Annexe sujet N°2

N° de dossier **200400041**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

AVENANT 2014 -1

Entre

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons Bp 4409 – 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Ci-après désigné « le gestionnaire».

Et

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique représentée par sa directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la convention dont la désignation est mentionnée ci-dessus est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants

Article 1 - Objet de l'avenant

La partie « Les conditions particulières prestation de service unique Juin 2013 » de la convention initiale est remplacée par la partie « les conditions particulières prestation de service unique- Avril 2014 » jointe au présent avenant, conditions applicables à compter du 01 janvier 2014

Article 2 - Incidences de l'avenant sur la convention

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

Article 3 - Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2014.

☐ En cochant cette case, le gestionnaire La Ville De La Chapelle Sur Erdre reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf de Loire atlantique

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

Fait à en 2 exemplaires originaux,

La directrice de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq Princeteau

(signature et cachet)

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

(Signature et cachet)

N° de dossier **200400042**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

AVENANT 2014 -1

Entre

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons Bp 4409 – 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Ci-après désigné « le gestionnaire».

Et

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique représentée par sa directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la convention dont la désignation est mentionnée ci-dessus est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants

Article 1 - Objet de l'avenant

La partie « Les conditions particulières prestation de service unique Juin 2013 » de la convention initiale est remplacée par la partie « les conditions particulières prestation de service unique- Avril 2014 » jointe au présent avenant, conditions applicables à compter du 01 janvier 2014

Article 2 - Incidences de l'avenant sur la convention

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

Article 3 - Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2014.

☐ En cochant cette case, le gestionnaire La Ville De La Chapelle Sur Erdre reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf de Loire atlantique

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

Fait à

en 2 exemplaires originaux,

La directrice de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq Princeteau

(signature et cachet)

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

(Signature et cachet)

N° de dossier **200200137**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

AVENANT 2014 -1

Entre

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons Bp 4409 – 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Ci-après désigné « le gestionnaire».

Et

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique représentée par sa directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Il est convenu que la convention dont la désignation est mentionnée ci-dessus est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants

Article 1 - Objet de l'avenant

La partie « Les conditions particulières prestation de service unique Juin 2013 » de la convention initiale est remplacée par la partie « les conditions particulières prestation de service unique- Avril 2014 » jointe au présent avenant, conditions applicables à compter du 01 janvier 2014

Article 2 - Incidences de l'avenant sur la convention

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

Article 3 - Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2014.

☐ En cochant cette case, le gestionnaire La Ville De La Chapelle Sur Erdre reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf de Loire atlantique

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

Fait à

en 2 exemplaires originaux,

La directrice de la Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq Princeteau

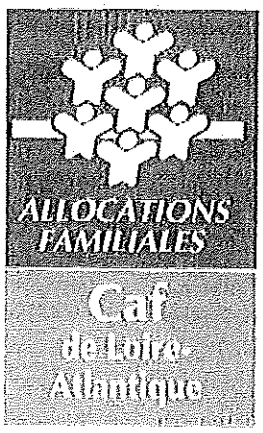
(signature et cachet)

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

(Signature et cachet)

Annexe sujet N° 3



Prestation de Service Unique

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention dont le n° SIAS est : 200400042.

Entre :

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire, Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé : Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons
Bp 4409 - 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

ci-après désigné « le gestionnaire »,

Et :

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-atlantique représentée par la Directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique pour l'établissement ci-après 1,2,3 SOLEIL CENTRE VILLE LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Article 2 – Le versement de la prestation de service

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les conditions particulières de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40 % est versé à la signature de la convention et après obtention de l'agrément Pmi.

Un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31 décembre de l'année de création.

Pour les autres années, la Caf verse la prestation de service sous forme d'acomptes à raison de :

- 40 % à partir du 15 janvier sur production des pièces justificatives.
- 30 % à partir du 15 mai, sur production du bilan de l'activité de l'année précédente (N-1) et des justificatifs détaillés en III-3.1 des conditions particulières.

En cas d'augmentation importante du droit (N) examiné, le versement du deuxième acompte peut être conditionné à la vérification en cours d'année de l'exécution du service, au moyen d'un bilan intermédiaire au 30 juin et au 30 septembre via l'applicatif Siej .

De même, en cas de risque de fermeture temporaire ou définitive ou de réalisation très partielle du service, le versement des acomptes peut être suspendu ou annulé.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé en rapportant le nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit pour des ressortissants du régime général au total des heures facturées ouvrant droit.

Article 3 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements en fin de convention :

- Une rencontre initiée par la ville de la Chapelle sur erdre sera programmée au cours du second trimestre de l'année afin de faire un point sur l'avancée du projet de transformation de la halte garderie en multi accueil.

Article 4– durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **1er janvier 2015** au **31 décembre 2015** .

☐ En cochant cette case, La Ville De La Chapelle Sur Erdre reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de septembre 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf de Loire atlantique

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

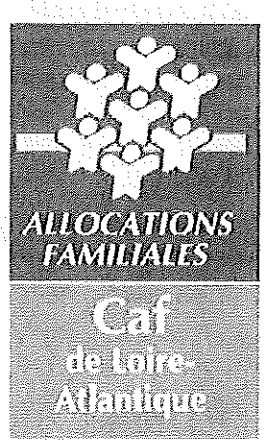
Fait à Nantes, le en 2 exemplaires.

La Directrice
de la Caisse d'allocations familiales
de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq-Princeteau

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL



Prestation de Service Unique

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention dont le n° SIAS est : 200200137.

Entre :

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire, Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé : Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons Bp 4409 - 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

ci-après désigné « le gestionnaire »,

Et :

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-atlantique représentée par la Directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique pour l'établissement ci-après LA RONDE DES COULEURS LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Article 2 – Le versement de la prestation de service

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les conditions particulières de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40 % est versé à la signature de la convention et après obtention de l'agrément Pmi.

Un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31 décembre de l'année de création.

Pour les autres années, la Caf verse la prestation de service sous forme d'acomptes à raison de :

- 40 % à partir du 15 janvier sur production des pièces justificatives.
- 30 % à partir du 15 mai, sur production du bilan de l'activité de l'année précédente (N-1) et des justificatifs détaillés en III-3.1 des conditions particulières.

En cas d'augmentation importante du droit (N) examiné, le versement du deuxième acompte peut être conditionné à la vérification en cours d'année de l'exécution du service, au moyen d'un bilan intermédiaire au 30 juin et au 30 septembre via l'applicatif Siej .

De même, en cas de risque de fermeture temporaire ou définitive ou de réalisation très partielle du service, le versement des acomptes peut être suspendu ou annulé.

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

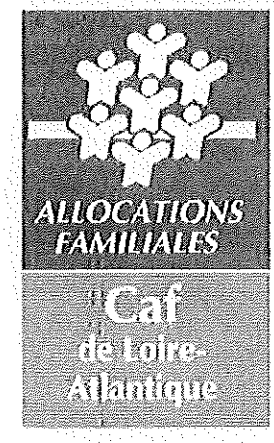
Fait à Nantes, le en 2 exemplaires.

La Directrice
de la Caisse d'allocations familiales
de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq-Princeteau

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL



Prestation de Service Unique

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention dont le n° SIAS est : 200400041.

Entre :

La Ville De La Chapelle Sur Erdre représenté(e) par Le Maire, Fabrice ROUSSEL dont le siège est situé : Hotel De Ville Rue Olivier De Sesmaisons
Bp 4409 - 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE.

ci-après désigné « le gestionnaire »,

Et :

La Caisse d'Allocations familiales de Loire-atlantique représentée par la Directrice, Madame Elisabeth Dubecq Princeteau, dont le siège est situé : 22 rue de Malville - 44937 Nantes Cedex 9.

ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service unique pour l'établissement ci-après CAPUCINE LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Article 2 – Le versement de la prestation de service

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les conditions particulières de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Durant la première année d'ouverture, un premier acompte de 40 % est versé à la signature de la convention et après obtention de l'agrément Pmi.

Un deuxième acompte de 30 % est versé sur production des données d'activité annuelles intermédiaires au 30 juin ou au 30 septembre et extrapolées jusqu'au 31 décembre de l'année de création.

Pour les autres années, la Caf verse la prestation de service sous forme d'acomptes à raison de :

- 40 % à partir du 15 janvier sur production des pièces justificatives.
- 30 % à partir du 15 mai, sur production du bilan de l'activité de l'année précédente (N-1) et des justificatifs détaillés en III-3.1 des conditions particulières.

En cas d'augmentation importante du droit (N) examiné, le versement du deuxième acompte peut être conditionné à la vérification en cours d'année de l'exécution du service, au moyen d'un bilan intermédiaire au 30 juin et au 30 septembre via l'applicatif Siej .

De même, en cas de risque de fermeture temporaire ou définitive ou de réalisation très partielle du service, le versement des acomptes peut être suspendu ou annulé.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé en rapportant le nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit pour des ressortissants du régime général au total des heures facturées ouvrant droit.

Article 3 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

- Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation, sur la base des éléments d'activité et de gestion référencés en annexe 2 dans la fiche d'analyse.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements en fin de convention :

Chaque année, une rencontre sera initiée par la ville de La chapelle sur erdre afin de faire un point sur le fonctionnement du multi accueil.

Article 4– durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du **1er janvier 2015** au **31 décembre 2018.**

☐ En cochant cette case, La Ville De La Chapelle Sur Erdre reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de septembre 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf de Loire atlantique

et La Ville De La Chapelle Sur Erdre les accepte.

Fait à Nantes, le en 2 exemplaires.

La Directrice
de la Caisse d'allocations familiales

de Loire-Atlantique

Elisabeth Dubecq-Princeteau

Le Maire
La Ville De La Chapelle Sur Erdre

Fabrice ROUSSEL

Annexe sujet N°5

VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE
DIRECTION ANIMATION POLE CULTURE

CIE THEATRE AMATEUR

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre **La Ville de La Chapelle-sur-Erdre**, dénommée ci-après **la Ville**, représentée par son Maire, Monsieur **Fabrice ROUSSEL**, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal du 2015,
d'une part,

Et dénommée ci-après **l'Association**, représentée par son Président Monsieur ,
d'autre part,

PREAMBULE

Les conventions de partenariat entre la Ville et les associations chapelaines répondent à une volonté de la Municipalité de soutenir le monde associatif et de répondre à ses besoins de manière concrète.
Une grande part des activités sportives, culturelles ou de solidarité est proposée à la Chapelle sur Erdre par des associations.
Afin que celles-ci puissent répondre aux attentes des Chapelains, la Ville s'est engagée à assurer à ces associations et à leurs adhérents les meilleures conditions possible de pratiques (mise à disposition de salles, accès à l'espace culturel Capellia, subventions, ...).
Au-delà de ce soutien matériel et dans le cadre d'un réel partenariat, la Ville souhaite faire apparaître dans ces conventions tout le sens de cette coopération entre le monde associatif et les objectifs de l'action municipale.
La Ville de la Chapelle sur Erdre a mis au cœur de sa politique les thèmes suivants : **La Jeunesse** à travers le PEL et tous les sujets qui s'y rattachent, **Le Handicap** à travers un plan handicap et **l'accessibilité de tous les publics** au sport, à la culture, **L'Agenda 21, La démocratie participative**
La solidarité internationale, ...
C'est en travaillant ensemble que ces thèmes pourront devenir une préoccupation de tous les Chapelains et que le monde associatif pourra être un vecteur privilégié pour véhiculer ces valeurs.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Afin de favoriser l'accès à la pratique théâtrale au plus grand nombre sur le territoire de la commune, la Ville de La Chapelle-sur-Erdre et l'Association, ont décidé de conclure une convention de partenariat.

TITRE 1 : Objet de la Convention

Article 1: La présente convention a pour objet de définir le type de collaboration entre les deux partenaires, en précisant au mieux leurs engagements respectifs et les modalités de relation entre eux, dans un souci permanent d'harmonie et d'efficacité.
Ce partenariat s'appuie sur une logique de concertation et de respect des contraintes respectives des deux parties.

Une annexe à cette convention, actualisée chaque année en début d'exercice, sera rédigée. Elle précisera : l'activité de l'association pour la saison à venir (cours, ateliers, projets, tarifs pratiqués...), les locaux mis à disposition par la Ville et le fonctionnement s'y rapportant, le coût valorisé des moyens mis à disposition par la ville...

Article 2: Les objectifs poursuivis par les deux signataires sont :

- favoriser l'expression théâtrale sur le territoire de la commune, en proposant des ateliers de sensibilisation et de pratique artistique autour du théâtre amateur ;
- promouvoir une animation artistique sur la commune et participer aux divers temps forts et manifestations publiques chapelaines ;
- faciliter la collaboration entre les deux parties et la complémentarité de leurs actions ;
- donner à l'Association, dans le cadre des capacités de la Ville, des moyens lui permettant de mener à bien ses projets.

Article 3: L'Association propose des temps de pratique théâtrale, à l'année, en direction du jeune public et/ou des adultes (Détail en annexe).

La Ville pourra proposer à l'Association un ou plusieurs stages, ateliers de formation et master-classes spécifiques (interprétation/improvisation, expression corporelle/voix, scénographie, mise en scène, écriture, répertoire...), animés par des intervenants professionnels.

La Ville pourra aider l'Association à participer aux Rencontres départementales annuelles du Théâtre amateur et à utiliser le Centre de ressources du Théâtre amateur proposé par le Grand T.

TITRE 2 : Modalités des relations Ville - Association

Article 4: Partenariat

Conformément aux articles 2 et 3 de la présente convention, les deux signataires s'engagent à mettre en œuvre un partenariat, notamment par :

- l'accessibilité du théâtre au plus grand nombre de chapelains, avec refus de tout élitisme et tarification abordable, visant seulement à l'équilibre des comptes de l'Association,
- la participation, aux diverses instances de réflexion et d'action mises en place par la Ville, notamment l'OMCRI (Office Municipal de la Culture et des Relations Internationales),
- la participation à diverses manifestations publiques chapelaines ou cérémonies officielles.

Article 5: Attribution de locaux

La Ville reconnaît l'utilité sociale de l'Association et met ainsi gracieusement à disposition les locaux (détail en annexe).

Représentations publiques:

D'autre part, l'Association peut également utiliser l'espace Culturel Capellia (salles Malraux - Piaf - Pompidou - et la salle de réunion) pour les représentations du spectacle créé pendant l'année avec présence des techniciens municipaux régisseurs son et éclairages. Les dates précises de cette mise à disposition sont fixées en fonction du calendrier de Capellia lors de la réunion de la Commission « Utilisation des équipements » de l'OMCRI.

Gratuité pour 1 seul jour de représentation et 1 de répétition.

Projets spécifiques:

- De même, elle peut, sous réserve de disponibilité, utiliser d'autres salles municipales en fonction de besoins particuliers ou pour d'autres projets.

Article 6: Gestion et suivi des locaux

La Ville reste seule gestionnaire de ses locaux.

L'Association prend les locaux dans l'état dans lequel ils sont à la signature de la convention. Elle est priée de les conserver au minimum dans cet état.

Les travaux qui seraient rendus nécessaires par des dégradations liées à une mauvaise utilisation évidente des locaux par l'Association pourront être mis à la charge de celle-ci par la Ville.

Pour tous les travaux que l'Association souhaiterait effectuer dans ces locaux, une demande sera effectuée à la Ville, via le Service Pilote (Pole Culture et Relations Internationales).

Article 7: Accès au local - Clés

Des clés sont remises à l'Association. Un double sera conservé par la Ville. Les locaux mis à disposition de l'Association doivent rester accessibles à tout moment aux représentants de la Ville qui pourraient être appelés à intervenir dans les lieux, en l'absence de l'Association.

Aucune copie de clé ne peut être réalisée par l'Association sans autorisation expresse de la Ville.

En son absence, l'Association tiendra fermées et verrouillées les ouvertures du local.

Article 8: Responsabilité

La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de vols ou dégradations d'objets personnels qui pourraient se produire au sein des locaux.

En cas de non fermeture des portes à l'issue des activités, la responsabilité de l'Association pourra être engagée.

L'Association s'engage à ne pas dépasser les capacités maximales d'accueil, à faire respecter les règles de sécurité applicables aux locaux recevant du public et à veiller à la tranquillité du voisinage.

Article 9: Assurance

L'Association souscrit directement toute assurance nécessaire pour couvrir ses activités, ses biens ainsi que sa responsabilité.

Une copie de l'attestation d'assurance est transmise à la Ville à la signature de la convention, puis chaque année après paiement des cotisations.

La Ville, en tant que propriétaire, renonce à tout recours vis à vis de l'Association pour tout dommage occasionné à ses bâtiments.

Article 10: Prestations de service

Des prestations de service ponctuelles (prêts de matériel, aides à la communication...) peuvent être assurées à l'Association. Elles font l'objet d'une demande écrite transmise via exclusivement le Dossier Manifestation au service municipal interlocuteur de l'Association (Pôle Culture et Relations Internationales).

Article 11 : Subventions

La Ville pourra soutenir un projet ponctuel de l'Association, sur présentation d'un dossier de demande de subvention, à adresser début septembre au Pôle Culture, et qui sera étudié par la Commission « Subventions aux projets » de l'OMCRI. Celui-ci comprendra les renseignements et justificatifs du dossier standard fourni en juin par le service municipal interlocuteur.

Article 12 : Information

Afin de faire connaître le plus largement possible leurs activités, les deux signataires s'engagent à s'informer mutuellement des actions prévues ou en cours et à les transmettre aux usagers de leurs services.

TITRE 3 - Durée et suivi de la Convention

Article 13 : La convention prend effet au ../../2015 pour 3 ans, soit 2015, 2016 et 2017. A l'occasion d'une demande de subvention, une évaluation/ bilan sera effectuée : suivi des effectifs, projet artistique et pédagogique, finances.

Par ailleurs, à chaque début d'exercice, un bilan d'activité sera transmis à la Ville.

Toutefois, dans l'hypothèse où l'Association modifierait de manière sensible le service rendu à la population, une révision de la présente convention pourra être étudiée, conjointement par les deux parties, à la date d'échéance mentionnée ci-dessus. Cette révision pourra être demandée par chacune des parties.

Article 14 : Dans le cas où l'Association ne respecterait pas ses engagements, la Ville pourra mettre fin à la convention de partenariat dans un délai de 3 mois.

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, en 2 exemplaires, le

Pour **laVille**
Le Maire

Fabrice ROUSSEL

Pour **l'Association**
Le Président

Annexe sujet N° 6

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE SAINT-HERBLAIN, L'ASSOCIATION FUTSAL CLUB DE L'ERDRE ET LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

PRÉAMBULE

Le Futsal Club de l'Erdre, créé en 2002 et basé à la Chapelle sur Erdre, est aujourd'hui, après 10 années d'existence, le plus gros club français de futsal, avec près de 250 licenciés, et une position très favorable au classement du championnat de France, qui lui ouvre la perspective de participer à l'avenir à la Coupe d'Europe.

Composé d'une quinzaine de dirigeants actifs, il compte :

- 3 équipes seniors évoluant respectivement en championnat de France, en championnat régional et en championnat départemental
- 1 section loisir
- 1 école de futsal

Le club s'appuie par ailleurs sur un salarié (entraîneur de l'équipe 1) et sur 4 contrats civiques. Ces contrats civiques permettent au club d'assurer des interventions socio-sportives en faveur de différents publics, d'une part, pour faire la promotion du futsal, et, d'autre part, pour marquer son implication dans la vie locale, en matière éducative et sociale.

Il attire de plus en plus d'adhérents, séduits par cette discipline en pleine expansion qui fédère aujourd'hui 20 000 licenciés en France, où la passion pour cette discipline s'est révélée plus tardivement que dans d'autres pays européens (à titre d'exemple, on recense 650 000 licenciés de futsal en Espagne).

