

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 02 JUILLET 2025

NOTA :

Le Maire certifie que la liste des délibérations de la séance a été affichée à la porte de la mairie et publiée sur le site internet de la Ville dans la semaine suivant la date du Conseil Municipal.

Date de convocation :
26/06/2025

Nombre de membres en
exercice : **33**

Nombre des membres :

- Présents : **19**
- Représentés : **6**
- Absents/excusés : **8**

Le Maire,

Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,

Mario EDMOND

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER
Mme Marie-Line REOUTE
M. François PERERA
Mme Marie-France ROUGET
M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Flavie ANNETTE
M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

L'ordre du jour est donc le suivant :

Affaire n°2025-038 : Approbation du procès-verbal de la séance du 09 avril 2025

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-039 : Reconstruction des installations d'éclairage public du lotissement Bengali – approbation du plan de financement

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-040 : Restauration écologique des radiers BARBIER et BRAS SEC– approbation du plan de financement

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-041 : Bourse communale en faveur des étudiants 2024-2025

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-042 : Bourse d'excellence 2024-2025

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-043 : Bourse communale en faveur des sportifs de haut niveau

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-044 : Attribution de subventions aux associations

M. Bruno BERBY arrive à la lecture du rapport 2025-044 à 18h18.

M. Jeannick ATCHAPA quitte la salle à 18h20, avant la mise aux voix de cette affaire et ne participe pas au vote.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-045 : Projet Alimentaire Territorial – convention de partenariat collecte des bio déchets du Collège Fanny Desjardins

M. Jeannick ATCHAPA reprend son siège à 18h22, avant la lecture du rapport 2025-045.

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-046 : Mutation foncière : acquisition de la parcelle cadastrée AK 337

Votée à l'unanimité



Affaire n°2025-047 : Mutation foncière : transfert de la parcelle cadastrée
AI 1194

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-048 : Mutation foncière : cession de la parcelle AD 347 bâtie
d'un LTS

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-049 : Transfert d'office des voies et espaces communs du
lotissement « les Becs Roses » - rectificatif

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-050 : SPL HORIZONS/ENERGIES REUNION: rapport des
mandataires 2023

***Le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires de la SPL
HORIZONS pour l'année 2023.***

Affaire n°2025-051 : Admission de créances éteintes

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-052 : Modalités de location des salles communales

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-053 : Modification du règlement intérieur MULTI ACCUEIL
POM D'ACO

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-054 : Modification du régime indemnitaire en place
(RIFSEEP)

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-055 : Création de postes

Votée à l'unanimité

La séance a été levée à 18h40

Séance du Conseil Municipal du 02 juillet 2025

Liste des délibérations

N°	Affaire	Objet	Décision
1	2025-038	Approbation du procès-verbal de la séance du 09 avril 2025	<i>Votée à l'unanimité</i>
2	2025-039	Reconstruction des installations d'éclairage public du lotissement Bengali – approbation du plan de financement	<i>Votée à l'unanimité</i>
3	2025-040	Restauration écologique des radiers BARBIER et BRAS SEC– approbation du plan de financement	<i>Votée à l'unanimité</i>
4	2025-041	Bourse communale en faveur des étudiants 2024-2025	<i>Votée à l'unanimité</i>
5	2025-042	Bourse d'excellence 2024-2025	<i>Votée à l'unanimité</i>
6	2025-043	Bourse communale en faveur des sportifs de haut niveau	<i>Votée à l'unanimité</i>
7	2025-044	Attribution de subventions aux associations	<i>M. Bruno BERBY arrive à la lecture du rapport 2025-044 à 18h18. M. Jeannick ATCHAPA quitte la salle à 18h20, avant la mise aux voix de cette affaire et ne participe pas au vote. Votée à l'unanimité des votants</i>
8	2025-045	Projet Alimentaire Territorial – convention de partenariat collecte des bio déchets du Collège Fanny Desjardins	<i>M. Jeannick ATCHAPA reprend son siège à 18h22, avant la lecture du rapport 2025-045. Votée à l'unanimité</i>
9	2025-046	Mutation foncière : acquisition de la parcelle cadastrée AK 337	<i>Votée à l'unanimité</i>
10	2025-047	Mutation foncière : transfert de la parcelle cadastrée AI 1194	<i>Votée à l'unanimité</i>
11	2025-048	Mutation foncière : cession de la parcelle AD 347 bâtie d'un LTS	<i>Votée à l'unanimité</i>

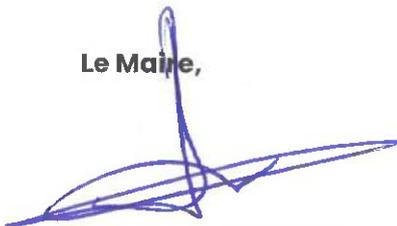
Séance du Conseil Municipal du 02 juillet 2025

Liste des délibérations

12	2025-049	Transfert d'office des voies et espaces communs du lotissement « les Becs Roses » - rectificatif	<i>Votée à l'unanimité</i>
13	2025-050	SPL HORIZONS/ENERGIES REUNION : rapport des mandataires 2023	<i>Le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires de la SPL HORIZONS pour l'année 2023.</i>
14	2025-051	Admission de créances éteintes	<i>Votée à l'unanimité</i>
15	2025-052	Modalités de location des salles communales	<i>Votée à l'unanimité</i>
16	2025-053	Modification du règlement intérieur MULTI ACCUEIL POM D'ACO	<i>Votée à l'unanimité</i>
17	2025-054	Modification du régime indemnitaire en place (RIFSEEP)	<i>Votée à l'unanimité</i>
18	2025-055	Création de postes	<i>Votée à l'unanimité</i>

Fait à Bras-Panon, le 02 JUL. 2025

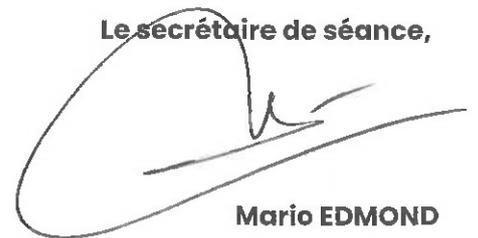
Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-038**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 09 AVRIL 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 038

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 09 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, **le neuf avril**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – M. Jean Eric ROUGET – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Bruno BERBY – M. Gilles JEANSON – Mme Marie-Line REOUTE

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par Mme Florence BOYER
M. Damien LESTE par M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER
M. François PERERA
Mme Marie-France ROUGET
M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Flavie ANNETTE
M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

A l'ouverture de la séance, Monsieur Jeannick ATCHAPA rend hommage à Monsieur Jean Michel FONTAINE, maire de la Ville de Saint-Pierre, décédé le jeudi 27 mars 2025, en faisant une minute de silence.

L'ordre du jour est donc le suivant :

Affaire n°2025-018 : Approbation du procès-verbal de la séance du 26 février 2025

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-019 : Approbation des comptes de gestion 2024

1 abstention

Votée à la majorité

Affaire n°2025-020 : Approbation du compte administratif 2024 du budget principal de la Ville

Après lecture du rapport 2025-020, M. Jeannick ATCHAPA désigne M. Mario EDMOND en tant que Président de séance, afin de procéder à la délibération de cette affaire.

M. Jeannick ATCHAPA quitte la salle à 18h20, avant la mise aux voix et ne participe pas au vote.

1 abstention

Votée à la majorité

Affaire n°2025-021 : Affectation des résultats constatés au compte administratif 2024 : budget principal

M. Jeannick ATCHAPA reprend son siège avant la lecture du rapport 2025-021.

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-022 : Budget primitif 2025 – budget principal de la Ville

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-023 : Approbation du compte administratif 2024 du budget annexe « POMPES FUNEBRES »

Après lecture du rapport 2025-023, M. Jeannick ATCHAPA désigne M. Mario EDMOND en tant que Président de séance, afin de procéder à la délibération de cette affaire.

M. Jeannick ATCHAPA quitte la salle à 18h40, avant la mise aux voix et ne participe pas au vote.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-024 : Affectation du résultat constaté au compte administratif 2024 du budget annexe des POMPES FUNEBRES

M. Mario EDMOND, en tant que Président de séance, continue la lecture du rapport 2025-024 et met aux voix l'affaire.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-025 : Budget primitif 2025 – Budget de la régie des POMPES FUNEBRES

M. Mario EDMOND, en tant que Président de séance, poursuit la lecture du rapport 2025-025 et met aux voix l'affaire.

M. Jeannick ATCHAPA reprend son siège à 18h50, avant le vote de cette affaire.

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-026 : Vote des taux des impôts directs locaux pour l'exercice 2025

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-027 : Attribution des subventions au CCAS, à la caisse des écoles et aux associations pour l'exercice 2025

Mme Florence BOYER, M. Thierry HENRIETTE et M. Bruno BERBY quittent la salle avant la lecture du rapport 2025-027 et ne participent pas au vote.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-028 : Bourse communale en faveur des sportifs de haut niveau

Mme Florence BOYER, M. Thierry HENRIETTE et M. Bruno BERBY reprennent leur siège avant la lecture du rapport 2025-028.

Mme Annie Claude VIRAYE quitte la salle avant la lecture de ce rapport et ne participe pas au vote.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-029 : Attribution d'une aide en faveur de l'IES LA RESSOURCE – Dynamique « au-delà du handicap »

Mme Annie Claude VIRAYE reprend son siège.

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-030 : Mutation foncière – acquisition des parcelles cadastrées AL 199 – AL 200 – AL 204 – AL 207 – AL 208 – AL 209 – AL 213

M. Thierry HENRIETTE quitte la salle avant la lecture du rapport 2025-030 et ne participe pas au vote.

Votée à l'unanimité des votants

Affaire n°2025-031 : Procédure d'acquisition d'un « bien présumé sans maître » – parcelle AH 130

M. Thierry HENRIETTE reprend son siège.

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-032 : Projet Alimentaire Territorial : convention de mise à disposition d'un local pour la création d'une boutique de producteurs

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-033 : Projet Alimentaire Territorial : reconnaissance de niveau 2 – validation du plan d'action de financement

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-034 : Retrait délibération 2024-084 relative à l'attribution de cadeaux protocolaires et de présents à destination des administrés, des usagers et des agents communaux de la commune de Bras-Panon

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-035 : Attribution de cadeaux protocolaires et de présents à destination des administrés, des usagers et des agents

Votée à l'unanimité

Affaire n°2025-036 : Information au Conseil Municipal des marchés attribués antérieurement au 09 avril 2025

Le Conseil Municipal prend acte des marchés attribués antérieurement au 09 avril 2025.

Affaire n°2025-037 : Prise en charge par l'Etat de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de la pause méridienne

Votée à l'unanimité

A l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 09 avril 2025.

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-039

**RECONSTRUCTION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC DU LOTISSEMENT BENGALI -
APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 039

**RECONSTRUCTION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC
DU LOTISSEMENT BENGALI**

APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT

Je vous rappelle que le Syndicat Intercommunal d'Electricité de La Réunion, appelé Sidélec Réunion, est régi par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) auquel la Commune de Bras-Panon adhère et pour laquelle il exerce la compétence d'Autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité.

Par délibération N°2019/089 du 14 décembre 2019, la commune de Bras-Panon a transféré sa compétence Eclairage Public « investissement », conformément à l'article L. 1321-9 du CGCT, au Sidélec Réunion.

Suite à ce transfert de compétence, les travaux d'investissement d'éclairage public sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du Sidélec Réunion et concernent les opérations de création, d'extension, de réfection complète et ou de modification de parties d'installations du réseau des ouvrages et appareillages d'éclairage public.

Le Sidélec Réunion a donc établi ses programmes annuels de travaux en fonction des demandes qui lui ont été faites par la commune.

L'évaluation des études et des travaux pour l'opération concernant le lotissement Bengali étant maintenant connue, il convient de présenter et de valider son plan de financement ainsi que le montant du fonds de concours communal conformément à l'annexe 1 du règlement « éclairage public » : participation financière des collectivités.

Ce plan de financement ainsi que le montant du fonds de concours doivent faire l'objet de délibérations concordantes des collectivités.

Le plan de financement des travaux de reconstruction d'installations d'éclairage public du lotissement Bengali s'établit comme suit :

Nature des travaux	Montant HT	Commune		SIDELEC	
		Taux	Montant	Taux	Montant
Reconstruction d'installations d'éclairage public sur voirie Lotissement Bengali	350 000,00 €	65%	227 500,00 €	35%	122 500,00 €

La commission TRAVAUX-PATRIMOINE qui s'est réunie le 02 juin 2025, a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Approuve le plan de financement des travaux d'éclairage public présenté ci-dessus ;***
- ***M'autorise à signer toutes les pièces et accomplir tous les actes nécessaires dans le cadre de la présente affaire.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-040**RESTAURATION ECOLOGIQUE DES RADIERS BARBIER ET BRAS SEC - APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 040

RESTAURATION ECOLOGIQUE DES RADIERS BARBIER ET BRAS SEC

APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT

Dans le cadre de la fiche action 2-5-3 « Retour au bon état des milieux marins et récifaux, milieux aquatiques continentaux et eaux souterraines » du Programme Opérationnel FEDER-FSE 2021-2027, la commune de Bras-Panon souhaite réaliser des travaux de restauration écologique au niveau de 2 radiers : Barbier et Bras-Sec.

L'objectif de cette opération, qui s'inscrit également dans les orientations du SDAGE 2022-2027, vise à préserver et rétablir les fonctionnalités de milieux aquatiques et leur biodiversité.

CONTEXTE DU PROJET

La fragmentation des milieux naturels est l'une des principales causes d'érosion de la biodiversité, tant pour les milieux terrestres que pour les milieux aquatiques. En particulier, la présence d'obstacles maçonnés dans les cours d'eau entraîne une dégradation des milieux, des espèces et des processus écologiques qu'ils abritent.

L'article L. 214-17 du Code de l'environnement prévoit le classement en « liste 2 » des cours d'eau sur lesquels il est nécessaire d'assurer un transport sédimentaire suffisant et la circulation des espèces migratrices, en aménageant si besoin les obstacles existants.

Dès lors que la continuité écologique n'est pas jugée satisfaisante sur ces cours d'eau, des obligations d'interventions adaptées aux ouvrages existants s'imposent aux propriétaires.

Les obligations induites par un classement en « liste 2 » sont des obligations de résultat : assurer la circulation des poissons migrateurs et le transport suffisant des sédiments.

Les radiers routiers Barbier et Bras-Sec constituent des obstacles identifiés sur des affluents de la Rivière des Roches classée en « liste 2 » et font l'objet d'une demande préfectorale de mise en conformité.

