/2025	BI157	11 Rue du Midi
27	DIA 050218 25 Y0287	22/08/2025	BM109	4 Rue Saint Sauveur

28	DIA 050218 25 Y0285	23/08/2025	AL138	240 Rue Saint Nicolas
29	DIA 050218 25 Y0290	26/08/2025	AB533, AB534, AB540, AB547, AB548, AB553	161 Rue Louis Julienne
30	DIA 050218 25 Y0291	27/08/2025	AS607	122 Rue de la Fontaine
31	DIA 050218 25 Y0292	27/08/2025	AX557	56 Allee Henri Felix Magdeleine
32	DIA 050218 25 Y0288	28/08/2025	AR388	2 Rue Dumont d'Urville
33	DIA 050218 25 Y0289	29/08/2025	AW430	Chemin de Choisel
34	DIA 050218 25 Y0293	29/08/2025	BM5	14 Rue Lecampion

PROJET