Porté par cette dynamique, le Futsal Club de l'Erdre, a décidé de se lancer en 2007 dans l'organisation annuelle d'un tournoi international de futsal, visant à réunir sur trois jours les meilleures équipes de futsal des différents pays. Avec à chaque fois une cinquantaine d'équipes présentes, venues de tous les continents, ce tournoi s'avère être une vraie réussite, et est devenu un rendez-vous incontournable dans le paysage du futsal. La Ville de Saint-Herblain est sensible à ce projet, pour plusieurs raisons :

- elle partage avec la Ville de la Chapelle sur Erdre des valeurs communes en terme de politique sportive, sociale et éducative, ce qui constitue un socle favorable à un tel partenariat entre les deux territoires ;
- elle adhère pleinement à l'action et à la politique conduite par le Futsal Club de l'Erdre, visant à concilier pratique éducative, pratique loisir et pratique compétitive, dans un esprit d'ouverture au plus grand nombre ;
- elle est très favorable à accueillir sur son territoire des évènements et spectacles sportifs d'envergure, d'une part, car ils sont générateurs d'animation sociale, de rassemblement des gens, et d'émotions collectives, et, d'autre part, car cela permet de faire vivre et de mettre en lumière son écrin sportif local, l'Espace sportif du Vigneau ;
- elle perçoit dans ce type de partenariat la possibilité de développer, au-delà de l'évènement lui-même, des initiatives socio-sportives permettant d'alimenter son action de proximité dans les quartiers herblinois.

Aussi, sur la base de ces intérêts réciproques, les trois parties ont convenu de s'entendre sur un partenariat tripartite et pluriannuel permettant de sceller leur accord.

C'est précisément là tout l'objet de la présente convention de partenariat entre les soussignés :

La Ville de Saint-Herblain, représentée par Monsieur Bertrand AFFILE, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 6 février 2015, ci-après dénommée « La Ville de Saint-Herblain »,

Et

La Ville de la Chapelle sur Erdre, représentée par Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ……, ci-après dénommée « La Ville de la Chapelle sur Erdre »,

Et

Le Futsal Club de l'Erdre, association sportive sans but lucratif, régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par son président, Monsieur Mathias JUVE dûment habilité par la délibération du Conseil d'administration en date du 12 Juillet 2014, **ci-après dénommé « l'association ».**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet principal de définir les conditions du partenariat développé entre la Ville de Saint-Herblain, la Ville de la Chapelle sur Erdre et le Futsal Club de l'Erdre, relatif à l'organisation annuelle du Tournoi International de Futsal de l'Erdre, piloté par l'association, que la Ville de Saint-Herblain et la Ville de la Chapelle sur Erdre s'engagent à soutenir dans les conditions définies ci-après, ainsi que la mise à disposition complémentaire de la salle omnisports, sous réserve de sa disponibilité, pour l'accueil d'une dizaine de matches de coupe de France par an et de la salle haltérophilie pour les échauffements des joueurs du club, une fois par semaine.
Ce partenariat fera l'objet d'une évaluation dans les conditions définies à l'article 4.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES OBJECTIFS

A travers l'organisation conjointe du Tournoi International de Futsal de l'Erdre, les trois parties poursuivent les objectifs originels qui ont prévalu à la création de cet évènement par l'association :

- Promouvoir une discipline sportive en pleine expansion en France, à caractère populaire, et qui constitue aujourd'hui sur les territoires, notamment dans les quartiers prioritaires, un levier fort de mobilisation des enfants et des jeunes autour de la pratique sportive

- Offrir aux habitants de la métropole nantaise un spectacle sportif de grande qualité, susceptible, par son caractère attractif, de générer des affluences importantes, de créer de l'animation sociale, de fédérer des foules, de susciter de l'émotion collective

- Mettre en exergue les valeurs positives du sport, à travers le caractère convivial, amical et chaleureux du tournoi, où les notions de fair-play et de solidarité sont prépondérantes

- Créer, à travers cet évènement réunissant une cinquantaine d'équipes masculines et féminines venus de plus de 15 pays et de continents différents, un véritable lieu de brassage culturel, un symbole d'unité des peuples grâce au sport

- Promouvoir l'image de la métropole nantaise, en attirant l'attention médiatique, en faisant découvrir le territoire à des équipes venues du monde entier, et en valorisant l'identité sportive du territoire au plan national et international

Cet évènement entre par ailleurs pleinement en cohérence avec les valeurs et les principes qui guident les politiques sportives respectives des trois parties :

- la mixité sociale et intergénérationnelle
- la mixité hommes / femmes
- le vivre ensemble
- l'épanouissement personnel des individus
- l'éducation des plus jeunes
- la participation du plus grand nombre
- etc

Il est à préciser également que ce tournoi porte officiellement le nom de « Tournoi International de Futsal de l'Erdre Christophe Brisset », en hommage à un joueur exemplaire de l'association, décédé à 32 ans, le 10 juillet 2006.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Dans le respect des objectifs communs précités qui sont poursuivis, les trois parties prennent les engagements respectifs suivants :

3.1 - Les engagements de la Ville de Saint-Herblain :

La Ville de Saint-Herblain s'engage à mettre gracieusement à disposition de l'association la salle omnisports de l'Espace Sportif du Vigneau, pour l'organisation de la phase finale du Tournoi International de Futsal de l'Erdre, **se déroulant chaque année à l'issue de la saison sportive et si possible le lundi de Pentecôte**, sur les années 2015, 2016 et 2017.

Des salles annexes du complexe sportif pourront également être mises à disposition des organisateurs à l'occasion de l'événement, sous réserve que ces mises à disposition soient compatibles avec le calendrier des compétitions et manifestations des clubs herblinois.

L'ampleur de la manifestation nécessitant des préparations conséquentes, les équipements pourront être mis à disposition de l'association organisatrice avant et après la manifestation, dans des conditions qui seront toutefois à définir.

La Ville de Saint-Herblain s'engage également à fournir à l'association organisatrice, sous réserve des disponibilités, toutes les prestations en nature indispensables au bon déroulement de l'évènement : matérielles, logistiques, humaines, réglementaires, communicationnelles.

Ces prestations, qui seront valorisées, devront cependant faire l'objet de demandes préalables de l'association auprès de la Ville de Saint-Herblain, et ce dans un délai suffisamment raisonnable pour permettre à la Ville de Saint-Herblain de les instruire et d'y répondre efficacement.

En ce sens, l'association devra remplir chaque année le dossier « Demande d'organisation de manifestation » de la Ville de Saint-Herblain, permettant de recenser tous ses besoins, et devra le déposer au service vie associative de la Ville 3 mois minimum avant la date de l'évènement.

Lors de la manifestation, la Ville de Saint-Herblain s'engage, dans le respect de la réglementation en vigueur applicable à l'équipement compte tenu de sa catégorie et de son classement, à affecter le personnel municipal nécessaire au bon déroulement de la manifestation sportive. Le personnel de permanence aura la responsabilité d'assurer la sécurité des biens et des personnes tout au long de la manifestation. De manière plus générale, la Ville de Saint-Herblain s'engage à mettre tout en œuvre pour assurer le succès et le bon déroulement de l'évènement.

De plus, la Ville de Saint-Herblain s'engage à **mettre à la disposition de l'association la salle omnisports pour l'organisation de matches dans le cadre de la coupe de France (une dizaine par an), sous réserve de la disponibilité de la salle et de la salle haltérophilie, une fois par semaine,** pour les échauffements des joueurs.

3.2 – Les engagements de la Ville de la Chapelle sur Erdre :

La Ville de la Chapelle sur Erdre, en sa qualité de partenaire institutionnel et historique du Futsal Club de L'Erdre et du tournoi concerné, s'engage à soutenir le club dans l'organisation du Tournoi International de Futsal de l'Erdre, et à tout mettre en œuvre, dans la limite de ses possibilités, pour créer les conditions de la réussite de l'évènement.

Pour la phase finale de l'évènement, se déroulant à Saint-Herblain, la Ville de la Chapelle sur Erdre s'engage, dans la limite de ses possibilités, à apporter son concours à la Ville de Saint-Herblain pour compléter les prestations en nature fournies. Ainsi, à titre d'exemple, la Ville de la Chapelle sur Erdre pourra être sollicitée pour mettre à disposition du matériel ou des moyens si la Ville de Saint-Herblain ne peut couvrir l'intégralité des besoins à elle seule.

Par ailleurs, la Ville de la Chapelle sur Erdre s'engage à associer la Ville de Saint-Herblain dans tout son plan de communication relatif à l'évènement.

Un rapprochement entre les services communication des deux collectivités, en lien avec l'association, sera à initier en ce sens, pour convenir d'une stratégie partagée et cohérente de promotion de l'évènement.

3.3 - Les engagements du Futsal Club de l'Erdre :

L'association s'engage :

- à pérenniser l'organisation du Tournoi International de Futsal de l'Erdre et à organiser la phase finale de ce tournoi à Saint-Herblain sur les éditions 2015, 2016 et 2017
- à tout mettre en œuvre pour réussir une organisation de qualité de l'évènement, permettant notamment d'assurer la sécurité des biens et des personnes
- à rester fidèle, dans l'organisation de ce tournoi, aux objectifs cités à l'article 2 de la présente convention
- à associer la Ville de Saint-Herblain, au même titre que la Ville de la Chapelle sur Erdre, dans tous les supports de communication relatifs à l'évènement

Pour permettre à la Ville de Saint-Herblain un accueil de l'évènement dans les meilleures conditions, l'association s'engage par ailleurs :

- à informer la Ville de Saint-Herblain chaque année de la date exacte de l'évènement, au moment du processus de planification des mises à disposition d'équipements par la Ville
- à instruire précisément le dossier « Demande d'organisation d'une manifestation » et à le transmettre au service vie associative de la Ville 3 mois minimum avant le tournoi
- à respecter les règles d'utilisation de l'équipement fixées par la Ville de Saint-Herblain

L'association devra par ailleurs être sensible à la dimension éco-responsable de la manifestation, en cohérence avec les objectifs de l'Agenda 21 de la Ville de Saint-Herblain.

D'autre part, en contrepartie du soutien de la Ville de Saint-Herblain, mais aussi dans l'intérêt propre qu'elle peut avoir à s'ancrer sur l'ensemble du territoire métropolitain, à conquérir de nouveaux publics, à faire connaître son activité, à promouvoir le futsal, l'association s'engage à s'investir sur le territoire de Saint-Herblain, par des initiatives socio-sportives s'inscrivant en cohérence avec la politique sportive herblinoise :

- ✓ intervention ponctuelle, aux côtés des éducateurs sportifs de la Ville de Saint-Herblain, sur le dispositif « Sport Loisir Quartier » pour les 13-17 ans, organisé le mercredi après-midi et pendant les vacances, afin de faire partager aux jeunes des quartiers concernés, passionnés par le futsal, toute la technicité et toutes les facettes de la discipline
- ✓ intervention ponctuelle dans le cadre des stages sportifs municipaux pour les 6-12 ans, organisés pendant les vacances scolaires, pour faire découvrir le futsal aux jeunes herblinois, et contribuer ainsi à l'objectif de découverte et d'initiation poursuivi par les stages sportifs
- ✓ rapprochement avec les jeunes associations de futsal constituées ou en cours de constitution sur Saint-Herblain, dans une optique de « parrainage » et d'accompagnement, le Futsal Club de l'Erdre pouvant avantageusement les faire bénéficier de son expérience.

Les modalités opérationnelles de ces actions socio-sportives seront définies entre l'association et le service des sports de la Ville de Saint-Herblain.

ARTICLE 4 : EVALUATION

La mise en œuvre des objectifs poursuivis en commun par les trois parties devra faire l'objet d'une évaluation et d'un suivi sur toute la durée de la présente convention.

Cette évaluation portera notamment sur tous les points suivants :

- évaluation qualitative de l'organisation de l'évènement : les points forts, les points faibles, les axes à améliorer, les attentes de l'association envers les deux collectivités et réciproquement, le niveau de satisfaction des participants, la communication, la logistique, etc
- impact de l'évènement : nombre de spectateurs touchés, diversité du public, retombées médiatiques, etc.
- respect des engagements des trois parties
- bilan des actions socio-sportives conduites par l'association sur Saint-Herblain.

Cette évaluation fera l'objet d'un rendez-vous annuel entre les trois parties.

ARTICLE 5 : ASSURANCES
Les Villes de Saint-Herblain et de la Chapelle sur Erdre sont assurées pour leurs propres biens : bâtiments et matériels.

De son côté, l'association devra souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile en cas de dommages causés à des tiers dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues dans la présente convention.

En ce qui concerne l'occupation des locaux de l'Espace sportif du Vigneau lors de l'organisation des phases finales du Tournoi International de Futsal de l'Erdre, l'association devra souscrire une assurance couvrant les risques locatifs (incendie, explosion, bris de glace, dégât des eaux).

Elle devra justifier l'existence de ces polices d'assurance.
L'association renonce à tout recours contre les Villes de Saint-Herblain et la Chapelle sur Erdre et leurs assureurs pour les dommages qu'elle subirait du fait des locaux mis à sa disposition.

ARTICLE 6 : DUREE – DATE D'EFFET
La présente convention est conclue pour une durée de 3 années, allant du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017. Elle entre en vigueur à compter du jour de sa notification d'un exemplaire signé par les parties portant la mention de sa réception par les services du contrôle de légalité.

A l'expiration de cette durée, une nouvelle convention pourra éventuellement être conclue entre les parties.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : RESILIATION
En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou/et l'autre partie, sous réserve de respecter un préavis de trois mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception dûment motivée valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES
En cas de contentieux portant sur l'application de la convention, et après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement amiable, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Nantes.

Fait à Saint-Herblain, le

Pour la Ville de Saint-Herblain	Pour la Ville de la Chapelle-sur-Erdre	Pour le Futsal Club de l'Erdre
Le Maire,	**Le Maire,**	**Le Président,**
Bertrand AFFILE	**Fabrice ROUSSEL**	**Mathias JUVE**

Annexe sujet N°7

Convention d'utilisation des équipements sportifs par les collèges publics/privés de Loire-Atlantique et leurs associations sportives

ENTRE :

- **Le propriétaire ou le gestionnaire de l'équipement sportif ci-après désigné**

  Nom Ville de LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

  Adresse rue Olivier de Sesmaisons

  représenté par Le Maire, Fabrice ROUSSEL

- **Le collège et son association sportive** LE GRAND BEAUREGARD

  À La Chapelle-sur-Erdre

  représenté par Mme Brigitte QUEVAL, principal, directeur, et président de l'association sportive du collège.

- **Le Département de Loire-Atlantique**

  représenté par Monsieur le Président du Conseil général, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente en date du **2 octobre 2014**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - Engagements du propriétaire ou du gestionnaire des équipements sportifs et du collège utilisateur.

1- Le propriétaire ou le gestionnaire met à disposition du collège et/ou de son association sportive, en vue de la pratique de l'éducation physique et sportive effectuée dans le cadre des programmes obligatoires définis par l'Éducation Nationale, une partie de ses équipements sportifs.

2- L'utilisation des équipements s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, sous la responsabilité du Chef d'établissement et des enseignants.
L'utilisation des équipements sportifs s'effectue dans le respect du règlement intérieur applicable aux installations sportives dont l'établissement scolaire reconnait avoir pris connaissance.

3- Le collège et l'association sportive disposent du matériel sportif nécessaire à ses besoins.

4- Les équipements et voies d'accès mis à la disposition du collège et/ou de l'association sportive sont restitués en l'état, après chaque utilisation.

5-Suite à la réservation des créneaux, le propriétaire informe le Département, des réservations **prévisionnelles** enregistrées pour l'année scolaire.

6- Le collège et/ou l'association sportive sollicitent, par écrit, le gestionnaire des équipements et le Département, pour tout changement concernant la réservation des créneaux horaires, dans un délai d'au moins 15 jours avant l'utilisation effective dudit équipement.

7- En cas de non utilisation du fait du collège et/ou de l'association sportive, pour cas de force majeure (incendie, intempérie...), les demandes d'ajustement seront examinées sans conditions de délai.

8- Dans le cas d'une impossibilité d'utilisation normale des équipements sportifs, du fait du propriétaire ou du gestionnaire, ce dernier s'engage à en informer, dans un délai d'au moins trois semaines, le Département, le collège et/ou l'association sportive. Le propriétaire ou le gestionnaire est exonéré d'un tel délai en cas de force majeure.

ARTICLE 2 - Modalités financières et de facturation.

Les équipements sont mis à disposition du collège et/ou de l'association sportive, à titre onéreux. Toutefois et à titre exceptionnel, le propriétaire ou le gestionnaire pourra, pour un motif dont il sera seul juge, accorder une gratuité totale ou partielle.

La facture ou le titre de recettes sera émise sur la base des réservations effectuées séparément par le collège et/ou l'association sportive auprès du propriétaire ou du gestionnaire.

Les réservations non occupées feront l'objet d'une facturation, sauf annulation par écrit du collège et/ou de l'association sportive, dans le délai défini par l'article 1 alinéa 6.

Les annulations du fait du propriétaire ou du gestionnaire ne feront pas l'objet d'une facturation.

Une facture séparant les réservations du collège et/ou de l'association sportive, pour tous les collèges utilisateurs, sera émise annuellement ou trimestriellement, à terme échu, au nom du Département.

ARTICLE 3 – Durée d'utilisation des équipements sportifs et calcul de la contribution financière du Conseil Général (*dispositions régissant les rapports entre le Département et l'établissement scolaire).*

1/ La durée maximale d'utilisation des équipements sportifs prise en charge par le Département :

Les collèges

La durée **maximale** ou le nombre d'heures annuel d'utilisation des équipements est conforme à l'horaire obligatoire de l'enseignement de l'Éducation Physique et Sportive fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale, à savoir :

- 2 à 4 heures hebdomadaires pour les classes de SEGPA
- 3 heures hebdomadaires pour les classes de 3ème, 4ème et 5ème
- 4 heures hebdomadaires pour les classes de 6ème,

répartis sur les 36 semaines de présence scolaire obligatoire.

Les associations sportives
La durée **maximale** ou le nombre d'heures annuel d'utilisation des équipements est calculée sur la base de la participation des professeurs d'éducation physique et sportive du collège à l'animation des activités organisées dans le cadre de l'UNSS ou de l'UGSEL à raison de 3 heures par semaine et par professeur.

La **durée maximale d'utilisation** des équipements sportifs est définie **annuellement.**

En cas de dépassement du nombre d'heures, les heures supplémentaires sont à la charge exclusive du collège ou de l'association sportive.

2/ Calcul de la participation financière du Département :

La participation financière du Département est calculée sur la base du nombre d'heures réservées multiplié par les tarifs en vigueur figurant à l'article 4.

Le Département règle l'ensemble de la facture au propriétaire ou au gestionnaire et demande, **en cas de dépassement**, au collège ou à l'association sportive le remboursement des heures supplémentaires.

ARTICLE 4 – Dispositions tarifaires

Les tarifs sont les suivants :

Tarifs horaires d'utilisation des équipements sportifs

- Grande Salle : 12 €
  - (plateau d'évolution supérieur ou égal à 800 m²)
- Petite Salle ou salle spécialisée : 6 €
- Installations extérieures ou de plein air : 9 €
  - (ceci concerne toutes les installations extérieures)
- Piscine (par couloir de 25 m) : 16 €

Ces tarifs pourront être ajustés annuellement, par voie d'avenant, avant le démarrage de toute nouvelle année scolaire.

ARTICLE 5- Dispositions relatives à la sécurité et à l'accessibilité des équipements :

Le collège et l'association sportive attestent être ***couverts par une police d'assurance responsabilité civile :***

-> Pour le collège : n° 11198283 *souscrite auprès de la Compagnie* MAIF, *le* 01/01/2015.

-> Pour l'association sportive : n° 2693711P *souscrite auprès de la Compagnie* MAIF, *le* 03/11/1998.

pour toutes les activités pédagogiques pratiquées à l'extérieur de l'établissement,

et reconnaissent :

1- avoir procédé avec le propriétaire ou le gestionnaire à une visite des équipements et des voies d'accès mis à disposition,

2- avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité données par le propriétaire ou son représentant, et s'engage à les appliquer,

3- avoir constaté lors de cette visite l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux, le collège et/ou l'association sportive s'engagent à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités, et à faire respecter les règles de sécurité.