DESCRIPTION DU PROJET

Afin de supprimer les obstacles à l'écoulement, le projet consiste, pour chaque radier, à créer une rampe rustique en enrochements liés.

Une cunette centrale permettant de concentrer les faibles débits en période d'étiage sera aménagée dans la rampe en enrochement. La rampe sera de plus composée de blocs dissipateurs afin de créer des paliers de remontées piscicoles.

Le projet prévoit également la reprise des affouillements existants en berge, ainsi le remodelage de la rive gauche du radier Bras-Sec pour améliorer la continuité hydraulique.

DATES PREVISIONNELLES DE REALISATION

Les dates prévisionnelles de réalisation sont les suivantes :

- Début prévisionnelle des travaux : août 2025
- Période de préparation : 1 mois
- Durée prévisionnelle des travaux : 3 mois

COÛT PREVISIONNEL DES TRAVAUX

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à **389 650,00 € HT** pour l'ensemble de l'opération.

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Le montant de la subvention sollicitée dans le cadre du PO FEDER-FSE s'élève à **331 202,50 €**.

Le plan de financement de l'opération envisagé est le suivant :

Dépenses prévisionnelles		Recettes prévisionnelles	
Nature	Montant HT	Collectivité	Montant HT
Radier Barbier	197 900,00 €	Europe / Région Réunion FEDER (85%) Commune (15%)	331 202,50 €
Radier Bras-Sec	191 750,00 €		58 447,50 €
TOTAL HT	389 650,00 €	TOTAL HT	389 650,00 €
TVA (8,5 %)	33 120,25 €	TVA (8,5 %)	33 120,25 €
TOTAL TTC	422 770,25 €	TOTAL TTC	422 770,25 €

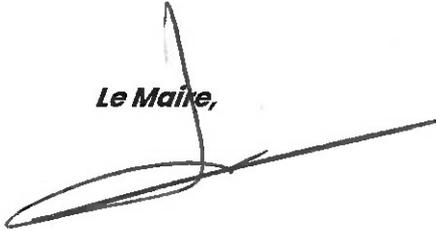
La T.V.A est prise en charge par la commune.

La commission TRAVAUX-PATRIMOINE qui s'est réunie le 02 juin 2025, a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve le projet d'investissement présenté ci-dessus ;**
- **Approuve le plan de financement prévisionnel ;**
- **M'autorise à solliciter le financement auprès de l'Europe et de la Région Réunion conformément au plan de financement présenté dans le présent rapport ;**
- **M'autorise à lancer les consultations correspondantes dans le respect du Code de la Commande Publique, et à signer l'ensemble des pièces y afférentes.**

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-041**BOURSE COMMUNALE EN FAVEUR DES ETUDIANTS 2024-2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le **deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 041

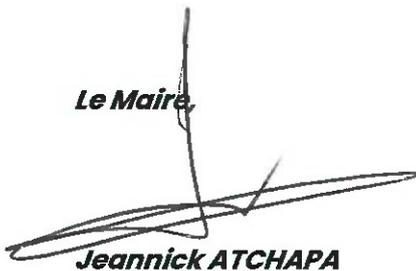
BOURSE COMMUNALE EN FAVEUR DES ETUDIANTS 2024-2025

Je vous rappelle que par délibération n°2022-069 du 05 Juillet 2022 le Conseil Municipal a approuvé les montants et les critères d'attribution de la bourse communale.

La troisième liste comprend un montant total de 300,00 €.

A l'unanimité, le Conseil Municipal valide la troisième liste de bourse communale annuelle, destinée aux étudiants pour l'année 2024-2025, présentée lors de la séance, pour un montant total de 300,00 €.

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-042

BOURSE D'EXCELLENCE 2024-2025

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 042

BOURSE D'EXCELLENCE 2024-2025

Je vous rappelle que par délibération n°2024-037 du 19 Juin 2024 le Conseil Municipal a approuvé les montants et les critères d'attribution de la bourse d'Excellence.

La troisième liste comprend un montant total de 1 000,00 €.

A l'unanimité, le Conseil Municipal valide la troisième liste de bourse d'Excellence, destinée aux étudiants pour l'année 2024-2025, présentée lors de la séance, pour un montant total de 1 000,00 €.

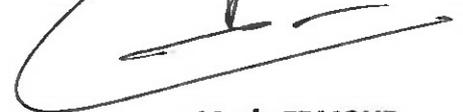
Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-043

BOURSE COMMUNALE EN FAVEUR DES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	6	9	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Bruno BERBY	M. Jean-Roland RUFFIER
M. Daniel GONTHIER	Mme Flavie ANNETTE
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Michel DUFOUR
M. François PERERA	Mme Gaëlle RAMPIERE
Mme Marie-France ROUGET	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 043

BOURSE COMMUNALE EN FAVEUR DES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

Afin d'aider les sportifs à participer aux compétitions se déroulant sur le territoire national, européen ou intercontinental, la Commune de Bras-Panon met en place une bourse en faveur des sportifs de haut niveau, en complément des aides existantes, depuis 2010.

Dans le cadre de ce dispositif reconduit pour 2025, et proposant les critères ci-après, la Commune a été sollicitée pour l'attribution de vingt-deux demandes de bourses.

Rappel des critères :

Niveau de compétition :

- Championnat de France, Europe ou du monde
- Jeux des îles de l'Océan Indien
- Jeux Olympiques
- Championnat DOM/TOM
- Participation en équipe de France
- Sélection de la Réunion

Club d'affiliation

- Etre licencié dans un club de Bras-Panon

Les critères de ressources sont les suivants :

- Quotient familial inférieur ou égal à 600.00 € :
Le montant proposé est de : 400.00 €
- Quotient familial supérieur à 600.00 € :
Le montant proposé est de : 200.00 €
- Quotient familial supérieur à 1000.00 € :
Le montant proposé est de : 100.00 €

Il est rappelé que les sportifs résidants à Bras-Panon, mais licenciés dans un club à l'extérieur à la commune, peuvent se voir attribuer une bourse après examen au cas par cas, par le Conseil Municipal.



La commission sport, culture, animation et enfance jeunesse qui s'est réunie le 02 juin 2025, a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Attribue les bourses communales en faveur des sportifs de haut niveau pour un montant total de 5 000,00 euros et tels que répartis dans le tableau présenté lors de la séance ;**
- **M'autorise à signer l'ensemble des documents y afférents ;**
- **Précise que ces crédits font l'objet d'une inscription au budget primitif 2025 de la Commune.**

Le Maire,

Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,

Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-044

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - M. Bruno BERBY - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n° 2025 – 044

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Comme le prévoit l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions aux associations donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Afin de soutenir l'action des associations œuvrant sur le territoire communal, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes de subventions ci-après.

Associations	Montants attribués en 2024	Montants sollicités pour 2025	Montants proposés en 2025
Mission Locale de l'Est	18 932,65 €	18 932,65 €	18 932,65 €
Association des Producteurs de Bras-Panon (APBP)	-	5 350,00 €	5 350,00 €
Association Réunionnaise d'Education Populaire (AREP)	-	8 000,00 €	4 000,00 €
Les voix de l'horizon	-	2 960,00 €	2 960,00 €
TOTAL	18 932,65 €	35 242,65 €	31 242,65 €

La commission Finances-Affaires Générales réunie le 03 juin 2025, et la commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local réunie le 05 juin 2025, ont émis un avis favorable à cette affaire.

M. Bruno BERBY arrive à la lecture du rapport 2025-044 à 18h18.

M. Jeannick ATCHAPA quitte la salle à 18h20, avant la mise aux voix de cette affaire et ne participe pas au vote.

A l'unanimité des votants, le Conseil Municipal :

- **Approuve le tableau des subventions aux associations et les montants attribués, tels que présentés ci-dessus, soit un total de 31 242,65 € ;**
- **M'autorise à signer l'ensemble des pièces afférentes aux versements de ces subventions.**

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-045**PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL – CONVENTION DE PARTENARIAT COLLECTE DES BIO DECHETS DU COLLEGE FANNY DESJARDINS**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 045

**PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIAL – CONVENTION DE PARTENARIAT
COLLECTE DES BIO DECHETS DU COLLEGE FANNY DESJARDINS**

Dans le cadre du Projet Alimentaire Territorial (PAT), la Commune de Bras-Panon s'engage aux côtés de plusieurs acteurs du territoire, afin de renforcer la lutte contre le gaspillage alimentaire et de promouvoir la valorisation des bio déchets.

La convention détaillée en annexe formalise le partenariat entre la Commune de Bras-Panon et le Collège Fanny Desjardins. Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable sur accord express des parties.

Cette collaboration vise à :

- Optimiser la collecte des bio déchets issus de la restauration scolaire du collège ;
- Favoriser la valorisation de ces déchets à travers le bio composteur communal ;
- Promouvoir une gestion locale et responsable des bio déchets pour un impact environnemental positif sur le territoire de Bras-Panon.

En date du 05 Juin 2025, la Commission Aménagement – Urbanisme – Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

M. Jeannick ATCHAPA reprend son siège à 18h22, avant la lecture du rapport 2025-045.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Approuve la convention de partenariat avec le collège Fanny Desjardins en annexe ;***
- ***M'autorise à signer la convention et toute pièce afférente à la mise en œuvre de cette mise à disposition.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND

CONVENTION DE PARTENARIAT

RÉCUPÉRATION ET VALORISATION DES BIODÉCHETS

ENTRE

La Commune de Bras-Panon, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jeannick ATCHAPA, domicilié à l'Hôtel de Ville - 89 Route Nationale 2 - 97412 Bras-Panon, Ci-après dénommée « **la Commune** »,

ET

Le Collège Fanny Desjardins de Bras-Panon, représenté par son Chef d'établissement, Mme GOVINDIN-RAMASSAMY, domicilié au 30 Rue Edmond Albius, 97412 Bras-Panon, Ci-après dénommé « **le Collège** »,

Ci-après désignés collectivement « **les Parties** »,

PRÉAMBULE

Dans le cadre du Projet Alimentaire Territorial (PAT) et plus particulièrement de son axe dédié à la lutte contre le gaspillage alimentaire, la Commune de Bras-Panon a mis en place une politique locale de gestion et de valorisation des biodéchets.

À ce titre, la Commune s'est dotée d'un biocomposteur, destiné à valoriser les déchets issus des restaurants scolaires des écoles et de la cuisine centrale. Afin d'optimiser son utilisation et de maximiser son impact environnemental, la Commune souhaite élargir ce dispositif en proposant un partenariat avec le Collège de Bras-Panon pour la collecte et la valorisation complémentaire des biodéchets issus de sa restauration scolaire.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté commune de réduction du gaspillage alimentaire et de promotion de pratiques environnementales responsables.

La présente convention a pour objet de définir les modalités et les engagements des Parties dans la mise en œuvre de ce dispositif.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention formalise les conditions de récupération et de valorisation des biodéchets produits par le Collège de Bras-Panon.

Elle encadre :

- Les modalités de collecte et de mise à disposition des biodéchets,
- Les types de biodéchets acceptés selon la réglementation SPAN,
- L'engagement de la Commune en matière de traitement et de valorisation,
- Les responsabilités respectives des Parties,
- Les modalités de suivi et d'évaluation du dispositif.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE COLLECTE ET DE MISE À DISPOSITION

2.1 Fourniture des équipements

La Commune met à disposition du Collège des poubelles dédiées à la collecte des biodéchets. La quantité sera ajustée en fonction des besoins identifiés en cours de mise en œuvre.

La Commune s'engage également à prendre en charge le broyat de bois, nécessaire au compostage et à l'équilibre des matières organiques.

2.2 Collecte et fréquence

Le Collège s'engage à respecter les consignes de tri (préciser en 3.1 p.3) et de stockage des biodéchets dans les contenants dédiés afin de garantir une collecte efficace et conforme aux réglementations sanitaires. Le niveau de tri attendu est de niveau 1 correspondant à la séparation des déchets alimentaires et non alimentaires.

Les déchets seront stockés au sein d'un local climatisé jusqu'au jour de collecte prédéfini avec la commune.

La collecte des biodéchets sera effectuée deux fois par semaine, en période scolaire uniquement, les lundis et mercredis matins.

La fréquence de collecte pourra être ajustée sous réserve d'un accord formel entre les parties.

2.3 Valorisation

Les biodéchets collectés seront valorisés par la Commune, à titre gracieux, sous forme de compost ou toute autre méthode conforme à la réglementation en vigueur.

Sur demande, le Collège pourra bénéficier d'une partie du compost produit (dans la limite de 200kg/an), pour l'entretien et l'agrément de ses espaces verts.

La Commune se réserve le droit de modifier ou suspendre temporairement la collecte en cas de contrainte réglementaire, technique ou sanitaire. Le cas échéant, le collège sera informé des dispositions prévues et d'une date de retour à la normale. De même, le collège informe le référent de la commune en cas de contraintes techniques compromettant la mise à disposition des biodéchets de restauration.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE VALORISATION ET RÉGLEMENTATION SPAN

3.1 Catégories de biodéchets acceptés

Seuls les biodéchets relevant du SPAN 2 sont autorisés pour la collecte et la valorisation par la Commune, conformément aux exigences de la DAAF.

Biodéchets acceptés (SPAN 2 sous conditions) :

- Restes alimentaires contenant viandes, poissons, œufs et produits laitiers en quantités modérées,
- Épluchures, trognons, fruits et légumes,
- Pain rassis et céréales.

Le biocomposteur de la Commune accepte également les serviettes en papier.

Biodéchets interdits (SPAN 1 ou non compatibles) :

- Viandes et poissons crus en grande quantité,
- Produits laitiers en excès,
- Déchets contenant des agents pathogènes à risque.

3.2 Conditions de traitement et suivi réglementaire

La Commune garantit que le biocomposteur respecte les couples temps/température définis par la réglementation en vigueur pour éliminer les pathogènes,

tels que :

- 65°C pendant 3 jours,
- 60°C pendant 7 jours,
- 55°C pendant 14 jours.

Un registre de suivi des températures et des volumes collectés sera tenu et pourra être consulté par la DAAF sur demande.

L'utilisation du compost sera limitée aux espaces verts du Collège et de la Commune, sauf autorisation spécifique de la DAAF pour une utilisation sur des cultures alimentaires.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES

4.1 Engagements de la Commune

- Assurer la collecte régulière des biodéchets selon les modalités définies,
- Mettre à disposition du collège les poubelles dédiées, nettoyées et désinfectées,
- Prendre à sa charge le broyat nécessaire au fonctionnement du biocomposteur.

