

**Avenant n° 4**  
**CONVENTION CONSTITUTIVE DU**  
**GROUPEMENT DE COOPERATION SOCIALE**  
**« Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières -Saint-Sébastien sur Loire – Vertou »**  
**Version consolidée adoptée par délibération de l'assemblée générale en date du X Juillet 2025**

**Entre les soussignés :**

**La commune de Vertou** dont le siège est situé 2 Place Saint-Martin, 44120 Vertou représentée par son Maire, Monsieur Rodolphe Amailland,

**La commune de Saint-Sébastien-sur-Loire** dont le siège est situé Place Marcellin Verbe, 44230 Saint-Sébastien-sur-Loire représentée par son Maire Monsieur Thomas Boucher,

**La commune des Sorinières** dont le siège est situé 49 Rue Georges Clemenceau, 44840 Les Sorinières représentée par son Maire, Madame Patricia Helias,

**L'Institut Public OCENS** dont le siège est situé route de Saint-Fiacre, 44120 Vertou représenté par sa directrice, Madame Fanny Sallé,

**L'ESAT Public de la Vertonne** dont le siège est situé dans la Zone industrielle de la Vertonne, au 2 rue du Bois de la Maladrie, 44120 Vertou représenté par sa directrice, Madame Fanny Sallé.

\*\*\*

**PREAMBULE**

**1.**

Les communes de Vertou, Saint-Sébastien-sur-Loire et des Sorinières développent des politiques de restauration municipales ambitieuses traduites autour notamment de l'éducation au goût et la qualité alimentaire. Les établissements du 1<sup>er</sup> degré, les accueils de loisirs, les établissements de la petite enfance (multi-accueils, crèches...) en sont les premiers bénéficiaires. Elles organisent aussi la distribution de portage de repas en relation avec leurs centres communaux d'action sociale.

Pour cela Saint-Sébastien-sur-Loire et Vertou disposent de leurs propres cuisines centrales.

La cuisine centrale de Vertou atteint aujourd'hui ses limites de capacité et manque de fonctionnalité pour permettre d'envisager des extensions et /ou développements susceptibles d'anticiper les évolutions nécessaires.

La ville des Sorinières s'appuie sur un marché public de services pluriannuel, par conséquent très dépendant des fluctuations du secteur marchand.

**2.**

Dans ce contexte, les trois communes se sont rapprochées afin (i) d'envisager la construction et l'exploitation en commun d'une nouvelle cuisine centrale bénéficiant d'équipements modernes et à

même de produire 800.000 repas annuels et (ii) de définir les conditions de financement des charges d'investissement et d'exploitation rendant possible pour chacune l'acceptation du projet.

Elles ont parallèlement étudié l'opportunité de créer une structure juridique dédiée à même d'assurer, dans un premier temps, la maîtrise d'ouvrage de l'équipement puis, dans un second temps, l'amortissement des investissements et des coûts d'exploitation ainsi que l'exploitation pérenne de l'équipement à travers une mutualisation des moyens d'exploitation et une gestion commune.

Après analyse, la structure juridique du Groupement de Coopération Sociale (GCS), personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière et permettant une coopération entre personnes publiques dans un but non lucratif, est apparue comme la plus adaptée aux objectifs des membres. La convention constitutive du Groupement de coopération sociale a été approuvée par arrêté préfectoral du 25 octobre 2019 modifié par arrêté du 22 novembre 2019.

L'Institut Public O'Cens a décidé le 15/10/2021 de rejoindre le Groupement, dans le cadre d'une évolution d'organisation et de restructuration de son service de restauration collective.

Depuis le 1er janvier 2025, l'Institut Public O'Cens est en direction commune avec l'ESAT Public de la Vertonne, situé à Vertou. Dans le prolongement de cette coopération, et dans la perspective de mutualiser certaines fonctions, notamment la fourniture des repas jusqu'alors externalisée, l'ESAT de la Vertonne a fait part, le 30 avril 2025, de sa décision d'adhérer au Groupement.

Cette structure doit traduire et soutenir l'ambition affirmée par ses membres et qui s'articule autour de 4 axes majeurs :

- L'éducation au goût et la qualité alimentaire : bio, produits frais, labels qualité, animations dédiées, repas alternatifs, etc.
- La valorisation de la production et des fournisseurs locaux : circuits courts, filières du territoire, etc.
- La préservation de l'environnement : production écoresponsable, lutte anti-gaspillage, éco-gestes, etc.
- La responsabilité sociale : management, politique de ressources humaines, conditions de travail, politique d'insertion etc.

**Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.**

\*\*\*

## **TITRE I**

### **FORME - DENOMINATION – NATURE JURIDIQUE - SIEGE - OBJET — REPARTITION DES TACHES - DUREE**

#### **ARTICLE 1 - FORME JURIDIQUE**

Il est formé entre les soussignés, un Groupement de Coopération Sociale (GCS) régi par les articles L. 312-7 et R. 312-194-1 à R. 312-194-25 du Code de l'action sociale et des familles et par tous textes législatifs et réglementaires susceptibles de les compléter ainsi que par la présente convention constitutive, ci-après désigné le Groupement.

## **ARTICLE 2 – NATURE JURIDIQUE**

Conformément à l'article L. 312-7 3° du Code de l'action sociale et des familles, le Groupement est constitué sous la forme d'une personne morale de droit public.

Le Groupement jouira de la personnalité morale à compter de la date de la publication de l'arrêté du Préfet de Loire-Atlantique portant déclaration de la présente convention constitutive.

Il poursuit un but non lucratif.

## **ARTICLE 3 – DENOMINATION**

La dénomination du Groupement est **La Fabrik du Sud Loire**

La dénomination sera précédée ou suivie des mots « Groupement de Coopération sociale » ou de l'abréviation « GCS ».

## **ARTICLE 4 - SIEGE**

Le siège du Groupement est fixé :

41 rue des Fraiches – Site de la Presse au Vin 44120 VERTOU.

## **ARTICLE 5 - OBJET**

Le Groupement a pour objet, dans un but non lucratif et suivant une mission d'action sociale, la construction, la gestion et l'exploitation, en commun, d'une cuisine centrale de production et de conditionnement de repas ainsi que ses équipements annexes au bénéfice notamment des établissements d'enseignement du premier degré, des centres de loisirs, des centres multi-accueil, et tous autres établissements ou services gérés par ses membres ayant une vocation sociale, médico-sociale ou éducative.

Le Groupement assure la livraison des repas, sur le territoire de chacun des membres, auprès d'un ou plusieurs points de livraison. Il est expressément indiqué que chacun des membres assurent, par ses propres moyens et sur son territoire, la distribution des repas à partir du ou de ses points de livraison.

A cet effet, le Groupement se dote, par acquisition, location ou mise à disposition, de l'assiette foncière nécessaire et assure, directement ou par délégation, la maîtrise d'ouvrage de la cuisine centrale et de tous équipements annexes. Le Groupement assure l'entretien et/ou le renouvellement de la cuisine centrale et de ses équipements mobiliers et immobiliers.

Il intervient, à titre principal, au bénéfice de ses membres. A titre accessoire, le Groupement peut proposer, dans les limites prévues par la loi, des prestations de production de repas à destination de tiers non-membres du Groupement agissant dans le domaine sanitaire, social et médico-social (hôpitaux, EHPAD, CCAS, etc.) ou auprès d'autres collectivités territoriales.

De façon générale, le Groupement a compétence pour réaliser toutes opérations se rattachant à son objet.

## **ARTICLE 6 – REPARTITION DES TACHES**

Le présent Groupement est un groupement de moyens.

Il n'a pas la qualité d'établissement social ou médico-social et n'a pas vocation à être autorisé ou agréé pour exercer les missions et prestations des établissements et services énoncés à l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ni à assurer directement l'exploitation de l'autorisation ou de l'agrément au titre de l'article L. 7232-1 du Code du travail.

Il n'implique pas l'intervention directe des professionnels des secteurs sociaux, médico-sociaux et sanitaire.

Les éventuelles personnes bénéficiaires de prestations sociales n'ont aucun rapport direct avec lui. En outre, chaque membre procède de lui-même à la facturation des prestations auprès de ses usagers.

Les membres s'obligent mutuellement et exclusivement à recourir aux prestations du Groupement pour la production et le conditionnement des repas destinés à leurs usagers.

## **ARTICLE 7 — DUREE**

Le Groupement est constitué pour une durée indéterminée.

### **TITRE II**

### **ADMISSION — RETRAIT — EXCLUSION**

## **ARTICLE 8 – ADMISSION DE NOUVEAUX MEMBRES**

Peuvent être membres du Groupement les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles ou les personnes physiques ou morales qui peuvent être gestionnaires au sens de l'article L. 311-1 ainsi que les personnes morales ou physiques concourant à la réalisation de leurs missions.

L'admission d'un nouveau membre ne peut résulter que d'une décision collective des membres du Groupement, prise à l'unanimité.

Cette décision est également requise en cas de changement d'identité sociale, de fusion, de regroupement ou de changement de gestionnaire affectant un membre du Groupement.

La décision de l'Assemblée Générale n'a pas à être motivée.

L'admission est définitive dès son acceptation par l'Assemblée Générale et opposable aux tiers à compter de la publication prévue à l'article 11. Sauf dérogation, le nouveau membre sera tenu des dettes antérieures à son admission au prorata de ses droits dans le Groupement tels que fixés à l'article 13.1, à compter de la publication de son admission.

## **ARTICLE 9 – RETRAIT**

Sauf décision de l'Assemblée Générale prise à l'unanimité, aucun membre ne peut se retirer avant le 31 décembre 2039, date de remboursement des prêts mobilisés pour le financement de la cuisine centrale, de production et de conditionnement des repas.

Sous réserve de ce qui précède, tout membre peut se retirer du Groupement à l'expiration d'un exercice budgétaire sous réserve qu'il ait notifié son intention à l'Administrateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, indiquant les motifs du retrait, au moins six mois à l'avance.

En cas de retrait, les parts sont annulées et donnent lieu à une réduction de capital, sans que la valeur desdites parts soit remboursée au membre concerné.

La répartition des droits entre les membres prévue à l'article 13.1 est revue en affectant à chacun des membres restants, de façon égalitaire, le nombre de droits dont disposait le membre sortant.

## **ARTICLE 10 - EXCLUSION**

Dès lors que le Groupement comporte au moins trois membres, l'exclusion d'un membre du Groupement peut être prononcée à tout moment, par l'Assemblée Générale, sur proposition de l'Administrateur.

L'exclusion peut être prononcée en cas de manquements graves aux obligations définies par les textes applicables aux groupements de coopération sociale, par la présente convention constitutive, au règlement intérieur ainsi que par les délibérations de l'Assemblée Générale.

L'exclusion doit être motivée.

Le membre concerné est entendu préalablement à la décision d'exclusion par l'Assemblée Générale, sur convocation par lettre RAR adressée par l'Administrateur du Groupement selon les mêmes délais que ceux fixés pour la convocation de l'Assemblée Générale. Le membre fait valoir librement ses moyens de défense.

La délibération de l'Assemblée Générale prononçant l'exclusion d'un membre est valablement prise à la majorité simple des voix des membres présents ou représenté prévu à l'article 14.3, sans que ne participe au vote le représentant du membre dont l'exclusion est demandée.

En cas d'exclusion, les parts sont annulées et donnent lieu à une réduction de capital, sans que la valeur desdites parts soit remboursée par le membre concerné.

La répartition des droits entre les membres prévue à l'article 13.1 est revue en affectant à chacun des membres restants, de façon égalitaire, le nombre de droits dont disposait le membre exclu.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS COMMUNES**

L'adhésion d'un nouveau membre, le retrait ou l'exclusion d'un membre donne lieu à un avenant à la convention constitutive, qui devra être approuvé par l'Assemblée Générale du Groupement et déclaré au Préfet de Loire-Atlantique et publié dans les conditions légales, date à laquelle la modification deviendra opposable aux tiers.

Dans l'hypothèse où le Groupement ne comporterait que deux membres, le retrait ou l'exclusion de l'un d'entre eux entraînera de plein droit la dissolution du Groupement conformément aux dispositions des articles 23 et 24 de la présente convention.

Le membre qui se retire ou est exclu du Groupement, quel que soit le motif, reste tenu, de l'ensemble des obligations contractées par le Groupement avant la date d'effet de son retrait ou de son exclusion, notamment :

- des dettes échues ou à échoir, constatées en comptabilité,
- des annuités échues ou à échoir des éventuels emprunts ou frais financiers afférents,
- des annuités à échoir des éventuels contrats de location, crédits-bails ou autres en cours à la date du retrait de ou de l'exclusion, ne pouvant être compensés par de nouvelles ressources.

### **TITRE III** **CAPITAL - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES** **DU GROUPEMENT**

#### **ARTICLE 12 — CAPITAL**

A date de l'approbation de la convention constitutive modifiée, le Groupement est doté d'un capital de 343 000 € réparti en 1000 parts sociales d'une valeur unitaire de 343 € attribuées comme suit :

- la commune de Vertou : 344 parts de 117 992 € portant le numéro 1 à 344,
- la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire : 453 parts de 155 379 € portant le numéro 345 à 797,
- la commune des Sorinières : 128 parts de 43 904 € portant le numéro 798 à 925,
- l'Institut Public OCENS : 40 parts de 13 720 € portant le numéro 926 à 965,
- l'ESAT Public de la Vertonne : 35 parts de 12 005 € portant le numéro 966 à 1000.

Soit au total 1000 parts représentant 100% des droits sociaux.

Ces sommes sont versées dans les caisses du Groupement dans le délai de 30 jours à compter de l'appel de l'administrateur.

Les parts ne peuvent jamais être représentées par des titres négociables. Elles sont indivisibles. Le Groupement ne reconnaît qu'un seul titulaire pour chacune.

Les parts ne sont pas cessibles.

Les membres acceptent que le capital soit automatiquement augmenté pour satisfaire les besoins de financement des emprunts souscrits pour la construction de la cuisine centrale et ce, selon l'échéancier et conditions objets de l'annexe 1 à la présente convention constitutive. Chaque augmentation de capital donnera lieu à une augmentation de la valeur unitaire de chaque part détenu par les membres selon les montants définis à l'annexe 1.

Les augmentations de capital successives prévues à l'annexe 1 sont réalisées proportionnellement au nombre de parts détenues par chaque membre.

Les sommes objet de chacune des augmentations fera l'objet d'un appel de fonds par l'administrateur auprès du membre.

Sous réserve de l'alinéa précédent, sans préjudice des alinéas précédent, le capital peut également être augmenté par décision de l'Assemblée Générale par voie d'apports en nature ou en numéraire, notamment en cas d'adhésion d'un nouveau membre.

## **ARTICLE 13 — DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

### **13.1 Droits des membres**

Les droits des membres sont fixés proportionnellement au nombre de parts de capital dont ils disposent tels que fixés à l'article 12.

L'attribution des droits sociaux est la suivante :

- la commune de Vertou : 344 voix,
- la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire : 453 voix,
- la commune des Sorinières : 128 voix,
- l'Institut Public OCENS : 40 voix,
- l'ESAT de la Vertonne : 35 voix.

Soit au total 1000 voix représentant 100% des droits sociaux.

Les droits de vote de l'Assemblée Générale sont établis en proportion des droits ainsi définis.

### **13.2 Participation des membres**

Les membres du Groupement contribuent aux charges d'investissement et d'exploitation du Groupement selon les modalités fixées à l'occasion du vote de chaque budget annuel et selon les principes ci-après.

Les membres participent aux charges du groupement par le biais de contributions (contributions financières, mise à disposition de locaux, de matériels, etc.) et à travers le paiement du prix des repas fournis lesquels prendront la forme de marchés publics de fourniture de repas conclus entre le groupement et ses membres sous le régime dit de quasi-régie.

Elles seront calculées :

- en fonction du nombre de repas fournis aux usagers dans l'année,
- en tenant compte des prestations assurées par le Groupement au profit de tiers non-membres du Groupement.

### **13.3 Responsabilité des membres**

A l'égard des tiers, les membres sont tenus des dettes du Groupement à proportion de leurs droits tels que déterminés à l'article 13.1.

Les membres du Groupement ne sont pas solidaires entre eux.

## TITRE IV ORGANES DU GROUPEMENT

### **ARTICLE 14— L'ASSEMBLEE GENERALE**

#### **14.1 Composition**

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres du Groupement.

Les membres du Groupement disposent d'autant de voix qu'ils disposent de parts au capital conformément à l'article 13.1 de la présente convention.

Chaque membre désigne pour le représenter au sein de l'Assemblée Générale un représentant et un suppléant désignés par leur assemblée délibérante.

L'Administrateur peut également, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre, inviter, à titre consultatif, toutes personnes qualifiées dont la présence est jugée utile pour l'ordre du jour.

#### **14.2 Fonctionnement**

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation de l'Administrateur aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige et au moins une fois par an. Elle se réunit également de plein droit à la demande d'au moins un tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que sur les questions figurant à l'ordre du jour fixé par l'Administrateur.

Sauf urgence, les convocations sont faites par tous moyens (lettres, courriers électroniques, etc.) et adressées à chaque membre du Groupement quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale. En cas d'urgence, les convocations sont faites quarante-huit heures au moins à l'avance.

À ces convocations, qui indiquent le lieu et l'heure de réunion, doivent être annexés l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et le projet de texte de résolutions, ainsi que le rapport de l'Administrateur unique et tous documents nécessaires à l'information des membres.

Dès lors que le Groupement compte plus de deux membres, chaque membre peut donner pouvoir à un autre membre. Aucun membre ne peut détenir plus d'un pouvoir.

L'Assemblée Générale est présidée par l'Administrateur.

Un secrétaire de séance est nommé par l'Assemblée Générale en son sein parmi les représentants des membres dont n'est pas issu l'Administrateur.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par l'Administrateur et le secrétaire, et réunis en un registre tenu au siège du Groupement.

Les copies ou extraits sont certifiés par l'Administrateur et notifiés par ce dernier à l'ensemble des membres.

Les délibérations de l'Assemblée Générale, consignées dans le procès-verbal de réunion, engagent tous les membres du Groupement.

### 14.3 Quorum et règles de majorité

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés représentent la moitié des droits de membres du Groupement.

A défaut, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée dans un délai de quinze jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. En cas d'urgence, ce délai est ramené à huit jours.

Le nombre de voix attribué à chacun des membres lors des votes au sein de l'Assemblée Générale est fixé dans les conditions visées à l'article 13.1.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, c'est-à-dire qu'au moins trois membres votent favorablement. Toutefois, par exception, les délibérations relatives à la modification de la présente convention, à l'admission de nouveaux membres, au retrait d'un membre avant le 31 décembre 2039 et à la dissolution du Groupement qui doivent être adoptées à l'unanimité des voix des membres présents ou représentés.

Les membres se fixent comme objectif que les décisions soient prises selon un mode de gouvernance partagée, visant à obtenir un consensus entre les membres du Groupement avant toute validation de décision.

### **ARTICLE 15 — COMPETENCES DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée générale se prononce valablement sur :

- le budget annuel,
- l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et l'affectation des résultats,
- la nomination et la révocation de l'Administrateur du Groupement,
- toute modification de la convention constitutive,
- le transfert du siège du Groupement,
- l'admission de nouveaux membres,
- l'exclusion d'un membre,
- la constatation et les conditions de retrait d'un membre,
- le cas échéant, les conditions de remboursement des indemnités de mission définies à l'article R. 312-194-23 du Code de l'action sociale et des familles,
- l'adhésion du Groupement à une structure de coopération ou le retrait de l'une d'elles,
- la dissolution du Groupement,
- la désignation d'un ou plusieurs liquidateurs ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation,
- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que la conclusion de baux de plus de dix-huit ans,
- l'autorisation donnée à l'Administrateur pour signer tous contrats, marchés de travaux, de fournitures ou de services pour un montant fixé par délibération de l'Assemblée Générale,
- les actions en justice et les transactions,
- les modalités selon lesquelles chacun des membres s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du Groupement,
- le règlement intérieur du Groupement.

Pour toute autre décision que celles listées ci-dessus, l'Assemblée Générale peut donner délégation à l'Administrateur qui devra lui en rendre compte régulièrement.

## **ARTICLE 16- ADMINISTRATEUR**

### **16.1 Nomination et durée des fonctions de l'Administrateur**

Conformément à l'article R. 312-194-23 du Code de l'action sociale et des familles, le Groupement est administré par un Administrateur, personne physique, élu en son sein par l'Assemblée Générale, parmi les représentants des membres du Groupement.

L'Administrateur est élu pour une durée de trois ans renouvelable. Il a obligatoirement la qualité de Maire.

Les fonctions de l'Administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé tenue dans l'année au cours de laquelle expire son mandat.

L'Administrateur qui perd la qualité de représentant de la personne morale au titre de laquelle il siège au sein de l'Assemblée Générale est démissionnaire d'office. L'Administrateur démissionnaire convoque l'Assemblée Générale sous huitaine avec pour ordre du jour l'élection d'un nouvel Administrateur. Il demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur.

L'Administrateur peut démissionner de ses fonctions sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Il est également révocable à tout moment par décision de l'Assemblée Générale réunie à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Le mandat d'Administrateur est exercé gratuitement.

### **16.2 Attributions de l'Administrateur**

L'Administrateur est chargé de l'administration du Groupement.

A ce titre, il :

- convoque l'Assemblée Générale,
- prépare et exécute les décisions de l'Assemblée Générale,
- représente le Groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice.
- dans les rapports avec les tiers, engage le Groupement pour tout acte entrant dans l'objet de ce dernier,
- assure l'exécution du budget adopté par l'Assemblée Générale,
- a la qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses,
- signe les contrats et marchés de travaux, de fournitures et de services, le cas échéant sur autorisation préalable du de l'Assemblée Générale,
- a autorité fonctionnelle sur les personnels du Groupement,
- présente annuellement un rapport d'activités à l'Assemblée Générale des membres.

Il peut recevoir délégation de l'Assemblée Générale conformément à l'article 15 des présentes.

Sur autorisation de l'Assemblée Générale, l'Administrateur peut déléguer sa signature et ses compétences à un ou plusieurs personnels du Groupement.

## **TITRE V** **MOYENS DU GROUPEMENT**

### **ARTICLE 17 — RESSOURCES**

Les ressources du Groupement permettant de financer ses activités proviennent notamment :

- des contributions en nature de ses membres (mise à disposition de locaux, de matériels, de personnel, etc.),
- des contributions financières de ses membres pour le financement de l'investissement,
- de la rémunération des prestations facturées auprès de ses membres dans le cadre des marchés de fourniture de repas,
- des subventions ou financements de toute nature de l'Union européenne, de l'Etat et des collectivités territoriales,
- des emprunts et autres ressources d'origine contractuelle,
- à titre accessoire, de la rémunération des prestations et produits auprès de tiers.

### **ARTICLE 18 — PERSONNELS**

#### **18.1 Les personnels employés par les membres du groupement**

##### **18.1.1. Mise à disposition de personnel**

Le groupement peut bénéficier de personnel mis à disposition par ses membres conformément aux règles régissant leur statut.

La mise à disposition d'agents titulaires par les communes de Vertou, des Sorinières et de Saint-Sébastien-sur-Loire interviendra selon les possibilités offertes par le statut de la fonction publique territoriale, sur le fondement de l'article L. 512-8 du code général de la fonction publique et du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

La mise à disposition d'agents titulaires par l'Institut public Orens interviendra selon les possibilités offertes par le statut de la fonction publique hospitalière, sur le fondement de l'article L. 512-16 du code général de la fonction publique et du décret n°88-976 du 13 octobre 1988 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition.

La mise à disposition d'agents contractuels de droit public employés par l'Institut public Orens sur le fondement d'un contrat à durée indéterminée interviendra sur le fondement de l'article 31-1 du décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière.

Il pourra être mis à fin à la mise à disposition, dans les conditions définies par les conventions individuelles de mise à disposition ainsi que dans les cas suivants :

- En cas de retrait ou d'exclusion du membre,
- En cas de dissolution du Groupement.

### **18.1.2. Mise à disposition de plein droit**

En application des dispositions de l'article L 312-7 du code de l'action sociale et des familles, les fonctionnaires territoriaux et les agents territoriaux non titulaires exerçant, au sein d'une commune membre du groupement, une mission transférée au groupement sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, du groupement.

En application des dispositions de l'article. L'article L 312-7 du code de l'action sociale et des familles, les agents hospitaliers exerçant, au sein de l'Institut public Ocms, une mission transférée au groupement sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, du groupement.

Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par une convention la collectivité ou l'établissement d'origine et le groupement.

### **18.1.3. Détachement d'office**

En application de l'article L. 441-1 du code général de la fonction publique, lorsque l'activité d'une personne morale de droit public employant des fonctionnaires est transférée à une personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial, un fonctionnaire exerçant cette activité peut être détaché d'office, pendant la durée du contrat liant la personne morale de droit public à l'organisme d'accueil, sur un contrat de travail conclu à durée indéterminée auprès de l'organisme d'accueil.

Le détachement d'office donnera lieu à la conclusion d'un contrat à durée indéterminée de droit public entre le fonctionnaire et le groupement.

L'administration d'origine communique à l'agent au moins 8 jours avant la date de détachement la proposition de CDI au sein de l'organisme d'accueil.

Le contrat n'est pas soumis à une période d'essai.

Les services accomplis en détachement dans l'organisme d'accueil sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine du fonctionnaire.

Les agents en détachement d'office relèvent d'un régime de cotisations spécifique dit « hybride » :

- ils cotisent au régime général de la sécurité sociale,
- pour le régime de retraite, ils cotisent à la CNRACL sur l'assiette du traitement indiciaire brut qu'ils auraient perçu dans leur collectivité d'origine, y compris les avancements d'échelon.