ARTICLE 6 - Durée et renouvellement de la convention

La convention entre en vigueur à compter de la présente année scolaire et pour une durée maximale de 3 années scolaires.

Elle peut faire l'objet d'une dénonciation, par écrit, par l'une ou l'autre des parties, dans un délai d'au moins trois mois avant chaque nouvelle rentrée scolaire.

A_____, le	A La Chapelle s/Erdre le 24/02/11	A _____, le
Le Propriétaire ou le gestionnaire de L'Equipement Sportif	Le Chef d'établissement et Président de l'association sportive	Le Président du Département

COLLEGE LE GRAND BEAUREGARD 44240 LA CHAPELLE S/ERDRE La Principale

Convention d'utilisation des équipements sportifs par les collèges publics/privés de Loire-Atlantique et leurs associations sportives

ENTRE :

- **Le propriétaire ou le gestionnaire de l'équipement sportif ci-après désigné**

  Nom Ville de LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

  Adresse rue Olivier de Sesmaisons

  représenté par le Maire, Fabrice ROUSSEL

- **Le collège et son association sportive** la Loutancière

  A la Chapelle sur Erdre

  représenté par M ETIENNE Gwan, principal, directeur, et président de l'association sportive du collège.

- **Le Département de Loire-Atlantique**

  représenté par Monsieur le Président du Conseil général, dûment habilité à cet effet par délibération de la Commission Permanente en date du **2 octobre 2014**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - Engagements du propriétaire ou du gestionnaire des équipements sportifs et du collège utilisateur.

1- Le propriétaire ou le gestionnaire met à disposition du collège et/ou de son association sportive, en vue de la pratique de l'éducation physique et sportive effectuée dans le cadre des programmes obligatoires définis par l'Éducation Nationale, une partie de ses équipements sportifs.

2- L'utilisation des équipements s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, sous la responsabilité du Chef d'établissement et des enseignants.
L'utilisation des équipements sportifs s'effectue dans le respect du règlement intérieur applicable aux installations sportives dont l'établissement scolaire reconnait avoir pris connaissance.

3- Le collège et l'association sportive disposent du matériel sportif nécessaire à ses besoins.

4- Les équipements et voies d'accès mis à la disposition du collège et/ou de l'association sportive sont restitués en l'état, après chaque utilisation.

5-Suite à la réservation des créneaux, le propriétaire informe le Département, des réservations **prévisionnelles** enregistrées pour l'année scolaire.

6- Le collège et/ou l'association sportive sollicitent, par écrit, le gestionnaire des équipements et le Département, pour tout changement concernant la réservation des créneaux horaires, dans un délai d'au moins 15 jours avant l'utilisation effective dudit équipement.

7- En cas de non utilisation du fait du collège et/ou de l'association sportive, pour cas de force majeure (incendie, intempérie...), les demandes d'ajustement seront examinées sans conditions de délai.

8- Dans le cas d'une impossibilité d'utilisation normale des équipements sportifs, du fait du propriétaire ou du gestionnaire, ce dernier s'engage à en informer, dans un délai d'au moins trois semaines, le Département, le collège et/ou l'association sportive. Le propriétaire ou le gestionnaire est exonéré d'un tel délai en cas de force majeure.

ARTICLE 2 - Modalités financières et de facturation.

Les équipements sont mis à disposition du collège et/ou de l'association sportive, à titre onéreux. Toutefois et à titre exceptionnel, le propriétaire ou le gestionnaire pourra, pour un motif dont il sera seul juge, accorder une gratuité totale ou partielle.

La facture ou le titre de recettes sera émise sur la base des réservations effectuées séparément par le collège et/ou l'association sportive auprès du propriétaire ou du gestionnaire.

Les réservations non occupées feront l'objet d'une facturation, sauf annulation par écrit du collège et/ou de l'association sportive, dans le délai défini par l'article 1 alinéa 6.

Les annulations du fait du propriétaire ou du gestionnaire ne feront pas l'objet d'une facturation.

Une facture séparant les réservations du collège et/ou de l'association sportive, pour tous les collèges utilisateurs, sera émise annuellement ou trimestriellement, à terme échu, au nom du Département.

ARTICLE 3 – Durée d'utilisation des équipements sportifs et calcul de la contribution financière du Conseil Général (*dispositions régissant les rapports entre le Département et l'établissement scolaire).*

1/ La durée maximale d'utilisation des équipements sportifs prise en charge par le Département :

Les collèges
La durée **maximale** ou le nombre d'heures annuel d'utilisation des équipements est conforme à l'horaire obligatoire de l'enseignement de l'Éducation Physique et Sportive fixé par le Ministère de l'Éducation Nationale, à savoir :

- 2 à 4 heures hebdomadaires pour les classes de SEGPA
- 3 heures hebdomadaires pour les classes de 3ème, 4ème et 5ème
- 4 heures hebdomadaires pour les classes de 6ème,

répartis sur les 36 semaines de présence scolaire obligatoire.

Les associations sportives
La durée **maximale** ou le nombre d'heures annuel d'utilisation des équipements est calculée sur la base de la participation des professeurs d'éducation physique et sportive du collège à l'animation des activités organisées dans le cadre de l'UNSS ou de l'UGSEL à raison de 3 heures par semaine et par professeur.

La **durée maximale d'utilisation** des équipements sportifs est définie **annuellement.**

En cas de dépassement du nombre d'heures, les heures supplémentaires sont à la charge exclusive du collège ou de l'association sportive.

2/ Calcul de la participation financière du Département :

La participation financière du Département est calculée sur la base du nombre d'heures réservées multiplié par les tarifs en vigueur figurant à l'article 4.

Le Département règle l'ensemble de la facture au propriétaire ou au gestionnaire et demande, **en cas de dépassement**, au collège ou à l'association sportive le remboursement des heures supplémentaires.

ARTICLE 4 – Dispositions tarifaires

Les tarifs sont les suivants :

Tarifs horaires d'utilisation des équipements sportifs

o Grande Salle : ▪ (plateau d'évolution supérieur ou égal à 800 m²)	12 €
o Petite Salle ou salle spécialisée :	6 €
o Installations extérieures ou de plein air : ▪ (ceci concerne toutes les installations extérieures)	9 €
o Piscine (par couloir de 25 m) :	16 €

Ces tarifs pourront être ajustés annuellement, par voie d'avenant, avant le démarrage de toute nouvelle année scolaire.

ARTICLE 5- Dispositions relatives à la sécurité et à l'accessibilité des équipements :

Le collège et l'association sportive attestent être ***couverts par une police d'assurance responsabilité civile :***

-> Pour le collège : n° 14714890 *souscrite auprès de la Compagnie* MAIF, *le* 01/09/14.

-> Pour l'association sportive : n° 1493734 N *souscrite auprès de la Compagnie* MAIF, *le* 01/09/14.

pour toutes les activités pédagogiques pratiquées à l'extérieur de l'établissement,

et reconnaissent :

1- avoir procédé avec le propriétaire ou le gestionnaire à une visite des équipements et des voies d'accès mis à disposition,

2- avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité données par le propriétaire ou son représentant, et s'engage à les appliquer,

3- avoir constaté lors de cette visite l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux, le collège et/ou l'association sportive s'engagent à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités, et à faire respecter les règles de sécurité.

ARTICLE 6 - Durée et renouvellement de la convention

La convention entre en vigueur à compter de la présente année scolaire et pour une durée maximale de 3 années scolaires.

Elle peut faire l'objet d'une dénonciation, par écrit, par l'une ou l'autre des parties, dans un délai d'au moins trois mois avant chaque nouvelle rentrée scolaire.

A_____, le	A la Chapelle/Erdre le 03/12/14	A _____, le
Le Propriétaire ou le gestionnaire de L'Equipement Sportif	Le Chef d'établissement et Président de l'association sportive	Le Président du Département

COLLEGE LA COUTANCIERE ★ LA CHAPELLE/ERDRE ★ Le Principal

Annexe sujet N° 11

DIRECTION CADRE DE VIE et SOLIDARITES
Direction Pôle Solidarités et C.C.A.S.
12 rue François Clouet ☎ 02 51 81 87 20

ÉTUDE

REPÉRAGE PERSONNES ISOLÉES DE PLUS DE 70 ANS LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

SOMMAIRE

PARTIE 1
PRESENTATION DE L'ETUDE

Contexte :
En 2013, le nombre de 70 ans et plus «dépendants» est estimé à plus de 200 personnes. Selon les estimations de COMPAS (Cf dossier ABS), entre 2009 et 2020, leur nombre aura plus que doublé. Si la problématique de la dépendance est aujourd'hui sous-représentée au regard de la tendance nationale, un « rattrapage» certain est à prévoir et mérite d'être anticipé. La ville de La Chapelle-sur-Erdre par son service Pôle Solidarités mène depuis plusieurs années une politique volontariste sur le maintien à domicile et la lutte contre l'isolement des personnes âgées constitue un des enjeux primordial de cet objectif.
Grâce au soutien de deux stagiaires en diagnostic sociologique, la ville de La Chapelle-sur-Erdre a mené une enquête ayant pour finalité de mieux connaître la situation de l'isolement des personnes âgées de plus de 70 ans sur le territoire et ainsi travailler sur une mise en perspective des besoins.

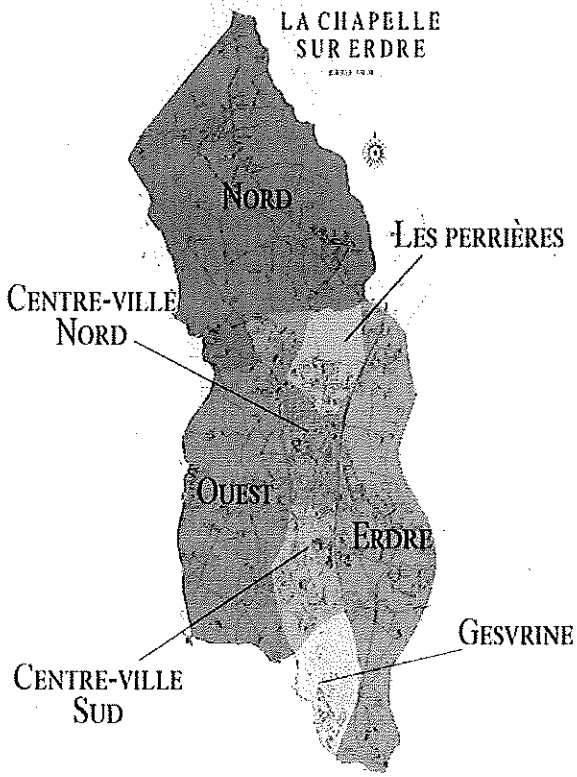
Le nombre de questionnaires envoyés est de 1992. 638 personnes ont répondu, soit 32 % des plus de 70 ans. D'un point de vue sociologique, les conditions de représentativité sont réunies.

I – MÉTHODOLOGIE DE L'ENQUÊTE ET CARACTÉRISTIQUES DES RÉPONDANTS

L'objectif de cette première partie sera de présenter les logiques mises en œuvre par cette enquête et de souligner les postulats sur lesquels elle s'appuie. Cette étape permet de contextualiser de manière factuelle et théorique les résultats soulevés par la suite.

I – 1 - MÉTHODE D'ENQUÊTE

L'assise principale de cette enquête se base sur des données quantitatives tournées vers une population «Mère» composée de 1992 personnes de 70 ans et plus, soit 11,5% de la population chapelaine totale au moment de l'enquête.
A l'aide des listes électorales, un envoi postal au domicile du public visé a ainsi été réalisé et un découpage du territoire communal en sept zones distinctes a ensuite été réalisé. Ces espaces ont été construits en fonction des caractéristiques spécifiques (culture d'habitat, éloignement du centre ville, particularité environnementale).



CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉCHANTILLON EN FONCTION DES ZONES GÉOGRAPHIQUES

Zones	Centre ville Nord 53,3 %	Centre ville Sud 10,9 %	Perrières, Le Plessis, l'Aulnay, La source 4,2 %	Erdre 8,5%	Ouest 6 %	Nord 5,4 %	Gesvrine 12,1 %
Taux féminisation	59,70%	56,70%	59,10%	44,00%	40,50%	**63,30%**	50,00%
Moyenne d'âge	78 ans	76 ans	77,2 ans	76,8 ans	76,6 ans	**78,5 ans**	74,9 ans
Taux de personnes vivant seules	29,50%	23,40%	**50,00%**	26,00%	18,90%	30,00%	20,50%
Catégorie Socio-professionnelle la plus présente	Employés 38,2 %	Employés 40 %	Cadres et professions intellectuelles supérieures 30 %	Cadres et prof. intellectuelles supérieures 47,6 %	Cadres et prof. Intellect. Sup. 26,7 %	Cadres et prof. Intellect. Sup. 21,7 %	Employés 46,6 %
Catégorie socio-profesionnelle la moins présente	Agriculteurs exploitants 2,3%	Agriculteurs exploitants 3,3%	Agriculteurs exploitants 0%	Agriculteurs exploitants 2,4%	Agri-culteurs exploitant 0%	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise + sans activité professionnelle 4,3 %	Sans activité profession nelle 1,7 %
Tranche de revenu la plus présente	1225-3000€ 53,7 %	1225-3000€ 55,6 %	789-1225 € 39,1 %	+ de 3000 € 36,7 %	1225-3000€ 45,9 %	1225-3000€ 40,7 %	1225-3000€ 54,9 %
Revenu inférieur ou égal au minimum vieillesse	14 pers.	1 pers.	0 pers.	0 pers.	0 pers.	0 pers.	3 pers.

Il est a noté qu'un retour de **638 questionnaires** est décompté, établissant une sous-population participante représentative de la population Mère à hauteur de 31,8%.

Selon les enquêteurs, **la représentativité réelle de cette sous-population participante est respectée sur les caractéristiques de genre et d'âge**. En effet, alors que l'âge moyen de la population Mère est de 78 ans et que la répartition hommes/femmes est à 54,5% de femmes et 45,5% d'hommes, l'âge moyen de la population cible est de 77 ans et la répartition hommes/femmes de 54,9% de femmes et 45,1% d'hommes.

Quant à la représentativité du territoire, seule une légère sur-représentation de participation est à noter pour la sous-population du quartier «centre-ville nord» qui se trouve plus près du lieu de renvoi des questionnaires (*Pôle solidarités CCAS*) passant de 50% de la population Mère à 53,3% de la population cible, ainsi qu'une légère sous-représentation du quartier Erdre passant de 11,3% de la population Mère à 8,5% de la population cible.

Répartition par quartier	**Population mère**		**Échantillon**	
	Effectifs	**%**	**Effectifs**	**%**
Erdre	225	11,3	51	8,5
Nord	104	5,2	32	5,4
Gesvrine	272	13,7	72	12,1
Centre-ville Nord	998	50,1	318	53,3
Centre-ville Sud	197	9,9	65	10,9
Ouest	106	5,3	36	6,0
Les Perrières	90	4,5	25	4,2
Total	**1992**	**100,0**	**597(1)**	**100,0**
Age	**Population mère**		**Échantillon**	
	Années			
Moyenne	78		77	
Médiane	76		76	
Écart à la moyenne	5,22		4,71	
Sexe	**Population mère**		**Échantillon**	
	Effectifs	**%**	**Effectifs**	**%**
Femme	1085	54,5	328	54,9
Homme	905	45,5	269	45,1
Total	**1990**	**100,0**	**597 (1)**	**100,0**

(1) Le nombre de questionnaires rendus s'élève à 638. Ici, il y a 597 répondants mais la base de données n'a pas pu comptabiliser les 41 anonymes.

Le second axe de cette enquête est un recueil de données qualitatives avec la tenue de 10 entretiens de la population « cible » regroupant des acteurs concernés par la problématique du vieillissement, l'observation de certains lieux publics comme les bibliothèques et marchés pensés comme étant révélateurs de pratiques de personnes âgées ainsi que d'une analyse sociologique plus générale sur la démographie et sur le vieillissement.
Cette enquête croise différentes méthodes de recueil de données (quantitatives et qualitatives) ce qui permet de concilier différentes logiques d'interprétation nécessaires et ainsi dégager des indicateurs à la fois objectifs et subjectifs.

I – 2 - DÉFINITION DES NOTIONS

Pour plus de clarté et de compréhension, il est ici présenté synthétiquement les définitions des concepts utilisés durant cette enquête.

- **Isolement factuel** = situation objective, mesurable de l'extérieur par le fait de vivre seul (sans compagnon ni enfant). Cet isolement prend base sur l'unité statistique du « ménage ».
  Pour l'INSEE, de manière générale, un ménage, au sens statistique du terme, désigne l'ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté (en cas de cohabitation, par exemple). Un ménage peut être composé d'une seule personne.

- **Isolement socio-relationnel** = situation objective, mesurable de l'extérieur par des indicateurs tels que l'intégration dans différents groupes de sociabilités, la fréquence des relations avec des amis ou proches, les visites familiales plus ou moins soutenues etc.
  Contrairement à l'isolement factuel qui prenait base sur le concept de « ménage », l'isolement socio-relationnel tente de mesurer une densité de relation si bien en terme de flux plus ou moins continu (*nombre de relations effectives vécu par l'individu en unité de temps*) que de stock (*quantité de relations disponibles par l'individu dans un temps « T »*).

- **Solitude** = sentiment subjectif ressenti par les individus (*se sentir seul, penser avoir peu d'ami etc.*)
  Ce sentiment peut prendre, selon les enquêtés, des sens très différents, un sentiment ne pouvant pas être analysé d'une manière sociologique comme étant une réalité homogène.
  Ce concept est donc à rattacher au sens que les individus lui prête spécifiquement.

- **Capital relationnel** = Capacité des individus à pouvoir mobiliser un réseau de connaissance comme faisant parti de «proches» (*familles, voisins, anciens collègues, amis etc.*) Ce capital est un indicateur théorique qui permet d'établir la plus ou moins grande capacité des individus à faire jouer leur(s) réseau(x) de relation(s) propre(s) à certains instants de la vie sociale.

Donc il apparaît par cette présentation que les notions d'isolements objectifs *(factuels et socio-relationnels)* et la notion de solitude ne sont pas à confondre. L'un et l'autre ne se recoupent pas forcément et peuvent, dans certains cas, entrer en contradiction.

Par exemple, une personne en situation d'isolement factuel ou relationnel (mesurable) peut ne pas souffrir obligatoirement de solitude et inversement, une personne qui ne répond pas aux critères «d'isolement» objectifs retenus par l'enquête peut ressentir le poids d'une solitude.

II - LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ISOLEMENT

L'étude a aussi bien portée sur des éléments factuels qui caractérisent l'isolement, à savoir : le vivre seul(e), l'isolement socio - relationnel (activités/relations sociales/appartenance à un groupe) que sur des éléments plus subjectifs tels que le sentiment de solitude ressenti par les individus enquêtés.
Dans un second temps, il est apparu que des facteurs aggravants peuvent venir s'ajouter aux facteurs

d'isolement, tels que les moyens de transport, les moyens de communication, l'estime de soi (la question du don), la santé (perte d'autonomie, handicap) et la question de la dynamique de projet.

II - 1 – ISOLEMENT FACTUEL : VIVRE SEUL(E)

SITUATION EN FONCTION DU SEXE

	Seul(e)	En couple	Autres	Total
Féminin	**41,90%**	**53,80%**	4,30%	100,00%
Masculin	**10,10%**	**87,70%**	2,20%	100,00%

- 27,8 % des individus qui ont participer à cette enquête déclarent vivre seul(e), cette situation suffit à elle seule pour décrire une forme d'isolement objectivable. Bien entendu, elle n'indique pas un ressenti de solitude ou un isolement peinant. Elle situe tout de même une population à risque qui serait plus à même de se retrouver en état de fragilité.
- Le genre est une variable discriminante quand au fait de vivre seul(e) car alors que sur 100 femmes enquêtées, 42 déclaraient vivre seules, seuls 10 hommes sur 100 déclaraient se trouver dans la même situation.
- L'avancée en âge joue tout autant sur le fait de vivre «seul(e) chez soi», notamment à cause du veuvage.