4.2 Engagements du Collège

- Assurer le tri des biodéchets conformément aux consignes données par la Commune,
- Mettre à disposition les contenants de collecte dans des conditions facilitant leur enlèvement,
- Ne pas utiliser de sacs plastiques pour le conditionnement des biodéchets de la restauration.

ARTICLE 5 : SUIVI ET ÉVALUATION

5.1 Réunions de suivi

Un suivi sera assuré par le biais de réunions entre la Commune, le Collège et le Conseil Départemental pour évaluer le fonctionnement du dispositif et proposer des ajustements. Pour la première année, une réunion sera organisée tous les 4 mois, puis une fois par an les autres années, avec la possibilité d'ajustements supplémentaires à la demande de l'une des parties.

5.2 Transmission des données

Un rapport annuel sur les quantités collectées et valorisées sera transmis par la Commune au Collège et le service Restauration scolaire du Conseil Départemental.

ARTICLE 6 : CLAUSES DE NON-RESPONSABILITÉ ET DISPOSITIONS JURIDIQUES

La Commune décline toute responsabilité en cas d'apparition de troubles musculo-squelettiques (TMS) ou de tout autre problème de santé lié à la manipulation des biodéchets par le personnel du Collège.

En cas de non-respect des consignes de tri, la Commune pourra refuser la collecte et notifier le Collège des corrections à apporter.

Tout litige découlant de l'application de cette convention sera porté devant les juridictions administratives compétentes de La Réunion.

La responsabilité du collège sera dérogée à la collecte des biodéchets par la Commune.

ARTICLE 7 : DURÉE ET RÉILIATION

La convention est conclue pour une durée de 1 an, renouvelable tous les ans sur accord express des parties à compter du 18/08/2025.

Fait à Bras-Panon, le.....

Pour le Collège de Bras-Panon

*Madame GOVINDIN-RAMASSAMY,
Chef d'établissement
(Signature et cachet)*

Pour la Commune de Bras-Panon

*Monsieur Jeannick ATCHAPA,
Maire de Bras-Panon
(Signature et cachet)*

PROJET



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-046

MUTATION FONCIERE – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE AK 337

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 046**MUTATION FONCIERE –
ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTREE AK 337**

Je vous expose que la parcelle cadastrée AK 337 (132 m²), propriété de Madame Guilène PHILOGENE et Madame Marie Renée ANZALONE, est actuellement en friches et libre de toute occupation.

La parcelle est située au début du chemin « Ma Pensée ». La fréquentation de cette partie du chemin « Ma Pensée », liée à la proximité d'un commerce, d'une chapelle et d'habitations engendre fréquemment des problèmes de circulation et de stationnement.

Ainsi, il a été proposé aux propriétaires de céder à la Commune la parcelle concernée qui accueillerait un projet d'aménagement visant à sécuriser le secteur et aussi à améliorer le cadre de vie des riverains.

Le prix proposé pour l'acquisition et accepté par les propriétaires est de 190 € / m², soit un montant total de 25 080 €.

Le montant de la transaction étant inférieur 180 000 €, l'opération peut être envisagée sans l'avis préalable des Services du Domaine.

Le prix tient compte des prix pratiqués dans le secteur et de la petite superficie de la parcelle à acquérir.

En date du 05 Juin 2025, la Commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Approuve l'acquisition de la parcelle AK 337, au prix sus-indiqué,***
- ***Autorise son classement dans le Domaine Public Communal,***
- ***M'autorise à signer tous les actes y afférents.***

Le Maire,**Jeannick ATCHAPA****Le secrétaire de séance,****Mario EDMOND**

Département :
LA REUNION

Commune :
BRAS-PANON

Section : AK
Feuille : 000 AK 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 20/05/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGR92UTM
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

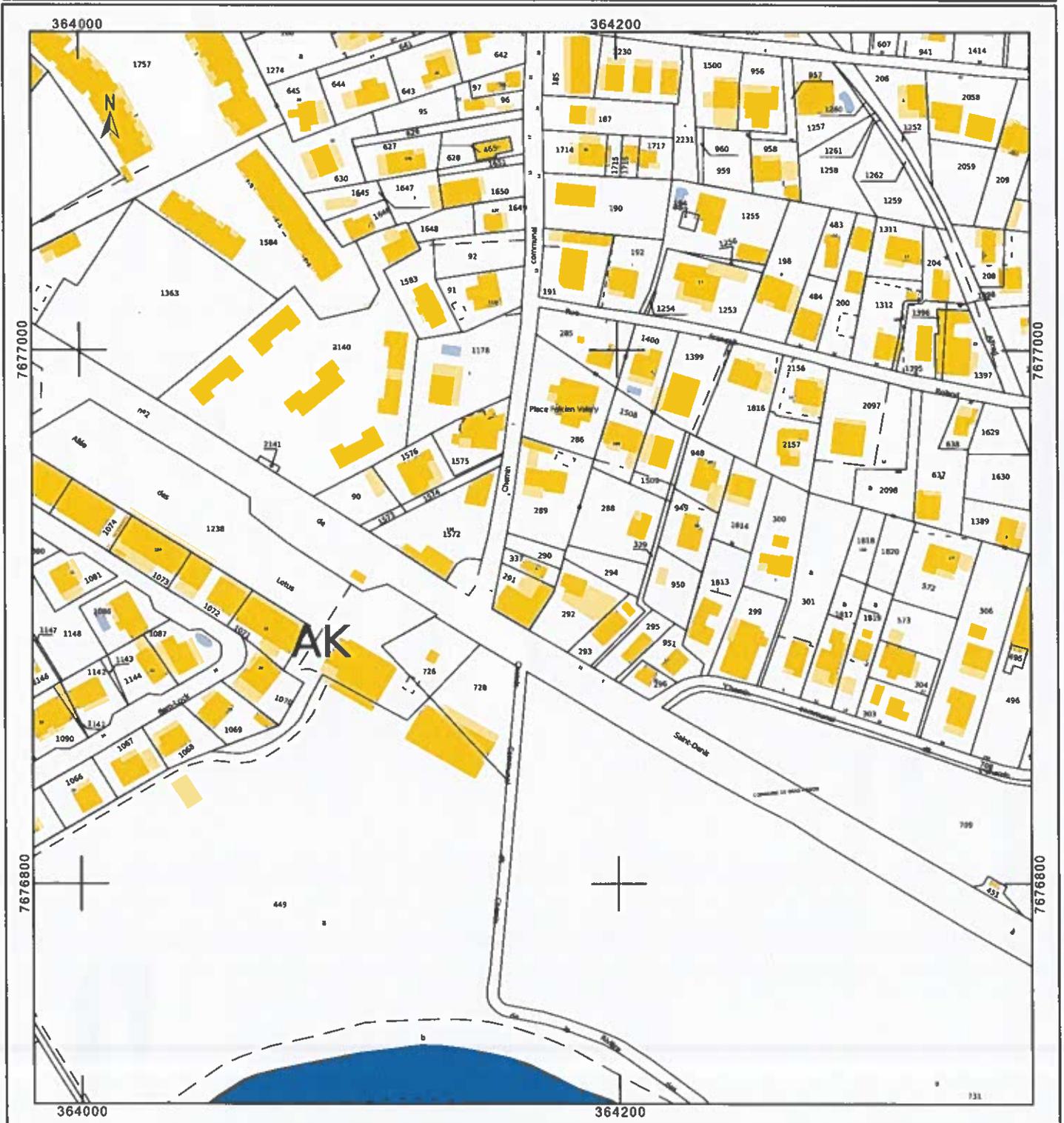
ID : 974-219740024-20250702-2025046-DE



Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DES IMPOTS FONCIERS
PTGC ST DENIS DE LA REUNION 1
RUE CHAMP FLEURI 97744
97744 SAINT-DENIS CEDEX 9
tél. 02 62 48 68 40 -fax
ptgc.st-denis-de-la-
reunion@dgfp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr





**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-047

MUTATION FONCIERE – TRANSFERT DE LA PARCELLE CADASTREE AI 1194

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 047

**MUTATION FONCIERE –
TRANSFERT DE LA PARCELLE CADASTREE AI 1194**

Je vous expose que la propriété communale cadastrée AI 1194, d'une contenance cadastrale de 21 283 m² est affectée au Collège Fanny Desjardins.

En accord avec le Département, il apparaît aujourd'hui important de régler la question foncière liée au Collège en répondant à la volonté du législateur.

En effet, l'article L 213-3 du Code de l'Education prévoit un transfert de droit au profit du Département lorsque les travaux de construction, reconstruction ou d'extension d'un collège ont été réalisés.

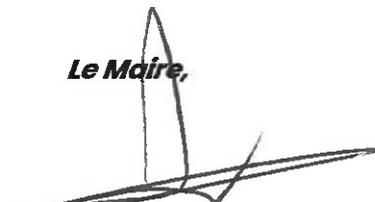
Le transfert à l'euro symbolique de la parcelle AI 1194 au profit du Département peut ainsi être envisagée.

En date du 05 Juin 2025, la Commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Autorise le transfert de la parcelle cadastrée AI 1194 au Département,***
- ***M'autorise à signer tous les actes y afférents.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND

Propriété de la Commune de BRAS-PANON

PLAN PARCELLAIRE DE DIVISION

Opération : "Rétrocession de l'emprise foncière du collège au Département"

Plan de situation



sarl TOPEX - Géomètre-Expert
 Jimmy COLLANGETTE
 Géomètre Expert (N°5526)
 Ingénieur ESTP

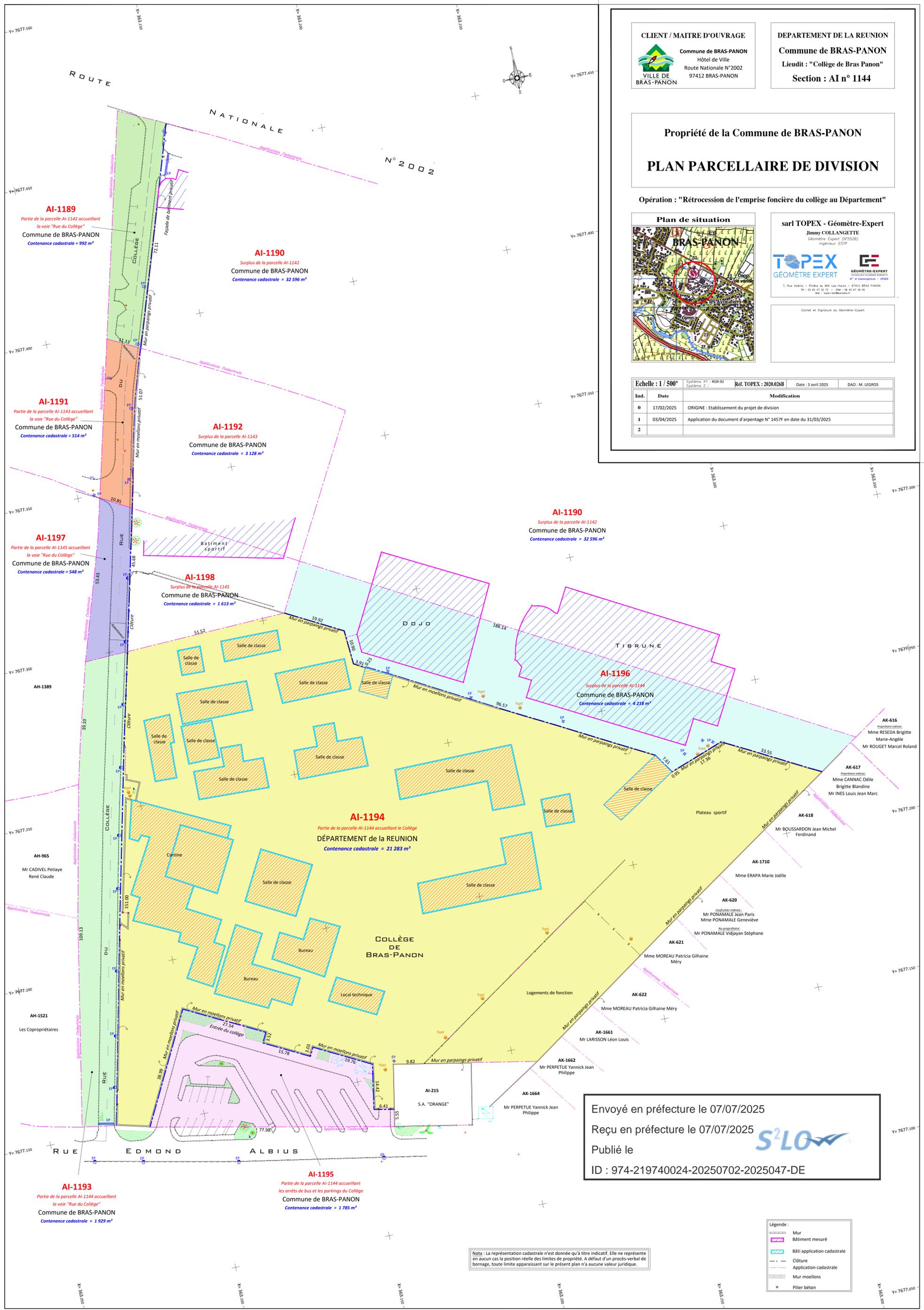
TOPEX
 GÉOMÈTRE EXPERT

7, Rue André - Rivière du Mât Les Hauts - 97412 BRAS-PANON
 Tél : 02 42 42 32 72 - 0390 84 92 47 29 40
 Mail : tope@topepanon.com

Cochet et Signature du Géomètre-Expert

Echelle : 1 / 500°

Ind.	Date	Modification
0	17/02/2025	ORIGINE : Etablissement du projet de division
1	03/04/2025	Application du document d'arpentage N° 1457F en date du 31/03/2025
2		



Envoyé en préfecture le 07/07/2025
 Reçu en préfecture le 07/07/2025
 Publié le
 ID : 974-219740024-20250702-2025047-DE



Nota : La représentation cadastrale n'est donnée qu'à titre indicatif. Elle ne représente en aucun cas la position réelle des limites de propriété. A défaut d'un procès-verbal de bornage, toute limite apparaissant sur le présent plan n'a aucune valeur juridique.

Légende :

- Mur
- Bâtiment mesuré
- Bâti application cadastrale
- Clôture
- Application cadastrale
- Mur moellons
- Pilier béton



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-048

MUTATION FONCIERE – CESSION DE LA PARCELLE AD 347 BATIE D'UN LTS

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 048

**MUTATION FONCIERE –
CESSION DE LA PARCELLE AD 347 BATIE D'UN LTS**

Je vous expose que la Commune de Bras-Panon est propriétaire de la parcelle cadastrée AD 347 d'une surface de 659 m² bâtie d'un LTS de 60 m², située au 14, rue François Dalleau à Paniandy. Le logement a été attribué à la famille TAFFET, au moment de la création du lotissement en 1983.