Les cotisations CNRACL sont prises en charge par l'établissement d'origine, qui émet un titre de recettes à destination du Groupement pour remboursement.

Le fonctionnaire peut demander à mettre fin à son détachement à tout moment pendant la durée de son détachement pour les quatre motifs suivants :

- Il reprend un emploi vacant dans la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois du groupement ;
- Il bénéficie d'un détachement sur demande ou d'une disponibilité ;

- Il démissionne et est radié des cadres par son administration d'origine ;
- Le fonctionnaire et le groupement mettent fin d'un commun accord au contrat de travail. Dans ce cas, le fonctionnaire est réintégré dans son cadre d'emplois d'origine, s'il y a lieu en surnombre dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.

## **18.2 Les personnels recrutés par le Groupement**

Conformément aux dispositions de l'article R. 312-194-15 du code de l'action sociale et des familles, le groupement pourra recruter, sur le fondement de contrat à durée déterminée ou indéterminée, du personnel propre régi par les dispositions du décret n° 88-145 du 15 février 1988 *relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*.

## **ARTICLE 19 — BIENS**

### **19.1 Biens en propre**

En vue de la réalisation de ses missions, le Groupement se dote, par acquisition, location ou mise à disposition, de l'assiette foncière nécessaire à la construction de la cuisine centrale et de ses équipements annexes.

Il assure, directement ou par délégation, la maîtrise d'ouvrage de la cuisine centrale et de tous équipements annexes.

Le Groupement assure l'entretien et/ou le renouvellement de la cuisine centrale et de ses équipements mobiliers et immobiliers.

Tout bien, équipement ou matériel financé par le Groupement est la propriété du Groupement.

### **19.2 Biens mis à disposition**

Les biens mobiliers et immobiliers (matériels, locaux, etc.) mis à disposition du Groupement par un membre restent la propriété de ce membre.

Les mises à disposition de biens par un membre sont des contributions en nature mentionnées à l'article 17. Ces biens reviennent à ce membre lors de la liquidation du Groupement.

## **TITRE VI** **COMPTABILITE -** **EXERCICE BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

## **ARTICLE 20 — COMPTABILITE**

### **20.1 Comptabilité**

Le présent Groupement est soumis aux règles de la comptabilité publique.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, le groupement, qui appliquait jusqu'ici la nomenclature comptable M9-5, applique le cadre budgétaire et comptable M22.

Les dispositions des titres I du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sont applicables au présent Groupement.

L'agent comptable du Groupement est nommé par arrêté du ministre chargé du budget. Il assiste à de l'Assemblée Générale du Groupement.

L'Administrateur soumet au plus tard le 15 mars de l'exercice N+1, à l'Assemblée Générale des membres, l'approbation des comptes de l'exercice écoulé, l'affectation des résultats, et toute modification éventuelle à apporter à la gestion en respect du budget annuel.

## **20.2 Affectation des résultats**

Le budget du Groupement est voté en équilibre. Il inclut l'ensemble des opérations de recette et de dépense de l'exercice.

Les produits d'exploitation du Groupement étant constitués par la contribution des membres aux charges de fonctionnement du Groupement établie en considération de la part leur incombant exactement dans les dépenses communes ainsi que par les recettes perçues au titre des prestations facturées à ses membres, un résultat nul devrait être constaté lors de la clôture de l'exercice.

Si, en raison d'opérations accessoires et/ou exceptionnelles, un résultat excédentaire était constaté, il sera affecté en tout ou partie à la constitution de réserves, à la couverture des charges de fonctionnement de l'exercice suivant ou au financement des dépenses d'investissement.

En cas de résultat déficitaire, ce dernier serait reporté ou prélevé sur les réserves.

## **ARTICLE 21 — EXERCICE BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

L'exercice budgétaire et comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et est clôturé le 31 décembre de chaque année.

Dans la situation où le vote du budget de l'exercice N ne serait pas exécutoire au 1er janvier N, l'administrateur est autorisé à exécuter temporairement les opérations de recettes et de dépenses strictement nécessaires à la continuité des activités du groupement.

Par exception, le premier exercice du Groupement débutera au jour de la publication par le Préfet de Loire-Atlantique de l'arrêté portant création du Groupement jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

## **TITRE VII** **DISSOLUTION — LIQUIDATION**

### **ARTICLE 22 — DISSOLUTION**

Le Groupement est dissous :

- de plein droit si du fait du retrait ou de l'exclusion d'un ou plusieurs de ses membres, il n'en compte plus qu'un seul,
- par décision de l'Assemblée Générale, notamment du fait de la réalisation ou de l'extinction de son objet.

La dissolution du Groupement est notifiée au Préfet de Loire-Atlantique dans les quinze jours suivant l'Assemblée Générale votant sur la dissolution du Groupement par courrier recommandé avec AR. Celui-ci en assure la publicité dans les formes prévues à l'article R. 312-194-18 du Code de l'action sociale et des familles. La dissolution prend effet à compter de cette publicité.

### **ARTICLE 23— LIQUIDATION**

La dissolution du Groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du Groupement subsiste pour les besoins de sa liquidation et jusqu'à la clôture de celle-ci.

L'Assemblée Générale nomme un ou plusieurs liquidateurs et fixe les modalités de la liquidation. Les fonctions de l'Administrateur cessent avec la nomination du ou des liquidateurs.

En cas de dissolution, l'ensemble de l'actif et du passif du Groupement ainsi que ses droits et obligations sont répartis entre les membres au prorata de leurs droits prévus à l'article 13.1.

Les biens mobiliers et immobiliers du Groupement sont dévolus au prorata des droits des membres. Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du Groupement par un membre restent la propriété de ce membre.

## **TITRE VII** **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 24 — MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La présente convention constitutive pourra être modifiée par l'Assemblée générale des membres statuant dans les conditions visées aux articles 14 et 15 des présentes.

Ces modifications devront faire l'objet d'une déclaration au Préfet de Loire-Atlantique et d'une publicité telle que prévue par l'article R. 312-194-18 du Code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 25- COMMUNICATION DES INFORMATIONS**

Chacun des membres du Groupement s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires et proportionnées à la réalisation de l'objet et aux missions de celui-ci.

Le non-respect de ces obligations peut être considéré comme une faute grave.

## **ARTICLE 26 — REGLEMENT INTERIEUR**

En tant que de besoin, un règlement intérieur peut être voté par de l'Assemblée Générale du Groupement sur proposition de l'Administrateur. Il régit les modalités pratiques de fonctionnement interne du Groupement et règle les rapports des membres entre eux.

Il précise, en tant que de besoin, le règlement financier du Groupement, l'organisation de la gouvernance, les modalités de mise à disposition des moyens et d'évaluation du dispositif etc...

Le règlement intérieur est opposable à chacun des membres du Groupement.

## **ARTICLE 27 — PUBLICITE – CONDITION SUSPENSIVE**

La présente convention est conclue sous réserve de sa déclaration auprès du Préfet de Loire-Atlantique et de sa publicité au recueil des actes administratifs de la préfecture de Loire-Atlantique conformément aux dispositions de l'article R. 312-194-18 du Code de l'action sociale et des familles.

## **ARTICLE 28 – CONTESTATION ET LITIGES**

En cas de litige, de différend ou de difficulté d'interprétation qui viendrait à naître pendant la durée de vie du Groupement, les Parties s'engagent à explorer toutes les voies de règlement amiable et, le cas échéant, de médiation.

A défaut d'accord amiable ou d'échec de la médiation, le différend pourra être porté devant le Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Vertou , le

Monsieur Rodolphe AMAILLAND Maire de la commune de Vertou	Monsieur Thomas BOUCHER Maire de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire
Madame Patricia HELIAS Maire de la commune des Sorinières	Madame Fanny SALLE Directrice de l'Institut Public OCENS
Madame Fanny SALLE Directrice de l'ESAT de la Vertonne	

**Avenant n° 4**  
**CONVENTION CONSTITUTIVE DU**  
**GROUPEMENT DE COOPERATION SOCIALE**  
**« Cuisine centrale intercommunale Les Sorinières -Saint-Sébastien sur Loire – Vertou »**

**Annexe 1 - Augmentation de capital**

**1) Besoin de financement des emprunts souscrits pour la construction de la cuisine centrale**

	Besoin de financement des emprunts correspondant aux annuités en capital de dette contractée par le groupement	Besoin de financement - Répartition par membre				
		Vertou	Saint-Sébastien sur Loire	Les Sorinières	ESAT Vertonne	IME OCENS
		0,344	0,4527	0,1282	0,0355	0,0396
2025	342 512,94 €	117 824,45 €	155 055,61 €	43 910,16 €	12 159,21 €	13 563,51 €
2026	347 664,39 €	119 596,55 €	157 387,67 €	44 570,57 €	12 342,09 €	13 767,51 €
2027	352 905,53 €	121 399,50 €	159 760,33 €	45 242,49 €	12 528,15 €	13 975,06 €
2028	358 237,94 €	123 233,85 €	162 174,32 €	45 926,10 €	12 717,45 €	14 186,22 €
2029	363 663,18 €	125 100,13 €	164 630,32 €	46 621,62 €	12 910,04 €	14 401,06 €
2030	369 182,91 €	126 998,92 €	167 129,10 €	47 329,25 €	13 105,99 €	14 619,64 €
2031	374 798,74 €	128 930,77 €	169 671,39 €	48 049,20 €	13 305,36 €	14 842,03 €
2032	380 512,36 €	130 896,25 €	172 257,95 €	48 781,68 €	13 508,19 €	15 068,29 €
2033	386 325,45 €	132 895,95 €	174 889,53 €	49 526,92 €	13 714,55 €	15 298,49 €
2034	392 239,79 €	134 930,49 €	177 566,95 €	50 285,14 €	13 924,51 €	15 532,70 €
2035	398 257,10 €	137 000,44 €	180 290,99 €	51 056,56 €	14 138,13 €	15 770,98 €
2036	404 379,19 €	139 106,44 €	183 062,46 €	51 841,41 €	14 355,46 €	16 013,42 €
2037	410 607,88 €	141 249,11 €	185 882,19 €	52 639,93 €	14 576,58 €	16 260,07 €
2038	416 945,03 €	143 429,09 €	188 751,02 €	53 452,35 €	14 801,55 €	16 511,02 €
2039	328 600,56 €	113 038,59 €	148 757,47 €	42 126,59 €	11 665,32 €	13 012,58 €
<b>Total</b>	<b>5 626 832,99 €</b>					

**2) Répartition des parts sociales par membre**

Répartition des parts sociales par membre					
Vertou	Saint-Sébastien sur Loire	Les Sorinières	ESAT Vertonne	IME OCENS	Total
344	453	128	35	40	1000

**3) Augmentation de capital annuel par membre sur la période 2025-2039 :**

Augmentation de capital annuelle						
	Vertou	Saint-Sébastien sur Loire	Les Sorinières	ESAT Vertonne	IME OCENS	Total
2025	117 992 €	155 379 €	43 904 €	12 005 €	13 720 €	343 000 €
2026	119 712 €	157 644 €	44 544 €	12 180 €	13 920 €	348 000 €
2027	121 432 €	159 909 €	45 184 €	12 355 €	14 120 €	353 000 €
2028	123 152 €	162 174 €	45 824 €	12 530 €	14 320 €	358 000 €
2029	125 216 €	164 892 €	46 592 €	12 740 €	14 560 €	364 000 €
2030	126 936 €	167 157 €	47 232 €	12 915 €	14 760 €	369 000 €
2031	129 000 €	169 875 €	48 000 €	13 125 €	15 000 €	375 000 €
2032	131 064 €	172 593 €	48 768 €	13 335 €	15 240 €	381 000 €
2033	132 784 €	174 858 €	49 408 €	13 510 €	15 440 €	386 000 €
2034	134 848 €	177 576 €	50 176 €	13 720 €	15 680 €	392 000 €
2035	136 912 €	180 294 €	50 944 €	13 930 €	15 920 €	398 000 €
2036	138 976 €	183 012 €	51 712 €	14 140 €	16 160 €	404 000 €
2037	141 384 €	186 183 €	52 608 €	14 385 €	16 440 €	411 000 €
2038	143 448 €	188 901 €	53 376 €	14 595 €	16 680 €	417 000 €
2039	113 176 €	149 037 €	42 112 €	11 515 €	13 160 €	329 000 €
						<b>5 628 000 €</b>

**4) Répartition du capital par membre et valeur unitaire des parts sociales sur la période 2025-2039 :**

	Vertou	Saint-Sébastien sur Loire	Les Sorinières	ESAT Vertonne	IME OCENS	Total	Valeur unitaire des parts sociales
2025	117 992 €	155 379 €	43 904 €	12 005 €	13 720 €	343 000 €	343 €
2026	237 704 €	313 023 €	88 448 €	24 185 €	27 640 €	691 000 €	691 €
2027	359 136 €	472 932 €	133 632 €	36 540 €	41 760 €	1 044 000 €	1 044 €
2028	482 288 €	635 106 €	179 456 €	49 070 €	56 080 €	1 402 000 €	1 402 €
2029	607 504 €	799 998 €	226 048 €	61 810 €	70 640 €	1 766 000 €	1 766 €
2030	734 440 €	967 155 €	273 280 €	74 725 €	85 400 €	2 135 000 €	2 135 €
2031	863 440 €	1 137 030 €	321 280 €	87 850 €	100 400 €	2 510 000 €	2 510 €
2032	994 504 €	1 309 623 €	370 048 €	101 185 €	115 640 €	2 891 000 €	2 891 €
2033	1 127 288 €	1 484 481 €	419 456 €	114 695 €	131 080 €	3 277 000 €	3 277 €
2034	1 262 136 €	1 662 057 €	469 632 €	128 415 €	146 760 €	3 669 000 €	3 669 €
2035	1 399 048 €	1 842 351 €	520 576 €	142 345 €	162 680 €	4 067 000 €	4 067 €
2036	1 538 024 €	2 025 363 €	572 288 €	156 485 €	178 840 €	4 471 000 €	4 471 €
2037	1 679 408 €	2 211 546 €	624 896 €	170 870 €	195 280 €	4 882 000 €	4 882 €
2038	1 822 856 €	2 400 447 €	678 272 €	185 465 €	211 960 €	5 299 000 €	5 299 €
2039	1 936 032 €	2 549 484 €	720 384 €	196 980 €	225 120 €	<b>5 628 000 €</b>	5 628 €

# ANNEXE – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES DU CONTRAT QUASI-RÉGIE

## Préambule - Contexte du contrat

Le présent contrat de quasi-régie a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le **Groupement de Coopération Sociale (GCS) La Fabrik du Sud Loire** assure la fourniture de repas de restauration collective pour ses **membres et non-membres**.

Il répond aux priorités d'action définies par les membres du groupement, à savoir:

- La valorisation de la production locale
- La préservation de l'environnement
- L'éducation au goût et à la qualité alimentaire
- La responsabilité sociale

En particulier, le présent contrat de quasi-régie définit des conditions de fourniture de repas en conformité avec la politique de restauration collective responsable, votée par ses membres lors de l'Assemblée Générale du groupement du 15 octobre 2021, et ses engagements en matière de qualité alimentaire, de responsabilité sociale et de respect de l'environnement.

Ce contrat couvre l'approvisionnement, la préparation et la livraison des repas au sein des différents établissements et sites nécessitant la fourniture de repas de restauration collective.

## 1. OBJETS DU CONTRAT

### 1.1 Élaboration des menus

Le GCS La Fabrik du Sud Loire est responsable de l'élaboration des menus en concertation avec ses membres, en tenant compte des impératifs nutritionnels, des exigences légales, et des préférences alimentaires.

Le GCS La Fabrik du Sud Loire s'engage donc à élaborer des menus en conformité avec les exigences nutritionnelles et qualitatives définies dans les objectifs de développement durable. Ces menus devront tenir compte des spécificités locales, de la saisonnalité des produits, et des besoins des différentes populations (enfants, adultes, personnes en situation de handicap, etc.).

Les menus devront être élaborés sur un rythme de 8 à 9 semaines (période d'école et de vacances) et respecter les grandes lignes définies par ses membres (produits locaux et en circuits courts, bio, produits labélisés, variétés de protéines, etc.).

### 1.2 Composition des repas

Les repas devront être composés au maximum de 5 éléments équilibrés (protéines, légumes, féculents, produits laitiers, desserts), dans le respect des principes nutritionnels. Ils devront

comporter une offre végétarienne hebdomadaire et des menus alternatifs sans viande seront proposés quotidiennement.

L'objectif est d'atteindre 75% de produits locaux et durables, avec au moins 30% de produits bio.

La prestation s'entend « sans pain ».

### **1.3 Conditionnement des repas**

Les repas devront être conditionnés dans des contenants réutilisables respectant les normes sanitaires et environnementales. L'utilisation de contenants collectifs est privilégiée afin de limiter les emballages en plastique (pour les produits laitiers par exemple).

### **1.4 Transport et livraison des repas**

Le GCS La Fabrik du Sud Loire assurera le transport des repas vers les différents points de distribution (écoles, centres de loisirs, établissements sociaux, etc.). La livraison devra être effectuée dans des conditions optimales pour garantir la sécurité, la qualité et la température des repas, en respectant les horaires et les exigences des sites de livraison. Un contrôle contradictoire sera réalisé lors de la livraison et de la réception afin de s'assurer de la conformité de la commande et de la livraison.

## **2. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU CONTRAT**

### **2.1 Entrée en vigueur**

Le présent contrat entre en vigueur le à compter du : 7 juillet 2025

### **2.2 Durée du contrat**

La durée initiale du contrat est fixée à 12 mois, renouvelable trois fois par tacite reconduction, pour des périodes d'un an (soit une durée totale maximale de 4 ans), sauf résiliation anticipée dans les conditions prévues à l'article 5.3.

### **2.3 Révision**

Les conditions financières et techniques pourront être révisées annuellement, sur la base des coûts réels et des objectifs d'amélioration continue.

## **3. ENGAGEMENT DU GCS LA FABRIK DU SUD LOIRE**

### **3.1 Modalités de mise en œuvre**

Le GCS La Fabrik du Sud Loire s'engage à respecter toutes les obligations légales, sanitaires, et environnementales liées à la production et à la distribution des repas. Elle mettra en place les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution de la prestation. Un suivi régulier de la qualité des prestations sera effectué, et des ajustements seront réalisés en fonction des besoins.

### **3.2 Qualifications requises**

Les personnels employés dans le cadre de la prestation devront être qualifiés et formés selon les normes professionnelles et réglementaires applicables. Des certificats de qualification, ainsi que des attestations de formation, devront être fournis sur demande.

### **3.3 Dispositions matérielles**

Le GCS La Fabrik du Sud Loire fournira tous les équipements nécessaires à la production des repas et à la livraison des repas (matériel de cuisine, contenants, véhicules de transport), et assurera leur entretien et leur mise à jour régulière.

### **3.4 Assurances et responsabilités**

Le GCS La Fabrik du Sud Loire assurera s'engage à souscrire à toutes les assurances nécessaires pour couvrir les risques liés à l'exécution de ses prestations (responsabilité générale, dommages aux biens, etc.). Elle est responsable de la qualité des repas et des services fournis, ainsi que des risques liés à leur transport et à leur livraison.

## **4. ENGAGEMENT DES MEMBRES ET NON-MEMBRES**

### **4.1 Contributions financières**

Les membres et non-membres s'engagent à contribuer financièrement à la fourniture de repas de restauration collective, selon les modalités et les montants définis en annexe du présent contrat.

### **4.2 Facturation de la fourniture de repas**

La fourniture de repas de restauration collective sera facturée mensuellement sur la base du nombre de repas commandés et livrés en M-1, selon le tarif unitaire convenu. La facturation devra être détaillée.

### **4.3 Modalités de commande des repas**

Les établissements bénéficieront d'un système de commande en ligne, permettant de prévoir les quantités nécessaires et d'adapter la production en fonction des besoins spécifiques. Les modalités et délais sont fixés par le GCS La Fabrik du Sud Loire. La saisie des effectifs prévisionnels doit être effectuée à S-4, avec un réajustement possible jusqu'à J-7 (date de consommation).

Entre J-7 et J-2, le GCS La Fabrik du Sud Loire prendra en compte les hausses d'effectifs mais sans garantie de respect du menu. Aucune diminution ne pourra être prise en compte.

Après J-2 les repas de secours seront utilisés.

La communication des effectifs s'effectue uniquement sur le système de commande en ligne, et après J-7 par mail.

### **4.4 Modalités de règlement**

Les factures seront réglées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception, par virement bancaire sur le compte indiqué par le GCS La Fabrik du Sud Loire.

## **5. ENCADREMENT DE LA PRESTATION**

### 5.1 Contrôle et sanctions

Les membres et non-membres se réservent le droit de contrôler la bonne exécution du contrat à tout moment. En cas de non-conformité aux spécifications du contrat, des pénalités financières pourront être appliquées.

### 5.2 Avenant

Tout changement ou ajustement des modalités du contrat devra faire l'objet d'un avenant au contrat, signé par les parties concernées.

### 5.3 Résiliation

Le contrat pourra être résilié en cas de manquement grave aux obligations contractuelles, ou sur décision de l'une des parties, sous réserve d'un préavis de 3 mois. En cas de force majeure, le contrat pourra être suspendu sans pénalité.

### 5.4 Force majeure, imprévision et causes légitimes de suspension

En cas de force majeure, ou de circonstances imprévues qui rendent l'exécution du contrat impossible ou disproportionnée, les parties pourront le suspendre ou en adapter les conditions, sans pénalité. Un rapport circonstancié devra être fourni dans ce cas.

### 5.5 Litiges - Recours

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable. Si aucun accord n'est trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes

Ce cahier des clauses techniques constitue une annexe essentielle au contrat de quasi-régie entre le **GCS La Fabrik du Sud Loire**, en vue de garantir une gestion rigoureuse et responsable de la fourniture de repas de restauration collective, dans le respect des enjeux environnementaux, sociaux et économiques définis par les membres du Groupement.

Fait à X, le X

Pour la Ville de Vertou  
[Nom et titre, signature]

Pour le GCS La Fabrik du Sud Loire  
[Nom et titre, signature]

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF**  
**CONTRAT DE QUASI-REGIE POUR LA FOURNITURE DE REPAS**

Les quantités sont données à titre indicatif. Seuls les prix unitaires sont contractuels.

NB: Le pain n'est pas compris dans le repas

Nature du public/type d'achat (à l'unité)	PRIX UNITAIRE € HT	QUANTITE ESTIMATIVE ANNUELLE	COUT ANNUEL ESTIMATIF € HT
<b>REPAS COMPLET (SANS PAIN)</b>			
GRAMMAGE CRECHE	3,94 €	<b>10 529</b>	<b>41 472,46 €</b>
REPAS TEXTURE GRAMMAGE CRECHE	4,53 €	-	- €
GRAMMAGE ENFANT DE MATERNELLE	4,14 €	-	- €
GRAMMAGE ENFANT DE ELEMENTAIRE	4,54 €	<b>245 550</b>	<b>1 114 544,86 €</b>
GRAMMAGE ADULTE	5,14 €	<b>18 494</b>	<b>95 038,88 €</b>
<b>REPAS ALLERGIQUE PRESTATAIRE EXTERIEUR (SANS PAIN)</b>			
GRAMMAGE ENFANT DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE	9,38 €	-	- €
<b>GOUTER ET PETIT DEJEUNER - tarif unique (crèche, écoles, centre de loisirs, IME...)</b>			
GOUTER	0,98 €	<b>27 325</b>	<b>26 853,81 €</b>
<b>cout estimatif global HT</b>			<b>1 277 910,02 €</b>
<b>TVA 5,5%</b>			<b>70 285,05 €</b>
<b>cout estimatif global TTC</b>			<b>1 348 195,07 €</b>

Nom du référent et coordonnées :

Fait à ....., le .....

Faire précéder la signature de la mention manuscrite :  
« LU ET ACCEPTE »

CACHET ET SIGNATURE

## CONTRAT DE QUASI-REGIE Pour la fourniture de repas

### CADRE RÉSERVÉ À L'ACHETEUR



**Acheteur:**  
**Ville de VERTOU**  
2 Place Saint  
Martin CS 22319  
44123 - VERTOU  
.....@mairie-  
vertou.fr  
0240344300



**Lieu(x)  
d'exécution(s)  
/de livraison :**

—



**Forme des prix :**  
Le marché est à  
**prix unitaires.**

L'accord-cadre est  
**révisable.**



**Type de contrat :**  
**Accord-cadre** à bons de  
commande mono-attributaire  
de **services**

**Mode de passation :** Marché  
de quasi-régie passé sans  
publicité ni mise en  
concurrence en application de  
l'article L. 2511-3 du code de  
la commande publique

**CCAG applicable :** CCAG  
Fournitures Courantes et  
Services

### CADRE À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT:

**Nom/Prénom et  
Qualité:**

- Signant pour mon propre compte  
 Signant pour le compte de la  
société  
 Signant pour le compte de la  
personne publique prestataire

Et

- Agissant en tant que prestataire unique  
 Agissant en tant que mandataire du  
groupement :

Solidaire

Conjoint

Raison sociale:

Adresse:

Code postal: Ville:

E-mail:

N° tél.:

Code APE:

SIRET:

N°TVA intracommunautaire:

RIB: *joindre un RIB*

### DURÉE/DÉLAIS

Le contrat prendra effet le 7 juillet 2025.

La durée du contrat est de **12 mois** à compter de la date de notification au titulaire de ce contrat.

L'accord-cadre sera **renouvelable trois fois** par tacite reconduction, pour des périodes d'un an (soit une durée totale maximale de 4 ans).

### PRIX

Le bordereau des prix unitaires en annexe répertorie les prix unitaires HT des différents types de repas.

Le contrat à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

### SIGNATURE DU TITULAIRE:

**Pour le titulaire,**

Date et signature de la personne habilitée :

### ACCEPTATION DE L'OFFRE

**La présente offre est acceptée.**

**Pour l'acheteur,**

Date et signature du représentant de l'acheteur :

Vertou, le .....

**ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT DE QUASI-RÉGIE**

Le présent contrat fixe les droits et obligations des Parties ainsi que les termes et conditions applicables au présent contrat de quasi-régie.

Il concerne les prestations de services de restauration (production de repas, la fourniture des goûters et la livraison).

Le détail des prestations, confiée au titulaire, est décrit en annexe.

**ARTICLE 2 : TYPE D'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant initial de commande et celui de chaque reconduction est limité comme suit :

Maximum annuel HT
1 600 000.00 €

**ARTICLE 3 : DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification au titulaire.

Il est renouvelable trois fois par période d'un an. La durée globale du contrat ne peut excéder 4 ans.

Il est instauré une faculté de résiliation annuelle pour chacune des deux parties en dehors des cas listés au CCAG-FSC, moyennant un préavis de six mois pour le titulaire et la collectivité.

**ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité:

- Document unique valant acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS).

**ARTICLE 5 : VARIATION DES PRIX****Forme des prix**

L'unité de compte du marché est l'euro. Le marché est traité à **prix unitaires révisibles** annuellement.

**Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution et tous les

frais découlant de l'application des clauses techniques particulières.

A l'exception des repas exceptionnels sur devis, le titulaire ne pourra percevoir aucune autre rémunération pour l'objet du présent marché.

**Révision des prix**

Les prix sont révisibles à échéance annuelle. L'ajustement des prix sera examiné, chaque année, par l'Assemblée Générale du GCS La FabriK du Sud Loire et applicable au 1<sup>er</sup> janvier.

Les nouveaux prix, ainsi modifiés, demeureront fermes et définitifs, quel que soit le nombre de repas servis jusqu'au 31 décembre inclus de l'année.

Le titulaire du marché s'engage à notifier ses nouveaux tarifs au pouvoir adjudicateur avec un préavis de 15 jours avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

Au regard des prix proposés au BPU, le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse le cas échéant les nouveaux tarifs dans un délai de 15 jours et fait connaître sa décision au titulaire par retour de mail ou courrier.

**ARTICLE 6 : ASSURANCES**

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

**ARTICLE 7 : PÉNALITÉS ET PRIMES**

Sans objet.

**ARTICLE 8 : FACTURATION**

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique sur **Chorus Pro**, conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 et à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

**Le titulaire présentera une facture mensuelle détaillant pour chaque point de livraison les quantités livrées et le coût associé.**

**Information sur l'Acheteur:**

Nom : Ville de VERTOUCHE

SIRET : 21440215800015

**Coordonnées du comptable assignataire chargé des paiements :**

Monsieur Vincent LOYER

**Service de Gestion Comptable du Vignoble**

15 rue de la Liotterie

44430 LE LOROUCHE-BOTTEREAU

Tél. : 02.40.33.80.56

#### **ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

A l'issue du mois de la prestation, le titulaire présentera le 10 du mois, une facture calculée sur les bases de prix définis et le nombre de repas commandés et livrés au cours du mois précédent, affectant chaque catégorie d'usagers (crèche, scolaire, adultes, allergiques, pique-nique, goûters...).

#### **ARTICLE 10 : LITIGES**

Les différends et litiges se règlent auprès du tribunal compétent : **Tribunal Administratif de Nantes**, 6 allée de l'île Gloriette, BP 24111, 44041 Nantes Cedex

## COMMENT REpondre A CE MARCHÉ PUBLIC ?

### 1 - QUELLES PIÈCES DOIS-JE PRÉSENTER ?



Le dossier de réponse du candidat est constitué d'une partie **Candidature** et d'une partie **Offre**.

Pensez à bien **préparer toutes les pièces** demandées et correctement les **nommer** pour que l'acheteur puisse vérifier la complétude du dossier et obtenir les informations nécessaires à son analyse.

#### DOSSIER "CANDIDATURE"

	N°	Situation juridique
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
<input type="checkbox"/>	2	Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
	N°	Capacité économique et financière du candidat
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Assurance responsabilité civile
<input type="checkbox"/>	2	Attestation sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
	N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
<input type="checkbox"/>	1	Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.



Le candidat peut utiliser au choix les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat), ou le **DUME** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) pour justifier la situation juridique et la capacité économique et financière de l'entreprise.

#### DOSSIER "OFFRE"

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description
	<b>L'acte d'engagement</b>
1	Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le <b>relevé d'identité bancaire</b>
	<b>Le mémoire technique</b>
3	Ce mémoire technique décrira, notamment : - l'organisation mise en place (moyens humains et matériels dédiés à la prestation, moyens d'intervention, etc...) ; - les modalités techniques d'exécution de la prestation.
4	<b>Le bordereau des prix unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif</b>

## 2 - OU DOIS-JE ENVOYER MON DOSSIER ?



Le dossier peut être transmis par mail.

L'objet du mail devra comporter la mention « **NE PAS OUVRIR – CONTRAT quasi regie** »



**Anticipez votre dépôt** et n'attendez pas le dernier jour pour soumettre votre offre !

## 3 - LES PRINCIPALES ECHEANCES A CONNAITRE



**Date limite pour demander des renseignements complémentaires : 6 jours** calendaires avant la date limite fixée ci-dessus.



**Délai de validité des offres: 120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 4 - SI JE SUIS CHOISI, QUELLES FORMALITES DOIS-JE RESPECTER ?

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner:

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

**CONVENTION FINANCIERE PORTANT SUR LE PARTAGE DU SURCÔÛ  
POUR LA COMMUNE DES SORINIÈRES ENGENDRÉ PAR SON ADHÉSION AU  
GCS LA FABRIK DU SUD LOIRE**

**La commune des Sorinières**, collectivité territoriale dont le siège est situé aux Sorinières (Loire Atlantique), 49 rue Georges Clemenceau, représentée par Madame Patricia Helias, agissant en sa qualité de Maire, et en exécution d'une délibération du conseil municipal de la commune des Sorinières en date du 2 juin 2025,

Ci-après dénommée « **la commune des Sorinières** »,

**D'une part,**

ET

**La commune de Vertou**, collectivité territoriale dont le siège est situé à Vertou (Loire Atlantique), 2 Place Saint-Martin, CS 22319, représentée par Monsieur Rodolphe Amailland, agissant en sa qualité de Maire, et en exécution d'une délibération du conseil municipal de la commune de Vertou en date du 26 juin 2025,

Ci-après dénommée « **la commune de Vertou** »,

ET

**La commune de Saint-Sébastien-sur-Loire**, collectivité territoriale dont le siège est situé à Saint-Sébastien-sur-Loire (Loire Atlantique) en l'Hôtel de ville, Place Marcellin Verbe, BP 63329, représentée par Monsieur Thomas Boucher, agissant en sa qualité de Maire, et en exécution d'une délibération du conseil municipal de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire en date du 6 mai 2025,

Ci-après dénommée « **la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire** »,

**D'autre part.**

## **ONT PREALABLEMENT EXPOSE QUE**

### **1.**

Les communes de Vertou, Saint-Sébastien-sur-Loire et des Sorinières se sont rapprochées afin de construire et d'exploiter en commun une nouvelle cuisine centrale bénéficiant d'équipements modernes, à même de produire 800.000 repas annuels, et de définir les conditions de financement des charges d'investissement et d'exploitation rendant possible pour chacune l'acceptation du projet.

Elles ont fait le choix de créer un groupement de coopération sociale (GCS), personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière, permettant une coopération entre personnes publiques dans un but non lucratif.

Le Groupement de coopération sociale « *La Fabrik du Sud Loire* » a été approuvé par arrêté préfectoral du 25 octobre 2019 modifié par arrêté du 22 novembre 2019.

Les trois communes se sont accordées sur les modalités de participation au GCS.

Elles ont décidé que les membres participeront aux charges du groupement par le biais de contributions (contributions financières, mise à disposition de locaux, de matériels, etc.) et à travers le paiement du prix des repas fournis sous la forme de marchés publics de fourniture de repas conclus entre le groupement et ses membres sous le régime dit de quasi-régie.

Ces contributions seront calculées en fonction du nombre de repas fournis aux usagers dans l'année et en tenant compte des prestations assurées par le groupement au profit de tiers non-membres du groupement.

### **2.**

Eu égard aux modalités de participations, l'adhésion de la commune des Sorinières au groupement engendrera, pour celle-ci, un surcoût budgétaire, estimé à 47.000 euros TTC annuel, par rapport à son fonctionnement antérieur.

Dans ce contexte, afin de faciliter l'adhésion de la commune des Sorinières, les trois communes ont accepté de répartir entre elles ce surcoût selon un mécanisme de péréquation.

## **CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET**

La présente convention a pour objet de formaliser la répartition de la prise en charge du surcoût pour la commune des Sorinières engendré par son adhésion au groupement de coopération sociale « *La FabriK du Sud Loire* ».

L'adhésion de la commune des Sorinières au groupement suppose qu'elle respecte les règles de contributions aux charges déterminées par la convention constitutive du groupement.

Ces contributions vont générer un surcoût annuel pour la commune des Sorinières évalué à 47.000 euros TTC annuel correspondant à la différence entre le prix payé antérieurement par la commune à son prestataire et le coût estimé des futurs repas.

Pour permettre l'adhésion de la commune des Sorinières au groupement, les parties s'accordent pour que ce surcoût soit partagé entre elles, selon un mécanisme de péréquation déterminé en fonction d'une clé de répartition définie par la présente convention, pendant une durée de cinq (5) ans, à compter de la prise d'effet de la convention.

## ARTICLE 2 – CLE DE REPARTITION

Il est entendu que la clé de répartition est établie par référence au montant du surcoût pour la commune des Sorinières évalué à 47.000 euros TTC annuel.

Les parties s'accordent pour qu'une part de ce surcoût soit prise en charge par les communes de Saint-Sébastien-sur-Loire et de Vertou. Cette part est répartie comme suit entre elles :

- 60% à la charge de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire,
- 40% à la charge de la commune de Vertou.

Pour la cinquième année, le surcoût sera pris en charge en totalité par la commune des Sorinières.

Ainsi, la clé de répartition est établie comme suit :

Années	Part prise en charge par la commune des Sorinières	Part prise en charge par les communes de Saint-Sébastien-sur-Loire et de Vertou	
		Commune de Saint-Sébastien-sur-Loire (60 %)	Commune de Vertou (40 %)
Année 1	9.000	22.800	15.200
Année 2	19.000	16.800	11.200
Année 3	28.000	11.400	7.600
Année 4	38.000	5.400	3.600
Année 5	47.000	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>56.400</b>	<b>37.600</b>

## ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION

Les communes de Saint-Sébastien-sur-Loire et de Vertou s'engagent, auprès de la commune des Sorinières, à verser directement et intégralement leurs parts du surcoût selon la clé de répartition déterminée à l'article 2 de la présente convention.

A compter de la prise d'effet de la présente convention, la commune des Sorinières émet, chaque année pendant quatre (4) ans, un titre de recette (article 74741 en M57) à destination de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire et de la commune de Vertou.

A réception de ce titre de recette, les communes de Saint-Sébastien-sur-Loire et de Vertou s'engagent à effectuer le règlement des sommes dues dans un délai de 30 jours (émission d'un mandat à l'article 657341 en M57).

## ARTICLE 4 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La convention prendra effet à compter de sa signature par les trois parties et est conclue pour une durée de cinq (5) ans.

#### **ARTICLE 5 – AVENANT**

Dans le cas où les éléments exposés dans la convention seraient modifiés en cours d'exécution, les Parties se rapprocheront pour établir en tant que de besoins un avenant à la présente convention.

#### **ARTICLE 6 – REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend survenant entre elles en relation ou à l'occasion de l'exécution, l'interprétation, la validité ou la résiliation de la présente convention.

Lorsqu'un différend persiste, il est porté devant le Tribunal Administratif de Nantes dans les limites de la compétence de ce dernier.

Fait à [X],

Le [X]

**Pour la commune des Sorinières,  
Le Maire,  
Mme. Patricia Helias**

**Pour la commune de Vertou,  
Le Maire,  
M. Rodolphe Amailland**

**Pour la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire,  
Le Maire,  
M. Thomas Boucher**



Vertou, le 26 juin 2025

# CONSEIL MUNICIPAL

## DU 26/06/2025

### TABLEAU DES EMPLOIS

Fonctions par cadre d'emplois	Postes créés	Postes pourvus
<b>Emplois fonctionnels</b>		
<b>Catégorie A</b>		
<b>Directeur général des services (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
D.G.S. H/F	1	1
<b>Directeur général adjoint des services (H/F)</b>	6	6
<b>Temps de travail:35</b>		
Directeur Général Adjoint DYNAMIQUES PROFESSIONNELLES ET HUMAINES H/F	1	1
Directeur Général Adjoint PROXIMITE ET CITOYENNETE H/F	1	1
Directeur Général Adjoint VILLE RESPONSABLE ET INNOVANTE H/F	1	1
Directeur Général Adjoint TERRITOIRE ET PAYSAGES H/F	1	1
Directeur Général Adjoint VILLE CREATIVE ET SOLIDAIRE H/F	1	1
Directeur Général Adjoint VILLE EDUCATIVE ET SPORTIVE H/F	1	1
<b>Administrative</b>		
<b>Catégorie A</b>		
<b>Attaché territorial (H/F)</b>	26	25
<b>Temps de travail:35</b>		
Chargé de mission Proximité et implication citoyenne H/F	1	1
Chargé de mission pilotage de la fonction RH H/F	1	1
Chef de service gestion RH de proximité H/F	1	1
Chargé de mission processus et projets RH H/F	1	1
Chef de service parcours professionnel H/F	1	1
Chargé de mission conseil en organisation et innovation H/F	1	1
Chef de Service Prévention H/F	1	1
Chef de Service Relations aux Habitants H/F	1	1
Chef de Service Vie Associative H/F	1	1
Chef de Service Achats, Affaires Juridiques et Administratives H/F	1	1
Chef de Service Finances et Marchés H/F	1	1
Chef de Service Propreté H/F	1	1
Chargé de mission responsabilité environnementale H/F	1	1
Responsable de Pôle Infrastructures, centre de services H/F	1	1
Chef de Service Culture H/F	1	1
Chef du service évènementiels H/F	1	1
Chef de Service Solidarités H/F	1	1
Chef de Service Education H/F	1	1
Chef de Service Grandir Ensemble / Jeunesse H/F	1	1
Chef de Service Petite enfance et Parentalité H/F	1	1
Chef de Service Sports H/F	1	1
Chargé de missions stratégiques H/F	1	1
Chargé de mission agriculture et alimentation H/F	1	1
Chargé de communication interne et managériale H/F	1	0
Directeur de communication H/F	1	1
Chef de service communication H/F	1	1
<b>Catégorie B</b>		
<b>Rédacteur territorial (H/F)</b>	27	25
<b>Temps de travail:35</b>		
Graphiste - photographe H/F	1	1
Gestionnaire relations presses et relations publiques H/F	1	1
Assistance du Maire H/F	1	1
Chargé de communication H/F	1	1
Gestionnaire absentéisme et protection sociale H/F	1	1
Assistant ressources humaines H/F	1	1
Chargé de recrutement H/F	2	2

Chef d'équipe accueil H/F		
Assistant outils et méthodes H/F		
Chargé des achats H/F	1	1
Chargé des affaires juridiques H/F	1	1
Responsable de pôle gestion comptable et financière H/F	1	1
Chargé des marchés publics H/F	1	1
Coordination administrative et financières des marchés publics H/F	1	1
Instructeur des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol H/F	1	1
Chargé de projet patrimoine H/F	1	1
Assistant événementiels H/F	1	1
Responsable de pôle inclusion/autonomie H/F	1	1
Responsable de Pôle Restauration transport H/F	1	1
Responsable de pôle vie scolaire H/F	1	1
Responsable de pôle paie carrière H/F	1	0
Responsable de pôle démarches familles H/F	1	0
Gestionnaire carrière - paie H/F	3	3
Chargé d'animation sociale H/F	1	1

**Catégorie C****Adjoint administratif territorial (H/F)**

44

37

**Temps de travail:17,5**

Assistant administratif H/F

1

0

**Temps de travail:20**

Agent d'accueil H/F

1

0

**Temps de travail:35**

Assistance du Maire H/F

1

0

Assistant cabinet élus H/F

1

1

Chargé de communication externe H/F

1

1

Gestionnaire carrières - paie H/F

1

0

Gestionnaire absentéisme et protection sociale H/F

0

0

Assistant administratif H/F

3

3

Gestionnaire formation H/F

1

1

Assistant administratif parcours professionnels H/F

1

1

Assistant administratif CTM H/F

2

2

Accueil et assistance administrative police municipale H/F

1

1

Assistant administratif réglementation et marchés H/F

1

1

Assistant de direction H/F

2

2

Agent d'état civil, élections et des formalités administratives et recensement H/F

2

2

Chargé d'accueil polyvalent H/F

7

4

Chef d'équipe état civil, élections et des formalités administratives et recensement H/F

1

1

Assistant administratif Soutien associatif et proximité H/F

1

1

Assistant administratif Location de salles H/F

1

1

Assistant dialogue de gestion H/F

1

1

Gestionnaire comptable et financière H/F

1

1

Assistant administratif H/F

6

6

Assistant de gestion administrative EMD H/F

1

1

Assistance et Arts plastiques H/F

1

1

Chargé des arts visuels H/F

1

1

Responsable de Pôle Spectacle Vivant H/F

1

1

Coordinateur logistique H/F

1

1

Officier d'état civil H/F

1

1

Assistant administratif prévention et réglementation

1

1

**Animation****Catégorie B****Animateur territorial (H/F)**

5

5

**Temps de travail:35**

Responsable de Pôle Accompagnement éducatif H/F

2

2

Responsable Espaces jeunes H/F

1

1

Responsable pôle jeunesse H/F

1

1

Animateur de développement local H/F

1

1

**Catégorie C****Adjoint d'animation territorial (H/F)**

48

44

**Temps de travail:28**

Animateur H/F

10

9

Animateur référent H/F

1

1

Animateur H/F

2

2

**Temps de travail:31**

Animateur H/F

4

3

Animateur H/F		
Animateur référent inclusion H/F		
<b>Temps de travail:35</b>	5	3
Animateur H/F	15	15
Animateur référent H/F	5	5
Animateur H/F	1	1
Coordinateur extrascolaire H/F	1	1
Coordinateur périscolaire H/F	1	1
Animateur structure de loisirs Ado H/F	1	1
<b>Culturelle</b>		
<b>Catégorie A</b>		
<b>Attaché de conservation du patrimoine (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Chef de service gestion de l'information H/F	1	1
<b>Bibliothécaire territorial (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Responsable de pôle Bibliothèque H/F	1	1
<b>Catégorie B</b>		
<b>Assistant territorial de conservation du patrimoine (H/F)</b>	5	5
<b>Temps de travail:35</b>		
Agent en charge fonds musique et relation à l'abonné H/F	1	1
Agent en charge fonds adulte et traitement du document H/F	1	1
Agent en charge fonds jeunesse et actions scolaires H/F	1	1
Agent en charge fonds multimédia et ressources informatiques H/F	1	1
<b>Temps de travail: 35</b>		
Assistant archives H/F	1	1
<b>Catégorie C</b>		
<b>Adjoint du patrimoine territorial (H/F)</b>	8	8
<b>Temps de travail:17,5</b>		
Agent d'accueil des publics et gestion des collections H/F	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Agent d'accueil des publics et gestion des collections H/F	7	7
<b>Médico-Sociale</b>		
<b>Catégorie A</b>		
<b>Assistant territorial socio-éducatif (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Responsable de pôle action sociale H/F	1	1
<b>Educateur territorial de jeunes enfants (H/F)</b>	8	8
<b>Temps de travail:33</b>		
Animateur RAM / LAEP H/F	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Responsable de Pôle Accueils individuels et parentalité H/F	1	1
Coordinateur inclusion Animateur RPE H/F	1	1
Educateur de jeunes enfants H/F	1	1
Directeur multi-accueil H/F	2	2
<b>Temps de travail: 4,5</b>		
Accueillant LAEP H/F	1	1
<b>Temps de travail:5</b>		
Accueillant LAEP H/F	1	1
<b>Puéricultrice territoriale (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Directeur multi-accueil H/F	1	1
<b>Assistant socio-éducatif</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Travailleur social H/F	1	1
<b>Catégorie B</b>		
<b>Auxiliaire de puériculture territorial (H/F)</b>	16	14
<b>Temps de travail:35</b>		
Auxiliaire de puériculture H/F	14	12
Auxiliaire de puériculture volante H/F	2	2
<b>Catégorie C</b>		
<b>Agent social territorial (H/F)</b>	8	7
<b>Temps de travail:23</b>		
Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F	1	0
<b>Temps de travail:25</b>		
Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		

Agent administratif et guichet social H/F	1	1
Agent chargé du portage de repas H/F	2	2
Agent social en multi-accueil H/F		
<b>Temps de travail: 35</b>		
Agent administratif et guichet social H/F	2	2
<b>Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (H/F)</b>	26	26
<b>Temps de travail:28</b>		
Agent spécialisé des écoles maternelles H/F	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Agent spécialisé des écoles maternelles H/F	25	25
<b>Police municipale</b>		
<b>Catégorie B</b>		
<b>Chef de service police municipale (H/F)</b>	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Chef de service Police Municipale H/F	1	1
<b>Catégorie C</b>		
<b>Agent de police municipale (H/F)</b>	6	5
<b>Temps de travail:35</b>		
Policier municipal H/F	6	5
<b>Sportive</b>		
<b>Catégorie B</b>		
<b>Educateur territorial des APS (H/F)</b>	10	10
<b>Temps de travail:16,9</b>		
Educateur des activités physiques et sportives H/F	1	1
<b>Temps de travail:17,5</b>		
Educateur des activités physiques et sportives H/F	1	1
<b>Temps de travail:35</b>		
Educateur des activités physiques et sportives H/F	6	6
Responsable de Pôle Animation sportive H/F	1	1
Responsable de Pôle Soutien au Mouvement Sportif H/F	1	1
<b>Technique</b>		
<b>Catégorie A</b>		
<b>Ingénieur territorial (H/F)</b>	8	8
<b>Temps de travail:35</b>		
Chef de Service Infrastructures et Bâtiments H/F	1	1
Chef de service programmation et construction H/F	1	1
Responsable de pôle études et projets informatiques H/F	1	1
Chef de Service Systèmes d'Information H/F	1	1
Chef de Service Développement urbain H/F	1	1
Chef de Service Espaces verts et cadre de vie H/F	1	1
Chargé de projet végétal H/F	1	1
Responsable de Pôle Cuisine centrale H/F	1	1
<b>Catégorie B</b>		
<b>Technicien territorial (H/F)</b>	18	16
<b>Temps de travail:35</b>		
Coordinateur de l'espace public H/F	1	0
Technicien énergie et transition énergétique H/F	1	1
Responsable de Pôle Expertise énergie et sécurité H/F	1	1
Chef de service Maintenance et énergie H/F	1	1
Technicien chargé d'opérations H/F	1	1
Technicien bureau d'études H/F	1	1
Responsable de Pôle Maintenance H/F	1	1
Chargé d'études et projets informatiques H/F	1	1
Technicien infrastructures H/F	2	1
Technicien centre de services H/F	1	1
Instructeur des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol H/F	3	3
Responsable de Pôle création et entretien H/F	1	1
Régisseur général H/F	1	1
Animateur du réseau musiques actuelles H/F	1	1
Responsable de production cuisine centrale H/F	1	1
<b>Catégorie C</b>		
<b>Adjoint technique territorial (H/F)</b>	150	133
<b>Temps de travail:18</b>		
Agent polyvalent de propreté H/F	2	2
<b>Temps de travail:21</b>		
Agent polyvalent restauration H/F	7	4
Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F	1	0

**Temps de travail:22**

Agent polyvalent restauration H/F 1 0  
 Agent polyvalent de propreté H/F 1 1

**Temps de travail:25**

Agent polyvalent restauration H/F 11 7  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 1 1  
 Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F 3 3

**Temps de travail:26**

Agent polyvalent de propreté H/F 1 1

**Temps de travail:28**

Agent en parcours mobilité H/F 1 1  
 Agent polyvalent restauration H/F 5 4  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 4 4  
 Agent polyvalent de propreté H/F 1 1  
 Agent polyvalent production H/F 1 1  
 Magasinier - plongeur H/F 1 1  
 Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F 2 2  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire, restauration, cuisine centrale H/F 1 1  
 Agent polyvalent sécurité école, restauration H/F 2 1  
 Agent polyvalent sécurité école, restauration, propreté H/F 1 1

**Temps de travail:30**

Agent polyvalent restauration H/F 3 3  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 1 1  
 Assistant administratif H/F 1 1  
 Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F 2 2  
 Agent polyvalent sécurité école, restauration H/F 1 1

**Temps de travail:31**

Agent polyvalent restauration H/F 2 2  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 1 1  
 Agent polyvalent transports scolaires, restauration H/F 1 1

**Temps de travail:31,5**

Agent polyvalent de propreté H/F 1 1

**Temps de travail:32**

Agent polyvalent restauration H/F 1 1  
 Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 1 1  
 Agent polyvalent de propreté H/F 3 3

**Temps de travail:33**

Agent polyvalent propreté, vie scolaire H/F 1 0  
 Agent polyvalent de propreté H/F 1 1

**Temps de travail:35**

Conciergerie et réception H/F 1 0  
 Agent en parcours mobilité H/F 1 1  
 Agent polyvalent restauration H/F 6 5  
 Coordinateur de l'espace public H/F 1 1  
 Agent polyvalent maintenance logistique H/F 2 2  
 Agent polyvalent maintenance atelier - menuiserie H/F 2 2  
 Agent polyvalent maintenance atelier - électricité H/F 2 2  
 Agent polyvalent maintenance atelier - peinture H/F 1 1  
 Agent polyvalent maintenance atelier - maçonnerie H/F 2 2  
 Agent polyvalent maintenance atelier - serrurerie mécanique H/F 1 1  
 Agent polyvalent maintenance atelier - plomberie H/F 2 2  
 Coordination technique des ateliers H/F 1 1  
 ASVP H/F 3 3  
 Agent d'exploitation des équipements municipaux H/F 7 7  
 Agent polyvalent de propreté H/F 4 4  
 Jardinier et production végétale H/F 1 1  
 Chef d'équipe logistique H/F 1 1  
 Agent d'entretien espaces verts - secteur ville H/F 5 5  
 Agent d'entretien espaces verts H/F 1 1  
 Agent d'entretien espaces verts - terrains sportifs H/F 2 2  
 Agent d'entretien espaces verts - secteur centre H/F 4 4  
 Agent d'entretien espaces verts-secteur centre H/F 1 1  
 Agent de Production florale H/F 2 1  
 Agent d'entretien espaces verts - hygiène publique H/F 2 2  
 Conducteur d'engins H/F 1 1  
 Agent d'accueil et d'entretien cour et jardin H/F 2 2  
 Chauffeur livreur H/F 1 1

Agent de production H/F	1	0
Cuisinier H/F	1	1
Agent polyvalent sécurité école, restauration H/F	2	1
Responsable de site Restauration H/F	5	5
Agent de maintenance piscine H/F	11	11
Agent d'entretien des équipements sportifs et gymnases H/F	1	1
Agent polyvalent de propreté H/F	1	1
Agent en immersion	1	1
Agent de restauration H/F	1	1
<b>Agent de maîtrise territorial (H/F)</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Temps de travail:35</b>		
Chef d'équipe propreté H/F	2	2
Agent polyvalent maintenance logistique H/F	1	1
Responsable de Pôle Gestion et production H/F	1	1
Coordination technique des prestations externalisées H/F	1	1
Responsable de Pôle Propreté H/F	1	1
Agent d'entretien espaces verts - secteur ville H/F	1	1
Agent d'entretien espaces verts - secteur centre H/F	1	1
Contrôle travaux et cimetières H/F	1	1
Chargé de gestion patrimoine paysager et production H/F	1	1
Dessinateur bureau d'études H/F	1	1
Responsable HACCP H/F	1	1
Responsable de site Restauration H/F	3	3
Responsable de l'équipe d'accueil et d'entretien de la piscine H/F	1	1
Assistant technique H/F	1	1
<b>Agent de maîtrise territorial (H/F)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Temps de travail:35</b>		
Régisseur spectacle H/F	1	1
<b>Technique</b>		
<b>Adjoint technique territorial (H/F)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Temps de travail:25</b>		
Agent polyvalent restauration H/F	1	1
<b>Total général</b>	<b>445</b>	<b>408</b>

## CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE

ENTRE

[La commune], représenté par son Maire **Rodolphe AMAILLAND** dûment habilité(e) par une délibération du Conseil municipal en date du en date du 26 juin 2025

(ci-après désignée, « **le Responsable de traitement** »)

d'une part,

ET

Nantes Métropole, représentée par Frankie Trichet, vice-président Innovation Numérique, dûment habilitée par la décision 2025-xxx en xxx

(ci-après désignée, « **le Sous-traitant** »)

d'autre part,

### **PREAMBULE**

Nantes métropole souhaite réitérer l'étude sur la lecture publique réalisée en 2015. En tenant compte de la réglementation sur la protection des données personnelles, les procédures d'échange de données doivent être clarifiées.