REVENU PAR TRANCHE ET PAR MOIS EN FONCTION DE LA SITUATION D'HABITAT

	- de 788 €	789 à 1225 €	1225 à 3000€	+ de 3000 €	Ne se prononce pas	Total
Seul(e)	**3,00%**	**37,30%**	**48,50%**	2,40%	8,90%	100,00%
En couple	2,90%	8,70%	**50,70%**	26,80%	10,90%	100,00%
Autre	10,50%	21,10%	**57,90%**	5,30%	5,30%	100,00%

- Le revenu est également un facteur d'isolement factuel ; les personnes vivant seules étant regroupées à 40.3% sur les deux tranches de revenus les plus basses à savoir moins de 788 € par mois et de 789 € à 1225 € par mois.

Conclusion :

- **27,8 % des répondants déclarent vivre seul(e)s soit 175 personnes, dont 76 % sont veuf(ve)s.**
- **Les femmes âgées ont statistiquement plus de chance de se trouver dans une situation d'isolement factuel que toute autre population et ce principalement à la suite d'un veuvage.**
- **Le grand âge coïncide également avec l'isolement dans le foyer, cet isolement se produisant et s'accentuant surtout vers 80 ans.**
- **A cet égard, la tranche d'âge considérée comme pivot peut être celle des 80-85 ans, au cours de laquelle tend à se modifier conjointement l'état de santé des personnes âgées, celui de leurs relations et de leurs proches, ainsi que les composants de leur vie sociale en général.**

II – 2 – ISOLEMENT SOCIO-RELATIONNEL

A l'isolement objectif du «vivre sans compagne(on)» doit être associé l'activité relationnelle qui seules peut le compenser.
Plusieurs éléments du questionnaire nous ont permis de mesurer le degré d'isolement : la pratique d'activités, le facteur âge, le facteur revenu, la catégorie socio-professionnelle, l'appartenance à un groupe, la vie sociale relationnelle, la relation sociale et l'entourage.

□ **La pratique d'activités ou le manque de pratique** constitue un élément essentiel pour déterminer le

volume relationnel des personnes interrogées. Dans le questionnaire un panel de 14 activités a été proposé. A partir des réponses un classement a été réalisé en fonction de 4 catégories, nommées portefeuille :

RÉPARTITION DES RÉPONDANTS PAR PORTEFEUILLE D'ACTIVITÉS

	Effectif	%
0	19	**3**
1 à 2	99	**15,5**
3 à 6	**345**	**54,1**
7 et +	175	**27,4**
Total	**638**	**100**

- La tranche la plus représentée est celle de «3 à 6» activités, regroupant 54,1 % des répondants.
- Vient après les «7 et +» avec 27,4 %
- Puis les «1 à 2» avec 15,5 %
- Et enfin ceux qui ne déclarent pas d'activité avec 3 %.

Toutefois, la construction du questionnaire ne permet pas de mesurer la régularité de ces activités, ni l'aspect plaisir à la pratique de celles -ci. Cela laisse donc penser que le cumul d'activités puisse laisser automatiquement transparaître une «bonne» intégration des individus sachant que le nombre d'activités faites n'est pas en soit, une condition nécessaire à l'intégration.

□ **L'âge** un facteur clef dans la pratique d'activités. L'avancée en âge et tous ses stigmates (perte d'autonomie, handicap..) paraît déterminant dans l'accès aux activités.

RÉPARTITION DES TRANCHES D'ACTIVITÉS EN FONCTION DE L'AVANCÉE EN ÂGE EN %

	0	1 à 2	3 à 6	7 et +	Total
70 à 74 ans	**0,80%**	**8,20%**	**58,60%**	**32,40%**	100,00%
75 à 79 ans	3,80%	15,80%	**50,30%**	30,10%	100,00%
80 à 84 ans	4,00%	18,40%	**54,40%**	23,20%	100,00%
85 ans et +	4,30%	**37,70%**	49,30%	**8,70%**	100,00%

□ **Le revenu** peut restreindre certaines pratiques.
La pratique intensive d'activités (7 et +) semble dépendre du revenu avec 5,3 % pour la tranche la plus basse (moins de 788 €) et jusqu'à 38,5 % pour la tranche la plus élevée (plus de 3000 €). De la même manière, plus le revenu augmente, plus la tranche d'activités basse (1 à 2) diminue, allant de 36,8 % à 4,3 %. La tranche d'activités la plus répandue est la tranche intermédiaire des 3 à 6 activités et il en est de même pour chaque tranche de revenu.

REPARTITION DES TRANCHES D'ACTIVITES EN FONCTION DU REVENU FISCAL, PAR FOYER ET PAR MOIS EN %

	0	1 à 2	3 à 6	7 et plus	Total
Moins de 788€		**36,80%**	**57,90%**	5,30%	100,00%
De 789 à 1225€	1,90%	18,40%	**65,00%**	14,60%	100,00%
De 1225 à 3000€	3,00%	16,10%	**49,50%**	31,50%	100,00%
Plus de 3000€	0,90%	4,30%	**56,40%**	38,50%	100,00%
Ne se prononce pas	6,30%	19,00%	**60,30%**	14,30%	100,00%

□ **La catégorie socioprofessionnelle :** Les «cadres et professions intellectuelles supérieures» ainsi que les «professions intermédiaires» sont les catégories les plus nombreuses à être très actives, avec

respectivement 37,2 % et 38,8 % pratiquant plus de 7 activités. Elles sont suivies de près par les «employés» avec 30,2 %. Ils sont également les plus nombreux à ne pratiquer que peu d'activités (1 à 2), soit 33,3 % d'entre eux.
A revenu comparable, les «agriculteurs exploitants» et les «ouvriers» ont des pratiques opposées :

- + 20% «1 à 2» activités pour les ouvriers
- + 15,2 % «7 et +» pour les agriculteurs».
- En comparant les taux d'inactifs ouvriers et agriculteurs (4,8% et 0%), on dénote bien des pratiques différentes à revenu semblable.

REPARTITION PAR TRANCHES D'ACTIVITES DES INDIVIDUS EN FONCTION DE LEURS CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

	0	1 à 2	3 à 6	7 et plus	Total
Agriculteurs exploitants		13,30%	**66,70%**	20,00%	100,00%
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	3,30%	6,70%	**66,70%**	23,30%	100,00%
Cadres/professions intellect. supérieures	0,80%	6,60%	**55,40%**	37,20%	100,00%
Professions intermédiaires		14,30%	**46,90%**	38,80%	100,00%
Employés	1,60%	17,50%	**50,80%**	30,20%	100,00%
Ouvriers	4,80%	33,30%	**57,10%**	4,80%	100,00%
Sans activité professionnelle	2,90%	31,40%	**42,90%**	22,90%	100,00%

□ **L'appartenance à un groupe.** Le collectif est un lieu de rencontre entre plusieurs individus ainsi qu'un lieu d'activités et il permet de prévenir l'isolement. Le groupe favorise la circulation de l'information. Plus de la moitié des personnes interrogées (53,1 %) sont membres d'une association ou d'un club et 19,5 % en ont fait partie par le passé. Seuls 27,5 % n'ont jamais été membres d'un collectif. ***Au même titre que la pratique d'activités, la participation à un collectif est un cadre encourageant une vie sociale et relationnelle dense.***

□ **La vie sociale et relationnelle.** La famille est le premier facteur de réduction de l'isolement. C'est la famille qui constitue, théoriquement, le premier palliatif direct à la vie solitaire parce qu'elle est source de contacts, de visites, de dialogues. Elle est également un contact élémentaire en cas de besoin ou de «coups durs».
Dans cette étude, le réseau familial paraît plutôt dense avec 78,2 % des interrogés déclarant avoir 2 enfants ou plus (dont 44,8 % pour 3 enfants et +) et ils sont également 60,2% à avoir plus de 4 petits- enfants. Très peu de personnes affirment ne jamais voir les membres de leur famille. Par ailleurs, la satisfaction des relations domine et le croisement de ces données avec les données sur la fréquence des relations nous démontre que la satisfaction d'une relation n'est pas corrélée à la fréquence.
L'existence d'une famille apparaît réellement comme un élément efficace de réduction de l'isolement. Cependant, il faut noter la proportion non négligeable de mauvaises relations avec la famille (entre 6% et 10,7% selon les membres). Le taux de non réponse sur cette partie du sondage est également important, car il est lié à l'absence de certains membres de la famille (pas d'enfants, de petits enfants, de frères ou sœurs).

□ **Relation sociale et entourage.** En dehors des contacts garantis par leur famille, les autres relations possibles sont : voisins, groupe, club, lieux de rassemblement. La satisfaction de ces relations a ici été questionnée.
Trois modèles d'entourage ont pu ainsi être nommés : dense, clairsemé et réduit.

DENSITE DE L'ENTOURAGE EN FONCTION DE L'AVANCEE EN AGE

	Entourage réduit	Entourage clairsemé	Entourage dense	Total
70 à 74 ans	9,00%	24,60%	**66,40%**	100,00%
75 à 79 ans	15,30%	26,20%	**58,50%**	100,00%

80 à 84 ans	18,40%	27,20%	**54,40%**	100,00%
85 ans et plus	33,30%	**37,70%**	29,00%	100,00%

DENSITE DE L'ENTOURAGE EN FONCTION DU REVENU FISCAL NET PAR FOYER ET PAR MOIS EN %

	Entourage réduit	Entourage clairsemé	Entourage dense	Total
Moins de 788€	**42,10%**	36,80%	21,10%	100,00%
De 789 à 1225€	26,20%	35,90%	**37,90%**	100,00%
De 1225 à 3000€	11,10%	27,50%	**61,30%**	100,00%
Plus de 3000€	2,60%	18,80%	**78,60%**	100,00%
Ne se prononce pas	20,60%	20.6%	**58.7%**	100,00%

DENSITE DE L'ENTOURAGE EN FONCTION DE LA SITUATUATION DE VIE

	Entourage réduit	Entourage clairsemé	Entourage dense	Total
Seul(e)	22,90%	34,30%	**42,90%**	100,00%
En couple	11,10%	23,50%	**65,40%**	100,00%
Autre	15,10%	27,00%	**57,90%**	100,00%

Entourage dense : Les personnes rassemblent tous les indicateurs favorables à la réduction de l'isolement : elles ont surtout beaucoup de contacts personnels, en particulier avec des relations familiales fréquentes. Elles peuvent compter à la fois sur leur réseau familial, amical et de voisinage. Les deux tiers sont membres de groupes ou clubs. 77,8 % vivent en couple, 88,8 % pratiquent plus de 3 activités et 78,3 % plus de 7 activités. 77,9 % ont moins de 80 ans.

Entourage réduit : A l'opposé, la situation des personnes qui ont très peu ou pas de vie relationnelle représente environ le sixième de la population interrogée. Elles sont surtout privées de contacts privilégiés. L'entourage réduit regroupe 73,7% des inactifs (sans pratique d'activités déclarées). 25,8 % des habitants de la zone nord de la commune et 30,4 % de ceux des Perrières se trouvent confrontés à cette situation.

Entourage clairsemé : Par rapport à un entourage dense, l'entourage clairsemé se caractérise par de moindres fréquences et satisfaction de tous types de contacts et relations. Il concerne des personnes qui ont une vie relationnelle mais peu active. Leur cas se définit surtout par rapport aux deux autres : leurs relations familiales et sociales existent mais avec une moindre vitalité, surtout avec une moindre fréquence. Fait notable, cette catégorie intermédiaire est composée à 63,2% de femmes.

Conclusion :

- **81,5 % des répondants pratiquent plus de 3 activités.**
- **Globalement la population Chapelaine demeure relativement active dans le grand âge et même très active pour plus d'un quart des répondants.**
- **Cependant, 118 personnes (18,5 %) sont en situation d'inactivité ou de faibles pratiques.**
- **Les ¾ d'entre eux ne font pas partie d'un collectif, le plus souvent parce que les activités ne sont pas adaptées à leurs capacités, parce qu'ils sont trop âgés ou encore pour des raisons d'autonomie (transport inclus).**
- **57,7 % ont un entourage dense – 26,8 % un entourage clairsemé – 15,5 % un entourage réduit.**
- **La situation des personnes qui ont très peu ou pas de vie relationnelle représente environ le sixième de la population interrogée.**
- **Elles sont surtout privées de contacts privilégiés.**
- **L'entourage réduit regroupe 73,7 % des inactifs (sans pratique d'activités déclarées).**

- **25,8 % des habitants de la zone « Nord » de la commune et 30,4% de ceux des Perrières se retrouvent confrontés à cette situation.**

II - 3 – LE SENTIMENT DE SOLITUDE

69,9 % des personnes interrogées ont déclaré ne jamais ressentir la solitude. 26,4% des répondants ressentent occasionnellement ce sentiment et seulement 3,7 % régulièrement.

□ **Vivre seul(e) et le vécu de solitude.** Le sentiment de solitude est plus souvent éprouvé chez les femmes, elles représentent en effet 63,6 % des personnes déclarant souffrir régulièrement de la solitude et 73% de celles qui la ressentent occasionnellement. Parmi ceux qui répondent ressentir régulièrement la solitude 68,2 % sont des veuf(ves). La réalité conjugale ou de compagnonnage réduit le sentiment de solitude.

□ **L'influence de l'âge.** L'avancée en âge voit croître le sentiment de solitude. A partir de 80 à 84 ans, la fréquence du sentiment de solitude augmente de plus en plus. Elle passe de 23,5% pour les 75-79 ans ressentant occasionnellement la solitude, à 32,8 % pour les 80-84 ans, avant de plafonner à 39,1 % pour les 85 ans et plus. Le sentiment de solitude est le problème commun du grand âge. Lorsqu'elles vivent en couple, les personnes très âgées y échappent la plupart du temps.

□ **L'arrivée sur la commune et le vécu de solitude.**
L'année d'arrivée sur la commune a une influence importante sur le sentiment de solitude.

- Les personnes arrivées entre 1968 et 1975 sont 75,5 % à ne jamais ressentir la solitude et 75,6 % pour les personnes arrivées entre 1976 et 1982.
- Les personnes nées sur la commune ou arrivées avant 1967 sont 58,5 % à ne jamais ressentir la solitude et 28 % à la ressentir occasionnellement, elles représentent le plus faible pourcentage à ressentir régulièrement la solitude.
- Pour les personnes arrivées entre 1983 et 1999 et entre 2000 et 2014, elles sont 33 % et 38,6 % à ressentir occasionnellement la solitude.

L'ANCRAGE TERRITORIAL ET LA DENSITE SOCIALE SONT CORRELES

	Entourage réduit	Entourage clairsemé	Entourage dense	Total
Né(e) dans la commune/ou résident avant 1967	20,30%	28,00%	**51,70%**	100,00%
Entre 1968 et 1945	10,80%	17,50%	**71,70%**	100,00%
Entre 1976 et 1982	9,80%	30,10%	**60,20%**	100,00%
Entre 1983 et 1999	18,10%	30,90%	**51,10%**	100,00%
Entre 2000 et 2014	24,30%	**40,00%**	35,70%	100,00%

□ **L'influence du revenu.** Le niveau de revenu influe sur le sentiment de solitude, en effet plus le revenu est élevé, moins le sentiment de solitude est élevé.

- Ainsi, 79,5 % des répondants ayant 3000 € et plus ne ressentent jamais ce sentiment. En revanche, 40,8 % des interrogés ayant 789€ à 1225 € le ressentent occasionnellement. Comme vu auparavant, le revenu, la pratique d'activités et la densité de l'entourage sont étroitement liés. Ainsi la corrélation entre solitude et revenu découle de celle entre solitude, activités et entourage.

INFLUENCE DU REVENU SUR LE VECU DE SOLITUDE

	Régulièrement	Occasionnellement	Jamais	Total
Moins de 788€		27,80%	**75,20%**	100,00%
De 789 à 1225€	6,30%	44,20%	**49,50%**	100,00%
De 1225 à 3000€	3,10%	22,40%	**74,50%**	100,00%

Plus de 3000€	1,80%	16,70%	**81,60%**	100,00%
Ne se prononce pas	6,60%	34,40%	**59,00%**	100,00%

En conclusion :

- **182 (30.1 %) souffrent de la solitude, dont 22 régulièrement – 72 % sont des femmes.**
- **Le ressenti de la solitude vient à la suite de l'accumulation de plusieurs facteurs : le sexe, le veuvage et l'âge agissent indépendamment sur le sentiment de solitude. Plus l'âge augmente, plus la proportion du veuvage augmente et ce sont majoritairement les femmes qui sont concernées.**
- **Pratiquer des activités et faire partie d'un collectif sont des éléments favorisant la lutte contre l'isolement et donc la solitude.**
- **L'ancrage territorial qui définit les communautés fait varier les pratiques et conséquemment joue sur le sentiment de solitude.**

III – LES FACTEURS AGGRAVANTS

III - 1- SANTÉ (PERTE D'AUTONOMIE, DIFFICULTÉS PHYSIOLOGIQUES...)

L'état de santé apparaît fortement lié à l'isolement socio-relationnel :
- 60,7 % des personnes déclarant ne pas avoir de difficultés motrices ou cognitives, déclarent avoir un entourage dense contre 49 % qui ont 3 difficultés ou plus.
- 30,5% de ceux qui déclarent n'avoir aucune difficulté exercent 7 activités ou plus contre 9,8 % de qui ont 3 difficultés ou plus. L'état de santé apparaît aussi fortement lié au sentiment de solitude.

En conclusion : 57,1 % de la population n'a aucune difficulté avérée. Globalement, les personnes se sentent plus souvent seules lorsque la santé est atteinte. Ce constat est amplifié par l'avancée en âge. Ces deux indicateurs jouent sur tous les facteurs d'isolement.

III – 2 - LES MOYENS DE TRANSPORT

Les transports en commun jouent un rôle important dans le jeu des relations et des activités.

- 57,5 % des répondants prenant les transports en commun sont membres d'un collectif et 35 % cumulent 7 activités ou plus.
- 65 % des utilisateurs de ces transports ont un entourage dense alors que ceux qui ne les utilisent pas sont ¼ à avoir un entourage réduit.
- L'utilisation des transports en commun diminue à mesure que l'âge avance.
- 86,8 % des interrogés prenant les transports en commun prennent également leur véhicule personnel ; 32,5 % le vélo ; 78 % la marche à pied. Autrement dit, les personnes qui prennent les transports en commun sont essentiellement des personnes mobiles.
- Les revenus semblent être un frein à l'utilisation de ces transports, en effet, 42 % des interrogés ayant un revenu inférieur à 1225 € déclarent ne pas prendre les transports en commun alors que 78,6% qui ont un revenu de plus de 3000€ prennent ces mêmes transports.

La zone d'habitation a aussi une incidence sur la «non» utilisation des transports en commun. Les habitants des zones nord et Ouest sont moins de 50 % à prendre les transports alors que les habitants de Gesvrine les prennent à 86 %.

En conclusion :

- **69,3 % utilisent les transports en commun et 83,3 % la voiture.**
- **L'utilisation des moyens de transport, quels qu'ils soient, est un levier d'action dans le sens où ils permettent aux personnes de sortir de chez elles. C'est un outil indispensable pour la préservation de l'autonomie.**

III – 3 - LES MOYENS DE COMMUNICATION

L'étude montre que les moyens de communication les plus utilisés sont :

- Le téléphone fixe (95,8%),
- Le téléphone portable (67,60 %),
- Les lettres et cartes postales (53,10%)
- Internet (46,70 %).

Il y a tout de même 5 personnes (0,80%) sur les 638 interrogées qui déclarent n'utiliser aucun moyen de communication.
Internet peut être très efficace pour donner de l'information et cela prendra de plus en plus d'importance avec chaque nouvelle génération d'aînés.
La diffusion des informations sur le site de la ville de La Chapelle-Sur-Erdre est un moyen à développer.
Pour s'informer sur la vie locale, les interrogés lisent principalement le magazine municipal (81,2%) et la presse locale (69,1%). Les affichages publics sont lues par près de 34 % et le site de la ville par 19,7 %.
27 personnes ne s'intéressent pas à la vie locale, soit 4,2 %.