Depuis le décès des époux TAFFET Romain, le logement est occupé par Madame SAUVAGNAC Rose-Méry, leur fille, en qualité de locataire.

Madame SAUVAGNAC souhaite aujourd'hui accéder à la propriété du terrain et du logement sur lequel elle a entrepris d'importants travaux d'entretien et de rénovation.

Le prix proposé est de 100 € / m², prix pratiqué lors des transactions opérées dans les lotissements sociaux.

En date du 05 Juin 2025, la Commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Autorise cette vente au prix total de 65 900 €,***
- ***M'autorise à signer tous les actes y afférents.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-049**TRANSFERT D'OFFICE DES VOIES ET ESPACES COMMUNS DU LOTISSEMENT « LES BECS ROSES - RECTIFICATIF**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - M. Bruno BERBY - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 049

**TRANSFERT D'OFFICE DES VOIES ET ESPACES COMMUNS
DU LOTISSEMENT « LES BECS ROSES – RECTIFICATIF**

Je vous rappelle que par délibération en date du 20 Octobre 2021 (Affaire n° 2021 – 078), le Conseil Municipal a approuvé, après enquête publique, le transfert d'office de l'emprise des voies et espaces communs ouverts à la circulation publique du lotissement « les Becs-Roses ».

Une erreur matérielle s'est glissée dans la Délibération du Conseil Municipal du 20 Octobre 2021. En effet, la parcelle concernée par le transfert est cadastrée AI 725 et non AI 175. Les autres termes de la délibération restent inchangés.

Cette affaire n'a pas été examinée par la Commission Sectorielle du service Aménagement et Développement Local en date du 5 Juin 2025, le dossier ayant été traité avec les Services des Impôts après la tenue de la Commission.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Prend acte de l'erreur matérielle intervenue ;***
- ***Décide de l'incorporation de la parcelle cadastrée AI 725 d'une contenance de 11120m² dans le Domaine Public Communal ;***
- ***M'autorise à signer tous les actes y afférents.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



VILLE DE BRAS-PANON

Séance du 20 octobre 2021

Affaire n°2021 - 078

**TRANSFERT D'OFFICE SANS INDEMNITÉS DES VOIES ET
ESPACES COMMUNS OUVERTS A LA CIRCULATION PUBLIQUE
DU LOTISSEMENT « LES BECS ROSES »
ACTE VALANT CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Le Maire rappelle la démarche d'incorporation dans le domaine public communal de la voirie ouverte à la circulation publique et des espaces communs du lotissement « Becs Roses » validée :

- Par délibération en date du 10 Avril 2021 (Affaire n° 2021-039), approuvant la procédure et la « Mise à l'enquête publique »
- Par délibération en date du 28 Juillet 2021 (Affaire n° 2021-059), donnant un avis favorable au projet de transfert d'office

Ce transfert a pour but de régulariser une situation, tant pour la Ville que pour les riverains tout en permettant de faciliter le déplacement urbain à l'échelle du territoire de la Commune et de mieux appréhender la gestion des réseaux en cohérence avec le reste du quartier.

La parcelle concernée est exclusivement et en totalité la suivante : AI 175 (contenance cadastrale de 11 120 m² contenance réelle 10 638,3 m² y compris espaces verts et empiètements).

L'unique propriétaire de la parcelle est : la SCI les Becs Roses dont le gérant est Monsieur BAIN Jean-Marie. La dernière adresse connue est : 8, rue Alexis de Villeneuve – 97400 SAINT-DENIS : adresse à laquelle le dossier-enquête lui a été notifié, en recommandé avec accusé de réception et en envoi simple.

Le dossier de transfert d'office a été constitué conformément aux dispositions de l'article R 318-10 du Code de l'Urbanisme, lequel contenait :

- La nomenclature de l'ensemble des voies, espaces verts et empiètements
- Une note indiquant les caractéristiques techniques de l'état d'entretien
- Un plan d'alignement
- Un plan de situation
- Un plan cadastral

Par Arrêté Municipal N° 2021 – 165 en date du 12 Avril 2021, le Maire a prescrit l'enquête publique sur le projet de transfert d'office, cette dernière s'étant déroulée du 3 Mai 2021 au 17 Mai 2021, soit pendant 17 jours consécutifs.

Le Commissaire-Enquêteur (désigné par l'Arrêté du Maire, précité) a remis ses conclusions et avis motivé le 1^{er} Juin 2021. Deux observations ont été recueillies, mettant en lumière un contentieux qui oppose certains propriétaires du lotissement à la SHLMR, propriétaire de la parcelle qui borde leurs parcelles à l'Est, mais ne remettent pas en cause le projet de transfert d'office.

Le Commissaire-Enquêteur a émis un avis favorable, sans réserve ni recommandation.

Le Maire rappelle qu'aux termes de l'article L. 318-3 du Code de l'Urbanisme, « la décision de l'autorité administrative portant transfert vaut classement dans le domaine public communal et éteint, par elle –même et à sa date, tous droits réels et personnels existants sur les biens transférés.

Cette décision est prise par délibération du Conseil Municipal. Si un propriétaire intéressé a fait connaître son opposition, cette décision est prise par Arrêté du représentant de l'Etat dans le Département, à la demande de la Commune. L'acte portant classement d'office comporte également approbation d'un plan d'alignement dans lequel l'assiette des voies publiques est limitée aux emprises effectivement livrées à la circulation publique... »

Il ressort du rapport et des conclusions favorables du Commissaire-Enquêteur que le propriétaire n'a pas manifesté son opposition au projet de classement.

Au regard des dispositions précitées, le Maire propose au Conseil Municipal de valider le transfert valant classement dans le domaine public communal des voies et espaces communs **ouverts à la circulation publique**, du lotissement les « Becs Roses » cadastrées AI 175, et d'approuver le plan d'alignement qui en découle.

Le Maire rappelle que le transfert d'office ne peut être proposé que sur la voie qui s'entend, en application des théories de l'accession et de l'accessoire comme englobant tous les éléments liés à la voie. Il n'a pas pour effet d'entraîner systématiquement le transfert de la propriété des réseaux à la commune.

Le transfert est limité aux équipements annexes figurant dans le dossier d'enquête. En l'occurrence, le dossier prévoit le transfert de la voirie (voie principale, voies privées annexées à la rue principale) trottoirs, espaces verts, empiètements, l'emprise accueillant le transformateur et enfin le réseau de défense incendie, des réseaux d'eaux pluviales et d'éclairage public

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L318-3, R.318-10 et suivants ;

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment ses articles L.141-3, L.141-4 et R.141-4 à R.141-10, relatifs au déroulement de l'enquête publique ;

Vu le code des relations entre le public et les administrations et notamment ses articles L.134-1 et R.134-5 ;

Vu les pièces du dossier soumis pour l'enquête publique ;

Vu la délibération du 10 Avril 2021 (affaire 2021 -039) validant le lancement de la procédure de transfert d'office et la mise à l'enquête publique ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 juillet 2021 (affaire 2021-059) donnant un avis favorable au transfert d'office ;

Vu l'arrêté municipal N° 2021-165 en date du 12 Avril 2021 prescrivant l'ouverture d'enquête publique et désignant le Commissaire-Enquêteur ;

Vu les pièces du dossier soumis à l'enquête publique, annexé à la présente ;

Vu le registre d'enquête ;

Vu le rapport, les conclusions et avis motivé du Commissaire-Enquêteur ;

Vu l'avis favorable de la commission Aménagement – Urbanisme en date du 23 Septembre 2021 ;

Considérant que l'emprise à rétrocéder est constituée de voies privées ou espaces communs ouverts à la circulation publique dans un ensemble d'habitation et que leur rétrocession revêt un caractère d'intérêt général
Considérant que la procédure dans son intégralité a été respectée et que le Commissaire-Enquêteur a rendu un avis favorable

Considérant que le transfert d'office deviendra effectif par délibération du Conseil Municipal de Bras-Panon, suite au constat de l'absence d'opposition du propriétaire

En date du 23 Septembre 2021, la Commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local a émis un avis favorable.

A l'unanimité, le Conseil Municipal décide :

- **D'accepter**, après enquête publique, le transfert d'office de l'emprise des voies et espaces communs ouverts à la circulation publique du lotissement « les becs Roses » à savoir la parcelle AI 175, telle que décrite ci-dessus et dans le dossier soumis à enquête publique joint au présent
- **D'incorporer** dans le domaine public communal l'emprise des voies et espaces communs ouverts à la circulation publique, de la parcelle AI 175, telle que décrite ci-dessus et dans le dossier soumis à enquête publique joint au présent
- **D'approuver** le plan d'alignement qui en résulte
- **De rappeler** que la délibération portant transfert éteint par elle-même tous droits réels et personnels existants sur les biens transférés
- **D'autoriser** le maire à signer les documents liés à la publicité foncière ainsi que tout autre document découlant de la présente décision
- **De dire** que la présente décision fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois ainsi que des formalités de publicité foncières nécessaires. Le dossier de transfert d'office sera consultable en mairie (service Aménagement-Urbanisme) aux jours et heures habituels d'ouverture.



Le Maire,

Joannick ATCHARA

Dossier de réception en préfecture
974-219740024-20211020-2021-078-DE
Date de télétransmission : 25/10/2021
Date de réception préfecture : 25/10/2021

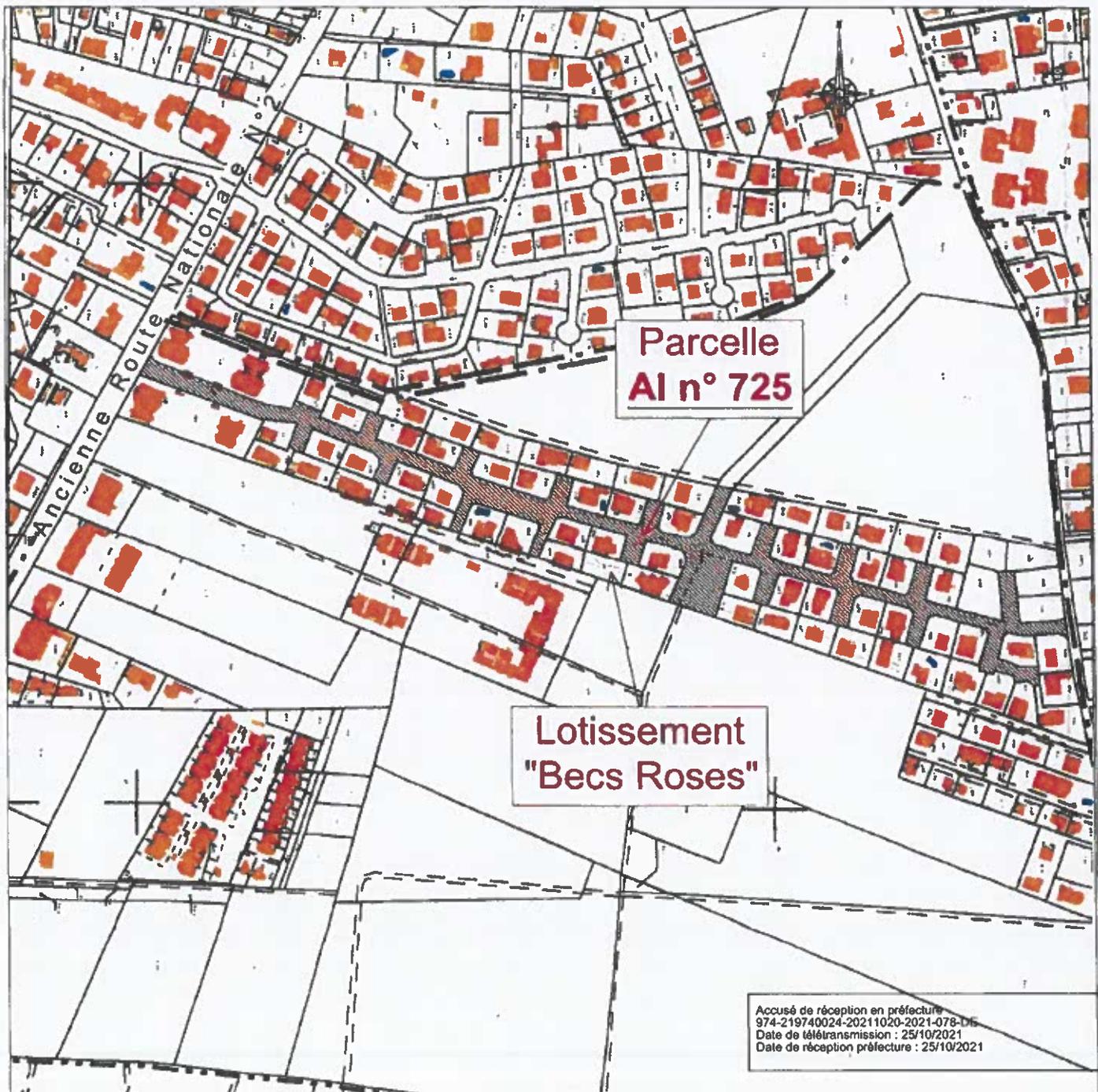
Extrait du PLAN CADASTRAL

Département de la REUNION

Commune de BRAS PANON

LOTISSEMENT : "BECS ROSES"

PARCELLE CADASTRÉE : AI N° 725



Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20250702-2025049-DE



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-050

RAPPORT DES MANDATAIRES 2023 DE LA SPL HORIZONS

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 050

RAPPORT DES MANDATAIRES 2023 DE LA SPL HORIZONS

Par délibération n° 2020-010 du 27 juillet 2020, le Conseil Municipal a désigné M. Jean-Eric ROUGET en qualité de Représentant de la commune de Bras-Panon à la SPL HORIZONS.

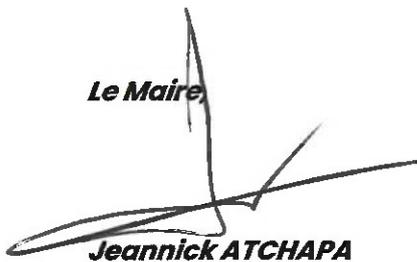
Conformément à l'article L1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport des mandataires pour l'année 2023 comprenant :

- La fiche signalétique 2023,
- Le rapport d'activités techniques 2023,
- Le rapport de gestion 2023,

est présenté au Conseil Municipal.