L'AURAN a été mandaté pour réaliser cette étude sur la lecture publique avec une partie sur l'analyse de l'offre existante à partir des données collectées par l'Observatoire du Ministère de la culture. La seconde partie portera sur l'analyse de la fréquentation pour laquelle il est nécessaire de partir des abonnés des bibliothèques municipales pour déterminer la « zone de chalandise » et le public inscrit pour chacune des bibliothèques. C'est pourquoi Nantes Métropole propose à la commune de géocoder, géotraitier puis anonymiser les données des abonnés afin de permettre à l'AURAN l'analyse.

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet**

Les présentes dispositions ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement des traitements de données à caractère personnel définies ci-après.

Ce faisant, elles précisent leurs obligations réciproques en matière de protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection**

**des données** » ou « **RGPD** ») et la loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « la Loi Informatique et Libertés »).

Les termes utilisés ci-après et qui sont définis à l'article 4 du RGPD ont le sens qui leur est donné dans cet article.

## **Article 2 : Description du traitement de données faisant l'objet de la sous-traitance**

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : anonymisation des données personnelles des abonnés à la médiathèque pour qu'elles puissent être transmises par le Responsable de traitement à l'AURAN, afin de réaliser une étude sur les abonnés des médiathèques du territoire.

La nature des opérations réalisées sur les données est : l'anonymisation des données.

La ou les finalité(s) du traitement sont : l'étude du profil des abonnés.

Les données à caractère personnel traitées sont : le nom, l'adresse, l'âge et le genre des personnes concernées.

Les catégories de personnes concernées sont les usagers abonnés des bibliothèques/médiathèques communales.

Pour l'exécution du service objet de la présente convention, le Responsable de traitement met à la disposition du Sous-traitant les informations nécessaires à la réalisation du traitement de données faisant l'objet de la présente convention de sous-traitance.

## **Article 3 : Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement**

Le Sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière à ce que le traitement des données personnelles réponde aux exigences de la réglementation et garantisse la sécurité des données et la protection des droits des usagers.

À ce titre, le Sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance.
- traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement figurant en annexe de la présente convention. Dans le cas où le Sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du Règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe par écrit le Responsable de traitement.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité, en vertu d'une charte d'entreprise, d'une obligation contractuelle de confidentialité ou du secret professionnel,
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- prendre en compte, dès la conception du service, du produit ou de l'application, les principes de protection des données dès la conception (*privacy by design*) et de protection des données par défaut (*privacy by default*).

### **3.1. Sous-traitance ultérieure**

Le Sous-traitant peut faire appel à un autre Sous-traitant (ci-après, « le Sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres Sous-traitants. Cette information doit indiquer :

- les activités de traitement sous-traitées,
- l'identité et les coordonnées (nom, adresse, mail et téléphone) du Sous-traitant ultérieur,
- l'identité et les coordonnées mail de son éventuel Délégué à la protection des données,
- les dates de la convention de sous-traitance.

Le Responsable de traitement dispose d'un délai minium d'un mois calendaire à compter de la date de réception de ces informations pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

En tout état de cause, le Sous-traitant ultérieur est tenu, dans la convention passée avec le Sous-traitant initial, de respecter les obligations de la présente convention pour le compte et selon les instructions du Responsable du traitement.

Il appartient au Sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le Sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

### **3.2. Transferts de données personnelles**

Le Sous-traitant s'engage à traiter les données à caractère personnel uniquement à l'intérieur de l'Union Européenne.

Le Sous-traitant s'engage à ne procéder à des transferts de données hors UE que sous réserve :

- (i) d'avoir préalablement informé le Responsable de traitement de la localisation des destinataires concernés,
- (ii) d'avoir obtenu l'accord écrit préalable du Responsable de traitement pour la mise en œuvre du transfert de données hors UE, et
- (iii) de procéder à un transfert dans un pays tiers qui disposent d'un « niveau adéquat » de protection des données à caractère personnel en vertu notamment de l'article 45 du RGPD et en toutes hypothèses, de mettre en œuvre des garanties appropriées pour l'encadrement des transferts de données hors UE, à savoir la signature entre chaque destinataire et le Sous-traitant de clauses contractuelles types les plus récentes adoptées par la Commission Européenne ou adoptées par une autorité de contrôle et approuvées par la Commission Européenne conformément à l'Article 46.2. c) et d) du RGPD.

Conformément aux recommandations 01/2020 du Comité européen à la protection des données du 18 juin 2021, les Clauses contractuelles types devront être assorties de toutes les

mesures complémentaires éventuellement nécessaires au regard de la législation du pays importateur des données.

### **3.3. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement réalisées par le Sous-traitant au moment de la collecte des données, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

### **3.4. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit aider le Responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), droit de fixer des directives sur le sort de ses données après sa mort.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant une demande d'exercice de droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes, dès réception, aux coordonnées du Responsable de traitement précisées à **l'article 3.9** des présentes.

### **3.5. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de **72 heures** après en avoir pris connaissance et par courriel adressé au délégué à la protection des données du Responsable du traitement (cf. **article 3.9** des présentes).

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données, du Sous-traitant ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le Responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Le Responsable du traitement assure la notification à la CNIL et l'éventuelle notification aux personnes concernées, avec le support du Sous-traitant si nécessaire.

### **3.6. *Coopération entre le Responsable de traitement et le Sous-traitant***

Le Responsable de traitement s'engage à fournir au Sous-traitant les données visées au 2. des présentes clauses et documente par écrit toute évolution de ses instructions concernant le traitement des données par le Sous-traitant.

Au cas où une Analyse d'impact sur la vie privée (AIPD) se révélerait nécessaire en cours d'exécution de la convention, le Sous-traitant apporte son aide, notamment documentaire, au Responsable du traitement, pour sa réalisation. Si nécessaire, le Sous-traitant aide le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

En cas d'une demande d'information, enquête ou contrôle opéré par la CNIL ou par une autre autorité en matière de donnée à caractère personnel, chaque partie s'engage à informer l'autre, dans les meilleurs délais, de la survenance de la demande, de l'enquête ou du contrôle portant sur des éléments concernant l'autre partie. Chaque partie contribuera à la recherche des éléments demandés.

### **3.7. *Mesures de sécurité à mettre en œuvre par le Sous-traitant***

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques affectant les données personnelles, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que du degré de probabilité et de gravité des risques pour les droits et libertés des personnes physiques.

Le Sous-traitant s'engage notamment à :

- authentifier les utilisateurs
- contraindre les utilisateurs à changer de mot de passe après réinitialisation et limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte,
- définir une politique de mots de passe, ainsi qu'une politique de renouvellement,
- mettre en place un système de journalisation et assurer sa protection,
- sécuriser les serveurs en installant sans délai les mises à jour de sécurité, en limitant physiquement leur accès et en assurant la traçabilité de tous les accès logiques et physiques,
- sécuriser les accès distants,
- sécuriser les sites web par l'utilisation du chiffrement,
- effectuer des sauvegardes quotidiennes et stocker les supports dans des lieux sécurisés,
- veiller à l'effacement physique des données avant mise au rebut des supports,
- utiliser des systèmes et des services de traitement reconnus,
- protéger l'accès à ses locaux par des systèmes adaptés et par un dispositif d'alarme anti-intrusion,

- superviser les opérations de maintenance et les interventions de tiers par une personne identifiée,
- prévoir et tester régulièrement les dispositifs assurant la continuité du service,
- rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
- disposer d'une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer périodiquement l'efficacité des mesures destinées à assurer la sécurité du traitement,
- apporter la preuve de la mise en place de ces mesures de sécurité et d'autres, existantes ou à venir, que le Sous-traitant aura jugées nécessaire de mettre en œuvre.

Le Sous-traitant s'engage à maintenir et à mettre à jour ces mesures et à en implémenter de nouvelles au besoin, tout au long de l'exécution de la convention, de façon à assurer à tout moment un niveau de sécurité adéquat au regard des critères précités.

### **3.8. Sort des données**

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le Sous-traitant s'engage, sur requête du Responsable du traitement, à envoyer copie de toutes les données à caractère personnel dont il dispose ou qu'il opère au Responsable du traitement ou à l'entreprise que lui désignera le Responsable du traitement. L'envoi devra se faire en respectant des mesures de sécurité adaptées et validées par le Responsable de traitement.

Cet envoi, concernant toutes les données fournies, créées ou modifiées, fera l'objet, de la part du Responsable du traitement, d'un accusé de réception par mail.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

### **3.9. Communication entre les parties - Délégués à la protection des données**

Chaque partie désigne un interlocuteur privilégié pour tout échange ou communication en lien avec les données à caractère personnel traitées en application des présentes dispositions :

- le Responsable de traitement communique à son Sous-traitant le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données :

[...]

- le Sous-traitant devra être contacté aux coordonnées suivantes :

Nantes Métropole

Délégué à la protection des données

2 Cours du Champ de Mars

44923 Nantes Cedex 9

[dpd@nantesmetropole.fr](mailto:dpd@nantesmetropole.fr) ou [dpd@mairie-nantes.fr](mailto:dpd@mairie-nantes.fr)

En cas de modification en cours d'exécution de la convention, chaque partie informe l'autre sans délai des nouvelles coordonnées du point de contact.

### **3.10. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées en tant que Sous-traitant pour le compte du Responsable de traitement, comprenant :

- le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels Sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appliquées aux données.

### **3.11. Documentation – Audits**

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Les audits menés par ou sous l'autorité du Responsable du traitement le seront dans les règles de l'art, en s'assurant notamment de ne pas perturber le fonctionnement du système d'informations du Sous-traitant et en limitant l'accès des informations obtenues lors des audits aux seules personnes autorisées.

## **4. Durée de la convention**

Les présentes dispositions entrent en vigueur à la date de la signature de la convention correspondante et prennent fin à la date du terme de ladite convention.

Fait à Nantes, le

Pour Nantes Métropole :

Monsieur Franckie Trichet

Pour la commune de Vertou

Monsieur Rodolphe AMAILLAND

Maire de Vertou

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le



ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL13-DE



## CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE

**pour la réalisation d'une étude de stratégie et de programmation urbaine du quartier  
Beautour à Vertou intitulée « Beautour centralité »**

**Commune de Vertou – Nantes Métropole**

### Entre les soussignés

**NANTES MÉTROPOLE**, Établissement public de coopération intercommunale régi par les articles L. 5217.1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, dont le siège est 2 cours du Champ de Mars – 44923 Nantes cedex 9, identifié sous le numéro de SIREN 244 400 404, représenté par son vice-président monsieur Pascal PRAS, dûment habilité à cet effet par la décision n° 2025-

ci-après désignée « Nantes Métropole »

d'une part,

### Et

**La Ville de Vertou**, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville – 2, place Saint-Martin – 44123 Vertou, représentée par monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 26/06/2025 reçue en Préfecture de Loire-Atlantique le

ci-après désignée « Ville de Vertou »

d'autre part,

### PRÉAMBULE

La Ville de Vertou, en collaboration avec Nantes Métropole, a souhaité initier une étude de stratégie et de programmation urbaine du quartier Beautour intégrant les secteurs du vieux Beautour, la Fontenelle, la Bussaudière et la porte de Vertou.

Les objectifs de l'étude s'articulent autour de 3 points :

1. une stratégie d'aménagement basée sur les enjeux et priorités définis en phase diagnostic,
2. un programme opérationnel qui détaillera pour chaque secteur les procédures à suivre, les travaux à réaliser, les éventuels outils à mettre en place afin que les collectivités puissent planifier dans le temps et dans l'espace les actions à engager pour mettre en œuvre le projet. Ce programme opérationnel devra découler du scénario préalablement défini.
3. une proposition d'enveloppes budgétaires nécessaires à la réalisation de chacune des actions.

L'étude se déclinera en quatre étapes : diagnostic et définition des enjeux et invariants ; élaboration de scénarios d'aménagement et de programmation ; approfondissement du plan guide ; déclinaisons pré-opérationnelles et réglementaires.

Le projet urbain du quartier Beautour doit permettre de conforter son centre historique en tant que centralité urbaine en intégrant les enjeux tels que définis dans le projet de territoire de la Métropole.

Il s'agit notamment :

- de renforcer l'attractivité du quartier « Beautour centralité » ,
- d'accompagner la requalification des espaces publics,
- de proposer des mesures ou aménagements de nature à valoriser le patrimoine bâti et naturel : identification, analyse, préconisations architecturales, urbaines et paysagères,
- de traduire l'ambition de la ville du quart d'heure,
- de prioriser le partage de l'espace au profit des modes actifs et tout particulièrement du piéton,
- de maintenir les conditions de déplacement,
- de créer des transitions entre les différents secteurs.
- de créer des conditions de poursuite du renouvellement urbain en identifiant des îlots et enveloppes foncières de renouvellement urbain,
- d'identifier les capacités de production de logements neufs,
- de planifier la réalisation des îlots opérationnels au regard des objectifs du PLH en garantissant un phasage cohérent entre la production dans le diffus et dans les opérations publiques,

Cette étude a été confiée par Nantes Métropole, après mise en concurrence, à la société Atelier Ruelle, mandataire d'un groupement constitué des sociétés Atelier Ruelle, Tugec, Transitec, Cerur et ABC conseil pour un montant total de 134 562,66 € HT soit 161 475,20 € TTC.

**CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de Nantes Métropole et de la Ville de Vertou ainsi que les modalités d'attribution et de versement de la subvention que la Ville de Vertou s'engage à verser à Nantes Métropole pour la réalisation de l'étude de stratégie et de programmation urbaine du quartier Beautour intitulée « Beautour centralité » confiée à la société Atelier Ruelle, mandataire d'un groupement constitué des sociétés Atelier Ruelle, Tugec, Transitec, Cerur et ABC conseil pour un montant total de 161 475,20 € TTC.

## ARTICLE 2 - DURÉE

La présente convention prend effet à compter de la date de sa notification par Nantes Métropole à la Ville de Vertou et prendra fin après le versement par la Ville de Vertou de sa participation à Nantes Métropole.

## ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX

### 3.1 – Engagements de la Ville de Vertou :

La Ville de Vertou s'engage à :

- mettre à la disposition du prestataire tous documents nécessaires au déroulement de l'étude ;
- participer régulièrement aux réunions du groupe de pilotage et du groupe technique, sous le pilotage de la Direction Aménagement Urbanisme Agglomération de Nantes Métropole ;
- verser sa participation financière selon les termes de l'article 4 de la convention.

### 3.2 - Engagements de Nantes Métropole :

Nantes Métropole adresse à la Ville de Vertou un exemplaire du marché conclu avec le prestataire retenu pour la réalisation de cette étude.

Afin de permettre à la Ville de Vertou de suivre le déroulement de l'étude envisagée, Nantes Métropole devra :

- associer la Ville de Vertou au déroulement de l'étude ;
- inviter la Ville de Vertou, ses directions et ses élus aux groupes techniques et aux groupes de pilotage ;
- remettre à la Ville de Vertou au fur et à mesure de leur réalisation, un exemplaire des rapports remis par le prestataire ;
- remettre à la Ville de Vertou le rapport final conforme regroupant les conclusions définitives de l'étude.

## ARTICLE 4 - LA SUBVENTION DE LA VILLE DE VERTOU

La subvention apportée par la Ville de Vertou doit permettre à Nantes Métropole de réaliser l'étude de stratégie et de programmation urbaine du quartier Beautour à Vertou.

### 4.1 Montant de la subvention

Le coût global de l'étude est de 134 562,66 € HT soit 161 475,20 € TTC.

La subvention accordée par la Ville de Vertou à Nantes Métropole, s'élèvera à 50% du coût global final de l'étude TTC, soit un montant prévisionnel de 80 737,60 €.

Ce montant ne pourra être augmenté que par voie d'avenant à la présente convention, sous réserve du vote des crédits et de l'accord des parties. Le déclenchement de l'augmentation sera lié soit à un avenant au

marché d'étude, soit par l'utilisation du Bordereau de Prix Unitaires du marché par le biais d'ordres de services conformément à ce qui est stipulé dans le marché.

Le montant global définitif de la subvention à verser à Nantes Métropole par la Ville de Vertou sera recalculé (à la hausse ou à la baisse) sur la base d'un état récapitulatif des dépenses réalisées dans le cadre du marché d'étude conclu avec la société Atelier Ruelle, mandataire d'un groupement constitué des sociétés Atelier Ruelle, Tugec, Transitec, Cerur et ABC conseil.

#### **4.2 Modalités de versement**

La Ville de Vertou se libérera des sommes dues au titre de la présente convention par virement au crédit du compte ouvert annexé à la présente convention.

#### **4.3 Versement**

Au titre de la présente convention, la Ville de Vertou procédera à un versement unique à Nantes Métropole, sur présentation d'une facture avec justificatif des dépenses au rendu final de l'étude.

La Ville de Vertou aura 30 jours pour régler la facture à compter de sa réception.

### **ARTICLE 5 - COMMUNICATION**

Nantes Métropole s'engage à faire mention de la participation financière de la Ville de Vertou dans toutes les publications relatives à la présente étude.

### **ARTICLE 6 - MODALITÉS DE RÉSILIATION**

En cas de manquement grave de Nantes Métropole à tout ou partie des obligations résultant de la présente convention, la Ville de Vertou se réserve la possibilité de résilier celle-ci, sans indemnité pour Nantes Métropole, après mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet pendant quinze jours à compter de la date d'envoi. De ce fait, Nantes Métropole ne pourra plus prétendre à un quelconque versement au titre de la présente convention par la Ville de Vertou, qui se réserve alors le droit d'exiger du bénéficiaire le remboursement des sommes déjà perçues.

Fait à Nantes le

En 2 exemplaires originaux

Nantes Métropole

La Ville de Vertou

Monsieur Pascal PRAS  
Vice-président

Monsieur Rodolphe AMAILLAND  
Maire

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
ENTRE NANTES MÉTROPOLE ET LA COMMUNE DE VERTOU  
POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION ECOLOGIQUE ET  
SYLVICOLE DES BOISEMENTS ET BOSQUETS PUBLICS SUR LE TERRITOIRE DE VERTOU**

***ENTRE LES SOUSSIGNÉS,***

Nantes Métropole, représentée par Monsieur Tristan RIOM, Vice-Président en charge du Climat, des transitions énergétiques, transition alimentaire, agriculture, résilience (pollution et forêts urbaines) et mutations économiques, en vertu de la délibération n° 2020-32 du 17 juillet 2020 portant délégation du Conseil à la Présidente et de l'arrêté n°2024-54 du 14 octobre 2024 portant délégations de fonctions et de signature de la Présidente aux élus,

Ci-après désignée par « Nantes Métropole »

***ET***

La Ville de Vertou, représentée par Madame Sophie BOUVART, Adjointe déléguée à l'Aménagement Durable du Territoire, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu de l'arrêté du 26 mai 2020.

Ci-après désignée par « la Commune »

## PRÉAMBULE

Suite à une démarche de concertation menée avec l'ensemble des parties prenantes du projet initial de forêts urbaines, un **Plan-guide « L'arbre et les forêts de demain »** a été élaboré puis validé par les élus **le 28 juin 2019**. Ce plan-guide fixe un cap pour ce projet porté par Nantes Métropole et s'articule en 4 orientations :

1. Développer et valoriser les surfaces boisées
2. Découvrir les forêts
3. Innover à partir de l'arbre
4. Faire ensemble

En complément, la **Charte métropolitaine des arbres**, validée par les élus **le 12 avril 2024** accentue et conforte les orientations du Plan-guide et énonce un certain nombre d'engagements.

Dans ce cadre, quatorze sites boisés publics, en propriété de la commune de Vertou, d'une surface totale de près de 33 hectares ont fait l'objet d'une démarche d'étude de plan d'aménagement et de gestion écologique et sylvicole.

A la suite d'un état des lieux exhaustif de l'ensemble des sites (expertise écologique, usages, paysages, description sylvicole des parcelles boisées...) et de la définition d'objectifs et d'orientations de gestion, un programme d'actions écologique et forestier garantissant une gestion durable a été élaboré par Nantes Métropole, en lien étroit avec la commune de Vertou.

Ce document définit des prescriptions de gestion pour chaque site, découpé si nécessaire en parcelles ou en îlots, et comporte un programme prévisionnel de travaux d'une durée de 15 ans (2025-2039). Le plan d'aménagement et de gestion s'applique à l'ensemble des sites et par conséquent à des milieux diversifiés.

*NOTA – Une attention particulière sera donnée à la valorisation du bois issu des chantiers, dans le cadre d'une démarche vertueuse et locale en réflexion à l'échelle métropolitaine.*

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à préciser les rôles respectifs de la commune de Vertou et de Nantes Métropole pour la mise en œuvre opérationnelle du plan d'aménagement et de gestion sur les quatorze sites vertaviens étudiés (Cale Beautour 0,58ha, Bosquet des Cantaloups 0,34ha, ZAC de Bel Air / Bords de Sèvre 1,7ha, La Grande Noëlle 0,82ha, Boisement des Clouzeaux 4,4ha, Les Viviers 1,3ha et Bosquet de la Douve 0,47ha, la Presse au Vin 2,6ha et Aubrac 0,93ha, Echalonnières 6,6ha et Cimetière paysager 1,3ha, Bosquets de la Grammoire 1ha et de la Foresterie 5,2ha, La Chesnaie 4,7ha, rue de la Châtaigneraie 0,16ha, La Bouteillerie 0,30ha, Forêt des Reigniers 0,21ha), en particulier pour assurer la préservation, la gestion et la mise en valeur de tous les espaces naturels concernés, boisés ou non dans le cadre du projet « L'arbre et les forêts de demain ».

Les cartes de synthèse du plan d'aménagement et de gestion sont présentées en ANNEXE 1 à la présente convention.

## ARTICLE 2 - CADRE GEOGRAPHIQUE

La présente convention est applicable aux interventions des parties menées sur les parcelles appartenant à la commune de Vertou.

Les secteurs concernés par la présente convention sont identifiés sur la carte en annexe. Sous réserve de l'accord écrit de l'ensemble des parties, cette carte pourra être actualisée annuellement à la demande de l'une des parties.

### **ARTICLE 3 - GOUVERNANCE**

Un comité de gestion constitué d'un représentant de chaque partie à la présente convention se réunira au minimum une fois par an, entre avril et juin pour assurer le suivi de la gestion des quatorze sites.