En conclusion :

- **46,7 % utilisent internet.**
- **Plus les personnes âgées utilisent de moyens de communication, plus elles ont la possibilité d'entretenir des relations avec autrui. Conjointement, les services publics peuvent leur transmettre plus facilement les informations.**

III – 4 - ESTIME DE SOI (LA QUESTION DES SERVICES RENDUS)

Le nombre de services rendus est un indicateur permettant de rendre compte d'une certaine estime de soi et donc de la situation relationnelle. Une forme observable utilisée dans l'étude est le service rendu ou le don. La réciprocité dans l'échange, c'est à dire rendre quand on reçoit, est un équilibre difficile à assurer avec l'avancée en âge.
Entre 70 à 74 ans, 39 % cumulent 9 services ou plus alors que 34,8 % des 85 ans et plus cumulent 1 à 3 services et 18,8% ne rendent aucun service. 81% des personnes qui ne ressentent jamais la solitude rendent au minimum 4 services. Le nombre de services rendus dépend de la sollicitation.

III – 5 - LA DYNAMIQUE DE PROJET

TENDANCE A AVOIR DES PROJETS EN FONCTION DE L'AGE

	Non	Oui précisez	Total
70 à 74 ans	45,00%	**55,00%**	100,00%
75 à 79 ans	**62,70%**	37,30%	100,00%
80 à 84 ans	**72,00%**	28,00%	100,00%
85 ans et plus	**82,10%**	17,90%	100,00%

TENDANCE A AVOIR DES PROJETS EN FONCTION DU REVENU

	Non	Oui précisez	Total
Moins de 788€	**63,60%**	36,40%	100,00%
De 789 à 1225€	**81,50%**	18,50%	100,00%
De 1225 à 3000€	**57,30%**	42,70%	100,00%

Plus de 3000€	41,60%	**58,40%**	100,00%
Ne se prononce pas	**72,00%**	28,00%	

IMPACT DE LA CATEGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE SUR LA DYNAMIQUE DE PROJET

	Non	Oui précisez	Total
Agriculteurs exploitants	**80,00%**	20,00%	100,00%
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	**52,00%**	48,00%	100,00%
Cadres et professions intellectuelles supérieures	38,00%	**62,00%**	100,00%
Professions intermédiaires	**54,80%**	45,20%	100,00%
Employés	**62,70%**	37,30%	100,00%
Ouvriers	**80,00%**	20,00%	100,00%
Sans activité professionnelle	**65,50%**	34,50%	100,00%

Déclarer avoir un projet, peu importe sa teneur, exprime une projection de soi vers l'avenir.
- Les répondants sont 48,7 % à déclarer ne pas avoir de projets et les réponses sont parfois ornées de commentaires tels que «à mon âge ?» ou encore «le temps d'en avoir est passé ! ». Ces commentaires dénotent d'une certaine assimilation de la vieillesse à une impossibilité de développer toute forme de projets.
- 32,8 % déclarent avoir un projet (dont 63,2% de voyage, 10,8 % entretien de la maison....).

Une des raisons de l'isolement est la déconnexion temporelle avec le reste de la société. Pour rendre compte de ce phénomène, la question suivante a été posée «suivez vous les projets de vos proches ? ». 49,5 % des interrogés suivent régulièrement les projets de leurs proches, près d'un tiers (31,2 %) occasionnellement et seulement 5,5% ne les suivent pas.

- Seule la tranche d'âge la plus jeune (70 à 74 ans) est au dessus de la barre des 50 % déclarant avoir un projet. La montée en âge est synonyme pour beaucoup d'un abandon de cette dynamique de projection.
- La dynamique de projet est un construit social favorable aux catégories les plus aisées.
- Les 2/3 des personnes vivant seules n'ont pas de projets déclarés, contre la moitié des interrogés en couple.

III – 6 - LE LOGEMENT

82,1% sont propriétaires d'une maison individuelle – 48,5% estiment leur logement plutôt ou totalement inadapté. En croisant l'adaptation du logement avec l'envie de déménager, et quel soit la situation du logement, **la volonté de ne pas déménager domine.**
Entre 1968 et 1999, la tendance statistique était d'acheter une maison individuelle. En effet, on passe de 94,8 % en 1968 à 83,9 % en 1999 de personnes propriétaires d'une maison. En revanche en 2000, la situation s'inverse, les propriétaires chutent à 44,2 % alors que la location d'appartement passe de 4,3 % entre 1983 et 1999 à 25,6 % entre 2000 et 2009 et 23,1% entre 2010 et 2014.

IV – VISIBILITE ET RECOURS AU POLE SOLIDARITE CCAS

Plus de la moitié des répondants n'ont jamais fait appel aux services du Pôle Solidarités CCAS et 41,75 % l'on fait à l'occasion des manifestations annuelles (RDV d'automne, Fête des retraités).
Le Pôle Solidarité CCAS est identifié comme un service d'aides ou organisateurs d'événements annuels

plutôt qu'un lieu d'information. Les différents entretiens poussent à penser que la mairie principale tient ce rôle.
Le frein à recourir à certains services a également été questionné et la grande majorité des répondants indiquent n'avoir aucune raison freinant le recours aux services, ou plus encore, estiment ne pas être concernés actuellement par les démarches proposées. Il est cependant probable que le non -recours soit surtout lié à la non connaissance de leurs droits.

V – PARTICIPATION À LA VIE POLITIQUE

Une grande majorité des Chapelains de + de 70 ans se sentent impliqués dans la mise en œuvre des actions et activités publiques (61,1%), et ils sont 16,9 % à déclarer l'inverse. 21,9 % n'ont pas exprimé d'opinion sur cette question.

PARTIE 2

PLAN D'ACTIONS

VI – PROPOSITION D'UN PLAN D'ACTIONS

Le repérage des personnes isolées s'intègre pleinement dans le projet global des personnes âgées de la ville de La Chapelle-Sur-Erdre qui a pour enjeu principal le **maintien à domicile.**
En effet, travailler sur ce repérage c'est tendre à modérer la fragilisation des personnes âgées, c'est aussi permettre d'anticiper et donc mieux accompagner les situations complexes.
Cette étude a pris fin en juillet 2014, il convient donc dans un tout premier temps, de travailler en priorité sur l'information des résultats de cette enquête :

1 – Informer les élus des résultats de l'enquête et élaborer un plan d'actions.
2 – Informer la population des résultats de cette enquête et des suites envisagées.

Dans un second, il est proposé d'organiser les réponses aux résultats autour des 5 objectifs déclinés ci-dessous :

VI – 1 – AMELIORER L'IDENTIFICATION DU POLE SOLIDARITE - CCAS

Ce premier enjeu doit permettre de donner de la lisibilité aux services proposés à destination des âgés. Pour se faire, plusieurs actions sont envisagées :

- Création d'un support spécifique de communication
- Créer une page dédiée aux personnes âgées sur le site internet de la ville de La Chapelle-Sur-Erdre
- Créer des espaces d'informations (physiques) au sein de plusieurs espaces de la ville (en lien avec la plate forme d'informations).
- Développer des actions d'informations collectives thématiques(notamment sur le logement).
- Utiliser et s'appuyer sur le magazine municipal pour informer
- Utiliser les envois annuels (RDV d'automne, Fête des retraités) pour diffuser l'information ainsi que les événements de la ville (Ex accueil des nouveaux Chapelains) pour diffuser l'information.
- Utiliser les GAQ comme lieu de diffusion d'information.
- Diffuser l'information aux nouveaux arrivants
- Créer une page dédiée sur le magazine (du type Savez vous que ?...).
- Renforcer le travail de veille saisonnière en communiquant d'avantage sur l'existence du registre nominatif.

VI – 2 - RENFORCER ET DEVELOPPER LE MAILLAGE PARTENARIAL

Le repérage nécessite un travail en réseau et la mobilisation de nombreux acteurs tant professionnels (médecins, pharmaciens, aides à domicile...) que les familles, les bénévoles associatifs et les relations de voisinage. Diverses rencontres existent déjà, d'autres restent à développer.

- Continuer le travail avec le réseau médical
- Continuer le travail avec le réseau des associations qui œuvrent pour le maintien à domicile.
- Continuer le travail avec le réseau des bailleurs sociaux
- Développer un réseau avec commerçants de proximité
- Développer les liens avec la police municipale et la gendarmerie
- Développer un réseau de bénévoles par quartier (en lien avec le réseau de veille sociale)
- Continuer le travail partenarial avec les associations de personnes âgées
- Développer d'avantage de lien avec l'association des veuves civiles, les petits Frères des Pauvres, JALMAV.

VI – 3 – DEVELOPPER DES SOLUTIONS ALTERNATIVES DE TRANSPORT

Entre l'offre de Proxitan et le mini-bus municipal, il serait bien de développer une autre action de transport. Un portage associatif est cependant nécessaire

- Développer un réseau de bénévoles pour transports (médecins, activités...)
- Développer un réseau de co-voiturage

VI – 4 – RENFORCER LES ACTIONS ET LES LIENS DE SOLIDARITE AVEC LES AINES

- Développer un réseau de bénévoles de visite régulière de courtoisie
- Développer un réseau de bénévoles d'appel téléphonique
- Développer un réseau de voisinage
- Accompagner et former ces bénévoles

VI – 5 – CONTINUER LES FORMATIONS INTERNET ET COURS INFORMATIQUES

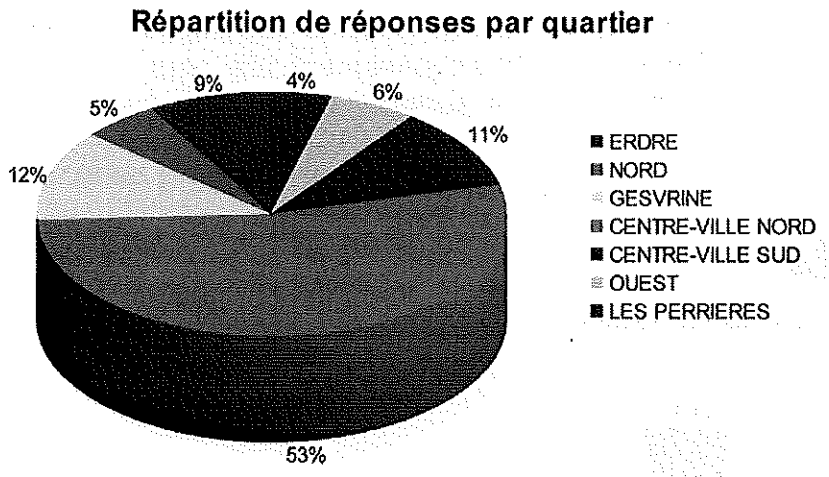
- Continuer les ateliers au cyber-espace
- Continuer les ateliers spécifiques des RDV d'automne avec l'association AMICRO
- Continuer le partenariat entre le club amitié loisirs et cyberespace (mise à disposition du lieu).
- Mettre en place un temps fort spécifique.

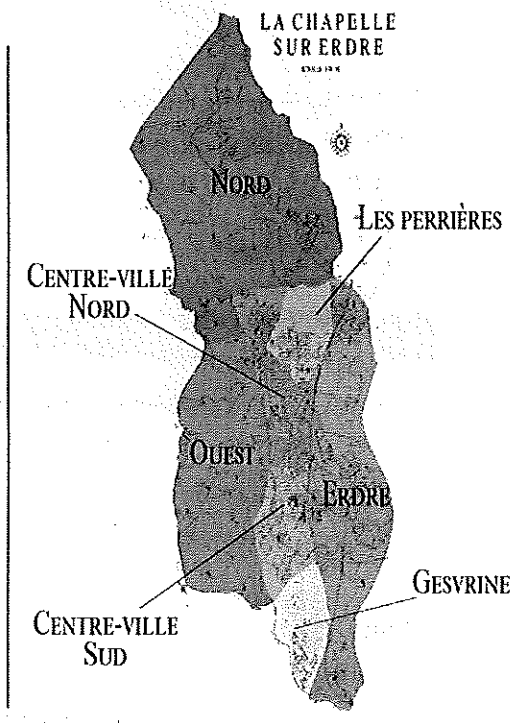
Retour sur l'enquête : repérage des personnes isolées

La Ville de La Chapelle-sur-Erdre, par son service Pôle Solidarités, mène depuis plusieurs années une politique volontariste sur le maintien à domicile. La lutte contre l'isolement des personnes âgées constitue un des enjeux primordial de cet objectif.

Grâce au soutien de deux stagiaires en diagnostic sociologique, la Ville de La Chapelle-sur-Erdre a mené une enquête, à laquelle vous avez participé, ayant pour finalité de mieux connaître la situation de l'isolement des personnes âgées de plus de 70 ans sur le territoire.

Le nombre de questionnaires envoyé aux plus de 70 ans est de 1992. 638 personnes ont répondu, soit 32 %. D'un point de vue sociologique, les conditions de représentativité sont réunies. Nous souhaitons vous communiquer les principaux éléments de l'étude et répondre dans la mesure des possibilités à vos questionnements.



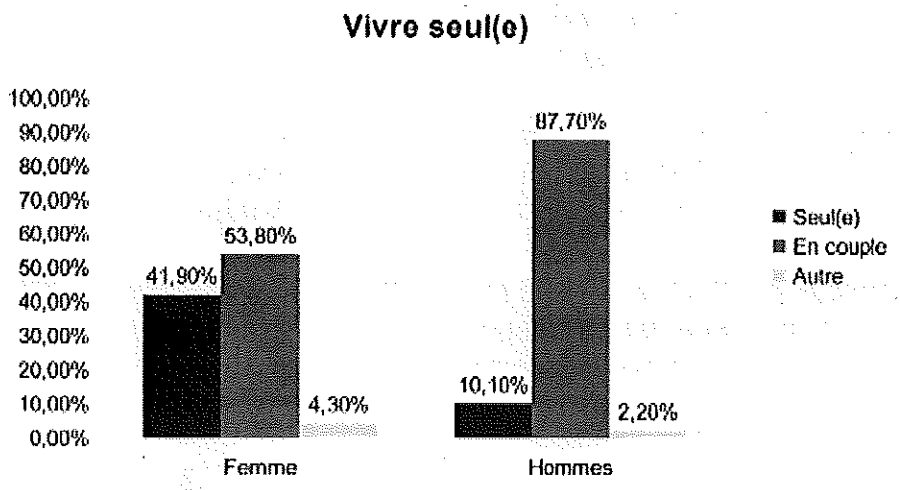


1- Résultat de l'étude

L'étude a aussi bien porté sur des éléments qui caractérisent l'isolement, à savoir : le vivre seul(e), l'isolement socio-relationnel (activités/relations sociales/appartenance à un groupe) que sur des éléments plus subjectifs tel que le sentiment de solitude ressenti par les individus enquêtés.
Des facteurs aggravants peuvent venir s'ajouter aux situations d'isolement, tels que le manque de moyens de transport, les moyens de communication, l'estime de soi (la question du don), la santé (perte d'autonomie, handicap) et la question de la dynamique de projet.

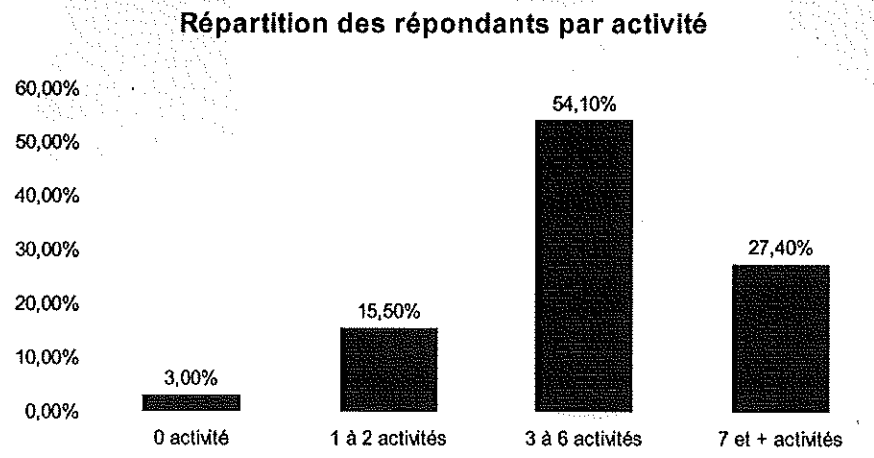
Les caractéristiques de l'isolement

Vivre seul(e)



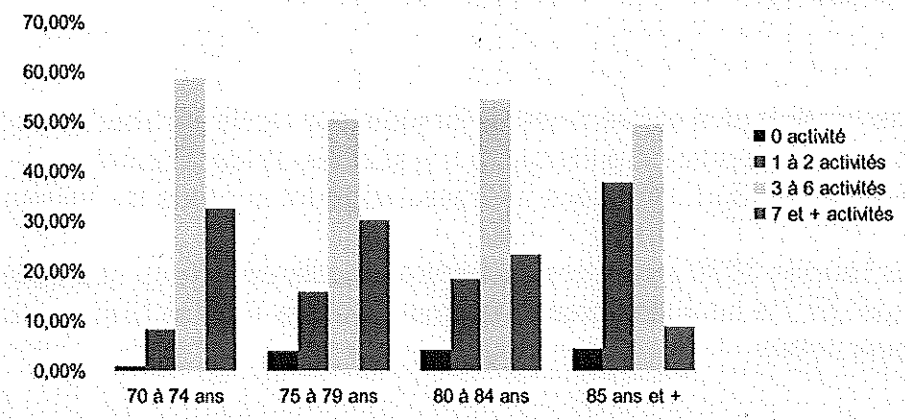
> 27,8 % des personnes de plus de 70 ans ayant participé à l'enquête déclarent vivre seul(e)s.
> 42% des femmes enquêtées déclarent être seules, contre seulement 10% pour les hommes.
> Le grand âge coïncide avec l'isolement dans les foyers, surtout à partir de 80 ans.

L'isolement socio-relationnel



> 81,5 % des répondants pratiquent plus de 3 activités. Globalement la population Chapelaine demeure relativement active dans le grand âge et même très active pour plus d'un quart des répondants.

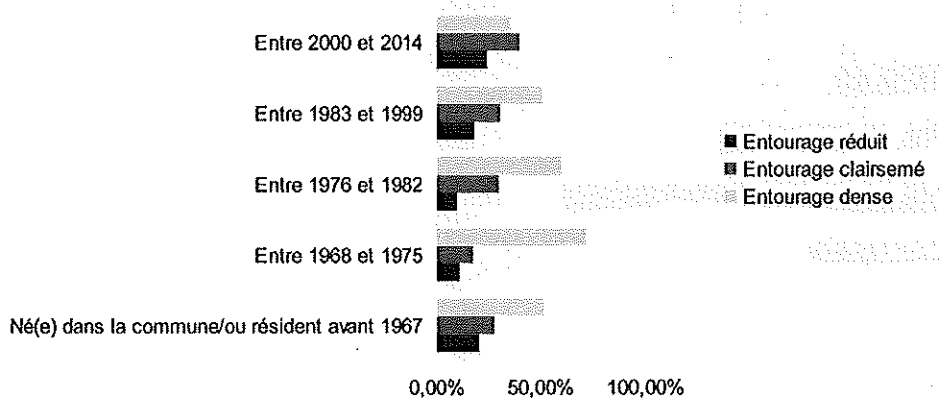
Répartition des tranches d'activités en fonction de l'avancée en âge



> Cependant, 118 individus (18,5 %) ont peu d'activités ou de faibles pratiques. Les ¾ d'entre eux ne font pas partie d'un collectif, le plus souvent parce que les activités* ne sont pas adaptées à leurs capacités, parce qu'ils sont trop âgés ou encore pour des raisons d'autonomie (transport inclus).

** Les activités regroupent plusieurs pratiques : activités culturelles, sportives, religieuses, participation à des groupes, des réunions, des manifestations, faire le marché, promenade, visite d'ami(e)s...*

Ancrage territorial et densité de l'entourage



> L'ancrage local est élément important pour comprendre l'isolement. En fonction de la date d'arrivée à La Chapelle-sur-Erdre, les situations sont très différentes.