A l'unanimité, le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires de la SPL HORIZONS pour l'année 2023.

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND

FICHE SIGNALÉTIQUE 2023

SPL ENERGIES REUNION
2 rue Galabé – Zac Portail – Bât E – 1er étage
97424 Piton Saint-Leu
Tel : 0262 44 57 00



**HORIZON
REUNION**

OBJET SOCIAL

Energies et Climats – Environnement et Développement durable

(.....) Réalisation d'actions dans une logique d'aménagement et de développement durables, de lutte contre le changement climatique, de préservation de la biodiversité, des milieux et des ressources, de la cohésion et la solidarité entre les territoires et les générations, l'épanouissement de tous les êtres humains et la transition vers une économie circulaire.

Préservation et valorisation des ressources et du patrimoine de La Réunion

Renforcement du développement économique et social du territoire réunionnais : prise en compte de la transversalité des objectifs climatiques, énergétiques, environnementaux, sociaux et économiques sur le territoire réunionnais.

La SPL ENERGIES REUNION assure le rôle d'agence régionale de l'environnement (au sens de l'article L. 211-3-1 du Code de l'énergie) et d'agence locale de l'énergie et du climat (au sens de l'article L. 211-5-1 du Code de l'énergie).

Participation au rayonnement régional, national et international du territoire réunionnais et coopération internationale dans l'intérêt et pour le compte de ses actionnaires (.....) *Article 2 des statuts*

RCS :

Saint-Pierre de La Réunion – TGI

Siret :

795 064 658

Date de création :

04 juillet 2013

Code APE :

7490B

PRÉSIDENT :

Jean-Pierre CHABRIAT

DIRECTEUR GÉNÉRAL :

Mathieu HOARAU

COMMISSAIRE AUX COMPTES :

Pierre Bertrand (Exco Bertrand et Associés)

**PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE
SPÉCIALE DES ACTIONNAIRES
MINORITAIRES**

Bruno Robert

CIREST

Nombre de salariés (effectif moyen) fin 2023

71 salariés

HISTORIQUE DE LA SOCIETE

A. HISTORIQUE DE LA SOCIETE

Depuis sa création le 4 juillet 2013 et sa reprise de l'activité de l'association « Agence Régionale Énergies Réunion », la SPL HORIZON REUNION, société anonyme au sens du Code de commerce, est un outil engagé dans une démarche de valorisation énergétique du territoire réunionnais.

En 2016, afin d'amorcer son développement en Agence Régionale, le désir a été exprimé de tirer pleinement les conséquences de la loi relative à la transition énergétique pour la Croissance Verte. La nouvelle répartition des compétences qu'elle opère est en effet une occasion pour la société de s'adjoindre de nouvelles thématiques dans le respect du champ d'activité et des actions d'autres Sociétés Publiques Locales.

Ainsi, depuis 2016, la SPL maintient son cœur de métier sur les énergies renouvelables, la maîtrise de l'énergie, l'efficacité énergétique, la connaissance des énergies et les aspects « Climat », tout en s'insérant dans une logique de protection d'environnement et de développement durable via le traitement des questions connexes et complémentaires.

Elle réalise toutes ses actions autour d'un objectif commun : œuvrer pour la durabilité du développement de La Réunion. Ses domaines d'interventions sont principalement les :

- Le développement énergétique durable de La Réunion
- La lutte contre le changement climatique
- La préservation des ressources naturelles de l'île
- Le maintien d'un environnement sain pour les réunionnais
- La lutte contre la précarité énergétique
- La protection de la biodiversité
- La promotion d'un aménagement et urbanisme durables

Son action s'inscrit dans une démarche de valorisation énergétique et environnementale du territoire de la Réunion en général et de ses actionnaires en particulier.

Ainsi conformément à l'article 2 de ses Statuts, l'objet de la SPL HORIZON REUNION est, dans les domaines de la maîtrise de l'énergie (MDE), de la production décentralisée de l'énergie (PDE) et des énergies renouvelables (ENR), d'assurer pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire :

- Une assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- Toutes études techniques ;
- Toute maîtrise d'ouvrage et exploitation d'ouvrages nécessaires à des services publics ;
- L'exploitation des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général dans ses domaines d'activités.

Elle permet de ce fait aux collectivités actionnaires d'élargir leur champ d'action dans une logique d'autonomie énergétique en 2030 et de transition environnementale du territoire.

HORIZON REUNION est l'outil régional qui dispose d'une parfaite connaissance de la situation énergétique et climatique de La Réunion à travers la collecte, l'analyse et la structuration des données depuis plus de 10 ans. Elle permet ainsi d'orienter au mieux les stratégies énergétiques et environnementales du territoire réunionnais.

HORIZON REUNION est force de proposition et d'innovation pour les collectivités afin de :

- Valoriser leur potentiel en matière d'énergies renouvelables et trouver des solutions de maîtrise de la demande en énergie
- Identifier les ressources d'un territoire pour une production énergétique respectueuse de son environnement
- Organiser la protection de l'environnement et de la biodiversité réunionnaise

B. DENOMINATION SOCIALE

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20250702-2025050-DE



Pour rappel la SPL « Énergies Réunion » est devenue « Horizon Réunion » à l'issue de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 12 février 2019.

Il avait notamment été évoqué lors de cette dernière le fait que le changement de dénomination sociale s'adaptait « aux stratégies nationales et internationales de lutte contre les changements climatiques. Avec cette vision plus globale et plus concrète, l'évolution du nom de notre société devra permettre une meilleure compréhension de notre objet social désormais « développement durable » ».

Lors de celle-ci, il avait également été rappelé que « L'essence même de nos thématiques d'actions est essentiellement liée aux générations futures. C'est donc avec cette nouvelle vision que nous abordons la thématique en ayant en ligne de mire cette idée d'un nouvel horizon. »

Après réflexion et prise de conscience, il avait été proposé de construire une nouvelle image pour la SPL, toutes les actions menées étant liées à un futur meilleur pour La Réunion et des conditions de vie meilleures pour ses habitants. Ce sont les raisons pour lesquelles il avait été proposé le changement de dénomination sociale qui est devenue « HORIZON REUNION ».

Suite aux changements de gouvernances intervenues successivement en juin 2021, puis en avril 2022, le Président du Conseil d'Administration a interpellé la Direction Générale de la SPL Horizon Réunion lors du Conseil d'Administration en date du 15 novembre 2022, afin que cette dernière réfléchisse au changement de dénomination sociale pour recentrer cette dernière autour des thématiques énergétiques et de maîtrise de l'énergie.

Le retour à la dénomination sociale antérieure « **Énergies Réunion** » avec une nouvelle identité visuelle, ainsi que l'ajout d'une mention « **Agence Régionale de l'Energie et du Climat** » a été actée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire du 13 juillet 2023 a approuvé le changement de dénomination sociale en Énergies Réunion, Agence Régionale de l'Energie et du Climat.

C. MODIFICATIONS STATUTAIRES

Année	Actionnaires
2013	Statuts constitutifs
2015	Statuts modifiés à l'issue de la réduction de capital en raison de la sortie de l'actionariat de la CASUD
2016	Statuts modifiés à l'issue de l'augmentation de capital
2018	Statuts modifiés à l'issue du changement de siège social
2019-2020	Statuts modifiés à l'issue du changement de dénomination sociale
	Statuts modifiés à l'issue de l'AGE du 12 novembre 2019 aux fins de rectification d'erreurs matérielles et mise à jour de ces derniers.
2021	Statuts modifiés à l'issue de la procédure de réduction de capital motivée par des pertes antérieures
2024	Statuts en cours de modification à l'issue du changement de dénomination sociale

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20250702-2025050-DE



ETAT DES RELATIONS ENTRE
LA COMMUNE DE BRAS PANON ET LA SPL HORIZON
REUNION

Aucune activité technique 2023 avec la collectivité.

ACTIONNARIAT
CAPITAL SOCIAL DE 993 967 EUROS

A. ACTIONNAIRES

La liste des actionnaires est la suivante :

Année	Actionnaires
2013	Conseil Régional de la Réunion
	SIDELEC
	Conseil Départemental de la Réunion
	CASUD
	CIREST
	Commune de l'Etang-Salé Commune de Bras-Panon
2014-2015	CASUD (sortie)
2015	CIVIS
	Commune de Saint-Paul
	Commune de Saint-Pierre
	Commune de la Possession
	CINOR
2016	Commune de Saint-André
	Commune de Sainte-Marie
	Commune de la Plaine des Palmistes
	Commune de Cilaos
	Commune de Trois-Bassin
	Commune de Saint-Philippe
	Syndicat Mixte Parc Routier
	Commune de Sainte-Suzanne
	Commune de Salazie
Commune de l'Entre-Deux	
2018	GIP PPIEBR
	Commune du Tampon
2020	Commune de Saint-Louis
	Commune de Sainte-Rose
2021	TCO

B. CAPITAL SOCIAL

Le capital social est de 993 967 €, correspondant à 37 392 actions d'une valeur nominale de 26 58235 €, suite à la réduction de capital intervenue en 2021 :

Actionnaires	Nbre actions détenues	Capital	%
Conseil Régional	30 410	808 369 €	81,33%
Sidelec	1 200	31 899 €	3,21%
Conseil départemental	500	13 291 €	1,34%
CIREST	400	10 633 €	1,07%
Étang Salé	250	6 646 €	0,67%
Bras-Panon	250	6 646 €	0,67%
CIVIS	1 867	49 629 €	4,99 €
Saint-Paul	1 000	26 582 €	2,67%
Saint-Pierre	150	3 987 €	0,40%
La Possession	55	1 462 €	0,15%
CINOR	400	10 633 €	1,07%
Saint-André	150	3 987 €	0,40%
Sainte-Marie	150	3 987 €	0,40%
Plaine des Palmistes	80	2 127 €	0,21%
Cilaos	50	1 329 €	0,13%
Trois Bassins	50	1 329 €	0,13%
Saint-Philippe	50	1 329 €	0,13%
SMPRR	50	1 329 €	0,13%
Sainte-Suzanne	30	797 €	0,08%
Salazie	30	797 €	0,08%
Entre-Deux	30	797 €	0,08%
GIP PPIEBR	50	1 329 €	0,13%
Tampon	20	532 €	0,05%
Sainte-Rose	50	1 329 €	0,13%
Saint-Louis	20	532 €	0,05%
TCO	100	2 658 €	0,27%
TOTAL	37 392	993 967 €	100%

Les principales modalités de variation du montant total et de la répartition du capital social depuis la création de la société sont :

- Réduction de capital
- Augmentation de capital
- Cession d'actions

C. PRISE DE PARTICIPATION

Il est précisé que la SPL Horizon Réunion ne détient aucune prise de participation directe ou indirecte au capital d'autres sociétés ou groupements d'intérêts économiques au sens de l'article L233-4 du Code de commerce.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Collectivités	Représentants
Région Réunion	12 représentants 1- Christian Annette 2- Wilfrid Bertile 3- Patrice Boulevart 4- Maya Césari 5- Jean-Pierre Chabriat 6- Evelyne Corbière 7- Nadine Gironcel Damour 8- Frédéric Maillot 9- Jean-Bernard Maratchia 10- Lorraine Nativel 11- Pascal Plante 12- Axel Vienne
Sidelec	2 représentants : 1- André Duprey 2- Pierrot Cantina
CIVIS	2 représentants : 1- Jacques Techer 2- Eric Ferrère
Commune de Saint-Paul	1 représentant : 1- Michel Clemente
CIREST – Assemblée spéciale	1 représentant : 1- Bruno Robert
18 membres	

Le taux moyen de présence des membres aux réunions du Conseil d'administration ayant effectivement eu lieu en 2023 est de 53,70% (48,61% en 2022).

ASSEMBLEE SPECIALE

Collectivités	Représentants
Commune de l'Entre-Deux	1 représentant : 1- Jean Daniel AMONY
Conseil Départemental	1 représentant : 1- Jean-François PAYET
CIREST	1 représentant : Président de l'Assemblée spéciale 1- Bruno ROBERT
Commune de Bras Panon	1 représentant : 1- Eric ROUGET
Commune de l'Etang-Salé	1 représentant : 1- Catherine LAURET
Commune de Saint-Pierre	1 représentant : 1- Pascal BASSE
Commune de Saint-André	1 représentant : 1- Adélaïde CERVEAUX
Commune de Sainte-Marie	1 représentant : 1- Sylvie BILLAUD
Commune de la Plaine des Palmistes	1 représentant : 1- Joan DORO
Commune de La Possession	1 représentant : 1- Armand VIENNE
Cinor	1 représentant : 1- Johanna COUTANDY
Commune de Cilaos	1 représentant : 1- Klébert GONTHIER
Commune de Trois Bassins	1 représentant : 1- Fabien AURE
Commune de Saint-Philippe	1 représentant : 1- Pascal Willy BOYER
Parc Routier de La Réunion	1 représentant : 1- Fabrice HOARAU
Commune de Sainte-Suzanne	1 représentant : 1- Laurent DALLEAU
Commune de Salazie	1 représentant : 1- Vincent ELISABETH
Commune du Tampon	1 représentant : 1- Eric AH-HOT
GIP PPIEBR	1 représentant : 1- En attente de désignation
Commune de Saint-Louis	1 représentant : 1- Corinne ROCHEFEUILLE
Commune de Sainte-Rose	1 représentant : 1- Jean Yves Jimmy PERIBE
TCO	1 représentant : 1- Yann CRIGHTON
22 membres	

Le taux moyen de présence des membres aux réunions de l'assemblée spéciale ayant effectivement eu lieu en 2023 est de 37,88% (43,94% en 2022).

Un avis favorable des membres de l'assemblée spéciale a été donné pour chacune des décisions prises par le conseil d'administration.