Il sera composé de l'élu.e communal.e référent.e, accompagné.e par le service concerné de la commune de Vertou et de l'élu.e métropolitain.e référent.e, accompagné.e par le service pilote au sein de Nantes Métropole.

Ce comité de gestion a pour missions :

- de constater les travaux réalisés pendant la saison hivernale précédente ;
- de vérifier la conformité de ces travaux par rapport aux préconisations du plan d'aménagement et de gestion des sites ;
- d'établir et de valider le programme des travaux à réaliser sur la saison hivernale suivante conformément au plan d'aménagement et de gestion ;
- d'assurer le suivi du plan d'aménagement et de gestion et de procéder à un bilan final.

En parallèle de ce comité de gestion, Nantes Métropole et la commune organiseront des points d'étape techniques réguliers sur l'état d'avancement du programme de travaux. Celui-ci pourra alors être révisé ou complété au fur et à mesure des besoins identifiés.

### **ARTICLE 4 – MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Un tableau récapitulatif des actions est présenté en ANNEXE 2. Il constitue un document d'objectifs sur lequel s'engagent Nantes Métropole et la commune, en terme de répartition des actions.

NOTA – La mise en œuvre des travaux sur des espaces agricoles, naturels et forestiers pourra être faite à partir d'un marché « mutualisé » entre Nantes Métropole et les communes volontaires – *en réflexion*.

## **VOLET GESTION CONSERVATOIRE DE LA BIODIVERSITE**

### **4.1 Eradication des espèces invasives**

Les actions relatives à l'éradication des espèces invasives, qui concernent tous les sites, sont réalisées et financées par la commune.

### **4.2 Gestion des arbres têtards**

Les actions relatives à la gestion des arbres têtards, qui concernent le Bosquet des Cantaloups, La Grande Noëlle, Les Clouzeaux, La Presse au Vin, Les Echalonnières, La Grammoire et La Chesnaie, sont réalisées et financées par la commune.

### **4.3 Restauration des habitats prairiaux**

Les actions relatives à la restauration des habitats prairiaux, qui concernent La Chesnaie, sont réalisées et financées par la commune.

#### 4.4 Création et gestion des mares

Les actions relatives à la création et à la gestion des mares, qui concernent Les Clouzeaux, Les Echalonnières et La Chesnaie, sont réalisées et financées par la commune.

#### 4.5 Réalisation de suivis « biodiversité » (flore et faune)

Les actions relatives à la réalisation de suivis « biodiversité » (flore et faune), principalement sur les sites de La Chesnaie, de la Grammoire, des Echalonnières, de la Presse au Vin et des Clouzeaux, et selon les besoins sur les autres sites, sont réalisées et financées par Nantes Métropole, en lien étroit avec la commune.

La réalisation de ces inventaires pourra être confiée à une structure, dont le choix relève de la responsabilité de Nantes Métropole.

### VOLET ACCOMPAGNEMENT ET ENCADREMENT DES USAGES

#### 4.6 Restructuration des sentiers et information du public

Les actions relatives à la restructuration des sentiers et à l'information du public, qui concernent les sites de la Cale de Beautour, la ZAC de Bel Air, le bosquet des Clouzeaux, les Echalonnières et le Cimetière paysager, sont réalisées et financées par la commune.

Les actions relatives à la signalétique et à une meilleure visibilité des boisements liées à la démarche « L'arbre et les forêts de demain » pilotée par Nantes Métropole sont réalisées et financées par Nantes Métropole – *action non estimée à ce stade.*

#### 4.7 Retrait des dépôts de déchets

Les actions relatives au retrait des dépôts de déchets, qui concernent les bosquets de la Grammoire et de la Foresterie, ainsi que La Chesnaie, sont réalisées et financées par la commune.

### VOLET GESTION FORESTIERE DOUCE ET RESILIENTE

*NOTA - Cf fiches-actions – phase 3 du programme d'actions*

#### 4.8 Gestion sylvicole – Sylviculture à couvert continu

Les actions relatives à la sylviculture à couvert continu, dans le respect de préservation de la biodiversité, qui concernent les sites de la Cale de Beautour, la partie Est des Clouzeaux, les Echalonnières, la partie Est de la Grammoire, la partie Est de la Presse au Vin et La Chesnaie, sont réalisées et financées par la commune et Nantes Métropole, selon la répartition détaillée ci-dessous

- les travaux d'abattage et de dégagement des arbres abattus, y compris arrachage des souches et des invasives présentes, ainsi que la préparation du sol à la replantation, seront pris en charge par la commune ;
- les travaux relatifs aux opérations de plantation et de suivis pendant les 5 premières années seront prises en charge par Nantes Métropole

Après validation préalable en comité de gestion, Nantes Métropole réalise et finance les éventuelles opérations de boisement sur les quelques parcelles « boisables » appartenant à la commune.

Les actions relatives au suivi des plantations sont réalisées et financées par Nantes Métropole, en lien étroit avec la commune, soit par ses moyens propres, soit en ayant recours à un prestataire externe.

L'entretien des jeunes plantations forestières sur ce parcellaire planté est réalisé et financé par Nantes Métropole pendant les 5 premières années suivant les travaux de plantation. Il peut s'agir d'opérations de débroussaillage, de taille de formation effectuées conformément au programme de travaux définis dans le plan d'aménagement et de gestion.

A l'issue de ces plantations, la gestion des secteurs plantés sera prise en charge par la commune.

*NOTA – Pour les plantations, une attention particulière sera portée sur le choix d'essences locales et adaptées au changement climatique (MFR – Matériel Forestier de Reproduction - et label végétal local). Ce choix des essences sera fait en concertation avec la communauté scientifique et technique en cours de constitution dans le cadre du plan-guide « L'arbre et les forêts de demain ».*

#### **4.9 Gestion sylvicole – Régénération naturelle, diversification du cortège arbustif**

Les actions relatives à la régénération naturelle, avec diversification du cortège arbustif dans le respect de préservation de la biodiversité, qui concernent le bosquet des Cantaloups, la Grande Noëlle, la partie Ouest des Clouzeaux et la partie Ouest de la Grammoire, sont réalisées et financées par la commune.

#### **4.10 Gestion sylvicole – Transformation de futaie résineuse en boisement feuillu**

Les actions relatives à la transformation de futaie résineuse en boisement feuillu dans le respect de préservation de la biodiversité, qui concernent le site de la Grammoire, sont réalisées et financées par la commune et Nantes Métropole, selon la répartition détaillée ci-dessous

- les travaux d'abattage et de dégagement des résineux, y compris arrachage des souches et préparation du sol à la replantation, seront pris en charge par la commune ;
- les travaux relatifs aux opérations de plantation et de suivis pendant les 5 premières années seront prises en charge par Nantes Métropole

*NOTA – les modalités relatives aux opérations de plantation et de suivis sont précisées dans l'article 4.8 ci-dessus)*

#### **4.11 Gestion sylvicole – Amélioration du réseau de desserte forestière**

Les actions relatives à l'amélioration du réseau de desserte forestière avec la localisation de places de dépôt dans le cadre des travaux forestiers, concernent potentiellement tout boisement nécessitant des interventions de coupes et de sylviculture à couvert continu et seront étudiées au cas par cas dans le cadre des travaux décrits précédemment, conjointement entre la commune et Nantes Métropole et prises en charge par la commune – *action non estimée à ce stade.*

#### **4.12 Gestion sylvicole – Suivi de gestion**

Les actions relatives au suivi sur le long terme des actions de gestion sylvicole concernent tous les boisements et sont réalisées et financées par Nantes Métropole, en lien étroit avec la commune et la communauté scientifique et technique (en cours de constitution).

*NOTA - La commune autorise Nantes Métropole à réaliser des travaux sur les parcelles dont elle est propriétaire conformément à la répartition prévue aux points 4.8 et 4.10 et au programme de travaux défini par le comité de gestion, après accord préalable de la commune.*

## **ARTICLE 5 – INFORMATION ET COMMUNICATION**

La conception, la fabrication, la pose et l'entretien des supports de communication, de signalisation et d'information liés au projet de « L'arbre et les forêts de demain », c'est-à-dire la signalétique des continuités, les informations relatives aux travaux, sont réalisés et financés par Nantes Métropole, en concertation avec la commune - cf. article 4.6.

Les supports de communication, de signalisation et d'information liés au fonctionnement des sites, à la mise en valeur d'un site et à la sécurité du public... sont réalisés et financés par la commune.

## **ARTICLE 6 – INFORMATION MUTUELLE DES PARTENAIRES**

Chacune des parties informe l'autre, lorsqu'elle a connaissance de problèmes ou dégâts occasionnés aux parcelles concernées par cette convention.

Chacune des parties signale également les travaux qui lui semblent nécessaires, en complément de ceux initialement proposés par le plan d'aménagement et de gestion.

## **ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention triennale entre en vigueur au jour de sa signature par l'ensemble des parties. Elle expirera au 31 décembre 2027. Elle pourra être reconduite et potentiellement amendée en fonction des échanges entre les deux parties.

## **ARTICLE 8 - RÉILIATION**

La présente convention pourra être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois mois.

## ARTICLE 9 – RÉSOLUTION DES LITIGES

Les contestations qui pourraient s'élever entre les parties au cours de l'exécution de la présente convention seront soumises au tribunal administratif de Nantes.

Fait en deux exemplaires,

le .....

La commune de Vertou

**Sophie BOUVART**

Adjointe déléguée  
à l'Aménagement Durable du Territoire

Nantes Métropole

**Tristan RIOM**

Vice-Président  
en charge du Climat,  
des transitions énergétiques,  
transition alimentaire,  
agriculture, résilience  
et mutations économiques

**Delphine BONAMY**

Elue métropolitaine référente  
à l'alimentation,  
à l'agriculture et aux forêts

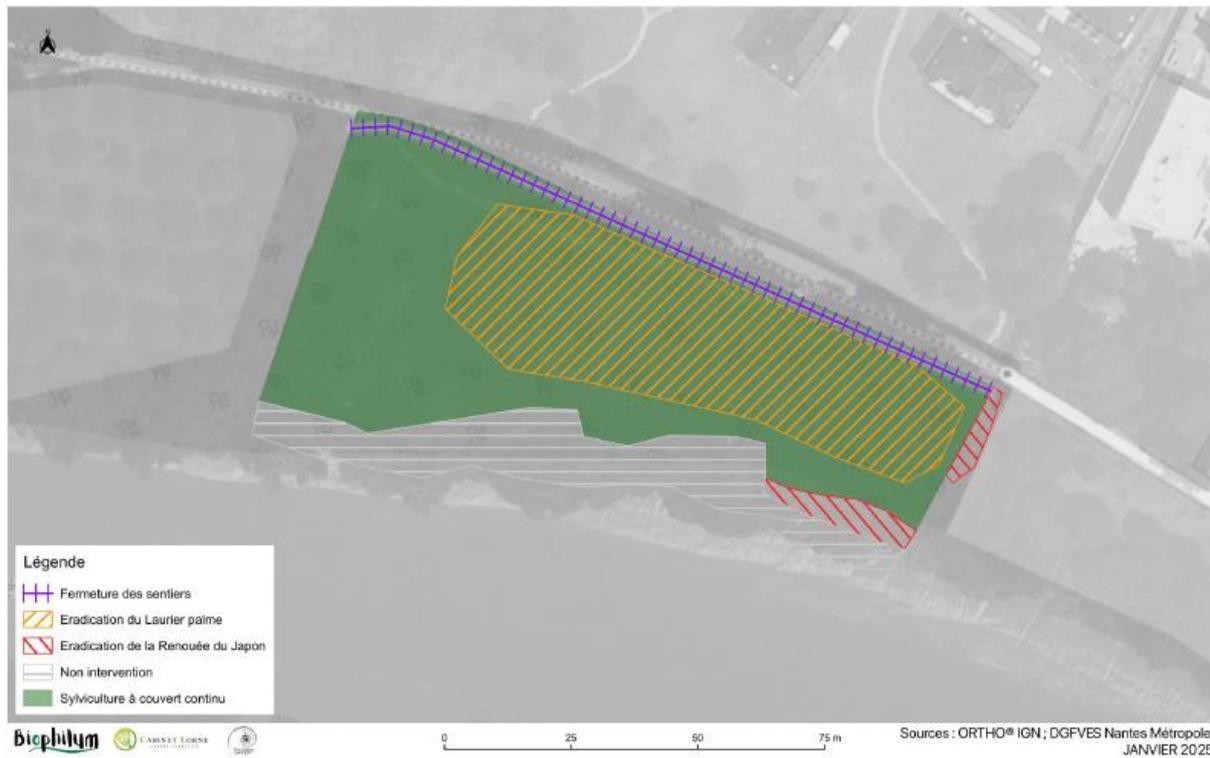
## ANNEXE 1

### Cartes de synthèse des actions sur chaque site

#### Site CALE DE BEAUTOUR – Superficie : 0,58 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

#### PLAN D'ACTION - CALE DE BEAUTOUR - VERTOU



## Site CANTALOUPS – Superficie : 0,34 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - BOSQUET DES CANTALOUPS - VERTOU



## Site ZAC DE BEL AIR / BORDS DE SEVRE – Superficie : 1,7 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - ZAC DE BEL AIR



## Site GRANDE NOELLE – Superficie : 0,82 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - LA GRANDE NOELLE



## Site CLOUZEUX – Superficie : 4,4 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - BOISEMENT DES CLOUZEUX



## Site PRESSE AU VIN – Superficie : 2,6 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - LA PRESSE AU VIN



## Site AUBRAC – Superficie : 0,93 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

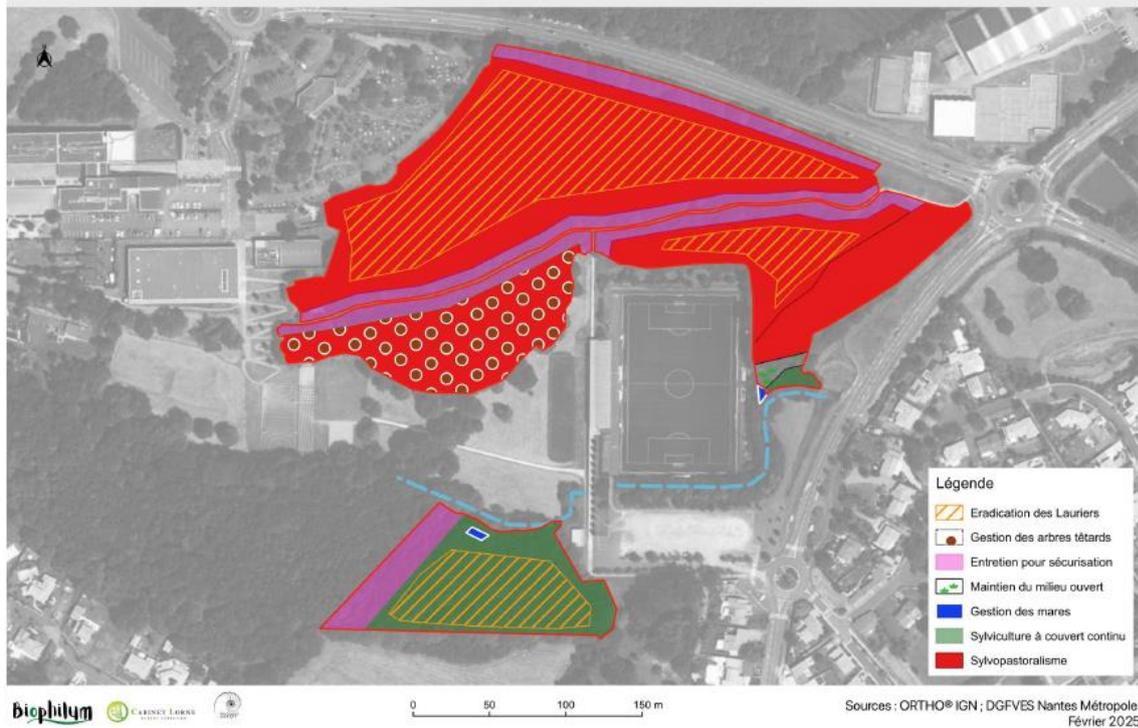
### PLAN D'ACTION - AUBRAC



## Site ECHALONNIERES et CIMETIERE PAYSAGER – Superficies respectives : 6,6 et 1,3 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - ECHALONNIERE, CIMETIERE PAYSAGER



## Site GRAMMOIRE et FORESTERIE – Superficies respectives : 1 et 5,2 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - BOSQUETS DE GRAMMOIRE ET FORESTERIE



## Site CHESNAIE – Superficie : 4,7 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - LA CHESNAIE



## Site BOUTEILLERIE – Superficie : 0,30 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - LA BOUTEILLERIE



## Site REIGNIERS – Superficie : 0,21 ha

Plan d'aménagement et de gestion des boisements et bosquets publics sur le territoire de Vertou & la Chapelle sur Erdre

### PLAN D'ACTION - FORET DES REIGNIER



**ANNEXE 2****Tableau de répartition des actions**

Actions	Répartition des actions	
	Vertou	NM
<b>Actions GESTION CONSERVATOIRE DE LA BIODIVERSITE</b>		
4.1 Eradication des espèces invasives	100%	
4.2 Gestion des arbres têtards	100%	
4.3 Restauration des habitats prairiaux	100%	
4.4 Création et gestion des mares	100%	
4.5 Réalisation de suivis « biodiversité » (flore et faune)		100%
<b>Actions ACCOMPAGNEMENT ET ENCADREMENT DES USAGES</b>		
4.6 Restructuration des sentiers et information du public	100%	
<i>Mise en place une signalétique cohérente</i>		100%
4.7 Retrait des dépôts de déchets	100%	
<b>Actions GESTION FORESTIERE DOUCE ET RESILIENTE</b>		
4.8 Gestion sylvicole – Sylviculture à couvert continu	100%	
4.9 Gestion sylvicole - Régénération naturelle, diversification du cortège arbustif	100%	
4.10 Gestion sylvicole – Transformation du futaie résineuse en boisement feuillu	100%	
<i>Prise en charge des opérations de plantation</i>		100%
4.11 Gestion sylvicole – Amélioration du réseau de desserte forestière	100% (non encore chiffré)	
4.12 Gestion sylvicole – Suivi de gestion		100%
<b>Actions INFORMATION ET COMMUNICATION</b>		
Supports en lien avec le plan-guide « L'arbre et les forêts de demain »		100%
Supports en lien avec le fonctionnement des sites	100%	100%

NOTA – La commune et Nantes Métropole se réservent la possibilité de trouver des co-financements pour leurs actions respectives

**CONVENTION  
MERCHE FESTI'BIO**  
Vendredi 13 juin 2025

---

**ENTRE**

La commune de Vertou, représentée par Monsieur Thomas DELPLACE, adjoint au Maire  
Place Saint-Martin BP 2319 - 44120 VERTOU  
Dénommée ci-après «la Ville » d'une part,

**ET**

L'Association « Ici pour demain » représentée par Madame Michèle BONTE  
Dénommée ci-après « l'organisateur » d'autre part.

**IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT**

L'association « Ici pour demain », souhaite au travers de cet évènement remplir plusieurs objectifs :

- Promouvoir les producteurs en agriculture bio de Vertou et de ses environs, attachés à la fourniture d'une alimentation saine et de qualité et encourager le développement de ces productions ;
- Tisser un lien entre les Vertaviens et les producteurs locaux ;
- Sensibiliser les consommateurs aux enjeux d'une alimentation saine et aux moyens d'y parvenir ;
- Participer à une vie citoyenne conviviale avec un caractère festif ;
- Mettre en valeur le caractère spécifique de Vertou, Ville verte e à forte connotation rurale et porte du Vignoble ;
- Animer un quartier de la commune.

Ainsi que des objectifs éco-responsables :

- Encourager les vertaviens à adopter une alimentation plus saine en recourant aux circuits courts et en privilégiant les producteurs locaux et si possible en culture bio ;
- Encourager le Zéro déchet et le compostage.

Ce projet répond à différents enjeux pour la commune de Vertou, Ville engagée concourant au bien-vivre ensemble et impliquée dans une démarche éco-responsable :

- Animer le quartier des Pégers-Reigniers en proposant un temps convivial dans la continuité de la vie associative et scolaire déjà présente ;
- Développer des offres commerciales de proximité, telles que les marchés dans les différents quartiers de la Ville ;
- Prolonger l'action du projet Agricultivons avec la valorisation des circuits-courts en mettant en avant des producteurs Vertaviens ;
- Valoriser le bien manger.

L'association « Ici pour demain » s'engage à organiser le marché Festi'bio le vendredi 13 juin 2025. Par sa signature, elle souscrit sans réserve aux conditions financières ainsi qu'aux dispositions d'ordre administratif, technique, réglementaire, définies ci-après.

## Article 1 – Cahier des charges administratives

- 1-1 Charges

L'organisateur s'engage à supporter tous les frais afférents à l'organisation de cette manifestation.

De plus, il devra effectuer auprès des services de la Mairie et tout autre organisme les démarches nécessaires pour l'obtention des autorisations.

- 1-2 Assurance

L'organisation de la manifestation sera garantie par une police d'assurance responsabilité civile et par une assurance spécifique couvrant la manifestation concernant les biens et les personnes (bénévoles organisateurs et participants).

L'organisateur devra fournir les justificatifs avant la manifestation.

- 1-3 Recettes

L'organisateur a toute latitude pour récupérer les droits de concession de la manifestation :

- Droit de participation
- Recettes annexes
- Sponsoring
- Subventions diverses

- 1-4 Soutien financier de la ville

En considération du budget prévisionnel de la manifestation, la Ville s'engage à verser une subvention de **800 euros** maximum, qui pourra être pondérée en fonction du résultat financier de la manifestation.

Le versement de cette subvention est effectué le mois suivant la manifestation, après examen du bilan de la manifestation et des comptes définitifs détaillés et certifiés (date, signature, nom, prénom et qualité du signataire).

- 1-5 Mesures de police et de réglementation

La mairie s'occupe de l'établissement d'un arrêté municipal, pour l'occupation provisoire du domaine public de 11H à 23H et l'interdiction de stationnement sur les 4 places face à l'aire de jeux pour permettre l'accès à l'espace de la manifestation (plateau sportif).

L'organisateur déclare avoir fait la demande de débit de boisson, justificatif à fournir avant la manifestation.

## Article 2 – Cahier des charges techniques

La Ville met à disposition :

- La salle des Pinsons – espace des Reigniers de 14h00 à 23h00, pour accéder au réfrigérateur, pour l'organisateur uniquement,
- Les moyens d'accès suivants :
  - o Deux badges pour la salle des Pinsons,
  - o Une clé pour le sanitaire extérieur de l'espace des Reigniers
  - o Une clé de cadenas d'artilleur.
  - o Ils sont à retirer à l'accueil général de la Mairie, Place Saint Martin, le vendredi 13 juin 2025 entre 9h et 12h30.

Elle met également à disposition le matériel suivant :

- 10 tables en bois de 1.80 m
- 18 tables PVC de 2 m
- 26 bancs
- 5 coffrets électriques
- 2 barnums de 3m x 3m et 1 barnum 4,5m x 3m
- 6 praticables (estrade pour les musiciens)
- 6 barrières à vélo (avec des rizlans, pour parc à vélos)
- Un mat d'éclairage pour le démontage

Le matériel sera apporté sur site par les services municipaux. Suite à la manifestation, il devra être nettoyé, démonté et stocké dans la salle des Pinsons de l'espace des Reigniers.

Suite à son occupation, la salle devra être balayée et le réfrigérateur nettoyé.

Toute détérioration du matériel, provenant d'une négligence grave de la part de l'association, devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais. Le matériel présent dans la salle municipale ne doit pas être sorti de la salle.

La ville prendra en charge l'ouverture des barrières en bois pour permettre l'accès des producteurs et artisans à l'esplanade, mettra à disposition à l'extérieur un point d'eau jusqu'au panneau de basket et organise avec Nantes métropole, la livraison de trois conteneurs bleus et trois conteneurs jaunes, pour le tri des déchets. L'organisateur devra refermer les barrières et positionner les conteneurs pour le ramassage en fin de manifestation.

### **Article 3 – Cahier des charges communication**

La Ville s'engage à :

- Installer des calicots annonçant la manifestation ; ceux-ci devront être déposés par l'organisateur au Centre technique municipal (rue des entrepreneurs) 15 jours avant la manifestation.
- Relayer l'information concernant cet événement via le Vertou Magazine (un article en juin), et le site internet si l'organisateur en fait la demande via le formulaire de promotion d'évènement avant le 5 du mois précédent la parution (soit le 5 mai).

L'organisateur s'engage à :

- Apposer le logo de la Ville sur tout support de communication concernant la manifestation ;
- Préciser que la réalisation de cet événement se fait « en partenariat avec la Ville de Vertou » ;
- Mettre en place les deux flammes de la Ville de Vertou.

Fait à Vertou, le

**L'association Ici pour demain**  
**Représenté par**

Michèle BONTE  
Présidente

**La Ville de Vertou**  
**Représentée par**

Thomas DELPLACE  
Adjoint au Maire  
délégué aux travaux, aux bâtiments publics  
et à l'éco-responsabilité

Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le



ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL17-DE

PROJET

Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL20-DE



VERTOU  
Inspirer...

DOCUMENT PROVISOIRE

# PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE

2025-2028



vertou.fr



  
ACADÉMIE  
DE NANTES  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

  
ALLOCATIONS  
FAMILIALES  
Caf  
de Loire-  
Atlantique

## PRÉAMBULE

Le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) à Vertou, c'est :

- Un premier PEDT de 2015 à 2018 au moment de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires
- Un second renouvelé de 2018 à 2022
- Un troisième renouvelé de 2022 à 2025
- Un quatrième PEDT à construire de 2025 à 2028

Le PEDT formalise une **démarche de territoire** permettant de traduire **l'engagement des différents partenaires** à coordonner leur action sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant dans l'intérêt de ce dernier. Il s'inscrit à Vertou dans une **démarche ambitieuse plus globale** tournée vers la jeunesse, au sens large, définie notamment à travers la démarche « **GRANDIR ENSEMBLE** », qui caractérise la politique enfance-jeunesse du territoire. La Ville de Vertou place ainsi l'épanouissement et l'éducation des enfants et des jeunes sur son territoire au centre de son ambition.