Le sentiment de solitude

> 182 (30.1 %) souffrent de la solitude, dont 22 régulièrement. 72 % des personnes déclarant souffrir de solitude sont des femmes.
> Le ressenti de la solitude vient à la suite de l'accumulation de plusieurs facteurs : le sexe des personnes, le veuvage et l'âge agissent indépendamment sur le sentiment de solitude. Plus l'âge augmente, plus la proportion du veuvage augmente et ce sont majoritairement les femmes qui sont concernées.

Les facteurs aggravants

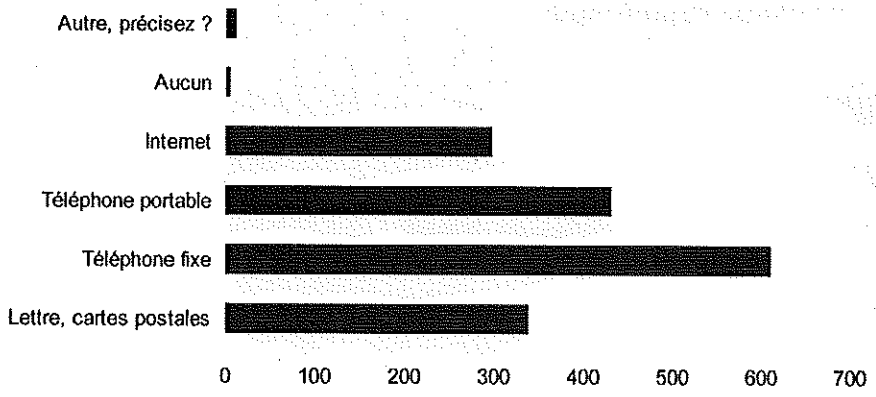
La santé

> Globalement, les personnes se sentent plus souvent seules lorsque leur santé est atteinte mais cependant 57,1 % de la population qui a participé à l'enquête n'a aucune difficulté avérée.
Ce constat est amplifié par l'avancée en âge. Ces deux indicateurs jouent sur tous les facteurs d'isolement.
> Les personnes arrivées après l'année 2000 sur la commune sont moins entourées que celles présentent depuis plus longtemps (71,7% pour les personnes arrivées entre 1968 et 1975, contre 35,7% pour celles arrivées depuis 2000).

Les moyens de transport

> L'utilisation des moyens de transport, quels qu'ils soient, est un levier d'action dans le sens où elle permet aux personnes de sortir de chez elles. 69,3 % des participants à l'enquête utilisent les transports en commun et 83,3 % la voiture.

Moyens de communication, en effectif



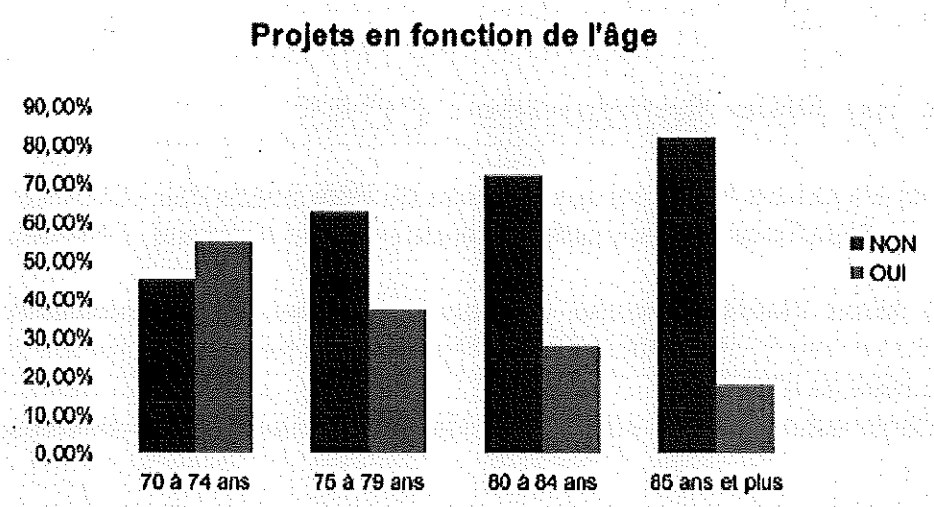
Les moyens de communication

> Plus les personnes âgées utilisent de moyens de communication, plus elles ont la possibilité d'entretenir des relations.
> L'enquête révèle que 95,80 % utilisent le téléphone fixe, 67 % le téléphone portable, 53,10 % les lettres et les cartes postales, 46,7 % utilisent internet. (mettre le graphique)

L'estime de soi

> Le nombre de services rendus est un indicateur permettant de rendre compte d'une certaine estime de soi et donc de la situation relationnelle.
> Entre 70 à 74 ans, 39 % cumulent 9 services ou plus alors que 34,8 % des 85 ans et plus cumulent 1 à 3 services et 18,8% ne rendent aucun service.

> 81% des personnes qui ne ressentent jamais la solitude rendent au minimum 4 services. Le nombre



de services rendus dépend de la sollicitation.

La dynamique de projets

Ce paramètre est un révélateur d'une forme de déconnexion avec la société. La montée en âge est souvent synonyme d'un abandon de cette dynamique de projection.

> Parmi les participants à notre enquête, 2/3 des personnes qui vivent seules n'ont pas de projets déclarés, contre seulement la moitié en couple.

Le logement

> Parmi les personnes ayant participé à l'enquête, 82,1% sont propriétaires d'une maison individuelle – 48,5% estiment leur logement plutôt ou totalement inadapté. En croisant l'adaptation du logement avec l'envie de déménager, et quelle que soit la situation du logement, la volonté de ne pas déménager domine.

> Une évolution est sensiblement constatée ces dernières années, avec le développement des locations : passage de 4,3% en moyenne entre 1983 et 1999, contre 25,6% entre 2000 et 2009.

Visibilité et recours au Pôle Solidarités - CCAS

Plus de la moitié des répondants n'a jamais fait appel aux services du Pôle Solidarités - CCAS et 41,75 % l'on fait à l'occasion des manifestations annuelles (Rendez-vous d'Automne, Fête des retraités).
Le Pôle Solidarités - CCAS serait identifié comme un service d'aides ou organisateurs d'événements annuels plutôt qu'un lieu d'information. Les différents entretiens pousseraient à penser que la mairie principale tient ce rôle.
La grande majorité des répondants estime ne pas être concernée actuellement par les services du Pôle Solidarités - CCAS.

2- Réponses aux expressions libres

Dans le questionnaire, un espace d'expression libre était à votre disposition. Nous tenons après lecture à vous apporter quelques éléments de réponses.

Rôle du CCAS – Pôle Solidarités

- Les aides à domicile et les possibilités de financement (Quelles aides ? En fonction de quelles ressources ?...).
- L'aide administrative (papiers suite au veuvage...).
- Écoute et soutien (orientation vers des associations, des professionnels).
- Information sur les droits et les aides sociales (aide complémentaire santé, aide au chauffage ...).
- Échange autour de la perte d'autonomie et autre sujet lié au vieillissement.
- Adaptation du logement, les possibilités d'aide, associations d'habitat partagé.
- Sur les activités du Pôle Solidarités pour favoriser des liens avec d'autres personnes (repas, spectacles pour les plus de 67 ans, séjour vacances, sortie à la mer et aux folles journées, deux semaines d'animations avec les associations locales à destination de tous les retraités)
- Sur les actions destinées aux personnes qui accompagnent des proches malades (Café parenthèse).
- Sur le réseau de bénévoles qui peut venir à domicile pour un temps convivial ou vous apporter des livres.
- Sur la question de gestion de votre jardin : L'association du Jardin au paysage propose des mises en lien entre particulier : propriétaire d'un jardin ne pouvant plus s'en occuper et un jardinier sans jardin.
- Sur les animations du club amitiés loisirs, le programme cinéma organisé par l'association l'AMIE, le programme associatif culturel organisé par l'OMCRI.....

Pour toutes ces demandes, il vous appartient de contacter le Pôle Solidarités 02 51 81 87 20 afin que celui-ci puisse vous identifier et répondre à vos besoins. Des rendez-vous peuvent être pris sur place ou à domicile.

Aménagement urbain

- Concernant les bancs : « la Ville consacre un budget annuel de 10 000 € pour l'acquisition de mobilier urbain (bancs, corbeilles de propreté...). Les implantations sont effectuées en fonction des besoins qui ont été exprimés, et en priorité en cohérence avec les parcours utilisés par les usagers ».
- Concernant les trottoirs et voiries : les demandes bien identifiées sont systématiquement transmises à Nantes Métropole. Les travaux sont programmés selon l'état constaté des rues et trottoirs.
- La maîtrise des vitesses et pistes cyclables : un plan communal pluriannuel de déplacement doux est en cours d'élaboration. Un certain nombre de points a déjà été traités.
- Les difficultés relatives aux lignes TAN ont été signalées au service TAN.

Expression citoyenne

La ville vous propose plusieurs espaces d'expression et d'échanges vous permettant de prendre part à la vie de la commune : échanges concernant l'espace public, participation aux projets en cours ou à la définition de nouveaux projets :

- Les GAQ ou Groupes d'Animation de Quartier : au nombre de 5, ils sont organisés deux fois par an pour aborder les questions de voirie, d'espace public, ou les projets en cours.
- Les RCQ ou Rencontres Citoyennes de Quartier : ce nouveau format de réunion permet aux habitants de découvrir leur quartier sous un nouvel angle, et d'échanger avec les élus.é
- Les Groupes de travail (de projets ou thématiques) : ces réunions sont organisées dans le cadre d'un projet structurant ou dans le cadre d'un travail sur une thématique (exemple ; Groupe projet Agenda 21, groupe thématique sur le Vallon des Saules).
- Les rencontres riveraines : la mairie a créé les rencontres riveraines pour permettre aux citoyens de s'exprimer sur un projet d'aménagement développé par des promoteurs immobiliers. Ces rencontres sont également organisées à la demande de riverains ou d'associations au sujet d'une problématique de quartier.

Pour plus d'informations : contactez la mission agenda 21 et démocratie participative :
02 51 81 87 16 ou agenda21@lachapellesurerdre.fr

Transport

Différentes questions ont également été posées sur les services existants :

- Mini-bus municipal pour les courses mardi et vendredi matin, inscription au Pôle Solidarités - CCAS.
- Carte de réduction : carte 60 ans et plus : se renseigner sur les conditions d'obtention au Pôle Solidarités - CCAS.
- Proxitan : deux services de la Tan : un à destination des personnes reconnues en situation de handicap à 80 % et l'autre pour les personnes vivant dans des lieux dits. Tél : 02 51 81 78 78

Conclusion

Nous vous remercions vivement pour vos réponses qui ont été riches et forces de propositions concernant la question de l'isolement. Elles ont fait l'objet d'une grande attention, et nous avons été touchés par vos témoignages et vos remerciements.
Grâce à vos retours la ville de La Chapelle-Sur-Erdre va pouvoir développer des actions pertinentes et en phase avec les besoins des personnes les plus fragiles. N'hésitez pas à suivre l'actualité de ce sujet dans le magazine municipal.

Annexe sujet N°12

Agence foncière
de Loire-Atlantique

CONVENTION DE PORTAGE FONCIER

AGENCE FONCIÈRE DE LOIRE-ATLANTIQUE
COMMUNE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE

PORTAGE DES PARCELLES F 2415, 2416 ET 2419, SITUÉES A LA NOUE VERRIERE
A LA CHAPELLE SUR ERDRE

ENTRE :

L'AGENCE FONCIERE DE LOIRE-ATLANTIQUE, Établissement Public à caractère industriel et commercial dont le siège est à NANTES (44041) Hôtel du Département, 3, quai Ceineray, identifiée au SIREN sous le numéro 754 078 475.

Représentée par Monsieur Sylvain BRILLET, Directeur, nommé à cette fonction aux termes d'une délibération du Conseil d'administration de l'AGENCE FONCIERE DE LOIRE-ATLANTIQUE en date du 13 juillet 2012 dûment déposée en préfecture le 11 septembre 2012.

Ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération motivée du Conseil d'Administration de l'AGENCE FONCIERE DE LOIRE-ATLANTIQUE en date à NANTES du 17 juin 2014, et dûment déposée en préfecture le 17 juin 2014.

En outre, le représentant de l'Agence Foncière déclare que ces délibérations ne sont frappées d'aucun recours.

Désigné ci-après par "L'Agence foncière de Loire-Atlantique",

ET :

La Commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE, représentée par son Maire, Monsieur Fabrice ROUSSEL, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal en date du 9 avril 2015, déposée en Préfecture le .....

Désignée ci-après par "le bénéficiaire",

PREAMBULE

Le maintien d'une activité agricole péri-urbaine constitue un enjeu majeur pour le développement équilibré de l'agglomération. De nombreuses actions sont entreprises, tant pour protéger les espaces naturels et agricoles (PEAN, pas d'extension des zones constructibles au PLU de La Chapelle-sur-Erdre), que pour accompagner les agriculteurs (aides au défrichage par exemple). Pour autant, le milieu agricole peine à créer de nouveaux sièges d'exploitation, ou à développer son activité en première couronne nantaise.

Les secteurs en déprise agricole sur le territoire chapelain ont été identifiés par un travail piloté par la Chambre d'agriculture, avec le concours de la profession agricole et des élus, dès 2005. Ce travail a été complété par le diagnostic des friches réalisé en 2009. Ces inventaires ont mis en évidence les secteurs les plus touchés par la déprise agricole sur le territoire, afin de prioriser les actions à mener pour réimplanter une activité agricole sur ces espaces.

Ainsi, 6 principaux secteurs ont été identifiés, dont celui de la Noue-Verrière/la Rablais, pour tenter de reconquérir des espaces agricoles par le maintien des sièges d'exploitations ou de leur création, ainsi que par la reconquête des terres agricoles par leur défrichage, avec le soutien financier de Nantes Métropole.

En lien avec la procédure d'aménagement foncier, avec le concours de la structure de portage du foncier qu'est la SCIC Nord-Nantes, un travail d'accompagnement et d'accueil de nouveaux agriculteurs est engagé en partenariat avec la CIAP (coopérative d'installation en agriculture paysanne). Nantes Métropole, la Chambre d'agriculture et les acteurs locaux sont aussi intégrés à la démarche.

La SAFER Maine-Océan a informé la Ville de La Chapelle-sur-Erdre, de la mutation, pour 270 000 € frais d'acte en sus, de biens agricoles ayant été exploités par Monsieur André ROBIN, maraîcher à la Noue Verrière.

Ces biens étaient destinés à être vendus à une personne sans lien avec l'agriculture ce qui aurait provoqué leur perte définitive pour l'agriculture.

L'exploitation a déjà fonctionné. Elle dispose de terres suffisantes pour une activité agricole de proximité et viable. Sa localisation peut lui assurer, à proximité immédiate d'une agglomération de 600 000 habitants (1km de la limite de la ville centre) une excellente aptitude à pratiquer la vente directe. Ce projet répond en tous points à la politique de la Ville de la Chapelle-sur-Erdre et de l'agglomération, dans le cadre du développement des circuits courts et de l'agriculture de proximité, en garantissant la valorisation et l'entretien des territoires ruraux.

Le projet est donc d'assurer le maintien d'un siège d'exploitation pour maintenir l'activité agricole, conformément au premier objectif légal de préemption cité par l'article L143-2 du code rural : « L'installation, la réinstallation ou le maintien des agriculteurs. »

La profession et les agriculteurs locaux via l'association « La Ferme Chapelaine » soutiennent cette démarche de reconquête et de reconstitution d'une nouvelle structure.

Compte tenu des délais de réaction extrêmement courts impartis à la Ville, celle-ci a sollicité le Département de Loire-Atlantique pour que dans le cadre du dispositif légal de protection et de mise en valeur des espaces agricoles et naturels (PEAN) mis en place par ce dernier, la SAFER puisse exercer, pour le compte du Département, le droit de préemption correspondant, sur la partie agricole du bien.

Le 22 octobre 2014, la propriétaire a exercé son droit de demander la réquisition d'emprise totale de sa propriété (incluant donc la maison), portant ainsi l'engagement financier à hauteur de 310 000 € environ. Dans la mesure où le Conseil Général n'a pas vocation à conserver ces biens, la Ville sollicite l'appui de l'Agence foncière du Département pour le portage de cet ensemble foncier.

Les deux bâtiments de la propriété sont susceptibles de garantir la présence d'exploitants pour les terres alentours, ainsi que d'offrir des solutions de logement à d'autres agriculteurs qui souhaitent travailler sur la commune (potentiellement 5 logements). Dans cette perspective, Nantes-Métropole et des bailleurs sociaux ont été contactés.

Par délibération en date du 19 décembre 2014, la Commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE a donc sollicité l'intervention de l'Agence foncière de Loire-Atlantique pour l'acquisition des biens désignés ci-dessous.

Ce projet est éligible au titre de l'axe d'intervention « Espace agricoles et naturels périurbains ».

La commune est membre de l'EPCI « Communauté Urbaine de Nantes Métropole », ce dernier étant adhérent à l'Agence foncière de Loire-Atlantique. Par un courrier en date du 15 janvier 2015, la Communauté Urbaine a émis un avis favorable au projet porté par la Commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE.

Par décision en date du 9 décembre 2014, le Conseil d'Administration de l'Agence foncière de Loire-Atlantique a donné son accord pour procéder à l'acquisition de ce bien pour le compte de la Commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE et au financement de cette acquisition et des frais qui y sont liés par un emprunt auprès d'un établissement bancaire.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de portage par l'Agence foncière de Loire-Atlantique, pour le compte de la commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE, du bien suivant :

Commune de La Chapelle sur Erdre

- Une maison d'habitation de 175 m² environ de surface plancher en zone NH du PLU,
- Un hangar de 160 m² en zone A du PLU,
- des terres autour de deux bâtiments,

cadastrés comme suit :

section	N°	adresse	surface
F	2415	La Pannetière	761 m²
F	2416	La Noue Verrière	1441 m²
F	2419	La Noue Verrière	247 m²
TOTAL			**2449 m²**

Cette acquisition est réalisée par l'Agence foncière de Loire-Atlantique sur la base d'un montant de 270 000,00 €. Cette somme est conforme à l'évaluation de France Domaine en date du 13 novembre 2014.

A ce montant s'ajoutent des frais de négociation, des frais d'intervention de la SAFER, et une enveloppe prévisionnelle de travaux d'aménagement de l'habitation (cf détail dans le paragraphe 3.3.1).

Article 2 : Modalités de gestion et de rétrocession des biens

Conformément au Règlement Intérieur de l'Agence foncière de Loire-Atlantique, approuvé par délibération de l'Assemblée générale le 3 juillet 2012 et modifié par délibération de l'Assemblée générale du 12 février 2013 et du 15 octobre 2014, les modalités d'intervention de l'Agence foncière de Loire-Atlantique et le mode de portage pour cette opération sont définies comme suit :

- le bénéficiaire s'engage à racheter ou à faire racheter par un organisme désigné par ses soins, sans conditions, à la fin de la période de portage le ou les biens objet des présentes ;

- En cas d'acquisition financée dans le cadre de la convention globale « GAIA », le bénéficiaire s'engage à respecter l'objectif de réalisation de logement locatif social pour 25% minimum de la surface plancher totale des programmes immobiliers. Le bénéficiaire s'engage à maintenir cette destination à usage de logement locatif social dans les mêmes proportions en cas de revente, de transmission dans le cadre d'une concession d'aménagement, de location par bail emphytéotique ou à construction du ou des biens immobiliers.

- le bénéficiaire s'engage à ne pas faire usage des biens sans y avoir été autorisé(e) au préalable par l'Agence foncière de Loire-Atlantique. Sauf exception, les biens objets du portage feront toutefois l'objet d'une mise à disposition à titre gracieux au profit du bénéficiaire, par voie de convention.
Le bénéficiaire s'engage à ne pas louer les biens à titre onéreux ou gratuit, sans l'accord préalable de l'Agence foncière de Loire-Atlantique.