SYNTHESE DES POSITIONS PRISES PAR LES REPRESENTANTS DE LA SPL HORIZON REUNION AU COURS DE L'ANNEE 2023

Conseil d'administration	Assemblée spéciale	Assemblée générale
<p>Région Réunion</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Christian Annette 2- Wilfrid Bertile 3- Patrice Boulevard 4- Maya Césari 5- Jean-Pierre Chabriat 6- Evelyne Corbière 7- Nadine Gironcel Damour 8- Frédéric Maillot 9- Jean-Bernard Maratchia 10- Lorraine Nativel 11- Pascal Plante 12- Axel Vienne <p>Sidelec :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- André Duprey 2- Pierrot Cantina <p>Civis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Jacques Techer 2- Eric Ferrère <p>Saint-Paul :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Michel Clemente <p>Cirest : Représentant de l'Assemblée spéciale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Bruno Robert 	<p>Entre-Deux : Jean Daniel Amoy</p> <p>Conseil Départemental : Jean-François PAYET</p> <p>Cirest : Bruno Robert</p> <p>Bras-Panon : Eric Rouget</p> <p>Étang-Salé : Catherine Lauret</p> <p>Saint-Pierre : Pascal Basse</p> <p>Saint-André : Adélaïde Cerveaux</p> <p>Sainte-Marie : Sylvie Billaud</p> <p>Plaine des Palmistes : Joan Doro</p> <p>La Possession : Armand Vienne</p> <p>Cinor : Johanna Coutandy</p> <p>Cilaos : klébert Gonthier</p> <p>Trois Bassins : Fabien Aure</p> <p>Saint-Philippe : Pascal Willy Boyer</p> <p>SMPRR : Patrick Malet</p> <p>Sainte-Suzanne : Laurent Dalleau</p> <p>Salazie : Vincent Elisabeth</p> <p>GIP PPIEBR : En attente de désignation</p> <p>Tampon : Eric Ah-Hot</p> <p>Saint-Louis : Corinne Rochefeuille</p> <p>Sainte-Rose : Jean Yves Jimmy Peribe</p>	<p>Région Réunion : Jean-Pierre CHABRIAT</p> <p>Sidelec : André Duprey</p> <p>Civis : Eric Ferrère</p> <p>Saint-Paul : Michel Clemente</p> <p>Entre-Deux : Jean Daniel Amoy</p> <p>Conseil Départemental : Jean-François Payet</p> <p>Cirest : Bruno Robert</p> <p>Bras-Panon : Eric Rouget</p> <p>Étang-Salé : Catherine Lauret</p> <p>Saint-Pierre : Pascal Basse</p> <p>Saint-André : Adélaïde Cerveaux</p> <p>Sainte-Marie : Sylvie Billaud</p> <p>Plaine des Palmistes : Joan Doro</p> <p>La Possession : Armand Vienne</p> <p>Cinor : Johanna Coutandy</p> <p>Cilaos : Klébert Gonthier</p> <p>Trois Bassins : Fabien Aure</p> <p>Saint-Philippe : Pascal Willy Boyer</p> <p>SMPRR : Patrick Malet</p> <p>Sainte-Suzanne : Laurent Dalleau</p> <p>Salazie : Vincent Elisabeth</p> <p>GIP PPIEBR : En attente de désignation</p> <p>Tampon : Eric Ah-Hot</p> <p>Saint-Louis : Corinne Rochefeuille</p> <p>Sainte-Rose : Jean Yves Jimmy Peribe</p>

DECISIONS MARQUANTES PRISES LORS DES ASSEMBLEES SPECIALES ET CONSEIL D'ADMINISTRATION 2023

ASSEMBLEE SPECIALE	CONSEIL D'ADMINISTRATION
<p>17/05/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbaux des réunions du 15 novembre 2022 2- Éthique et déontologie du Directeur Général 3- Indemnité de départ en faveur de la direction générale 4- Approbation des comptes 5- Informations sur les actions de réorganisation 6- Indemnisation des représentants des actionnaires siégeant aux Assemblées spéciale et Conseil d'administration 7- Transfert de siège social et changement de dénomination sociale 8- Informations régulières aux actionnaires 9- Points d'informations spécifiques 	<p>06/06/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbaux des réunions du 15 novembre 2022 2- Éthique et déontologie du Directeur Général 3- Indemnité de départ en faveur de la direction générale 4- Approbation des comptes 5- Informations sur les actions de réorganisation 6- Indemnisation des représentants des actionnaires siégeant aux Assemblées spéciale et Conseil d'administration 7- Transfert de siège social et changement de dénomination sociale 8- Informations régulières aux actionnaires 9- Points d'informations spécifiques
<p>27/06/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbal de la réunion du 17/05/23 2- Changement de dénomination sociale 	<p>28/06/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbal de la réunion du 06/06/23 2- Changement de dénomination sociale
<p>31/10/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbaux du 27 juin et le 28 juin 2023 2- Régularisation sur la constitution de la réserve légale 3- Recensement des contrats conclus 4- Avancement technique et situation comptable au 30/06/23 5- Atterrissage prévisionnel des comptes au 31/12/23 6- Informations régulières aux actionnaires 7- Informations sur les actions internes 8- Remboursement des frais de mission du Président de la SPL Horizon Réunion 	<p>08/11/2023</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Procès-verbaux du 27 juin et le 28 juin 2023 2- Régularisation sur la constitution de la réserve légale 3- Recensement des contrats conclus 4- Avancement technique et situation comptable au 30/06/23 5- Atterrissage prévisionnel des comptes au 31/12/23 6- Informations régulières aux actionnaires 7- Informations sur les actions internes 8- Remboursement des frais de mission du Président de la SPL Horizon Réunion

DECISIONS MARQUANTES PRISES LORS DES
ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET
ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES 2023

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE
22/06/2023 <ol style="list-style-type: none">1- Approbation des comptes annuels – exercice 20222- Mise à jour des informations Kbis et Administrateurs3- Transfert siège social4- Nomination d'un censeur au sein du CA (Ajout de ce point sous réserve de l'autorisation préalable de la collectivité régionale)	13/07/2023 <ol style="list-style-type: none">1- Changement de dénomination sociale

TAUX DE PARTICIPATION DES ADMINISTRATEURS MANDATAIRES DE LA COMMUNE DE BRAS PANON

ASSEMBLEE SPECIALE : 33,33%

Représentant	17/05/23	27/06/23 VISIO	31/10/23	Total présence	Pourcentage
Eric ROUGET	1	0	0	1	33,33%

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE : 0%

Représentant	22/06/23	Total présence	Pourcentage
Eric ROUGET	0	0	0%

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE : 0%

Représentant	13/07/23	Total présence	Pourcentage
Eric ROUGET	0	0	0%

Indemnités pour 2023

Jetons de présence	Indemnités	Remboursement de frais
0	0	115 €

Rappel sur le contrôle analogue

Les statuts

Article 30– Contrôle exercé par les collectivités actionnaires

« Les collectivités actionnaires représentées au conseil d'administration doivent exercer sur la société un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, y compris dans le cadre d'un pluri-contrôle, afin que les conventions qu'elles seront amenées à conclure avec la société soient considérées comme des prestations intégrées (contrats « in house »).
A cet effet, des dispositions spécifiques doivent être mises en place.

Elles consistent en des contrôles spécifiques sur trois niveaux de fonctionnement de la société :

Orientations stratégiques,
Vie sociale,
Activités opérationnelles.

Le contrôle exercé sur la société est fondé, d'une part sur la détermination des orientations de l'activité de la société et d'autre part sur l'accord préalable qui sera donné aux actions que la société proposera.

Dès leur première réunion, les instances délibérantes de la société devront mettre en place un système de contrôle et de reporting permettant aux collectivités actionnaires entrant dans le cadre défini au premier alinéa d'atteindre ces objectifs.
Ces dispositions devront être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la société ».

Règlement intérieur du Conseil d'administration

Article 1 - Le contrôle analogue conjoint au sein de la Société

Article 1.1 - Rappel de l'article 30 des statuts de la Société

« Les collectivités actionnaires représentées au conseil d'administration doivent exercer sur la société un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, y compris dans le cadre d'un pluri-contrôle, afin que les conventions qu'elles seront amenées à conclure avec la société soient considérées comme des prestations intégrées (contrats "in house").

A cet effet, des dispositions spécifiques doivent être mises en place.

Elles consistent en des contrôles spécifiques sur trois niveaux de fonctionnement de la société :

- orientations stratégiques,
- vie sociale,
- activité opérationnelle.

Le contrôle exercé sur la société est fondé, d'une part sur la détermination des orientations de l'activité de la société et d'autre part sur l'accord préalable qui sera donné aux actions que la société proposera.

Dès leur première réunion, les instances délibérantes de la société devront mettre en place un système de contrôle et de reporting permettant aux collectivités actionnaires entrant dans le cadre défini au premier alinéa d'atteindre ces objectifs.

Ces dispositions devront être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la société ».

Article 1.2 - Le contrôle analogue conjoint

« Lorsque le prestataire intégré est détenu par plusieurs pouvoirs adjudicateur conjointement, le contrôle analogue peut être exercé collectivement et est qualifié de contrôle analogue conjoint avec des conditions minimales pour que ce contrôle ne soit pas le fait d'un seul pouvoir adjudicateur majoritaire au sein du prestataire intégré.

Dans le cadre de la Société et pour assurer l'effectivité de l'existence d'un contrôle analogue conjoint, il est donc nécessaire de pouvoir distinguer :

- L'exercice conjoint du contrôle par l'ensemble des actionnaires
- La capacité de contrôle qui permet bien d'avoir une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes

La réalité de l'exercice conjoint du contrôle analogue par l'ensemble des actionnaires et l'exclusion de l'existence d'un contrôle exercé par un seul pouvoir adjudicateur majoritaire au sein du prestataire intégré va dépendre des principaux critères suivants :

- La participation au capital de tous les pouvoirs adjudicateurs : il est donc nécessaire que tous les pouvoirs adjudicateurs qui souhaiteraient exclure du champ d'application des règles de la commande publique leurs relations contractuelles avec une entité dotée de la personnalité morale, doivent dans un premier temps pouvoir justifier de sa participation au capital de la société. En d'autres termes, chaque pouvoir adjudicateur doit être représenté au sein de l'Assemblée générale des actionnaires.

Ensuite, il est nécessaire d'indiquer que le contrôle ne peut être garanti que dans la mesure où l'exercice de celui-ci est effectué par un représentant élu du pouvoir adjudicateur.

· La participation aux organes de direction de la structure de tous les pouvoirs adjudicateurs : il est obligatoire que l'ensemble des représentants des pouvoirs adjudicateurs soient présents directement ou indirectement dans les organes de direction de la structure.

L'effectivité de l'influence décisive sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes sera certaine au regard des critères suivants :

· L'absence d'autonomie dans le fonctionnement de la société : il s'agit ici de s'assurer que la société ne peut déterminer seule son organisation interne et ses modes de fonctionnement.

· L'absence d'autonomie pour l'activité opérationnelle de la société : il est question ici notamment de la détermination des prestations à exécuter, leur contenu et leur tarif. Le contrôle doit être effectif et non simplement formel »

Article 2 - Les modalités de contrôle analogue conjoint de la Société

Article 2.1 - Les titulaires de l'obligation de contrôle

« Le contrôle analogue conjoint est exercé par les actionnaires collectivités territoriales ou groupements de collectivités, administrateurs de la société.

Ce contrôle exercé par les collectivités s'effectuera par l'intermédiaire de leurs représentants élus, désignés par leurs assemblées délibérantes, au conseil d'administration (le cas échéant à l'assemblée spéciale) et à l'assemblée des actionnaires dans la société.

Toute collectivité actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration et à l'assemblée générale des actionnaires, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Si le nombre des membres du conseil d'administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités ayant une participation réduite au capital ; ils sont réunis en assemblée spéciale, un siège au moins leur étant réservé. L'assemblée spéciale désigne parmi les élus de ces collectivités le ou les représentants communs qui siègeront au conseil d'administration ».

Article 2.2 - Les lieux privilégiés de contrôle

« L'exercice et l'effectivité du contrôle analogue conjoint sont assurés de manière prioritaire et majoritaire par les réunions du conseil d'administration, et de l'assemblée spéciale de la Société.

Dans l'hypothèse de la création de comités conformément aux dispositions du Code de commerce, ceux-ci pourront également être le lieu d'un renforcement de l'exercice d'un contrôle analogue conjoint ».

Article 2.3 - L'exercice du contrôle analogue sur la direction de la Société

« L'exercice du contrôle analogue conjoint sur la direction de la Société se réalise à travers le respect des clauses du présent règlement intérieur à savoir notamment :

- Une information complète des administrateurs
- La mise en œuvre de réunions régulières de décision et d'informations
- La répartition des attributions et des responsabilités entre les organes dirigeants
- L'assiduité des administrateurs aux réunions des organes

A chaque réunion, le Directeur général de la SPL ou son représentant est chargé de faire un point notamment sur :

- Les affaires financières
- Les affaires juridiques
- Les affaires sociales et ressources humaines
- L'exercice du contrôle analogue conjoint »

Article 2.4 - L'exercice du contrôle dans le cadre de la commande publique

« Les collectivités actionnaires exerceront un suivi permanent sur l'activité et la politique d'achats et de commande publique de la Société. Les services de la Société effectueront un reporting régulier de l'activité de celle-ci auprès des représentants et du Conseil d'administration.

Conformément à l'article 9.2 du présent règlement intérieur, le Conseil d'administration :

- Approuvera une politique d'achats pour la Société
- Déterminera la répartition des compétences et des responsabilités pour l'ensemble des procédures d'achats applicables au sein de la Société.
- Statuera sur tout ou partie des attributions des marchés passés par la Société en tant que commission d'appels d'offres (CAO) »

Article 2.5 - L'exercice du contrôle analogue sur les activités opérationnelles de la Société

« Les collectivités actionnaires exerceront un suivi permanent sur les opérations qu'elles auront respectivement confiées à la Société. Les services de la société effectueront un reporting régulier de l'activité de celle-ci auprès des représentants et du Conseil d'administration.

Chaque contrat fera l'objet d'une information régulière sur la signature, l'état d'avancement et le solde de l'action auprès du représentant élu de la collectivité actionnaire concerné par le contrat.

Les modalités spécifiques des dispositifs de suivi et de contrôle de chaque contrat entre les collectivités actionnaires et la Société sont définies selon leur cadre juridique propre et au regard des statuts des dispositions législatives et réglementaires mais aussi du présent règlement intérieur »

Règlement intérieur de l'Assemblée spéciale**Article 1 - Le contrôle analogue conjoint au sein de la Société****Article 1.1 - Rappel de l'article 30 des statuts de la Société**

« Les collectivités actionnaires représentées au conseil d'administration doivent exercer sur la société un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, y compris dans le cadre d'un pluri-contrôle, afin que les conventions qu'elles seront amenées à conclure avec la société soient considérées comme des prestations intégrées (contrats "in house").

A cet effet, des dispositions spécifiques doivent être mises en place.

Elles consistent en des contrôles spécifiques sur trois niveaux de fonctionnement de la société :

- orientations stratégiques,
- vie sociale,
- activité opérationnelle.

Le contrôle exercé sur la société est fondé, d'une part sur la détermination des orientations de l'activité de la société et d'autre part sur l'accord préalable qui sera donné aux actions que la société proposera.