Le PEDT est donc un des **outils de collaboration locale** qui rassemble, à l'initiative de la collectivité territoriale, l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de **l'éducation**. C'est un moyen de définir **les priorités communes en matière d'éducation** et d'élaborer ensemble **une méthodologie et une démarche d'évaluation**.

## SOMMAIRE

État des lieux ..... PAGE 4

Bilan du PEDT 2022-2025 ..... PAGE 10

PEDT 2025-2028 ..... PAGE 22



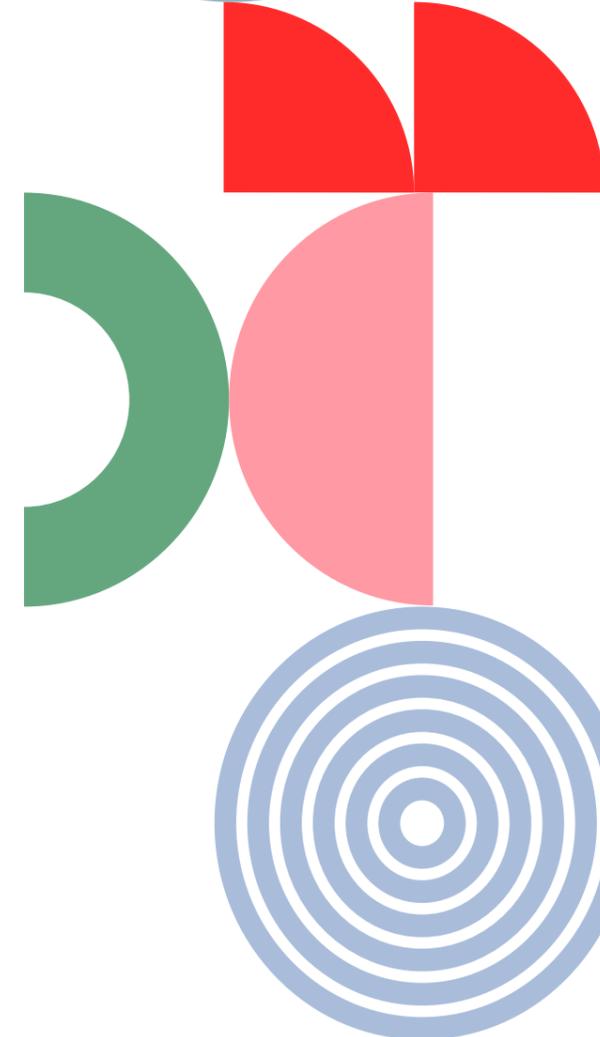
## PORTEURS DU PEDT

### Représentants pour la Ville de VERTOU :

- Monsieur Patrice GARNIER, adjoint au Maire, délégué à l'enfance, l'éducation et la citoyenneté
- Madame Sarah BRAGUIER-DUCHÊNE, Directrice Générale Adjointe « Ville Éducative et Sportive »
- Madame Hélène PAVAGEAU, Cheffe du Service de l'Éducation

### Coordonnées :

Ville de VERTOU  
 Service de l'Éducation  
 2, place Saint-Martin - CS 22319 - 44123 VERTOU  
 Tél. : 02 40 34 43 00 - Fax : 02 40 34 91 45  
 E-mail : demarches.famille@mairie-vertou.fr  
 Site internet : vertou.fr



ÉTAT DES LIEUX

# ZOOM SUR LE TERRITOIRE ET LE PUBLIC VERTAVIEN

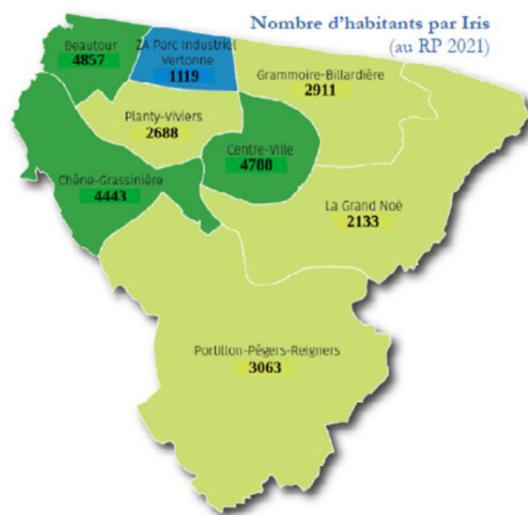
## DONNÉES DE POPULATION

La commune de Vertou jouit d'une situation géographique stratégique au sein de la Métropole Nantaise. La qualité de vie qu'elle propose, en proximité directe d'un grand centre urbain, lui confère une attractivité particulière.

On constate une croissance de la population principalement portée par un solde migratoire positif, faisant de Vertou la troisième commune la plus dynamique de la métropole.

Toutefois, après une période de forte hausse entre 2015 et 2019, **le nombre de naissances domiciliées est aujourd'hui en légère baisse** (270 naissances en moyenne par an depuis 2021). Cette tendance est conjoncturelle et s'observe également sur l'ensemble de la Métropole.

Un taux de natalité un peu plus faible que le taux national (10,3‰ contre 11,2‰) : tout comme le taux de mortalité (7,6 ‰ contre 9,2 ‰).



**7<sup>ÈME</sup>**  
ville de Loire-Atlantique

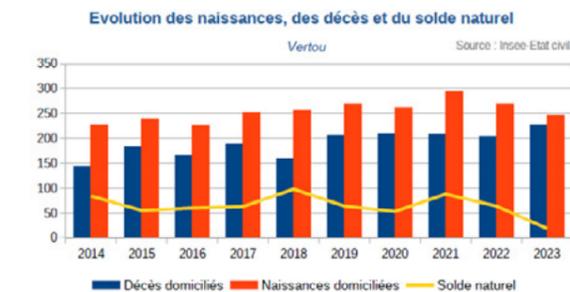
**3<sup>ÈME</sup>**  
commune la plus dynamique de la métropole

**26 048**  
Vertaviens recensés en 2021

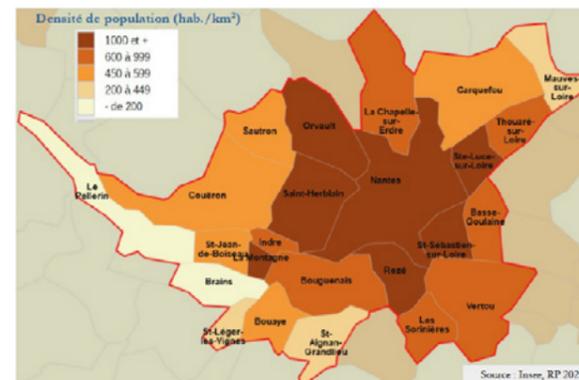
Entre 2015 et 2021  
**+ 2%**  
de croissance de la population par an (pour 1,2% par an sur l'ensemble de la Métropole)

En 2021  
**37%**  
des ménages de Vertou sont des familles avec enfants

**14%**  
ont 3 enfants ou plus

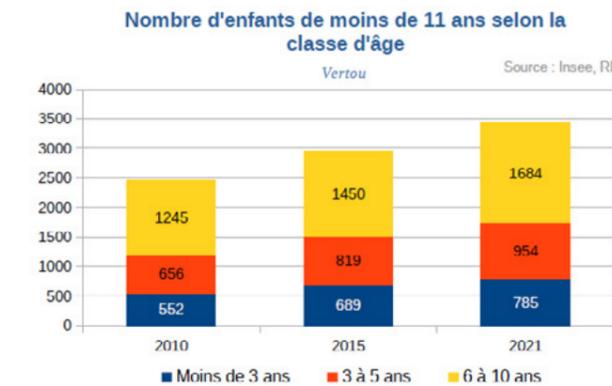


270 naissances par an en moyenne sur les toutes dernières années (2021-2023), contre 213 décès.



### LA POPULATION DES 0-24 ANS

Les moins de 11 ans représentent 13% de la population (3423 enfants), soit autant que sur nos territoires de comparaison. Par ailleurs, les effectifs sont en hausse (+16% entre 2015 et 2021), alors qu'ils sont stables sur le département et qu'ils baissent à l'échelle de la France Métropolitaine (-4%).



Part des enfants de moins de 13 ans parmi la population (Source : INSEE RP 2021)

	> 3 ans	3 à 5 ans	6 à 10 ans	Ensemble des > 11 ans
Vertou	3%	4%	6%	<b>13%</b>
Nantes Métropole	3%	3%	6%	<b>13%</b>



Envoyé en préfecture le 03/07/2025  
Reçu en préfecture le 03/07/2025  
Publié le  
ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL20-DE

À la rentrée 2024  
**2 649**  
enfants étaient scolarisés en primaire

**9%**  
des 3-10 ans sont scolarisés à l'extérieur de la commune (237 enfants)

La Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH) recensait en 2023

**112**  
enfants bénéficiaires de l'AEEH\*, (soit 1% des 0-19 ans)

Entre 2016 et 2023, le nombre d'enfants en situation de handicap a progressé de + 90% (contre + 91% sur Nantes Métropole et + 83% sur la Loire-Atlantique).

\*Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH)

La part des familles dont la personne de référence exerce une profession intermédiaire à Vertou est supérieure à Nantes Métropole (28% contre 20%). Dans le même temps, les familles d'employés et d'ouvriers sont moins représentées à Vertou que dans la métropole (11% de familles ouvrières à Vertou contre 16% à Nantes Métropole). Les familles vertaviennes se situent ainsi dans des catégories socio-professionnelles relativement élevées.

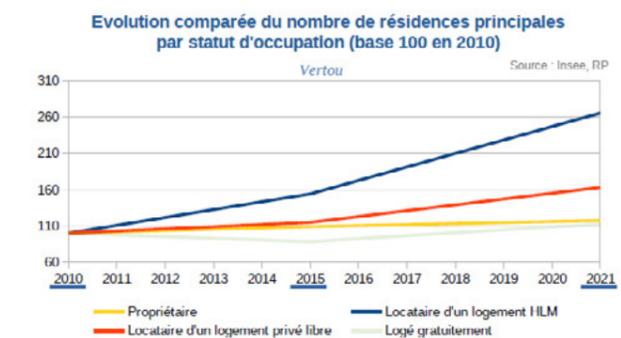
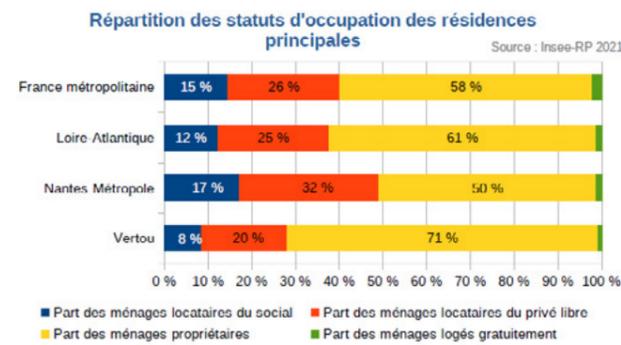
Chez les enfants, la vie dans un contexte de monoparentalité est l'une des sources les plus importantes de vulnérabilité. Or, sur Vertou, **12% des moins de 11 ans vivent dans une famille monoparentale (soit 400 enfants)** ; une proportion plus faible que celle observée pour chacun de nos territoires de comparaison.

Part des enfants vivant au sein d'une famille monoparentale, selon l'âge (Source : INSEE RP 2021)

	> 3 ans	3-5 ans	6-10 ans	Ensemble des > 11 ans	11-17 ans	Ensemble des > 18 ans
Vertou	7%	10%	15%	<b>12%</b>	24%	<b>16%</b>
Nantes Métropole	13%	18%	22%	<b>19%</b>	27%	<b>22%</b>

## DONNÉES LIÉES AU LOGEMENT

En moyenne, 233 nouveaux logements par an ont été créés entre 2019 et 2023. Néanmoins, **ce rythme s'est fortement ralenti ces deux dernières années et tend à se confirmer pour la période à venir.**

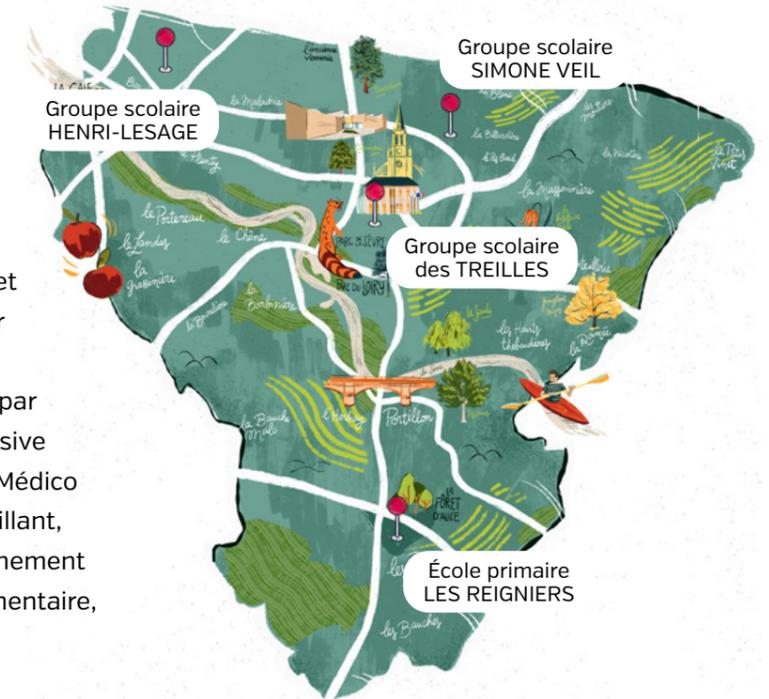


# PÉRIMÈTRE, PUBLIC ET MODALITÉS DU PEDT

## LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE CONCERNÉS

Enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques sur les temps scolaires et périscolaires.

Une spécificité est à prendre en compte sur l'école maternelle Simone Veil et l'école élémentaire des Treilles avec la présence en leur sein d'une classe dite Passerelle pour la première et d'un dispositif ULIS (Unité localisée pour l'Inclusion Scolaire) pour la seconde. La nouvelle école Simone Veil est appelée par ailleurs à développer sa démarche inclusive et partagée, notamment avec l'institut Médico Éducatif du CENRO de Vertou, en accueillant, dès 2025, un dispositif d'Unité d'Enseignement Externalisé (UEE) au sein de l'école élémentaire, dans des locaux adaptés et aménagés.



## LE PÉRIMÈTRE DU PEDT

Un périmètre arrêté pour des enfants de **3 à 12 ans** :

- Temps scolaires** >>> Projets des écoles publiques
- Temps périscolaires** >>> Actions pédagogiques sous la responsabilité de la Ville
- Temps extra scolaires (ALSH)** >>> Temps de loisirs / Vie de famille des enfants des écoles publiques et privées

Le présent projet est élaboré pour une durée de trois ans, révisable annuellement par avenant. Chaque année, le PEDT fait l'objet d'une évaluation qui est examinée par le Comité de pilotage PEDT et le Comité Journée de l'enfant.

Le PEDT peut alors être amendé pour l'année scolaire suivante si nécessaire. C'est par conséquent un document qui reste évolutif et modulable.



# LES INSTANCES DE GOUVERNANCE



## DES PARTENAIRES ENGAGÉS DANS UNE DÉMARCHE CONCERTÉE

Depuis le premier PEDT signé en juin 2015, la volonté de l'équipe municipale en matière d'éducation a toujours été de travailler sur un outil de collaboration entre la Ville, l'État, la communauté éducative et les partenaires institutionnels.

Cette volonté se traduit sur le territoire par :

- Des actions pédagogiques pour les enfants, co-construites en partie avec les représentants de la communauté éducative,
- Un développement et une complémentarité éducative par la mise en œuvre d'activités pédagogiques adaptées [lien entre les temps scolaires et périscolaires, puis ensuite élargi en 2018 aux temps extrascolaires] tout en impliquant de nouveaux acteurs [ATSEM, animateurs/trices, agents de restauration, prestataires, etc ...].

Les instances en place (Comité Journée de l'enfant et comité de pilotage PEDT) ont donc naturellement et activement participé avec la collectivité aux travaux et réflexions menés dans le cadre du prochain PEDT 2025/2028.

### NOS PARTENAIRES

- Les partenaires du projet **au niveau Institutionnel** : la CAF 44, l'Éducation Nationale, l'État, la DDJSCS (Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de Cohésion Sociale), la Direction de l'inspection académique, les DDEN (Délégués Départementaux de l'Éducation Nationale) et les 7 Directions d'écoles.
- Les partenaires du projet **au niveau associatif, éducatif et social** : structures à caractère socio éducatif comme le CENRO (Institut Médico Éducatif/IME), l'institut public OCENS (établissement médico-social, accueil des personnes en situation de handicap déficientes visuelles et troubles associés), l'EHPAD Les Clouzeaux, CMS (centre médico social), centres sociaux culturels, etc ...
- Autres : parents d'élèves et différents services de la Ville comme la Culture, les Sports, l'Évènementiel, les Espaces verts et cadre de vie, mais aussi l'École de Musique et de Danse (EMD) de Vertou.



#### INSTANCE STRATÉGIQUE

### LE COMITÉ DE PILOTAGE PEDT

Réunion 1 à 2 fois/an

- Élabore et veille à l'exécution du PEDT ;
- Garant du bon déroulement du projet, de sa cohérence, de ses valeurs ;
- Fixe le cadre d'intervention du comité « journée de l'enfant » en définissant les grandes orientations ;
- Prend connaissance des travaux (points d'étapes, bilans annuels) et propositions du comité « journée de l'enfant », il donne son avis et le cas échéant, soumet aux instances municipales certaines demandes pour validation et/ou ajustements du PEDT ;
- Permet que le PEDT soit évolutif et constructif, selon le contexte et les enjeux locaux.

Présidé par l'Adjoint au Maire, délégué à l'enfance, l'éducation et la citoyenneté, il est composé de :

- **4 ou 5 représentants des partenaires institutionnels** : 1 CAF, 1 DRDJSJS 5 (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale), 1 personne du ministère de l'Éducation Nationale et/ou IEN/Inspectrice, 2 DDEN ;
- **4 représentants de la Ville** : DGA ville éducative et sportive, cheffe de service de l'Éducation et 2 responsables de pôles ;
- **Un seul représentant parents d'élèves élu est également présent par groupe scolaire** et 1 par instance : FCPE ou autre si existante ;
- **4 Directions d'écoles** : toutes conviées, elles voient ensemble lesquelles seront présentes selon leurs disponibilités [conformément à leur souhait], l'objectif étant qu'il y ait une Direction d'école par groupe scolaire, soit 4 personnes.

#### NOUVELLE INSTANCE OPÉRATIONNELLE

### LE COMITÉ JOURNÉE DE L'ENFANT ALSH

Réunion 1 à 3 fois/an

Prévu dans le plan d'actions 2022-2025, le comité journée de l'enfant spécial « Accueil de loisirs » s'est mis en place en fin de PEDT. Une première réunion a eu lieu en janvier 2025. Ce groupe de travail, ou comité d'usagers, est opérationnel et centré sur les sujets liés à l'extrascolaire.

Cette instance de concertation prendra pleinement son essor dans le PEDT 2025-2028.

#### INSTANCE OPÉRATIONNELLE

### LE COMITÉ JOURNÉE DE L'ENFANT

Réunion 1 à 3 fois/an

- Débat sur les questions éducatives relevant du PEDT à partir des orientations et du cadre fixé par le comité de pilotage PEDT ;
- S'assure de la cohérence éducative et du lien entre les projets d'écoles et des actions périscolaires ;
- Propose des améliorations à apporter aux actions menées et celles à développer sur les temps périscolaires et extrascolaires ;
- Prend connaissance régulièrement des travaux en cours, des expérimentations menées, des difficultés éventuellement rencontrées et des solutions proposées ;
- Participe au bilan annuel d'activités et contribue à la définition des modalités d'évaluation ;
- Propose des ajustements éventuels du PEDT.

Présidé par l'Adjoint au Maire, délégué à l'enfance, à l'éducation et la citoyenneté, il est composé :

- **Des 2 conseillers municipaux** en charge de la scolarité ;
- **Des DDEN** ;
- **Des services de la Ville** [cheffe du service de l'Éducation, responsable du pôle « Accompagnement éducatif », responsable du pôle « Vie scolaire » et responsable du pôle « Restauration et transports scolaires »] ;
- **Des agents de proximité et encadrants de terrain du service de l'Éducation** : la coordinatrice des temps périscolaires, des 4 animateurs directeurs référents/encadrants de terrain et des 4 responsables d'offices de restauration ;
- **D'1 ATSEM par école**, soit 4 personnes ;
- **Des représentants de parents d'élèves** ;
- **Des représentants des écoles** (Direction ou enseignants).

Présidé par l'Adjoint au Maire, délégué à l'enfance, à l'éducation et la citoyenneté, il est composé :

- Du responsable de pôle « Accompagnement éducatif » ;
- De la Coordinatrice des temps extrascolaires ;
- Des parents usagers représentants des écoles publiques et privées [enfants des classes maternelles et élémentaires] ;
- D'invités exceptionnels [DRDJSJS, CAF, etc ...] si nécessaire.

BILAN DU PEDT 2022-2025

# MÉTHODE D'ÉVALUATION ET CALENDRIER

Un bilan du PEDT 2022-2025 a été réalisé annuellement (questionnaires, analyses quantitatives et qualitatives). Ces bilans ont été présentés régulièrement au Comité de pilotage PEDT et au Comité Journée de l'enfant. Tout le détail de ces bilans approfondis sont joints en **ANNEXES 1, 2 et 3** au présent document.

Le bilan s'appuie sur des éléments quantitatifs et qualitatifs, articulés autour d'un projet global visant à une amélioration continue des pratiques professionnelles dans une seule intention : **le bien-être de l'enfant.**

Les bilans réguliers ont pour objectifs de :

- **Mutualiser** toutes les ressources du territoire vers un projet éducatif cohérent et partagé,
- **Considérer** l'enfant dans sa globalité,
- **Favoriser** la complémentarité éducative des activités périscolaires avec les temps familiaux et scolaires,
- **Garantir** la qualité des activités proposées,
- **Inscrire** les activités périscolaires et extrascolaires en lien avec le territoire et les acteurs éducatifs qui le composent,
- **Garantir** l'inclusion et l'accessibilité de tous.

D'une façon générale, des outils d'évaluation variés et des indicateurs ont été développés sur les grands thèmes suivants :

### INDICATEURS QUANTITATIFS

Chiffres clés de fréquentation, nombre d'enfants inscrits/présents, nombre de réunions/formations réalisées, avis des enfants, diversité des activités proposées, gestion du portail « Espace citoyen », données chiffrées en restauration, en ALSH et APS, etc ...

### INDICATEURS QUALITATIFS

Implication des enfants dans les activités, complémentarité des projets d'animation avec les projets scolaires, adaptation des activités proposées aux plus petits, degré de satisfaction des enfants/ressentis, réalisation et évaluation des projets et actions du PEDT, etc ...

DE 2022 À 2024

Évaluation continue du PEDT 2022-2025  
Questionnaire d'évaluation et bilan annuel

AVRIL 2025

29 AVRIL  
Comité de pilotage PEDT  
Échanges et ajustements du PEDT 2025-2028

JANVIER > MARS 2025

18 MARS  
PEDT Comité de pilotage  
Bilan et perspectives du PEDT 2025-2028

- 31 MARS
- Comité Journée de l'enfant  
Perspectives et Actions à développer de 2025 à 2028
  - Envoi d'un questionnaire aux Directions d'écoles et aux professionnels (animateurs, ATSEM, agents de restauration, services internes)
  - Évaluation des animations *Midi'Anims* par les enfants

MAI > JUIN 2025

- MAI
- Rédaction et mise en forme du PEDT
- 1<sup>ER</sup> JUIN
- Envoi aux services de l'État
- 12 JUIN
- Comité Journée de l'enfant, présentation du PEDT 2025-2028
- 26 JUIN
- Approbation en Conseil Municipal



## ORGANISATION

### RAPPEL DU FONCTIONNEMENT DES TEMPS SCOLAIRES, PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DEPUIS 2022

**24 heures d'enseignement sur 4 jours**  
Soit 8 demi-journées

— ENTRE 7H30 ET 8H30  
**Accueil Périscolaire**

— ENTRE 17H ET 18H30  
**Accueil Périscolaire**

- Goûter tous les jours
- Préconisations d'encadrement (1 pour 14 maternelles / 1 pour 18 élémentaires) + personnel qualifié.

#### Études surveillées

- Tous les jours
- Uniquement pour les élémentaires en accès libre dans un espace dédié et aménagé au sein du Périscolaire.

— À 17H APRÈS LA CLASSE  
**Transport scolaire**

#### ALSH de 7H30 à 18H30

- Mercredi matin, après-midi ou toute la journée pour les écoles publiques et privées
- Et pendant toutes les vacances scolaires.