- le bénéficiaire s'engage à n'entreprendre aucun aménagement ou travaux sans y avoir été autorisé au préalable par l'Agence foncière de Loire-Atlantique.

- Si les conditions de sécurité le nécessitent (danger ou risque de squat), le bénéficiaire pourra, à ses frais, procéder à la démolition des biens objet de la présente convention selon les réglementations en vigueur, après accord de l'Agence foncière.

- La revente du bien, au profit du bénéficiaire, interviendra avant affectation définitive au projet d'urbanisme défini dans l'exposé de la présente.

Article 3 : Dispositions financières – Dispositions générales

3-1 Obligation de rachat et responsabilité financière du bénéficiaire

Au terme de la durée de portage convenue dans la convention, le bien est rétrocédé par l'Agence foncière de Loire-Atlantique soit :

- au bénéficiaire à l'origine de la demande d'acquisition,
- par substitution, à un organisme désigné par lui ayant notifié son intention de racheter le bien.

Le bénéficiaire s'engage à faire face aux conséquences financières entraînées par la vente des biens par l'Agence foncière de Loire-Atlantique, et notamment :

- au remboursement à l'Agence foncière de Loire-Atlantique de l'investissement réalisé (prix d'acquisition) soit par le paiement d'annuités soit au terme de la durée de portage.

- au remboursement à l'Agence Foncière de Loire-Atlantique des frais d'acquisition et des travaux de démolition et de proto-aménagement éventuellement engagés et définis par l'article 3.3.1

- au remboursement annuel des frais de portage (frais financiers et frais de gestion) supportés par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique, tels que définis par l'article 3.3.2

L'attention du bénéficiaire est appelée sur le fait que le portage foncier proposé ne doit pas l'inciter à investir au-delà de ses capacités financières. A cet égard :
- une estimation du coût total de l'opération est annexée à la présente convention.
- Cette estimation sera révisée annuellement au regard des coûts effectivement supportés et des prévisions de dépenses établies. Le bilan actualisé de l'opération sera communiqué annuellement au bénéficiaire par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique.
- Enfin, cette convention doit être retracée dans les « engagements hors bilan » du bénéficiaire conformément aux dispositions comptables applicables, rappelées dans la fiche informative n°2.

3-2 Composition du prix de rétrocession

Le prix de rétrocession est à payer par le bénéficiaire ou son ayant-droit. Il est composé des éléments suivants :

- **Le prix principal d'acquisition** du bien par l'Agence foncière de Loire-Atlantique, figurant dans l'acte d'acquisition ;

- **Les frais d'acquisition**, notamment constitués des frais notariés, des indemnités d'éviction ou de remploi, des frais éventuels d'avocats, d'experts, de géomètre et d'intermédiaires (agences immobilières,...). Leur justification devra être produite par l'Agence foncière de Loire-Atlantique ;

- **Les frais de travaux de démolition, de proto-aménagement, d'études et honoraires** supportés par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique

- **Les frais de portage**, composés :

  - d'une part **des frais financiers** afférents à l'emprunt souscrit par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique pour l'acquisition du bien

  - d'autre part **des frais de gestion** du bien tels que travaux de mise en sécurité, entretien, clôture, taxe foncières, primes d'assurance, honoraires...et plus généralement toute dépense liée à la bonne gestion des biens pendant la durée de portage dont le bénéficiaire n'aurait pas fait son affaire et qu'il n'aurait pas déjà remboursé au titre des exercices budgétaires précédents. Leur justification devra être produite par l'Agence foncière de Loire-Atlantique ;

- **La TVA éventuellement due** compte-tenu de la nature du bien et de l'option qui sera exercée. Les règles applicables en matière de TVA immobilières sont schématisées dans la fiche informative n°1.

Déductions
Du prix ainsi défini seront déduits :
- **Les remboursements en capital** éventuellement effectués par le bénéficiaire
- **Les subventions et concours** reçus par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique pour la réalisation du projet
- **Les remboursements des frais financiers et frais de gestion** intervenus
- **Les loyers perçus** par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique

3.3 Modalités de remboursement

3.3.1 Remboursement du capital

Le capital est remboursé soit par annuités constantes soit au terme du portage, selon les modalités déterminées à l'article 4.2.

A) Le capital à rembourser comprend les éléments suivants :

Nature	Montant total
Montant de l'acquisition	270 000,00 €
Provision pour frais d'acquisition	14 500,00 €
Provision pour frais d'études et honoraires	29 650,00 €
Provision pour travaux de démolition et d'aménagement	10 850,00 €
Contribution de la Commune (en diminution)	-
TOTAL HT	**325 000,00 €**

Le remboursement du capital s'effectuera selon l'échéancier annexé.

B) Ajustement du montant des provisions pour travaux et frais d'acquisition

Le montant des provisions précédemment définies fait l'objet d'un ajustement annuel sur la base des dépenses effectivement supportées par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique et justifiée.

Si les frais supportés par l'Agence sont supérieurs au montant de la provision : Régularisation annuelle au vu du titre de recette émis par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique et des justificatifs annexés nécessaires au paiement par le comptable public

Si les frais supportés par l'Agence sont inférieurs au montant de la provision : Report sur les exercices suivants de la provision non consommée et régularisation à l'échéance suivante

C) Travaux de démolition et de proto-aménagement non fixés dans la convention

Les frais de démolition et de proto-aménagement non fixés par la présente convention seront engagés par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique en accord avec la collectivité bénéficiaire et seront assimilés à des frais de gestion et remboursés annuellement au vu du titre de recette émis par l'Agence.

3.3.2 Remboursement des frais de portage

Les frais de portage sont composés des frais financiers et de gestion.
Les remboursements des frais de portage seront acquittés par le débiteur à la date anniversaire de la signature de l'acte d'acquisition du bien par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique, et au plus tard dans les 45 jours suivants la mise en demeure, l'Agence Foncière s'engageant à émettre un titre de paiement au minimum 45 jours avant ladite date anniversaire. Des pénalités de retard correspondant au montant des intérêts légaux sont appliquées une fois ce délai dépassé.
Est exclue de cette règle la taxe foncière, qui fera l'objet d'une émission de titre spécifique dès réception par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique de l'avis d'imposition. Le débiteur disposera alors d'un délai de 30 jours pour s'acquitter du versement dû.

A) Remboursement des frais financiers

Les frais financiers afférents à l'emprunt souscrit par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique pour l'acquisition du bien, les frais d'acquisition ainsi que les travaux de démolition et de proto-aménagement prévus dans la convention, seront remboursés selon l'échéancier annexé. Ces frais financiers comprennent les intérêts courus (échus et non échus), les frais de dossier et éventuellement les pénalités dues en cas de remboursement anticipé.

B) Remboursement des frais de gestion

Les frais de gestion sont estimés à 1 500,00 €/an. A titre informatif, l'échelonnement de ces frais est présenté dans l'échéancier annexé.
Chaque année, l'Agence Foncière de Loire-Atlantique établira le bilan des dépenses effectivement supportées et sollicitera le remboursement des dépenses payées.

3-4 Incidence d'une prorogation du délai de portage

Le principe de prorogation de portage foncier d'un bien est exceptionnel. La demande de prorogation devra être adressée par le bénéficiaire à l'Agence foncière de Loire-Atlantique au moins 3 mois avant

le terme de la convention de portage. La demande devra expliciter les motivations de la prorogation et notamment démontrer en quoi celle-ci est indispensable à la réalisation du projet.

L'acceptation de la prorogation de portage et les modalités financières induites seront examinées et entérinées par délibération du Conseil d'Administration de l'Agence foncière de Loire-Atlantique. La prorogation du délai de portage est formalisée par avenant.

Les conditions de remboursement du capital durant la période de prorogation seront déterminées par le Conseil d'Administration de l'Agence Foncière de Loire-Atlantique. En tout état de cause, le bénéficiaire sera redevable d'une indemnité de 2% du montant du capital restant du par année de prorogation.

3-5 Frais de diagnostic archéologique

Le bénéficiaire peut, après accord de l'Agence foncière de Loire-Atlantique, être autorisé à engager le diagnostic archéologique et le cas échéant, les fouilles afférentes à l'opération. Les dépenses engagées sont prises en charge directement par le bénéficiaire.

Article 4 : Conditions convenues pour la présente convention

4-1 Durée de portage

La présente convention est conclue pour une durée du portage de 8 (huit) ans.
La durée de portage du bien est constituée par la période séparant d'une part la signature de l'acte définitif réalisant l'acquisition par l'Agence foncière de Loire-Atlantique, et, d'autre part, l'acte de rétrocession au profit du bénéficiaire (ou l'organisme de son choix).
Dans le cas particulier d'acquisitions successives intégrées dans la convention par voie d'avenant(s), la durée de portage prend effet à compter de la première acquisition réalisée.

4-2 Modalités de remboursement du capital

Le capital est remboursé par amortissement contant.

4-3 Pénalité

Considérant le taux de portage préférentiel accordé par l'Agence foncière aux bénéficiaires affichant un objectif de réalisation ambitieux de logement locatif social, dans le cas où le bénéficiaire ne respecterait pas l'engagement de réalisation de logement locatif social pour au minimum 25% de la surface plancher totale des programmes immobiliers mentionnées à l'article 1, il sera redevable d'une pénalité.

Cette pénalité sera calculée au terme de la dernière convention de portage conclue dans le ressort de l'EPCI auquel appartient le bénéficiaire. La pénalité correspondra à 3% du montant total emprunté par l'Agence foncière pour le financement des acquisitions destinées au logement locatif social dans le ressort de cet EPCI. Elle sera répartie entre les différents bénéficiaires n'ayant pas respecté leur engagement de réalisation de logement locatif social, au prorata du montant de chacune des acquisitions concernées.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les parties cocontractantes. Ses effets prendront fin lorsque les comptes financiers auront été apurés et que les biens concernés auront été rétrocédés par l'Agence foncière de Loire-Atlantique.

La dénonciation de la convention, par anticipation, en cas de demande de rétrocession des biens par le bénéficiaire, ou le tiers qui s'y substitue, avant l'arrivée du terme prévu à l'article 4-1 interviendra sous préavis de 2 mois.

La rétrocession des biens pourra intervenir avant le terme prévu à l'article 4-1 de la présente convention, à la condition que la demande en soit faite par le bénéficiaire, ou le tiers qui s'y substitue, à l'Agence foncière de Loire-Atlantique, par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 2 mois.

Cette rétrocession concernera les biens désignés sous l'article 1 de la présente convention, cadastrés section F n° 943 (803 m²), F 1468 (1436 m²) et F 912 (242 m²), situés sur la commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE, La Noue Verrière, dans leur intégralité ou pour partie, en fonction des besoins liés au projet.

En cas de rachat au cours de la première année, les frais de portage restent acquis à l'Agence foncière de Loire-Atlantique et seront remboursés par le bénéficiaire.

En cas de rachat intervenu au-delà de la première année, mais en cours d'année, les frais de portage seront remboursés proportionnellement au temps réel de portage.

Article 6 : Rétrocession du bien

Conformément aux dispositions de l'article 2, la rétrocession du bien intervient au profit du bénéficiaire de la convention ou d'un organisme tiers désigné par ses soins.

6.1 Rétrocession au profit du bénéficiaire

La rétrocession du bien s'effectue aux conditions de prix définies par l'article 3.2.

6.2 Cession au profit d'un organisme tiers désigné par le bénéficiaire

La cession du bien auprès d'un organisme tiers désigné par le bénéficiaire entraîne :

- Soit le remboursement par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique au bénéficiaire de l'ensemble des sommes perçues de la part de ce dernier
- Soit le remboursement par l'organisme tiers désigné au bénéficiaire de l'ensemble des sommes versées à l'Agence Foncière de Loire-Atlantique
- Soit la conversion en subvention ou concours des sommes versées par le bénéficiaire.

Ces sommes comportant :

- Le capital remboursé tel que défini à l'article 3.3.1
- Les frais de portage (frais financiers et frais de gestion) remboursés tels que définis à l'article 3.3.2

- La facturation auprès de l'organisme tiers du prix de cession, à savoir :

composantes du prix	déductions
- Le prix principal d'acquisition - Les frais d'acquisition - Les frais de portage (frais financiers et frais de gestion) - Le cas échéant, la TVA applicable	- les subventions et concours reçus par l'Agence foncière de Loire-Atlantique pour la réalisation du projet - les loyers perçus par l'Agence foncière de Loire-Atlantique

Telles que ces composantes sont définies par l'article 3.2.

6.3 Cession mixte

La cession du bien peut s'effectuer pour partie auprès du bénéficiaire et pour d'autres parties auprès de tiers désignés par le bénéficiaire. Préalablement à la conclusion des actes de cession, un nouveau découpage parcellaire sera opéré et un prix de revient sera déterminé par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique pour chaque parcelle concernée, en accord avec le bénéficiaire.

Péréquation du prix de revente

Dans le cas d'opérations mixtes avec reventes à des opérateurs privés et des bailleurs sociaux se substituant au bénéficiaire, les reventes seront réalisées sur la base du prix de revient global du ou des terrains acquis, avec possibilité d'effectuer une péréquation afin de diminuer le prix de vente des terrains aux parties de programme à caractère social et de rattraper la perte sur les reventes pour les parties affectées au logement libre.

Le paiement du prix tel que déterminé ci-dessus aura lieu au moment de la cession, y compris en cas de substitution d'un tiers désigné par la collectivité.

6.4 Date de reversement des sommes éventuellement dues par l'Agence Foncière de Loire-Atlantique

En application des dispositions des articles 2 et 3.1 faisant peser les conséquences financières du portage foncier sur le signataire, aucun reversement ne pourra être effectué par l'Agence avant réalisation et encaissement de l'ensemble des cessions.

Article 7 : Domiciliation bancaire de l'Agence foncière de Loire-Atlantique

Le bénéficiaire, ou le tiers qui s'y substitue, devra se libérer des sommes dues à l'Agence foncière de Loire-Atlantique en les portant au crédit du compte bancaire référencé ci-dessous auprès du Trésor Public :

TITULAIRE :	PAIERIE DEPARTEMENTALE DE LOIRE ATLANTIQUE
DOMICILIATION :	SEGPS/SRFO
CODE BANQUE :	30001
CODE GUICHET :	00589
N° COMPTE :	0000A050021
CLE RIB :	34

Article 8 : Résiliation

En cas d'inexécution d'une des obligations contractuelles par l'une ou l'autre partie, la présente convention sera résiliée de plein droit par l'autre partie cocontractante, à l'expiration d'un délai de 2 mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 9 : Modification de la convention

En cas de modification à la présente convention, en particulier lors d'opérations de portage générant des acquisitions successives, un avenant précisant la (les) nouvelle(s) acquisition(s), leur(s) financement(s) et la révision des modalités de remboursement du capital sera signé par les parties cocontractantes.

Article 10 : Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en en-tête de la présente convention.

En cas de difficulté d'application, la présente convention fera l'objet d'un examen entre les parties en vue de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord, les litiges relèveront du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à....., en deux exemplaires, le.....

Monsieur Sylvain BRILLET
Directeur
Représentant l'Agence foncière de Loire-Atlantique

Monsieur Fabrice ROUSSEL
Maire
Commune de LA CHAPELLE SUR ERDRE

+ annexe financière

Tableau d'amortissement du capital

Année	CRD en début d'année	Remboursement capital	Cumul	CRD en fin d'année	Frais financiers
2015	0,00	0,00	0,00	325 000,00	0,00
2016	325 000,00	40 625,00	40 625,00	284 375,00	8 125,00
2017	284 375,00	40 625,00	81 250,00	243 750,00	7 109,38
2018	243 750,00	40 625,00	121 875,00	203 125,00	6 093,75
2019	203 125,00	40 625,00	162 500,00	162 500,00	5 078,13
2020	162 500,00	40 625,00	203 125,00	121 875,00	4 062,50
2021	121 875,00	40 625,00	243 750,00	81 250,00	3 046,88
2022	81 250,00	40 625,00	284 375,00	40 625,00	2 031,25
2023	40 625,00	40 625,00	325 000,00	0,00	1 015,63

Charges pour le bénéficiaire (MONTANTS Hors Taxes)

Année	contribution financière communale	Frais financiers	Frais de gestion	Capital remboursé	Total
Acquisition (2015)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisition + 1 an (2016)	0,00	8 125,00	1 500,00	40 625,00	50 250,00
Acquisition + 2 ans (2017)	0,00	7 109,38	1 500,00	40 625,00	49 234,38
Acquisition + 3 ans (2018)	0,00	6 093,75	1 500,00	40 625,00	48 218,75
Acquisition + 4 ans (2019)	0,00	5 078,13	1 500,00	40 625,00	47 203,13
Acquisition + 5 ans (2020)	0,00	4 062,50	1 500,00	40 625,00	46 187,50
Acquisition + 6 ans (2021)	0,00	3 046,88	1 500,00	40 625,00	45 171,88
Acquisition + 7 ans (2022)	0,00	2 031,25	1 500,00	40 625,00	44 156,25
Acquisition + 8 ans (2023)	0,00	1 015,63	1 500,00	40 625,00	43 140,63

Synthèse sur la totalité du portage

frais financiers (provision)	36 562,50 €
frais de gestion (provision)	12 000,00 €
capital remboursé	325 000,00 €

Total général	**373 562,50 €**

Annexe sujet N°14

LA CHAPELLE
SUR ERDRE

VILLE DE
Nantes

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE

LA VILLE DE NANTES
ET
LA VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE

Convention constitutive de groupement de commandes
Article 8 du décret n° 2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Nantes, représenté(e) par Monsieur Ali REBOUH, Adjoint au Maire en charge des Sports agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 03 avril 2015.

ET

La Ville de la Chapelle sur Erdre, représentée par Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 09 avril 2015.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Les Villes de Nantes et de la Chapelle sur Erdre vont mener en 2015 et selon un calendrier identique des opérations de travaux de réalisation de terrains sportifs synthétiques, courts de tennis et prestations annexes (éclairage, tribune, clôture...).

La similarité de la nature des travaux et des calendriers de réalisation donne l'occasion de constituer un groupement de commandes de manière à créer des conditions d'achat optimisées en termes de définition technique du besoin, de processus d'achat et d'attribution et de réalisation des travaux.

Ce groupement de commande est également l'occasion de partager les expériences des collectivités en la matière.

Article 1 : Objet

La présente Convention a pour objet de créer, en application de l'article 8 du Code des marchés publics, un groupement de commandes entre les villes de Nantes et de la Chapelle sur Erdre afin de coordonner la procédure de passation d'un marché pour la réalisation de terrains synthétiques, courts de tennis et leurs prestations annexes et de préciser les modalités de son fonctionnement.

Article 2 : Désignation du Coordonnateur

Les membres du groupement conviennent de désigner la Ville de Nantes comme coordonnateur du groupement de commandes.

A ce titre, la Ville de Nantes est chargée d'exercer les missions prévues par l'article 3 de la présente Convention.

Article 3 : Missions du Coordonnateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Coordonnateur est chargé des missions suivantes.

3.1 Recueil des besoins

Le Coordonnateur s'assure du recensement et de la définition précise des besoins de chaque membre du groupement de commandes. Chaque membre recherchera dans la mesure du possible à homogénéiser son besoin en termes d'exigences techniques de manière à rendre les conditions d'achats plus favorables.

3.2 Organisation des opérations de sélection du(des) cocontractant(s)

Le Coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions du Code des marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaire à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente Convention.

Cette mission impose notamment :

- que le Coordonnateur élabore, à l'aune de la nature et de l'étendue des besoins recensés, l'ensemble des pièces administratives de la consultation (RC, AE, CCAP notamment)
- qu'il procède à la rédaction et à l'envoi des avis d'appel à la concurrence et des avis d'attribution
- qu'il assure les obligations liées à la dématérialisation des procédures et la diffusion des DCE (Dossiers de Consultation des Entreprises) auprès des candidats intéressés
- Qu'il assure en lien avec les membres et chaque maître d'œuvre les négociations avec le ou les candidats concernés
- qu'il avise les candidats évincés et produise à ceux en ayant fait la demande les éléments motivants le rejet de leur candidature ou de leur offre
- qu'il soumette le marché au contrôle de légalité

Pendant la procédure, le Coordonnateur s'oblige à tenir informé les autres membres du groupement du déroulement de la procédure et de l'évolution de la consultation.