Dès leur première réunion, les instances délibérantes de la société devront mettre en place un système de contrôle et de reporting permettant aux collectivités actionnaires entrant dans le cadre défini au premier alinéa d'atteindre ces objectifs.

Ces dispositions devront être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la société ».

Article 1.2 - Le contrôle analogue conjoint

« Lorsque le prestataire intégré est détenu par plusieurs pouvoirs adjudicateur conjointement, le contrôle analogue peut être exercé collectivement et est qualifié de contrôle analogue conjoint avec des conditions minimales pour que ce contrôle ne soit pas le fait d'un seul pouvoir adjudicateur majoritaire au sein du prestataire intégré.

Dans le cadre de la Société et pour assurer l'effectivité de l'existence d'un contrôle analogue conjoint, il est donc nécessaire de pouvoir distinguer :

- L'exercice conjoint du contrôle par l'ensemble des actionnaires
- La capacité de contrôle qui permet bien d'avoir une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes

La réalité de l'exercice conjoint du contrôle analogue par l'ensemble des actionnaires et l'exclusion de l'existence d'un contrôle exercé par un seul pouvoir adjudicateur majoritaire au sein du prestataire intégré va dépendre des principaux critères suivants :

- La participation au capital de tous les pouvoirs adjudicateurs : il est donc nécessaire que tous les pouvoirs adjudicateurs qui souhaiteraient exclure du champ d'application des règles de la commande publique leurs relations contractuelles avec une entité dotée de la personnalité morale, doivent dans un premier temps pouvoir justifier de sa participation au capital de la société. En d'autres termes, chaque pouvoir adjudicateur doit être représenté au sein de l'Assemblée générale des actionnaires.

Ensuite, il est nécessaire d'indiquer que le contrôle ne peut être garanti que dans la mesure où l'exercice de celui-ci est effectué par un représentant élu du pouvoir adjudicateur.

- La participation aux organes de direction de la structure de tous les pouvoirs adjudicateurs : il est obligatoire que l'ensemble des représentants des pouvoirs adjudicateurs soient présents directement ou indirectement dans les organes de direction de la structure.

L'effectivité de l'influence décisive sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes sera certaine au regard des critères suivants :

- L'absence d'autonomie dans le fonctionnement de la société : il s'agit ici de s'assurer que la société ne peut déterminer seule son organisation interne et ses modes de fonctionnement.
- L'absence d'autonomie pour l'activité opérationnelle de la société : il est question ici notamment de la détermination des prestations à exécuter, leur contenu et leur tarif. Le contrôle doit être effectif et non simplement formel »

Article 2 - Les modalités de contrôle analogue conjoint de la Société

Article 2.1 - Les titulaires de l'obligation de contrôle

« Le contrôle analogue conjoint est exercé par les actionnaires collectivités territoriales ou groupements de collectivités, administrateurs de la société.

Ce contrôle exercé par les collectivités s'effectuera par l'intermédiaire de leurs représentants élus, désignés par leurs assemblées délibérantes, au conseil d'administration (le cas échéant à l'assemblée spéciale) et à l'assemblée des actionnaires dans la société.

Toute collectivité actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration et à l'assemblée générale des actionnaires, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Si le nombre des membres du conseil d'administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités ayant une participation réduite au capital ; ils sont réunis en assemblée spéciale, un siège au moins leur étant réservé. L'assemblée spéciale désigne parmi les élus de ces collectivités le ou les représentants communs qui siégeront au conseil d'administration ».

Article 2.2 - Les lieux privilégiés de contrôle

« L'exercice et l'effectivité du contrôle analogue conjoint sont assurés de manière prioritaire et majoritaire par les réunions du conseil d'administration, et de l'assemblée spéciale de la Société.

Dans l'hypothèse de la création de comités conformément aux dispositions du Code de commerce, ceux-ci pourront également être le lieu d'un renforcement de l'exercice d'un contrôle analogue conjoint ».

Article 2.3 - L'exercice du contrôle analogue sur la direction de la Société

« L'exercice du contrôle analogue conjoint sur la direction de la Société se réalise à travers le respect des clauses du présent règlement intérieur à savoir notamment :

- Une information complète des membres de l'Assemblée spéciale
- La mise en œuvre de réunions régulières de décision et d'informations
- La répartition des attributions et des responsabilités entre les organes dirigeants
- L'assiduité des administrateurs aux réunions des organes

A chaque réunion, le Directeur général de la SPL ou son représentant est chargé de faire un point notamment sur :

- Les affaires financières
- Les affaires juridiques
- Les affaires sociales et ressources humaines
- L'exercice du contrôle analogue conjoint »

Article 2.4 - L'exercice du contrôle dans le cadre de la commande publique

« Les collectivités actionnaires exerceront un suivi permanent sur l'activité et la politique d'achats et de commande publique de la Société. Les services de la Société effectueront un reporting régulier de l'activité de celle-ci auprès des représentants et du Conseil d'administration.

L'Assemblée spéciale :

- Approuvera une politique d'achats pour la Société
- Déterminera la répartition des compétences et des responsabilités pour l'ensemble des procédures d'achats applicables au sein de la Société.
- Statuera sur tout ou partie des attributions des marchés passés par la Société en tant que commission d'appels d'offres (CAO) »

Article 2.5 - L'exercice du contrôle analogue sur les activités opérationnelles de la Société

« Les collectivités actionnaires exerceront un suivi permanent sur les opérations qu'elles auront respectivement confiées à la Société. Les services de la société effectueront un reporting régulier de l'activité de celle-ci auprès des représentants, du Conseil d'administration et de l'Assemblée spéciale.

Chaque contrat fera l'objet d'une information régulière sur la signature, l'état d'avancement et le solde de l'action auprès du représentant élu de la collectivité actionnaire concerné par le contrat.

Les modalités spécifiques des dispositifs de suivi et de contrôle de chaque contrat entre les collectivités actionnaires et la Société sont définies selon leur cadre juridique propre et au regard des statuts des dispositions législatives et réglementaires mais aussi du présent règlement intérieur »

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20250702-2025050-DE



ANNEXE 3 – AGO 13 JUIN 2024 RAPPORT SYNTHÉTIQUE D'ACTIVITÉS TECHNIQUES 2023

Rédacteurs :

Christy PICARD, Responsable de la gestion de projets

Contributeurs :

Les chefs de services techniques

En vertu des articles L225-37 et suivants du Code de commerce, modifié par l'ordonnance n° 2017-1162 du 12 juillet 2017 précisant les informations devant figurer au rapport de gestion et instaurant le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le présent rapport présente les activités techniques.

Table des matières

Envoyé en préfecture le 07/07/2025
Reçu en préfecture le 07/07/2025
Publié le
ID : 974-219740024-20250702-2025050-DE



A) CONSEIL REGIONAL DE LA REUNION	3
B) CONSEIL DEPARTEMENTAL	14
C) CINOR.....	14
D) CIREST	15
E) CIVIS.....	15
F) EDF – AQC	16
G) ETANG SALE	16
H) ETAT	16
I) PLAINE DES PALMISTES	17
J) POSSESSION	17
K) SAINT ANDRE	18
L) SAINT LOUIS.....	18
M) SAINT PAUL.....	19
N) SAINT PHILIPPE.....	19
O) SAINT PIERRE	20
P) SIDELEC.....	21
Q) TCO.....	22

A) CONSEIL REGIONAL DE LA REUNION

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
PV / ROUTE	0%	97%	Pas d'avancement en 2023, en attente de la publication de l'appel à projets par la collectivité
AMO travaux de remise en état installations ECS (bons de commande)	100%	100%	3 Bons de commande finalisés : - ECS internat lycée Paul Langevin à St Joseph - cuisines du lycée Ambroise Vollard à St Pierre - internat lycée Leconte De Lisle à St Denis Bon de commande ECS lycée St Paul 4 : phase diagnostic réalisée, parties consultation et travaux reportés sur nouvel accord cadre.
Exploitation & maintenance centrales PV Région	0%	90%	Soldé en l'état en 2023 à 90,07%
Développement des filières Biomasse 2020	0%	100%	Note d'opportunité et présentation des résultats de l'étude sur l'exploitation de cultures à vocation énergétiques (bambou et chanvre)
ART MURE	5%	49,5%	Animation du programme, Animation de 2 comités de pilotage et de 2 comités techniques, rédaction des bilans, gestion financière du programme, mise en place d'un avenant de prolongation de la mission, rédaction et mise en place d'un appel à manifestation d'intérêt auprès des bureaux d'études pour la réalisation des audits grand public, réalisation de 23 audits auprès du public précaire sur les 70 prévus à l'avenant. Outil de diagnostic indisponible entre fin août et janvier 2024.
Mise à jour du SRE	8%	100%	Finalisation du rapport SRE en prenant en compte l'avis des services de l'état Évaluation environnementale (commanditée par l'État) finalisée
Dispositifs de sensibilisation & accompagnement population	0%	56%	Tenue d'un COPIL et d'un COTECH SARE
ECOSOLIDAIRE 2021 - avenant 1	7%	100%	Réalisation de 109 vérifications, animation du dispositif et demande de solde

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
SREMER 2021	13%	100%	Finalisation de l'étude PEMER
AMO VALORISATION PV PATRIMOINE REGIONAL VOLET 2	0%	71%	Finalisation de l'étude des sites et du dossier d'appel à projets, réunion d'avancement en juillet 2023, décision de solder la mission lors de la réunion d'avancement en novembre 2023.
DEVPT PV AUTOCONSOMMATION COLLECTIVITES	0%	46%	Pas d'avancement en 2023, décision de solder la mission lors de la réunion d'avancement en novembre 2023.
ANIMATION MULTIFILIERE ENR	0%	89%	Pas d'avancement en 2023 : retard lié à la publication du SRE. La version finale sera présentée en CSP de la gouvernance énergie courant 2024.
SARE C1 C2	11%	45,64%	Création et/ou mise à jour des sites internet (Info-energie.re, site FAIRE, portail Energie Réunion) : rédaction des pièces marché et cahier des charges et passation des marchés, suivi du développement. Création d'action de communication pour la promotion de l'espace conseil FAIRE (2 motions design, 2 vidéos de promotion) : brief de communication, rédaction des pièces marché et cahier des charges et passation des marchés, suivi du développement.
DVPT FILIERES BIOMASSE	3%	100%	Note sur la valorisation thermochimique des boues de STEP produite, Étude complémentaire sur l'analyse des risques et analyse réglementaire des méthaniseurs domestiques Réunion d'animation autour des biométhaniseurs domestiques organisée en novembre. Rapport d'accompagnement à la mise en place d'un programme d'expérimentation sur les méthaniseurs domestiques Mise en place d'une animation autour de la mise en œuvre d'une filière canne mixte permettant de consolider la filière canne-sucre-énergie-rhum. Présentation des études menées dans le cadre de l'observatoire des biomasses
AUTOCONSOMMATRION SUR LE CPOI/AFPAP	12%	100%	Soutien au lancement du marché (rédaction des pièces marché), visites de sites pendant la consultation, analyse des offres et rédaction du RAO, solde du contrat.

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
CANNES MIXTES ET CANNE ENERGIE	2%	29%	En attente des données du CTICS et de la Chambre d'Agriculture En attente d'une position partagée Région / Département sur la suite à donner à la phase 3 (filière canne 100% énergie) La Région Réunion informera le Département (Jean-François Dolphin) de son souhait de supprimer la phase 3 Avenant à prévoir
BIO GNV 2021	14%	54%	Suivi des missions du prestataire
Animation de la Gouvernance de l'Energie 2022 et participation à la mise en œuvre, au suivi et à la révision de la PPE	43%	100%	Mise à jour des feuilles de route, tenue et rédaction des comptes-rendus des réunions des comités techniques, des réunions du comité stratégique de pilotage, des réunions d'animation entre comités et organisationnelles avec le Cotech Gouvernance, refonte de l'organisation de la gouvernance énergie, réalisation du bilan annuel de mise en œuvre de la PPE. (cf RA gouvernance énergie 2022)
Réalisation d'animations sur la maîtrise de l'énergie et les énergies renouvelables au sein des lycées - 2022	12%	100%	Rédaction du bilan de l'action, suivi du solde du contrat
Observatoire de l'Energie de la Réunion - 2022	11%	100%	Mise à jour de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre (IEGES), de la vulgarisation du IEGES, Finalisation de la méthodologie de comptabilisation de l'emploi dans le domaine de l'énergie. (cf RA OER 2022)
Exploitation et maintenance des centrales photovoltaïques de la Région Réunion - 2022	52%	100%	Réalisation des maintenances annuelles préventives, exploitation des centrales, et suivi des indicateurs des performance de l'ensemble des centrales de la Région et de son patrimoine en AOT

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalizations 2023
Développement des filières Biomasse et observatoire biomasse - 2022	49%	88%	<p><u>Bilan du Schéma Régional Biomasse</u> : rédaction du rapport de bilan et d'évaluation et restitution aux partenaires du SRB et animation de 3 ateliers de mise à jour des actions du Schéma Régional Biomasse</p> <p><u>Réalisation d'actions du SRB</u> : bilan d'accompagnement des projets bois énergie, animation de 3 réunions d'animation de filière (bois-forêts, bois de palettes, bois d'élagage), bilan d'accompagnement pour le développement de la méthanisation des biodéchets des industries agro-alimentaires et bilan d'accompagnement pour le développement de la méthanisation domestique</p> <p><u>Observatoire des biomasses</u> : mise à jour 2021 des données de l'état des lieux des gisements en biomasse et rédaction des bilans annuels pour 2021 (listes A et B), proposition de la méthodologie pour les biomasses de la liste B (i.e. biomasses peu connues) et mise à jour des données cartographiques de l'observatoire des biomasses , réalisation du bilan des biomasses importées pour 2021, détermination d'indicateurs de durabilité de la biomasse locale et importée avec rédaction d'une note de synthèse. Suivi des coûts d'approvisionnement de la biomasse locale : validation de la méthodologie, collecte des données, rédaction d'une note de synthèse et d'une base cartographique des acteurs des filières biomasses, analyse des biomasse susceptibles d'être importées à l'échelle de l'océan Indien : validation d'une liste de pays d'intérêts, réalisation d'entretiens avec les acteurs</p> <p><u>Partenariats et valorisation des résultats de l'Observatoire des biomasses</u> : bilan des partenariats, définition de la stratégie de communication, communication et diffusion des résultats</p> <p><u>Animation et gouvernance de la biomasse</u> : Rédaction d'une note de proposition de réorganisation de la gouvernance biomasse (SRB, Observatoire Biomasses et gouvernance énergie : tenue d'un comité à dimension stratégique (CSP du 16/06/23), d'un comité technique (le 26/10/23), animation de 4 réunions du Groupe de Travail Biomasses et participation aux comités : CRFB, 2 Comité de suivi ORD</p>