# FRÉQUENTATION : CHIFFRES CLÉS ENTRE 2022 ET 2025

## VIE SCOLAIRE

**1600**  
élèves environ  
en écoles publiques  
dont 570 en maternelles

**992**  
élèves scolarisés  
dans le privé  
en 2025

**28**  
ATSEM  
dont 3 en renfort

**15H**  
de concertation  
sur la charte des  
collaborations entre  
enseignants et ATSEM

**+3**  
ouvertures de classes  
et 1 fermeture des  
maternelles aux Treilles  
[de 9 à 8 classes]

Depuis 2022  
**VÉGÉTALISATION**  
des cours d'écoles  
des Treilles, des Reigniers  
et d'Henri Lesage

## ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

Jusqu'à  
**360**  
enfants inscrits sur une  
seule journée depuis qu'il y  
a la possibilité d'inscrire à la  
demi-journée sans repas

**40**  
animateurs  
présents  
quotidiennement

**+ de 2 400**  
places réattribuées  
par an à l'ALSH depuis 2023

Fréquentation de  
l'accueil périscolaire :

**18%**  
des élèves le matin  
**35%**  
des élèves le soir

**1 poste**  
référent **INCLUSION**  
créé en 2024

2025 :  
Création du **groupe**  
**de travail ALSH** dans  
le cadre du Comité  
Journée de l'enfant

**L'ALSH affiche complet**  
Avec une capacité de 250 + 56  
places supplémentaires sur un 2<sup>ème</sup>  
site les mercredis depuis la rentrée  
de septembre 2022 à l'Enclos :  
32 maternelles et 24 élémentaires

## DÉMARCHES FAMILLE

**+ de 2 000**  
familles inscrites  
sur le logiciel CONCERTO

**930**  
enfants  
dans les cars  
scolaires

Depuis 2024 :  
**Gestion en direct des dépenses**  
liées aux projets pédagogiques  
et sorties scolaires  
Entre 20 000 € et 25 000 €/an

## CUISINE CENTRALE

**213 000**  
repas préparés  
par an  
soit  
**1 500**  
repas par jour

Mars 2025 :  
**65%**  
de produits durables  
dont  
**40%**  
de produits bio

**100 tonnes**  
de marchandises  
par an

**2 fourchettes**  
pour le label  
« Territoire  
Bio engagé »



## RESTAURATION SCOLAIRE

2023-2025 :  
**Redimensionnement,**  
réaménagement,  
modernisation et  
agrandissement de **3**  
offices de restauration

2025 :  
Mise en place  
progressive de la  
**collecte des bio**  
déchets

**Relocalisation** des  
enfants en salle Sèvre  
et Maine : **réadaptation,**  
**transport** spécifique et  
dérogation d'accueil

**95%**  
des élèves  
fréquentent les services  
de restauration scolaire  
En hausse constante

**42** agents  
encadrants

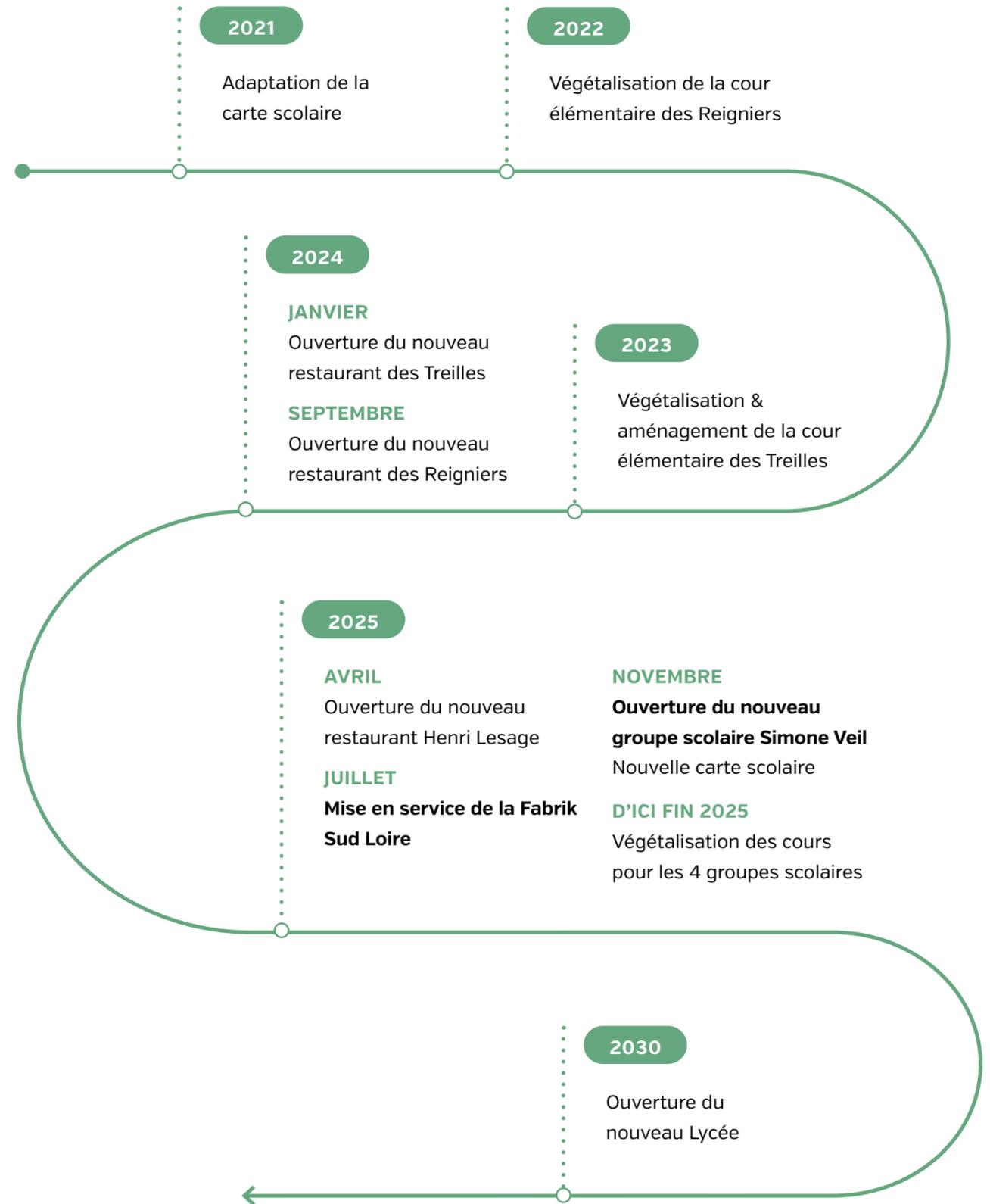


## BILAN APPROFONDI

### 3 ANNÉES EXCEPTIONNELLES AU SERVICE D'UNE STRATÉGIE SCOLAIRE ENGAGÉE

Ce PEDT a été marqué par un engagement très fort de la Ville de Vertou qui a considérablement investi dans les équipements en faveur des jeunes Vertaviens **(+ de 21 millions d'Euros TTC pour la période 2021-2026)** : accueils de loisirs, écoles, restaurants scolaires, cours de récréation, cheminements doux, etc ...

Depuis 2021, étape par étape, la Ville a mis en œuvre son projet en apportant une réponse pérenne et qualitative aux besoins des vertaviens. Ces dernières années ont notamment été marquées par des travaux aux forts enjeux éducatifs :



## 4 AXES ÉDUCATIFS

La mise en œuvre concrète de ce plan d'actions a permis de répondre aux grandes ambitions éducatives que la Ville s'était fixée en 2022, pour les années à venir :

### AMBITION ÉDUCATIVE N°1

#### RESPECTER LE RYTHME ET LA PLACE DE L'ENFANT

*Vivre ensemble, autonomie de l'enfant et développement de la confiance en soi, gestion du temps et de l'espace (bien grandir)*

##### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Respecter la chronobiologie de l'enfant et assurer la transition avec un nouveau rythme à 4 jours ;
- Adapter le temps méridien/du repas au rythme de l'enfant par rapport au temps de pause ;
- Favoriser les temps d'apprentissage et de concentration.

### AMBITION ÉDUCATIVE N°2

#### FAVORISER L'ACCÈS POUR TOUS LES ENFANTS AUX ACTIVITÉS

*proposées sur le territoire tout en veillant à la qualité et à la diversité de ces activités (Favoriser l'égalité des chances dans l'accès aux activités)*

##### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Favoriser et développer l'inclusion au sein de l'école pour satisfaire la demande croissante ;
- Rendre accessible des activités ludiques et culturelles (art, musique, sport ...) à des enfants qui ne pourraient pas y accéder en dehors du cadre scolaire.

### AMBITION ÉDUCATIVE N°3

#### RESPECTER LA COMPLÉMENTARITÉ DES ACTIONS

*mises en œuvre dans les différents temps de vie de l'enfant (continuité et cohérence éducative, qualité d'accueil)*

##### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Faire la transition entre les différents temps avec des acteurs qui ont la connaissance du déroulement de la journée de l'enfant ;
- Travailler ensemble entre différents acteurs éducatifs : enseignants, ATSEM, animateurs, agents de restauration ;
- Rendre cohérents et/ou complémentaires les projets pédagogiques des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires ;
- Développer des projets partagés entre acteurs éducatifs ;
- Développer l'autonomie de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne.

### AMBITION ÉDUCATIVE N°4

#### ENCOURAGER

*la citoyenneté, la connaissance et le respect de son environnement (savoir vivre, lien intergénérationnel, solidarité)*

##### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- S'ouvrir au tissu associatif ou aux structures extérieures ;
- Favoriser la participation des enfants en les responsabilisant et en les rendant acteurs ;
- Être acteurs citoyens et responsables (exemplarité des acteurs éducatifs et des enfants) ;
- Travailler des règles de vie cohérentes entre les différents temps pour mieux apprendre à vivre ensemble (respect de l'autre) et favoriser les échanges.

## ÉVALUATION DU PEDT 2022-2025

L'évaluation du PEDT 2022-2025 s'est donc naturellement effectuée :

### EN 2022-2023

À partir d'une **concertation approfondie** portant sur l'évaluation concrète des actions décidées et mises en œuvre à la rentrée scolaire de 2022-2023 lors du passage à 4 jours d'école qui a fortement impacté l'organisation quotidienne de tous les enfants, parents et acteurs éducatifs du territoire. Objectifs : analyser les enjeux, les réussites, les manquements et améliorations à apporter pour proposer et mettre en place très rapidement des mesures correctives. Voir bilan et analyses en **ANNEXE 1**.

### EN 2023-2024

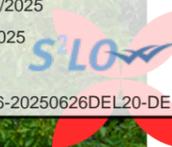
À partir de l'expression de tous les membres de la communauté éducative lors d'un **questionnaire** (sondage envoyé au comité PEDT et au comité journée de l'enfant + tous les enseignants, ATSEM, animateurs, agents de restauration), portant sur l'analyse de l'ensemble des objectifs qui ont pu être atteints, en cours et/ou à développer et conduisant à la définition d'un plan d'actions. Voir bilan et analyses en **ANNEXE 2**.

### EN 2024-2025

À partir de l'expression de l'ensemble des professionnels de l'éducation lors d'un **questionnaire** (sondage envoyé aux agents de Démarches Familles et du service Éducation, ATSEM, animateurs, agents de restauration + tous les enseignants), portant sur les faits marquants de ce PEDT (ceux ayant eu le plus d'impacts positifs sur le bien-être des enfants), les éventuels écueils ou manquements ainsi que les actions qu'il resterait à développer et/ou à inventer lors du prochain PEDT 2025-2028. Voir analyse du sondage en **ANNEXE 3**.



Envoyé en préfecture le 03/07/2025  
Reçu en préfecture le 03/07/2025  
Publié le  
ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL20-DE



Le prochain PEDT doit surtout permettre aux professionnels de l'éducation de consolider, stabiliser et s'approprier les organisations mises en place dans les structures d'accueil rénovées ou nouvelles (école Simone Veil, les restaurants scolaires, les cours de récréation, la Fabrik du Sud Loire), en développant et en approfondissant encore davantage les partenariats engagés avec l'ensemble de la communauté éducative.

De ce bilan ressortent des enjeux majeurs à travailler, à pérenniser ou à améliorer afin de s'interroger encore davantage, notamment sur les notions de bien-être, d'ouverture au monde, d'inclusion et de sécurité affective, physique et morale des enfants.





# BILAN

## ZOOM SUR LES ACTIONS RÉALISÉES ET RÉUSSIES ENTRE 2022 ET 2025

### TRAVAUX

#### ACTIONS RÉALISÉES

**Les extensions des offices** (entre 2022 et 2025) : modernisation, réaménagement et agrandissements des offices de restauration des Reigniers, des Treilles et d'Henri Lesage.

**Végétalisation des cours d'écoles** (entre 2022 et 2025) : Écoles des Treilles élémentaires et maternelles, des Reigniers et d'Henri Lesage élémentaire.

**Construction d'une nouvelle école (2023-2025) et modification de la carte scolaire (2025)** : en lieu et place de l'école de l'Enclos, construction de l'école Simone Veil + ajustements du périmètre scolaire.

#### IMPACTS ET EFFETS OBSERVÉS

Pour plus d'espaces et de confort pour les enfants et agents, et pour s'adapter au système de liaison froide avec l'ouverture en 2025 de la cuisine centrale mutualisée, la Fabrik du Sud Loire.

Pour plus de fraîcheur dans les cours, pour lutter contre le réchauffement climatique et aménager des espaces de « cours oasis » apportant confort et nature au plus près des élèves (au total, ce sont **plus de 1500 m<sup>2</sup>** qui ont été débitumés dans les cours et plus de **120 végétaux**, arbres ou arbustes plantés).

Pour plus d'espace et de confort pour les enfants et agents. Pour répondre à la demande croissante de places en accueil de loisirs. Pour disposer d'un équipement moderne, inclusif, végétalisé et respectueux de l'environnement.

### ACTIONS PÉDAGOGIQUES

#### ACTIONS RÉALISÉES

**Les midis Anim'** (depuis 2023) pour les élèves en élémentaire : ateliers sportifs, artistiques ou ludiques.

**Labellisation du « Plan Mercredi »** (Labellisé depuis 2022).

**Intervention Sport dans les écoles** : Savoir Rouler à Vélo (SRAV), Savoir nager, intervention des ETAPS.

**Semaine olympique/paralympique en 2022, 2023 et 2024 + tournoi inter-écoles en 2024 et 2025.**

**Un programme culturel riche et varié** : les expositions, cinéma le Vaillant, conférences, le soutien à la lecture publique (activités avec Libre Cour : heures du conte, Rencontres d'illustrateurs), etc ...

**Maintien des interventions Musique dans les écoles** : présence des dumistes en partenariat avec l'EMD (concerts, découvertes familles ...).

#### IMPACTS ET EFFETS OBSERVÉS

Pour répondre aux besoins des enfants (**Plus de 90 % des élèves** s'inscrivent le midi aux ateliers proposés) de pratiquer entre midi et 14h des activités leur permettant de bouger, de jouer, d'apprendre et de vivre ensemble.

Pour faire du mercredi un temps d'épanouissement pour l'enfant en complémentarité avec les enseignements scolaires. Elle repose sur l'organisation d'activités pédagogiques et ludiques de grande qualité avec des encadrants qualifiés et expérimentés.

Pour permettre à tous les enfants de découvrir et pratiquer le sport en général et encourager l'activité physique pour tous en particulier. Pour éviter les noyades et sécuriser les enfants sur la route. Pour favoriser les mobilités actives.

> Plus de **615 séances de natation scolaire/an**, environ **550 heures de sport assurées par les ETAPS** de la Ville dans les écoles, etc ...]. (cf. Annexe 3)

Pour favoriser les rencontres, encourager l'ouverture aux autres, le dépassement de soi et apprendre de nouvelles pratiques adaptées.

Pour promouvoir la culture au sens large et donner accès aux expos (au Moulin Gautron), aux événements (cinéma), à la lecture pour tous (bibliothèque Libre Cour), pour soutenir les projets des écoles (médiation scolaire) : plus de 2600 élèves accueillis chaque année sur ces événements. (cf. Annexe 3)

Pour une ouverture culturelle, pour promouvoir la pratique d'instruments, pour sensibiliser les enfants à la musique, pour éveiller et s'instruire... Environ **650 heures de pratique musicale** financées par la Ville et menées par l'EMD. (cf. Annexe 3)

**Le passeport du civisme** : mis en place en 2025 (dans le cadre du Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle - PEAC - et notamment le parcours citoyen).

**Études surveillées en périscolaire** (depuis 2022) : création d'espaces dédiés pour faire ses leçons.

Pour susciter l'engagement et valoriser la responsabilisation individuelle et collective des enfants, à l'école et/ou en famille.

Pour permettre aux enfants de faire leurs devoirs dans un espace apaisé et aménagé.

Envoyé en préfecture le 03/07/2025  
Reçu en préfecture le 03/07/2025  
Publié le  
ID : 044-214402158-20250626-20250626DEL20-DE



### MOYENS ET RESSOURCES

#### ACTIONS RÉALISÉES

Le **redimensionnement** du service Éducation avec le recrutement en 3 ans de plus d'une quinzaine d'agents (en restauration, en animation et comme ATSEM) - Entre 2022 et 2025.

**Communication** : outils et supports (newsletter de l'éducation) créés en 2022.

**Évolution et modification des règlements intérieurs (restauration, APS et ALSH)** entre 2022 et 2025 : gestion des listes d'attente, réattributions des places, règles instaurées en cas de non respect des règlements intérieurs, etc ...

#### IMPACTS ET EFFETS OBSERVÉS

Pour améliorer de façon significative les conditions d'accueil des enfants et renforcer les taux d'encadrement pour plus de sécurité.

Pour informer les familles et valoriser les actions mises en œuvre sur les temps péri et extrascolaires.

Pour améliorer et assouplir les modalités et conditions d'inscriptions, pour accueillir plus d'enfants, pour traiter les dysfonctionnements liés aux retards, au non respect des règles et des personnes, etc.

### LES ACTIONS COLLABORATIVES

#### ACTIONS RÉALISÉES

**L'instauration de temps de concertation** depuis 2023 (traduits concrètement dans les plannings par des temps d'échanges formalisés entre collègues et avec les directions d'écoles).

**La charte des collaborations ATSEM/Écoles** (opérationnelle depuis septembre 2024) suite à un travail de concertation approfondie pendant plus d'un an entre l'Éducation Nationale et la Ville.

#### IMPACTS ET EFFETS OBSERVÉS

Pour fluidifier régulièrement la communication entre professionnels, pour avoir le temps de transmettre les informations importantes, pour éviter les écueils et les incompréhensions et favoriser les échanges.

Pour favoriser et développer les partenariats et l'amélioration des bonnes pratiques professionnelles, pour définir le rôle de chacun pour le bien-être des enfants de 3-5 ans en maternelle.

### LES ACTIONS DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE ET ENVIRONNEMENTALE

#### ACTIONS RÉALISÉES

**Les actions en faveur du développement durable** (composteurs, collecte des biodéchets, lutte contre le gaspillage alimentaire, opération goûter zéro déchets, plantations à l'école etc ...) depuis 2022.

**Inclusion** : approbation d'une feuille de route Inclusion en 2023 dont le recrutement d'une référente en 2024 et mise en place d'un groupe de travail et de suivi.

**Prévention santé** : espaces sans tabac en septembre 2024, le sport à l'école et sur les temps périscolaires et extrascolaires, programme de la parentalité...

#### IMPACTS ET EFFETS OBSERVÉS

Pour sensibiliser au respect de l'environnement et aux gestes éco responsables.

Pour une meilleure prise en charge des enfants en situation de handicap et ceux à besoins particuliers (malles pédagogiques spécifiques, encadrement adapté, etc ...), pour plus de tolérance et une meilleure compréhension mutuelle des différences.

Pour prévenir, protéger, sécuriser et apprendre à se respecter et à respecter les autres.

# ACTIONS À DÉVELOPPER OU EN RÉFLEXION

## DÉCLARATION DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Déclarer les temps périscolaires le matin et le soir auprès des organismes de tutelle (DRD)SCS) et renforcer la qualité des conditions d'accueil des élèves ;



## PROJETS INTERGÉNÉRATIONNELS

Développer encore davantage la mise en place de projets entre jeunes et aînés favorisant la transmission des savoir-faire et le partage des idées entre générations ;



## ANIMATIONS AU « BIEN MANGER »

### LE MIDI

Expérimenter et organiser des animations ludiques à vocation pédagogique sur les temps de repas à l'école ou à l'ALSH pour informer, éduquer au goût et aux saveurs, apprendre à bien manger ;



## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Systématiser les actions de tri des déchets dans les écoles et de lutte contre le gaspillage en général ;



## MISE EN PLACE DE MÉDIATEURS SUR LES TEMPS SCOLAIRES

Expérimenter le rôle de médiateurs entre enfants d'élémentaire et de maternelle pour mieux se connaître, encourager l'entraide et les initiatives solidaires ;



## COMMUNICATION

Développer des supports et des outils en direction des familles, les supports et canaux existants n'étant pas entièrement satisfaisants : la régularité/fréquence et les formats restent à optimiser pour améliorer la communication envers les familles ;



## ACCUEIL DE LOISIRS

Augmenter les capacités d'accueil et proposer encore plus de places aux familles pour satisfaire la demande et couvrir les besoins (exprimés ou non selon les périodes de vacances) ;



## FORMATIONS

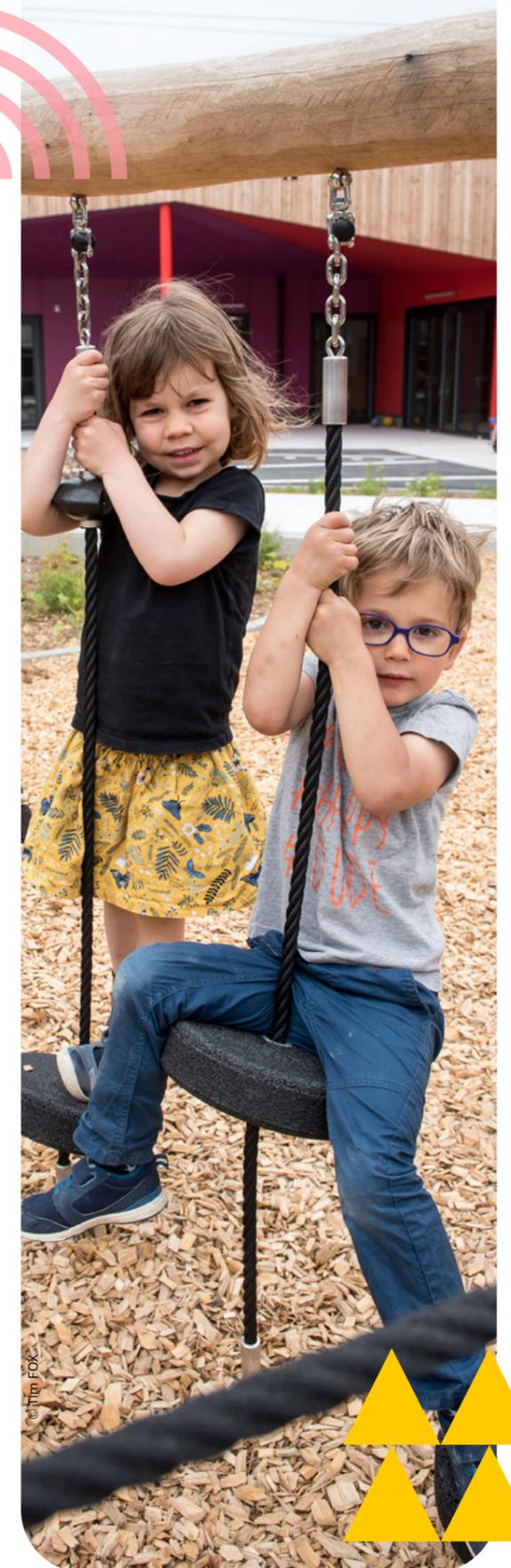
Mise en place de formations communes entre personnel encadrant des écoles (Éducation Nationale, Ville, interservices, etc ...) pour favoriser les échanges et progresser dans ses pratiques professionnelles.



# CONCLUSION

Lors de ce PEDT, la nouvelle organisation et les actions engagées ont clairement permis :

- D'améliorer de façon significative l'accueil des enfants sur les différents temps,
- De réinvestir des champs d'actions visant à promouvoir la tolérance et le respect des différences, notamment par l'inclusion (droit fondamental à l'éducation – loi n° 2019-791 du 26.07.2019 sur l'école inclusive),
- De réaffirmer la cohérence et la complémentarité éducative entre tous les acteurs,
- D'investir de nouvelles thématiques liées à l'environnement, à la citoyenneté et au bien vivre ensemble,
- De répondre de façon plus performante aux besoins des familles vertaviennes,
- D'adapter et de moderniser les équipements pour répondre à l'évolution des effectifs et aux besoins des enfants et des équipes



# UN PEDT 2025-2028 TOURNÉ VERS LA RESPONSABILISATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

## PRÉAMBULE

Soucieuse d'accueillir les élèves vertaviens et de maintenir un accompagnement de qualité, la Ville de Vertou a décidé depuis plusieurs années, de définir une **stratégie scolaire** à la hauteur de son développement.

- **Anticiper** les besoins liés à l'augmentation des effectifs scolaires ;
- **Proposer des solutions innovantes** adaptées aux évolutions climatiques et préservant l'environnement ;
- **Adapter les équipements** (scolaires, périscolaires, restauration) pour plus de modernité et de fonctionnalité ;
- **Améliorer les conditions de travail** des agents et de l'équipe éducative et **maintenir un accueil de qualité** pour les enfants.



1

**nouvelle cuisine centrale mutualisée**

La Fabrik du Sud Loire, pouvant à terme fournir jusqu'à

**5000**

repas par jour



3

**offices de restauration agrandis et restructurés : les Treilles, les Reigniers, Henri Lesage**



1

**nouveau groupe scolaire Simone Veil**

20 classes + 2 inclusives  
1 périscolaire / ALSH  
1 restaurant scolaire



**2 600**

élèves, de 3 à 12 ans scolarisés à Vertou, dont 1 600 dans les écoles publiques



**3 144**

élèves, dans les collèges public et privé de Vertou



# UN ENVIRONNEMENT ÉDUCATIF STRUCTURÉ

## LES DISPOSITIFS CONTRACTUELS

« **Grandir Ensemble** » est le socle de la politique éducative à Vertou, dont le bilan met en avant le caractère innovant de la démarche et l'efficacité de ses actions depuis 2016.