3.3 Signature et Notification

Le Coordonnateur signe au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement le marché avec le(*s*) titulaires(*s*) retenu(*s*) sur la base des besoins exprimés par chaque membre. De même, le Coordonnateur procède à la notification de ce marché au nom et pour le compte des membres du groupement.

3.4 Exécution des marchés publics

Le Coordonnateur n'est pas chargé de l'exécution du marché ni de leur paiement.

3.5 Calendrier prévisionnel

Les membres du groupement s'accordent sur la nécessaire tenue du calendrier prévisionnel suivant pour respecter l'objectif d'une livraison des équipements à la mi octobre 2015.

Lancement de l'AAPC : semaine 16
Date limite de Remise des Offres : semaine 19
Analyse et négociation : jusqu'à la semaine 24
Attribution : semaine 24
Notification : semaine 28
Démarrage des travaux : semaine 31

Article 4 : Missions des membres

Les membres du groupement sont chargés de définir la nature et l'étendue de leurs besoins. Ils communiquent au coordonnateur un cahier des clauses techniques particulières (CCTP), les plans, les diagnostics et les prescriptions techniques nécessaires à la consultation des entreprises. Ces éléments sont communiqués au coordonnateur dans le respect du calendrier prévisionnel de la consultation.

Le coordonnateur, en lien avec chaque membre, veillera à la cohérence des pièces et notamment à la construction des pièces relatives au prix de manière à garantir la lisibilité de l'exécution technique et financière du marché pour chaque membre.

Enfin, chaque membre du groupement :

- prend la(es) délibération(s) nécessaire(s) à la conclusion de la convention et du marché à venir ;

- assure la bonne exécution et le paiement du marché le concernant.
- Désigne les autres intervenants à l'opération de travaux et notamment le contrôleur technique et le coordonnateur S.P.S. pour le chantier le concernant.

Article 5 : Commission d'analyse des offres

La procédure à engager dans le cadre du groupement de commande sera une procédure adaptée au sens de l'article 28 du Code des Marchés Publics. Cette procédure n'entre pas dans le champ de compétence de la Commission d'Appel d'Offres au sens du Code des Marchés Publics.

Toutefois, les membres du groupement conviennent de l'intérêt d'un examen partagé des offres de manière à émettre un avis avant l'attribution du marché.

Il est donc institué une Commission d'analyse des offres composée de 3 représentants avec voix délibérative de la Commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement ; de la même manière, des membres suppléant sont désignés parmi les membres suppléants de chaque commission d'appel d'offres.

Elle est présidée par un des représentants du Coordonnateur qui aura voix prépondérante en cas d'égalité.

Cette commission sera convoquée au moins 5 jours francs avant sa réunion.

Article 6 : Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement du groupement

Aucune participation aux frais de fonctionnement ne sera due par les membres du groupement

Article 7 : Durée du groupement

La présente Convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu caractère exécutoire pour toutes les parties.

Elle prendra fin de fait à l'achèvement de la mission du Coordonnateur. La notification du marché à son(ses) titulaire(s) mettant un terme à l'applicabilité de la présente Convention.

Article 8 : Adhésion et Retrait

L'adhésion initiale au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres.

L'adhésion des membres au groupement de commandes ainsi constitué devra nécessairement intervenir avant le lancement de la procédure de consultation, ce qui interdit par conséquent toute adhésion ultérieure au groupement par voie d'avenant.

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement en adressant une décision écrite notifiée au Coordonnateur au moins un mois avant le retrait effectif.

Toutefois, le retrait du groupement ne peut intervenir dès lors que la (*si marché ou accord-cadre* procédure a été engagée, à savoir après que l'avis d'appel à la concurrence ait été envoyé à la publication.

Article 9 : Modification de la Convention

La présente Convention peut subir des modifications qui ne sauraient toutefois être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'avenants librement acceptés et dûment agréés par chacun des membres du groupement selon les modalités qui leur sont propres.

Article 10 : Indemnisation du Coordonnateur

Le Coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

En cas de condamnation pécuniaire du Coordonnateur, prononcée par une juridiction au bénéfice d'un tiers et motivée par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence telles qu'elles sont mentionnées dans le Code des marchés publics, le Coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids relatifs de chacun dans le marché afférent au dossier de consultation concerné.

Article 11 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Article 12 : Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice, la présente Convention ne produisant plus d'effet.

Fait en 2 originaux à Nantes,
Le

Pour la Ville de Nantes,

Ali REBOUH
Adjoint au Maire

Fait en 2 originaux à Nantes,
Le

Pour la Chapelle Sur Erdre,

Fabrice ROUSSEL
Maire

CENTRE de GESTION
LOIRE-ATLANTIQUE

Annexe sujet N° 15

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
6 rue du Pen Duick II – CS 66225 – 44262 NANTES CEDEX 2
Représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du 19 janvier 2015.

Et,

La mairie de LA CHAPELLE SUR ERDRE
Rue Olivier de Sesmaisons
BP 4409
44244 LA CHAPELLE SUR ERDRE CEDEX
Représenté(e) par .....

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 26-1 et 108-2,
Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret 2012-170 du 3 février 2012 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La mairie de LA CHAPELLE SUR ERDRE décide son adhésion au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et au chapitre I du titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine de prévention pour l'exercice de ses missions définies au chapitre II du titre III du décret n°85-603 du 10 juin 1985 ; et recense les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

ARTICLE 2 – CHAMP D'INTERVENTION

Sont concernés par la présente convention, l'ensemble des agents rémunérés par la collectivité, soit les :

- fonctionnaires titulaires, stagiaires,
- agents non titulaires de droit public (également sous contrat PACTE junior),
- agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, contrats avenir, contrats d'apprentissage...).

ARTICLE 3 – NATURE DES MISSIONS DE MEDECINE DE PREVENTION

Le médecin de prévention est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. Il « agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale ».

3-1) Actions sur le milieu professionnel et missions générales de prévention

Le médecin de prévention doit consacrer un tiers de son temps à sa mission en milieu de travail. Il conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants dans les domaines suivants :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail,
- l'hygiène générale des locaux,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'hygiène dans les restaurants administratifs,
- l'information sanitaire.

A ce titre, la collectivité adhérente s'engage à :

- associer/informer le médecin de prévention des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à celles des sauveteurs secouristes du travail,
- le consulter sur **des projets de construction ou d'aménagements** importants des bâtiments administratifs et techniques, de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Le médecin peut formuler des propositions, notamment sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés
- l'informer de **la composition et de la nature des substances utilisées**, avant toute manipulation de produits dangereux
- l'informer de chaque **accident de service** et de chaque **maladie professionnelle ou à caractère professionnel.**

Le médecin peut demander à l'autorité territoriale de faire **effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse.**

Il est amené à effectuer **des visites des lieux de travail** ou plus particulièrement **des études de poste** si une problématique plus spécifique est identifiée. Il doit bénéficier d'**une liberté d'accès aux locaux de travail** entrant dans son champ de compétence, et est habilité à prescrire des adaptions de poste pour permettre la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Il peut organiser/participer à **des campagnes d'information** portant sur des thèmes de politique de santé publique (alcoolisme, tabagisme, addictions...) ou sur d'autres sujets spécifiques aux milieux dans lesquels il exerce ses fonctions (risque inhérent à un secteur d'activité, thématique répondant à une problématique globale de la collectivité ou ciblée sur certains services, élément identifié au plan d'activité annuel du médecin spécifique à la collectivité ou au commun à un groupe de collectivités).

Il peut proposer ou pratiquer un certain nombre de vaccinations dans un but exclusif de prévention des risques professionnels. Les vaccinations obligatoires pour certaines professions ou recommandées - dans le cadre de la prévention - après évaluation des risques sont à la charge de l'employeur.

Le médecin de prévention est membre de droit du **comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent (CHSCT).** Il peut assister à ses réunions et y a voix consultative.

3-2) Surveillance médicale des agents

En vertu de l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à **un examen médical au moment de l'embauche** ainsi qu'à **un examen médical périodique.**

Les agents des collectivités et établissements bénéficient d'**un examen médical périodique au minimum tous les deux ans.** Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

En sus de cet examen médical, le médecin du service de prévention exerce **une surveillance médicale particulière** à l'égard de certaines catégories de personnels listées en annexe 1 de la présente convention.

Sauf réglementation particulière, le médecin définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. **Ces visites présentent un caractère obligatoire.**

Le service de médecine prévoit également la **réalisation d'examens médicaux non périodiques** qui, bien que non prévus par la législation et la réglementation spécifiques à la fonction publique territoriale, sont énoncés dans le Code du travail et constituent des mesures visant à favoriser le retour et/ou maintien en emploi :

- **examen de reprise du travail** après congé de maternité, après absence pour maladie professionnelle, après absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel
- **examen de pré-reprise** pour les agents placé en arrêt de travail d'une durée de plus de 3 mois
- **examen à la demande** de l'agent, de l'employeur, du médecin traitant ou du médecin du travail

Le médecin de prévention peut prescrire **des examens complémentaires** pour permettre la surveillance des risques de maladies professionnelles ou pour définir l'aptitude ; ceci dans le respect du secret médical.

La première visite médicale donne lieu à la création d'**un dossier médical en santé au travail** qui est complété après chaque consultation médicale ultérieure. Chacune des visites donne lieu à l'établissement, en trois exemplaires, d'**une fiche de visite médicale** : un exemplaire remis à l'agent, un transmis par le service à l'autorité territoriale, et le troisième versé au dossier médical de l'agent.

3-3) Les activités connexes

Intervention dans le champ de la médecine statutaire :
Le médecin de prévention assure le suivi des dossiers médicaux auprès des instances médico-statutaires : comité médical départemental et commission de réforme. Il est amené à formuler des avis auprès desdites instances et à rédiger un certain nombre de rapports : imputabilité au service d'une maladie ; aptitude à reprendre l'exercice de ses fonctions après congé de longue maladie, ou de longue durée, aménagement des conditions de travail...

Pluridisciplinarité :
Il concourt, dans le cadre la pluridisciplinarité à une approche globale des conditions de travail dans leurs composantes à la fois médicales, techniques et organisationnelles. A ce titre, il travaille en étroite collaboration avec différents intervenants en santé au travail : intervenants en prévention des risques professionnels, conseiller social en milieu de travail, psychologues de travail et intervenants spécialisés dans le maintien en emploi des agents reconnus travailleurs handicapés.

Bilan annuel d'activité :
Le médecin établit un rapport annuel de son activité

- pour le compte de la collectivité si elle dispose de son propre comité technique/comité hygiène, sécurité et conditions de travail,
- pour un groupe de collectivités lorsque ces dernières sont rattachées au comité technique/comité hygiène, sécurité et conditions de travail de Centre de gestion.

Alerte et veille sanitaire en milieu de travail :
Il participe à la veille sanitaire (plan santé-environnement, plan de veille sanitaire), à des programmes de santé publique dans le domaine de la prévention des risques professionnels, à des études et enquêtes, en particulier à caractère épidémiologique en milieu de travail (études à l'initiative de l'inspection médicale du travail par exemple).

Formation médicale continue :
Les médecins de prévention employés par le Centre de gestion participent régulièrement à des colloques ou des congrès de médecine du travail, ainsi qu'à des actions de formation médicale continue dans le cadre de la mise à jour nécessaire de leurs connaissances.

Coordination médicale :
Un médecin assure la coordination médicale sur un temps dédié. Il participe à l'animation de l'équipe, et veille (entre autres) à l'harmonisation des pratiques.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDECINE DE PREVENTION

4-1) Indépendance professionnelle du médecin de prévention

Le médecin de prévention exerce son activité médicale en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de la santé publique, notamment celles relevant du code de déontologie médicale (articles R4127-5 et R4127-95 du Code de la santé publique), et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. Il est tenu au secret médical prévu par les textes en vigueur (article L1110-4 du Code de la santé publique).

En cas de désaccord sur les conclusions émises par le médecin, les voies de recours sont :

- pour l'employeur, **la demande d'avis auprès d'un médecin agréé** ; à noter, que si l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin de prévention, sa décision doit être motivée par écrit et le CHSCT ou, à défaut, le CT, doit en être tenu informé,
- **la saisine du médecin inspecteur régional du travail et de la main d'œuvre territorialement compétent** pour avis, à la demande de l'autorité territoriale dans l'hypothèse où l'agent en cause contesterait les propositions d'aménagement faites par le médecin de prévention,
- **la saisine du comité médical ou de la commission de réforme** si les conclusions portent sur la nécessité ou non d'envisager un reclassement.

4-2) Locaux de consultation / Moyens matériels mis à disposition

Dans un souci d'offrir une bonne qualité de prestation à l'égard des agents de la collectivité adhérente, le Centre de Gestion demande à bénéficier d'un local de visite propice à exercer un examen médical et facile d'accès (l'accès en rez-de-chaussée est conseillé).

C'est pourquoi il attire l'attention de la collectivité ou de l'établissement adhérent sur les points suivants :

➲ Le local devra :

- être indépendant,
- être chauffé par convecteur de préférence avant l'arrivée du médecin,
- disposer d'une bonne isolation phonique afin qu'aucun bruit ne gêne les examens cliniques et que ce qui est dit lors des examens ne puisse être entendu de l'extérieur,
- être fermé à clef,
- comporter une fenêtre opaque,
- avoir une luminosité suffisante,
- avoir une aération suffisante,
- avoir un lavabo avec des produits d'hygiène à la disposition du médecin (savon, sac poubelle, essuie-mains en papier).

Il est nécessaire que ce local soit entretenu régulièrement avant et après la journée de visite médicale.

➲ La salle d'attente et les sanitaires doivent être à proximité du local.

➲ Le matériel mis a disposition :

- un bureau (minimum 2 m²),

- une table d'examen avec marche pied, si possible, installés avant l'arrivée du médecin,
- un guéridon,
- une toise et un pèse-personne.

A ce titre, les examens médicaux ont lieu dans des locaux dits centralisés auxquels sont rattachés différents établissements ou collectivités. L'affectation à chaque centre est déterminée par le service et notifiée à chaque adhérent.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT

5-1) Effectif de la collectivité

La collectivité ou l'établissement adhérent s'engage à fournir un état précis de son effectif (embauche, départ...) une fois par an (au 1er janvier de chaque année).

5-2) Planification des visites médicales

Les dates de vacations sont fixées par le secrétariat compétent pour l'adhérent, après avis de celui-ci, en fonction des impératifs des plannings. Le temps dédié aux consultations est fonction de l'effectif. La durée de la consultation est modulée en fonction de sa nature.

La collectivité organise les rendez-vous et la convocation des agents dans des délais permettant à ces derniers de se munir de tout document médical qu'ils désireraient soumettre au médecin. **La collectivité s'assure que tout agent qu'elle aura convoqué se présente bien à la visite.**

Elle envoie, 10 jours avant les visites, le planning des consultations au secrétariat compétent par messagerie électronique à l'adresse suivante : medecine@cdg44.fr.
À l'issue de ce délai, chaque visite planifiée et non honorée sera facturée à la collectivité sauf cas d'absence justifiée par un évènement non programmé (maladie, évènements familiaux réglementaires, grève).

L'adhérent s'engage à accorder les autorisations d'absence nécessaires à ses agents pour se rendre aux convocations médicales, conformément à l'article 23 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Toute consultation à la demande de l'employeur doit faire l'objet d'une demande motivée par écrit, transmise au secrétariat compétent en amont de son organisation.

5-3) Fiche de visite médicale

A la suite de chaque examen médical, le médecin de prévention établit une fiche de visite :
- un exemplaire est remis à l'agent,
- et un autre transmis secondairement par le secrétariat à l'adhérent.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES

6-1) Les modalités de financement

L'ensemble des activités déclinées à l'article 3 de la présente convention est financé par une cotisation spécifique dont l'assiette est calculée sur les rémunérations des agents de la collectivité bénéficiaire de la surveillance médicale. Son taux est fixé par le Conseil d'administration du Centre de Gestion.

Le taux de cotisation pour l'exercice 2015 est fixé à 0,20% de la masse salariale.

Les modalités relatives à l'assiette, à la liquidation et au versement de cette cotisation sont identiques à celles prévues à l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Son versement, accompagné d'un bordereau dûment complété, s'effectue auprès de :

Monsieur le Receveur des Finances de Nantes Municipale, agent comptable du Centre,
8, rue Pierre CHEREAU - BP 53615 – 44036 NANTES CEDEX 1
RIB : BDF de NANTES 30001 00589 C4400000000 44

6-2) Les modalités de facturation

La facturation a lieu mensuellement en fonction du nombre de visites médicales effectuées.

Le tarif de la visite, fixé chaque année par le Conseil d'administration, est forfaitaire. Pour l'année 2015, il est de 52,30 € (cinquante deux euros et trente centimes) par visite.

Il inclut des examens complémentaires prescrits sur ordonnance par le médecin de prévention (radiographie, analyse de sang, etc.).
Sont exclus :

- les avis spécialisés nécessaires à la détermination d'aptitude à l'exercice de certaines fonctions,
- les vaccins obligatoires ou recommandés selon les professions, qui doivent être fournis par la collectivité.

Toutes les visites médicales sont facturées, à l'exclusion des visites demandées par l'agent lui-même.

Les sommes sont versées sur le compte de :

Monsieur le Receveur des Finances de Nantes Municipale, agent comptable du Centre,
8, rue Pierre CHEREAU – BP 53615 – 44036 NANTES CEDEX 1
RIB : BDF de NANTES 30001 00589 C4400000000 44

ARTICLE 7 – DUREE, RENOUVELLEMENT ET DENONCIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2015. Au terme de cette année, elle est renouvelable par reconduction expresse.
A tout moment, en cours de contrat, l'une ou l'autre des parties peut dénoncer l'accord par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de 3 mois

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS

Toute modification des termes de la convention donnera lieu à l'établissement d'un avenant signé des deux parties, sous réserve d'un délai de prévenance de 2 mois.

ARTICLE 9 – ASSURANCE

Le Centre de gestion et la collectivité adhérente déclarent être normalement assurés auprès d'une compagnie notoirement solvable pour leur responsabilité civile.

La responsabilité de la collectivité adhérente ne peut en aucun cas être engagée du fait des prestations offertes dans le cadre du présent accord.

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX

Le tribunal de Nantes est compétent pour connaître de tout litige relatif à la présente convention.

Fait en deux exemplaires
à NANTES, le 16 février 2015

Le Représentant de la Collectivité

Le Président du Centre de Gestion,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE DE GESTION de LOIRE ATLANTIQUE

ANNEXE 1 - SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE / REPARTITION DES AGENTS PAR CATEGORIES

Les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les 2 ans (article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

En plus de cet examen minimum, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard de certaines catégories de personnels soit du fait d'une situation particulière, liée à la personne, soit de l'exposition à certains risques professionnels (article 21 du décret du 10 juin 1985 modifié) :

- personnes reconnues travailleurs handicapés,
- femmes enceintes,
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- agents souffrant de pathologies particulières.

La fréquence et la nature du suivi sont définies par le médecin de prévention. La nature des risques spéciaux n'est pas précisée par le texte.

Aussi, en l'absence de disposition spécifique sur ce point, on se réfère à la liste des situations justifiant d'une surveillance médicale renforcée énumérées dans l'article R4624-18 du Code du Travail ; également aux articles L3122-29 à L3122-31 et R3122-8 du Code du travail. Bénéficient d'une surveillance médicale particulière, les agents soumis aux risques liés aux expositions :

- à l'amiante,
- aux rayonnements ionisants,
- au plomb dans les conditions prévues à l'article R. 4412-160,
- au risque hyperbare,
- au bruit dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 4431-2,
- aux vibrations dans les conditions prévues à l'article R. 4443-2,
- aux agents biologiques des groupes 3 et 4,
- aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction de catégories 1 et 2,
- au travail de nuit.