Naturellement, le PEDT 2025-2028 continue de s'inscrire dans cette **démarche singulière et inspirante**. Elle demeure donc un outil de collaboration de l'ensemble de la communauté éducative qui s'articule notamment au sein de différents dispositifs :

- **La Convention Territoriale Globale (CTG)** : dispositif contractualisé avec la CAF 44 depuis 2019 ;
- « **Le plan Mercredi** » : lors du PEDT 2025-2028, la Ville de Vertou s'inscrit **dans le cadre du plan Mercredi**, dont la labellisation a été obtenue en 2022 (convention annexée au PEDT) et qui a vocation à faire du mercredi un temps d'épanouissement pour l'enfant en

## LES INSTANCES DE GOUVERNANCE

Le bilan des 3 PEDT précédents a montré que la stabilité des instances de gouvernance a permis aux partenaires de mieux se connaître et d'agir ensemble. Elles sont donc maintenues avec le déploiement du comité Journée de l'enfant « Spécial Accueil de loisirs » qui prendra toute sa place lors de ce nouveau PEDT.



complémentarité avec les enseignements scolaires. Il repose sur l'organisation d'activités périscolaires de grande qualité ;

- **La déclaration des temps périscolaires auprès de la SDJES** (Service Départemental de la Jeunesse et des Sports) : sur ce PEDT 2025-2028, la Ville souhaite déclarer les temps d'accueil du matin et du soir en semaine scolaire. Cette démarche vise à améliorer ces temps d'accueil spécifiques où les enfants arrivent et repartent souvent de manière échelonnée (tous les quarts d'heures).

Le PEDT 2025-2028 doit, par conséquent, s'articuler avec ces dispositifs en veillant bien entendu à **garantir une cohérence éducative globale** sur l'ensemble du territoire, à **traduire l'engagement** des différents partenaires, et à coordonner leur action sur l'ensemble des **temps de vie de l'enfant**.





# UN PEDT PORTEUR D'AMBITIONS ÉDUCATIVES VISANT L'ACCÈS À UN SERVICE PUBLIC PERFORMANT ET DE QUALITÉ



## AMBITION ÉDUCATIVE N°1

### FAVORISER LE BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT DANS UN ENVIRONNEMENT ACCESSIBLE ET FAVORABLE À SON DÉVELOPPEMENT

- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**
- Valoriser l'estime et la confiance en soi en développant l'autonomie ;
  - Assurer un cadre sécurisant et accessible à tous ;
  - Permettre l'expérimentation et la confrontation ;
  - Favoriser l'égalité des chances dans l'accès aux activités sportives, culturelles et artistiques.

## AMBITION ÉDUCATIVE N°2

### SOUTENIR ET GARANTIR L'INCLUSION EN DÉVELOPPANT L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU À BESOINS PARTICULIERS DANS LES ÉCOLES ET LES STRUCTURES D'ACCUEIL DE LA VILLE

- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**
- S'ouvrir au tissu associatif et structures spécialisées pour développer des projets partagés et inclusifs entre acteurs éducatifs ;
  - Adapter le temps du repas au rythme de l'enfant par rapport au temps de pause ou en fonction de ses besoins particuliers ;
  - Favoriser les échanges entre enfants pour apprendre à mieux vivre ensemble et développer l'entraide et la solidarité par la connaissance et le partage ;
  - Développer des échanges et des formations adaptées auprès des professionnels et entre acteurs éducatifs ;
  - Développer l'autonomie des enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers dans les activités de la vie quotidienne.

## AMBITION ÉDUCATIVE N°3

### RESPECTER LA COMPLÉMENTARITÉ ET LA COHÉRENCE ÉDUCATIVE DANS LES DIFFÉRENTS TEMPS DE VIE DE L'ENFANT (ÉCOLE, EXTRA ET PÉRISCOLAIRE)

- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**
- Respecter le rythme et la place de l'enfant ;
  - Encourager l'enfant à être acteur de sa journée ;
  - Développer une communication efficiente auprès des familles ;
  - Renforcer la complémentarité et les interactions entre les projets pédagogiques pour faciliter les partenariats entre l'Éducation Nationale et la Ville.

## AMBITION ÉDUCATIVE N°4

### ENCOURAGER TOUS LES ENFANTS À DEVENIR DES ACTEURS ENGAGÉS SUR LEUR TERRITOIRE

- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**
- Permettre aux enfants de s'engager dans des actions civiques responsabilisantes ;
  - Développer les activités écoresponsables et en faveur de l'environnement ;
  - Rendre les enfants acteurs et citoyens pour plus de solidarité.

**AMBITION ÉDUCATIVE N°1**



**FAVORISER LE BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT DANS UN ENVIRONNEMENT ACCESSIBLE ET FAVORABLE À SON DÉVELOPPEMENT**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUE	ACTIONS
<b>Valoriser l'estime et la confiance en soi en développant l'autonomie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Implication des enfants dans le montage de projets</li> <li>+ Mise en place de jeux de rôle permettant de développer la confiance en soi et la prise de parole</li> <li>+ Installation de « bancs de l'amitié »</li> </ul>
<b>Assurer un cadre sécurisant et accessible à tous</b>  <b>Permettre l'expérimentation et la confrontation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Augmentation de la capacité d'accueil de l'ALSH</li> <li>▶ Formation des animateurs à des thématiques d'animation innovantes</li> <li>▶ Aménagement de lieux et d'activités dites de « bullage », propices au calme, à la rêverie et au droit « de ne rien faire »</li> <li>▶ Maintien du soutien financier des projets pédagogiques des écoles (projets et classes découvertes)</li> <li>+ Création d'activités pour les 3-6 ans sur la pause méridienne (maternelle)</li> <li>+ Organisation d'animations « Au dehors » tournées vers la nature</li> <li>Création d'un répertoire d'activités par et pour les équipes</li> <li>+ d'animation en développant des jeux d'interconnaissance et de coopération</li> </ul>
<b>Favoriser l'égalité des chances dans l'accès aux activités sportives, culturelles et artistiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Interventions « musique » dans les écoles par l'EMD.</li> <li>▶ Projet de lecture publique « lire et s'ouvrir »</li> <li>▶ Mise à disposition des éducateurs sportifs sur les séances de sport scolaire</li> <li>▶ Natation scolaire de la GS au CM2 (« Savoir nager »)</li> <li>▶ Maintien du programme d'apprentissage « Savoir Rouler à Vélo » (SRAV)</li> <li>▶ Journées sportives inter-écoles</li> <li>▶ Ouverture des événements culturels de la Ville à l'ALSH</li> <li>+ Élaboration d'activités artistiques valorisant davantage la démarche d'apprentissage que le résultat final</li> <li>+ Mise en place du dispositif « 30 mn d'activités sportives quotidiennes » sur les temps scolaires et périscolaires</li> </ul>

▶ Actions en cours pérennisées

+ Actions nouvelles

**AMBITION ÉDUCATIVE N°2**



**SOUTENIR ET GARANTIR L'INCLUSION EN DÉVELOPPANT L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU À BESOINS PARTICULIERS DANS LES ÉCOLES ET LES STRUCTURES D'ACCUEIL DE LA VILLE**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUE	ACTIONS
<b>S'ouvrir au tissu associatif et structures spécialisées pour développer des projets partagés et inclusifs entre acteurs éducatifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Partenariat renforcé avec des structures d'accueil comme les IME, le CENRO, OCENS, les ESAT, etc.</li> <li>+ Élaboration de projets communs et partagés à destination des enfants de structures externes</li> </ul>
<b>Adapter le temps du repas au rythme de l'enfant par rapport au temps de pause ou en fonction de ses besoins particuliers</b>  <b>Favoriser les échanges entre enfants pour apprendre à mieux vivre ensemble et développer l'entraide et la solidarité par la connaissance et le partage</b>  <b>Développer l'autonomie des enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers dans les activités de la vie quotidienne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Recrutement de personnel pour accompagner des enfants porteurs de handicap ou à besoins particuliers</li> <li>▶ Organisation de repas adaptés aux besoins des enfants présentant des particularités</li> <li>▶ Aménagement des espaces extérieurs (ex : cours inclusives)</li> <li>+ Acquisition de malles pédagogiques inclusives et mutualisées</li> <li>+ Création d'espaces sensoriels dans les écoles, les accueils périscolaires et l'ALSH</li> <li>+ Mise en place d'activités sportives et culturelles adaptées</li> </ul>
<b>Développer des échanges et des formations adaptées auprès des professionnels et entre acteurs éducatifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Temps d'échange réguliers entre professionnels</li> <li>+ Formations adaptées aux besoins pour les équipes encadrantes sur une journée dédiée</li> <li>+ Immersion des professionnels en structures adaptées pour apprendre et mieux comprendre</li> <li>+ Instauration à chaque rentrée scolaire d'un temps d'interconnaissance entre professionnels intégrant d'autres structures partenaires (dispositif ULIS, SESSAD, RASED...)</li> </ul>

▶ Actions en cours pérennisées

+ Actions nouvelles

**AMBITION ÉDUCATIVE N°3**

**RESPECTER LA COMPLÉMENTARITÉ ET LA COHÉRENCE ÉDUCATIVE DANS LES DIFFÉRENTS TEMPS DE VIE DE L'ENFANT (ÉCOLE, EXTRA ET PÉRISCOLAIRE)**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUE	ACTIONS
<b>Respecter le rythme et la place de l'enfant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Adaptation à l'appétit des enfants par des portions « petite faim » et « grande faim »</li> <li>+ Développement des temps de repos/calme adaptés à tous (pour aménager des temps et des espaces adaptés à leurs besoins de repos différents)</li> </ul>
<b>Encourager l'enfant à être acteur de sa journée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Responsabilisation des enfants dans le rangement de leur cours d'école</li> <li>+ Implication des enfants dans la conception des menus ;</li> <li>+ Mise à disposition d'une boîte à idées partagée entre l'école et le périscolaire</li> </ul>
<p><b>Quel « parcours éducatif » partagé ?</b></p> <p><b>Renforcer la complémentarité et les interactions entre les projets pédagogiques pour faciliter les partenariats entre l'Éducation Nationale et la Ville</b></p> <p><b>Tendre vers un parcours éducatif partagé Ville Éducation Nationale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Organisation de portes ouvertes communes entre écoles, restauration, accueils périscolaires, et Accueil de loisirs</li> <li>▶ Mise en œuvre de règles de vie cohérentes entre les différents temps de la journée</li> <li>+ Organisation 2 fois par an d'une rencontre avec les représentants de parents d'élèves</li> <li>+ Mise à jour des conventions d'occupation de locaux intégrant plus de mutualisation de matériel entre écoles et APS (pour le sport, matériel pédagogique)</li> <li>+ Formation et sensibilisation des équipes encadrantes au dispositif « PHARe » et à la « préoccupation partagée »</li> <li>+ Construire des « parcours éducatifs » cohérents et équilibrés selon les âges et les thématiques (parcours santé et vie affective, culturel, environnement...)</li> </ul>
<b>Développer une communication efficiente auprès des familles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Développement de temps d'échange réguliers entre professionnels</li> <li>+ Création de supports d'information sur l'organisation et le fonctionnement de la journée</li> <li>+ Création d'un support de communication simple pour informer les familles sur les activités proposées en enfants</li> </ul>

**AMBITION ÉDUCATIVE N°4**

**ENCOURAGER TOUS LES ENFANTS À DEVENIR DES ACTEURS ENGAGÉS SUR LEUR TERRITOIRE**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUE	ACTIONS
<b>Permettre aux enfants de s'engager dans des actions civiques responsabilisantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Poursuite de l'expérimentation du « Passeport du civisme » (pendant 2 ans avant évaluation)</li> <li>+ Mise en place de journées de nettoyage de la nature (ou aux abords des écoles) avec les enfants</li> <li>+ Organisation de rencontres de professionnels investis dans des métiers engagés (pompiers, police municipale, agents des espaces verts, service Solidarité etc ...)</li> <li>+ Mise en place du « permis piéton »</li> </ul>
<b>Développer les activités écoresponsables et en faveur de l'environnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Généralisation des goûters sans déchets</li> <li>▶ Collecte des biodéchets dans tous les restaurants scolaires</li> <li>▶ Expérimentation des serviettes en tissu en maternelle</li> <li>▶ Soutien des projets « durables » (une ferme/une école, actions Écopole, les éco-délégués)</li> <li>+ Mise en place de poubelles de tri dans toutes les écoles, en APS et en ALSH</li> <li>+ Organisation d'une semaine éco-citoyenne ou une semaine sur l'alimentation et le « bien manger »</li> <li>+ Mise en place d'ateliers de découverte sur l'alimentation (visite des serres municipales, gestion d'un potager ou d'une « grainothèque »)</li> </ul>
<b>Rendre les enfants acteurs et citoyens pour plus de solidarité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Continuité des échanges avec les aînés lors d'activités de lecture et/ou de jardins partagés</li> <li>+ Mise en place d'actions solidaires et/ou humanitaires en lien avec des associations locales engagées (aides à la personne, missions spécifiques etc ...)</li> <li>+ Création d'un groupe de travail composé d'enfants et de professionnels chargés de travailler et réfléchir à des actions citoyennes</li> <li>+ Participation à la semaine bleue pour plus de lien intergénérationnel</li> <li>+ Entraide entre élèves/enfants (parainage à la rentrée/ ambassadeurs/référents ...)</li> </ul>

▶ Actions en cours pérennisées  
 + Actions nouvelles



## L'ÉVALUATION DU PEDT 2025-2028

En plus des supports et des outils d'évaluation existants, la méthode sera retravaillée et améliorée en concertation avec les instances de pilotage (comité PEDT, Comité Journée de l'enfant et CJE spécial « ALSH »).

L'évaluation doit en effet être pensée dans la durée et surtout pour la globalité du PEDT. Celui-ci concerne toute l'organisation de la journée de l'enfant sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, et ce dans un souci de cohérence éducative. Ce sujet doit donc faire l'objet d'un travail collaboratif à mener avec les partenaires de la Ville et portera précisément sur les indicateurs quantitatifs et qualitatifs à mettre en œuvre.



## DES MOYENS AJUSTÉS

La Ville de Vertou doit pouvoir s'appuyer sur les facteurs de réussite suivants :

- Des moyens humains ajustés en continu (dimensionnement des services aux familles en perpétuelle évolution)
- Des adaptations en matière d'espaces (charte d'occupation des locaux)
- Une carte scolaire évolutive
- Un programme de formations novateur et qualifiant pour les équipes de terrain
- Des espaces et du temps d'écoute pour les familles
- Des outils de communication modernes et efficaces pour une relation de confiance avec les familles et les partenaires

L'accueil, le bien-être et la réussite des enfants restent l'ambition première de ce PEDT. L'ensemble des acteurs éducatifs qui l'animent agit en ce sens, pour l'épaouissement de chaque enfant vertavien afin de :

- Favoriser l'égalité des chances dès le plus jeune âge,
- Être au plus près de ceux qui en ont besoin,
- Permettre l'accès à un service public de qualité et qui facilite les apprentissages,
- Permettre aux enfants de s'épanouir dans un environnement inclusif et solidaire, dynamique, ouvert sur le monde et sur l'avenir... pour « GRANDIR ENSEMBLE »



**VERTOU**  
Inspirer...



[vertou.fr](http://vertou.fr)





## Séjour vidéo dans le cadre du projet

### Rencontres Vidéo Jeunes de Loire-Atlantique 2025

#### CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

La Mission Jeunesse de la commune de Vertou, représentée par Mr. Amailland en sa qualité de Maire,

Et :

Le Pôle Jeunesse de la Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz, représenté par Mme Christelle Frossard en sa qualité de Directrice Générale Famille et Cohésion Sociale

Et :

Le Pôle Jeunesse de l'association IFAC Ouest, représentée par Mr Bruno Fourier, en sa qualité de coordinateur de Vallet animation

#### Contexte :

Depuis 2013, à l'initiative d'animateurs jeunesse et de conseillers DDJSCS, une Rencontre Vidéo Jeunes propose de réunir chaque année, pendant 2 jours, des structures jeunesse, autour de l'outil vidéo et d'un thème de société, dans le but de promouvoir des films réalisés par les jeunes dans un cinéma associatif et de proposer des ateliers thématiques et d'initiation aux techniques vidéos.

C'est dans ce cadre que les accueils jeunes de Vertou, de Vallet et de Pornic Agglo Pays de Retz ont décidé de reconduire, en partenariat, un séjour vidéo qui aura lieu du 28 juillet au 1<sup>er</sup> août 2025.

Le séjour se déroulera au camping du Loiry Boulevard Guichet Sérex, 44120 Vertou.

Une journée de rencontre et de préparation entre les jeunes participants des deux structures est prévue le samedi 7 juin 2025, à Vertou.

## **Il est convenu :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Les trois structures :

- Proposent un séjour inter structures autour du projet « Rencontre Vidéo Jeunes de Loire-Atlantique ».
- Organisent une rencontre de jeunes adolescents autour de l'outil vidéo et d'une thématique sociétale changeant chaque année.

Les objectifs de ce séjour sont :

- 1) **Favoriser la rencontre et la socialisation des jeunes issus de bassins de vie différents et de structures différentes.**
  - Proposer un séjour répondant aux attentes des adolescents.
  - Amener les jeunes à développer leur autonomie, leur confiance en eux et leur sens des responsabilités.
  - Participer à l'apprentissage de la vie en collectivité et favoriser la socialisation des jeunes.
- 2) **Participer aux rencontres vidéo**
  - Apprendre à réaliser un film : « de la technique à la réalisation ». Avoir un projet terminé à la fin du séjour.
  - Favoriser la rencontre de jeunes animés par une curiosité commune : le cinéma
  - Valoriser la production artistique des jeunes
  - Motiver les jeunes à développer de nouveaux projets cinématographiques
  - Réfléchir sur des problématiques actuelles de notre société, cette année autour de la question « la mort ».

### **ARTICLE 2 : LE PUBLIC CIBLÉ**

Le public ciblé est les jeunes de 11 à 17 ans, adhérents d'une des structures organisatrices. Chacune propose 8 places soit au total 24 places.

### **ARTICLE 3 : LES MOYENS DE L'ÉVÉNEMENT**

#### **Moyens humains**

Chaque structure participante déclare son séjour pour ses jeunes concernés. Chacune d'elles mettra à disposition un animateur référent diplômé et qualifié afin d'encadrer le séjour.

#### **Moyens matériels**

Selon les ressources disponibles pour chacune des structures, l'équipe s'engage à se répartir les moyens :

- Matériel technique vidéo
- Matériel pédagogique pour les ateliers
- Matériel de camping

## **Moyens financiers**

Chaque structure avancera les dépenses de consommables afin de faciliter l'organisation du séjour. Le coût du séjour vidéo par structure est évalué à 950€ pour : l'hébergement pour 8 jeunes et 1 animateur, l'accueil ados de Vertou à une gratuité en lien avec une convention entre la ville et le prestataire de service et d'hébergement au camping du Loiry. On estime à 750 € le budget alimentaire (soit 250 par structure).

## **ARTICLE 4 : IMPLICATION ET RESPONSABILITÉ DES STRUCTURES**

L'organisateur et les cosignataires sont garants du bon déroulement et des conditions d'accueil et de sécurité du séjour dans le cadre du projet pédagogique mis en place par l'équipe. Il est précisé que la ville de Vertou met à disposition une salle municipale pour la durée du séjour.

## **ARTICLE 5 : ASSURANCE**

Chaque structure doit être assurée pour ses animateurs et son groupe de jeunes dans le cadre des activités qu'elle propose.

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS**

Les cosignataires de cette convention s'engagent à :

- Encadrer le séjour vidéo du 28 juillet au 1<sup>er</sup> août 2025 dans le cadre du projet pédagogique et dans le respect du projet « Rencontre Vidéo Jeunes ».
- Mener à terme le projet, en s'assurant notamment d'être remplacé en cas d'empêchement ou d'absence prolongée.
- Accompagner les jeunes participants au séjour en assurant leur sécurité et leur bien-être.

## **ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention se termine avec le bilan de l'action qui aura lieu le mardi 16 septembre 2025 à Vertou.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Si, dans le déroulement du projet, des questions ou litiges non prévus dans la présente convention surviennent, chaque partenaire s'engage à mettre tout en œuvre pour le bon déroulement du séjour, dans un esprit de concertation amiable, pour les régler de la manière la plus équitable.

**ARTICLE 9 : ÉVALUATION**

Un bilan sera réalisé conjointement par l'ensemble des cosignataires, au plus tard en septembre 2025. Ce bilan portera notamment sur le respect de la convention par les partenaires, ainsi que sur le bon déroulement de l'événement, les résultats financiers, et sur d'autres aspects que les partenaires souhaiteront aborder.

**ARTICLE 10 : RÉSILIATION**

La présente convention pourra être dénoncée pour cas de force majeure, de mise en danger de la santé et de la sécurité physique ou morale des participants, ou pour des motifs sérieux, après mise en demeure par courrier simple, tenant au non-respect d'une des clauses de la présente convention.

Convention à parapher, mentionner "lu et approuvé" et signer.

Date :

Signatures :

	Signatures des représentants	Signatures référents jeunesse
Ville de Vertou	<b>Rodolphe AMAILLAND</b> Maire de Vertou, Conseiller Départemental, Président des Maires du Vignoble	<b>Carmen Vidy</b> Cheffe de Service Grandir Ensemble et Jeunesse
Le Pôle Jeunesse de l'association IFAC Ouest	<b>Mr Bruno FOURIER</b> Coordinateur de Vallet animation	
Communauté d'agglomération Pornic Agglo Pays de Retz	<b>Mme Christelle FROSSARD</b> Directrice Générale Famille et Cohésion Sociale	



FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES

**Fonctionnement Enfance,  
Axe 1 : Handicap  
EXERCICE 2024  
CONTRAT D'AIDE FINANCIERE  
Dossier n° 202400646**

Entre :

COMMUNE DE VERTOOU  
domicilié(e) : BP 2319 – 2 PLACE SAINT MARTIN 44120 VERTOOU  
et représenté(e) par Le Maire, Monsieur Rodolphe Amailland  
**Ci-après dénommé(e) « Le bénéficiaire »**,

d'une part,

et  
La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique,  
domiciliée : 22 rue de Malville – 44937 Nantes cedex 9,  
représentée par sa directrice, Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau  
**Ci-après désignée « la Caf »**.

d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## ARTICLE 1 OBJET DU CONTRAT

Dans le cadre de sa politique d'action sociale et familiale, la Commission des aides financières aux collectivités de la Caf de Loire-Atlantique dans sa séance du 07/05/2024 a accordé, dans le cadre du Fonds Publics et Territoires, une aide financière destinée à participer aux dépenses de fonctionnement dans le cadre du projet :

**AAP FPT 2024 :**  
**Coordination Inclusion 0-21 ans**

## ARTICLE 2 MONTANT DE L'AIDE

La Caf accorde au bénéficiaire, une subvention d'un montant de :

- **12 900 € pour l'année 2024.**
- **17 175 € pour l'année 2025.**
- **17 175 € pour l'année 2026.**

Cette aide, accordée dans le cadre d'un dispositif national, est financée à partir d'une enveloppe limitative ayant été attribuée à la Caf par la Caisse nationale des allocations familiales.

Pour permettre la réservation effective de ces crédits par la Caf, le bénéficiaire de l'aide doit retourner le présent contrat au plus tard le 30 septembre 2025.

### ARTICLE 3 MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de l'aide est effectué **en une seule fois** après réception par la Caf de « l'attestation de réalisation et du bilan du projet » (modèles Caf) signée par le bénéficiaire.

Le montant total des financements accordés par la branche Famille pour le projet décrit à l'article 1 ne peut excéder 80 % du coût total du projet.

### ARTICLE 4 DELAIS DE REALISATION

Le bénéficiaire doit impérativement retourner à la Caf les documents justificatifs comme précisé à l'article 3 au plus tard **le 30 septembre 2025**.

En cas de non-respect de ces délais de transmission, le bénéficiaire perdrait le bénéfice de l'aide accordée par la Caf.

### ARTICLE 5 CONTROLE DU RESPECT DES DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire et peut entraîner une régularisation (récupération des sommes versées ou versement d'un rappel).

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf et la récupération des sommes versées non justifiées. Le bénéficiaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus.

La Caf procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à disposition de la Caf et, le cas échéant, de la Caisse nationale des Allocations familiales, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément, organigramme état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité...

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

### ARTICLE 6 ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les différents documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches concernant le service couvert par le présent contrat. Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance de la « charte de la laïcité de la branche famille » jointe en annexe et s'engage à respecter et mettre en œuvre ses principes.

*En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain l'association et la fondation bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée. Le contrat d'engagement Républicain ne concerne pas les associations reconnues d'utilité publique ainsi que les associations agréées au titre de l'article 25-1 de la loi n°2000-312 du 12 avril 2000, c'est-à-dire celles régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou par le code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.*

## ARTICLE 7 RESILIATION DU CONTRAT

Le non-respect d'une seule des clauses ou obligations du présent contrat entraîne de plein droit l'annulation ou le remboursement immédiat de la participation de la Caf, sans préjudice d'une éventuelle action contentieuse, civile ou pénale.

Le présent article recevra application de plein droit, notamment dans les cas suivants :

- dissolution ou disparition de l'association ou de l'organisme bénéficiaire de l'aide entraînant la cessation d'activité, règlement judiciaire, liquidation de tiers, faillite ou saisie de biens par l'un de ses créanciers,
- utilisation des crédits à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été consentis.

## ARTICLE 8 MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification aux clauses de ce contrat devra donner lieu à la conclusion d'un avenant.

Il est établi un original du contrat par signataire.

Fait à Nantes, Le 02/06/2025

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est pros crit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