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Animation des filières énergies marines à la Réunion SREMER	15%	62%	Restitution par le groupement des objectifs, actions et acteurs identifiés dans le cadre de l'étude d'une plateforme énergies marines à la Réunion (PEMER).
AMO Développement d'un outil de suivi de la consommation électrique des particuliers à la Réunion (ECORUN)	10%	40%	Finalisation du montage financier, validation du portage du marché par la Région Réunion
Animation et la mise en œuvre du dispositif Chèque Photovoltaïque 2022	33%	93%	1000 dossiers ELI traités sur ce contrat : 980 en 2022, 20 en 2023 1000 dossiers PAY traités sur ce contrat : 548 en 2022, 452 en 2023 722 télévérifications réalisées : 481 en 2022, 241 en 2023 Réalisation d'une enquête auprès des bénéficiaires , analyse des retours des particuliers Réunion avec les entreprises partenaires, instruction des candidatures des entreprises (BEESUN, FRH, C2R, SAS PHB), réunion avec CONSUEL sur les installations non conformes Rédaction de la nouvelle convention "Kap Photovoltaïque" Réunion de présentation avec les partenaires & CONSUEL sur le nouveau dispositif Mise à jour des procédures, points de contrôle, documents types
ECOSOLIDAIRE 2022	5%	100%	Réalisation de 111 actes A4 (accompagnement du ménage sur un bouquet de travaux), clôture de 149 actes A4 démarrés en 2022, signature des actes d'engagement. Les objectifs des dossiers étaient atteints à fin 2022.
AMO pour l'élaboration du volet photovoltaïque du plan solaire régional	21%	68%	Rencontre AMDR sur les problématiques de déclaration préalable de travaux (FA 3.1) Rencontre des acteurs porteurs de fiches : SIDELEC, Région (formation), SICR, TEMERGIE Points de suivi ISODOM / SPL / Région (DTE-DRDEII) Animation de la filière PV hors résidentiel : rencontre des producteurs pour évaluer les besoins et faire remonter les freins au développement du solaire Restitution des travaux au comité technique de gouvernance (EDF/Région/DEAL/solaristes) Premiers calculs d'éléments de prospective sur les installations résidentielles

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Mise en œuvre des actes métiers A1, A2, A4, A4 bis, B1, B2 du SARE - 2022	21%	98,81%	Réalisation de 89A4Bis en 2023
SLIME 2022	25%	100%	Réalisation de 1211 visites, rendu des rapports et articulation avec le programme SARE, accompagnement de la collectivité à l'animation du dispositif et aux relations avec le CLER.
BDL avt 5	19%	77%	Exploitation et maintenance de la centrale BDL, finalisation dépendant de l'avancement du prestataire sur la sécurisation du bypass (il reste la réalisation des essais et la réception des travaux)
Mise en œuvre des actes métiers A1,A2,A4,A4 bis, B1, B2 du SARE 2023	67%	67%	Réalisation de 5219 A1, 4141 A2, 46 A4, 38 A4Bis, 50 B1, 25 B2, animation du programme, mise en place d'un tableau de suivi financier
AMO pour le suivi des actions de communication du programme SARE	37%	57%	Rédaction du bilan de communication de 2021 et 2022. Organisation et animation d'une réunion de concertation avec les parties prenantes du SARE et rédaction du compte-rendu. Information et coordination avec les pilotes des autres campagnes de communication sur l'énergie, rédaction d'une note stratégique et mise à jour du plan de communication initial. Brief avec le prestataire pour la réalisation de l'analyse de perception de la thématique rénovation énergétique à La Réunion. Début de l'accompagnement de la collectivité au développement d'une banque d'images autour de la thématique de la rénovation énergétique à La Réunion. Réalisation des outils de signalétique des Espaces Conseil France Rénov' et début de la réalisation des supports papiers (impression en cours). Réalisation de la maquette de la lettre d'information bimestrielle, rédaction, mise en page et diffusion de 5 lettres.
ECOSOLIDAIRE 2023	93%	93%	Montage de 1600 dossiers, réalisation de 1500 vérifications d'installations et de 618 A4 avec Eco Solidaire dans le cadre du SARE. Animation du dispositif (réunions avec les partenaires Région Réunion et EDF, solaristes ; saisie des dossiers sur la plateforme EDF Nexus...)

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
SLIME 2023	49%	49%	2131 visites réalisées, rendu des rapports et articulation avec le programme SARE, accompagnement de la collectivité à l'animation du dispositif et aux relations avec le CLER et participation au séminaire annuel SLIME. Gestion de la fin de la convention de fourniture d'équipements par EDF, achat des équipements à fournir durant les visites.
Animation et la mise en œuvre du dispositif Chèque Photovoltaïque 2023	41%	41%	Transmission de 1984 dossiers d'éligibilité (ELI), 732 dossiers de paiement (PAY) à la Région Réunion. Établissement et validation d'un nouveau mode opératoire de télévérifications (questionnaire Web), transmission à 250 dossiers, 184 s réponses obtenues (rapports de vérification à générer). Animation du dispositif : analyse des demandes de candidature, informations régulières et réunions avec les entreprises partenaires.
Observatoire de l'Energie de la Réunion 2023	71%	71%	Bilan énergétique produit, publication et mise à jour du site internet, début des comités techniques pour la vulgarisation du bilan énergétique, finalisation de la méthodologie empreinte carbone, rendu partiel de l'étude sur les dispositifs d'aide à la maîtrise de l'énergie, publication de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre 2020.
Réalisation d'animations sur la maîtrise de l'énergie et les énergies renouvelables au sein des lycées 2023	20%	20%	début de la cartographie des acteurs dans le domaine de la sensibilisation au développement durable, début de la construction du nouveau format d'intervention, planification de 7 animations, réalisation de 5 animations
GOUVERNANCE 2023	23%	23%	Tenue de 2 Comité Stratégique de Pilotage et rédaction CR, rédaction de la convention cadre et validation CSP, suivi de la signature de la convention, la réalisation des missions 1.5 et 1.7 dépendra du contexte règlementaire de la PPE et du SRB
Exploitation et maintenance des centrales photovoltaïques de la Région Réunion 2023	48%	48%	Réalisation des activités d'exploitation, de suivi du prestataire et de suivi de la performance sur l'ensemble des centrales de la Région

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Développement des filières Biomasse et observatoire biomasse 2023	25%	25%	Observatoire des biomasses de la Réunion : collecte de données des ressources en biomasse (année 2022) Révision du Schéma Régional Biomasse : réalisation de la réunion de lancement (9 novembre), animation de 6 réunions de rédaction (entre septembre et décembre), rédaction d'une première version du Document d'État des lieux du SRB Analyse des gisements en biodéchets de 2 lycées pilotes et réalisation d'un plan de gestion optimale des biodéchets Révision du SRB en cours divers soutiens techniques à La Région (accompagnement à la DEVL, analyse des gisements en biomasses locales, analyse rapport CRE, réunion filière palettes) participation aux comités : comité des effluents d'élevage, comité ORD, CST Cirad Capterre .
SREMER + Éolien offshore	65%	65%	Veilles trimestrielles de la filière EMR Animation de réunions techniques et institutionnelles sur le volet AMO Soutien technique : Étude multicritères pour l'identification de zones potentielles pour le développement de l'éolien en mer - Liste des études de dérisquage, calendrier et feuille de route EOF En attente du lancement de la cellule EMR
Réalisation du plan Hydrogène 2023	70%	70%	État des lieux réalisé, modèle d'analyse des scénarios de développement construit. Présentation et élaboration de la stratégie réalisées - scénario retenu
GEO THERMIE	87%	87%	Animation de réunions techniques et institutionnelles. État des lieux réalisé et présenté. Note sur la stratégie transmise à la Région.
SUIVI BILAN CARBONE + REDACTION DU RAPPORT Dvpt Durable	0%	0%	Pas d'avancement en 2023
BDL 2023	100%	100%	Réalisation de l'exploitation, et de la maintenance sur la centrale du BDL. Réalisation du DCE sur le marché de maintenance
AMO Réhabilitation centrale	15%	15%	Réalisation du DCE en lien avec l'audit technique de la centrale et de la réhabilitation du local HT de l'étage 2.

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
DBA : AE Stella	25%	25%	Diagnostic réalisé, ouverture du container de bardage et comptage, revue de l'état des matériels, revue du DCE pré existant, adaptation des plans sous SketchUp, réalisation de 2 scénarios et chiffrage des travaux. Arrêt de la mission sur cette phase.
AMO PLATEFORME ENERGIE	52%	52%	Prise de connaissance du projet (réunions internes, lecture de documentations diverses), participation à l'établissement du contrat 2023, anticipation sur le contrat 2024 lié à la mission. Participation à un comité de recherche d'innovation organisé par l'Agence Régionale pour l'Innovation (ARI). Présentation du projet de plateforme énergie lors d'un échange avec une délégation chinoise. Prise de connaissance du cadre financier potentiel du projet (FEDER), rédaction et dépôt d'un dossier Contrat de Convergence et de Transformation (CCT) auprès de la DRARI. Gestion de projet : organisation d'un dossier partagé, établissement du planning du projet, mise en place et tenue de deux comité de pilotage et comptes-rendus de séance, établissement d'un annuaire projet et préparation des newsletter 2024. Définition et structuration du projet : rédaction de la première note d'opportunité, mise à jour du support de présentation, début de l'établissement du listing de données d'entrées Cartographie des partenaires : rencontres bipartites de partenaires locaux et rédaction des comptes-rendus : Energy Lab, Piment, Temergie, ADEME, Efficacity, rencontre Tripartite avec Energy Lab et Piment. Choix des briques technologiques : prise de connaissance du sujet sur l'autoconsommation collective, échanges avec les partenaires sur l'opportunité de recyclage de matériel lors du démantèlement du démonstrateur H2 de La Nouvelle, début de la cartographie des projets R&D locaux suite aux rencontres des partenaires ci-dessus. Choix du modèle économique de la plateforme : préparation, réalisation et compte-rendu d'une mission en métropole pour rencontrer l'écosystème national de la R&D (Université Gustave Eiffel, Equipement Sense-City, CSTB, Efficacity, FCLAB / FEMTO-SHARPAC, CEA INES, INES PFE, IMREDD, Ad'occ, DERBI, PROMES, en local, rencontre de la CYROI, en vue d'avoir un benchmark des modèles économiques possibles. Rédaction des fiches de postes pour la mise en place d'un équipe projet élargie.

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalizations 2023
Accord Cadre - Marché à bon de commande - AMO pour les travaux de MDE et ENR sur le patrimoine régional	5%	5%	<p>10 bons de commandes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 sur la partie MDE : <ul style="list-style-type: none"> ○ Lycée Lepervanche : 14% : Amélioration du confort thermique sur les salles de classe et ateliers : phase diagnostic réalisée. Visite de site avec la maîtrise d'ouvrage, production d'une note sur les travaux à réaliser par type de salle et chiffrage des travaux (bâtiment T, atelier maritime, atelier carrosserie...) ○ Lycée Antoine Roussin : 25% : Réhabilitation de l'ECS de l'internat réalisé : visite de site avec la maîtrise d'ouvrage et l'entreprise à bon de commande de la Région Réunion pour solution d'urgence (rajout de cumulus électriques dans les blocs-douche) et refonte totale du stockage et distribution par la suite pour fonctionner sur le solaire principalement. A ce jour, les cumulus ont commencé à être posés. ○ Lycée Jean Hinglo : 2% : Enquête de satisfaction sur le confort thermique : prise de contact avec le gestionnaire de site pour les modalités de distribution de l'enquête auprès des internes (questionnaire en ligne interactif) ○ Plateforme de GTC Incube dédiée à l'ECS : 22% Identification des sites et audit de 3 sites pour vérifier la compatibilité de l'automate avec les protocoles de communication liés à la GTC Région. • 6 sur la partie EnR : <ul style="list-style-type: none"> ○ CPOI : 26% : Réunion de démarrage travaux, validation du dossier EXE. ○ Lycée Ambroise Vollard : 1% : Réalisation d'une visite du site ○ CEI Éperon : pas d'avancement en 2023 ○ CEI Portail : pas d'avancement en 2023 ○ CREPS St Denis : pas d'avancement en 2023 ○ Lagourgue & Gandhi : pas d'avancement en 2023
AMO rénovation globale sur personnes précaires/âgées	0%	0%	pas d'avancement en 2023

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Exploitation et maintenance des deux microcentrales hydroélectriques du Bras des Lianes 2023	59%	59%	Réalisation des activités d'exploitation, de maintenance et de suivi des opérations réalisées par le prestataire
AMO pour le développement de la mobilité hydrogène dans les transports de voyageurs	93%	93%	Candidature à un appel à projets - AMO technique sur le projet en cours. Réunions d'échanges et de restitution réalisées. Étude d'opportunité réalisée par le prestataire. Note d'aide à la décision réalisée.
OMBREE 2	29%	29%	<p>Identification des opérations, des acteurs et des thématiques, collecte et alimentation de la base de données par les enquêteurs réalisés.</p> <p>Visites de 8 sites équipés de toitures végétalisées (école Ary Payet à St André, Mario Hoarau à St Leu, Jean Jaurès, Elsa Triolet et Aimé Césaire à St Pierre, collègue Roquefeuille à St Paul et CAF de Beauséjour), rencontre de deux acteurs par site (MO, BET...).</p> <p>Renseignement de la BDD REX bâtiment performant de l'AQC, extraction des évènements sur la thématique toiture végétalisée en outre-mer et analyse.</p> <p>Participation à des colloques liés à l'énergie (journée du bâti tropical - technopole/CMA; journée USHOM) et promotion de la plateforme PERGOLA. Participation à des réunions SRDEII.</p> <p>Analyse des données collectées (récurrence, gravité), extractions et synthèse des données par thématique" débutées, ainsi que la consolidation de l'éco système.</p> <p>Ateliers, restitutions publiques ou webinaire (atelier sur la climatisation, l'ECS, les toitures végétalisées avec des partenaires : BET, CAUE, conservatoire botanique des Mascareignes, SDIS, La Possession), organisation et participation aux 4 ateliers "Assises de la construction durable en Outre-Mer".</p> <p>Actions locales de promotion des résultats et coordination et animation opérationnelle débutées.</p> <p>Coordination et animation opérationnelle : réunions mensuelles avec les partenaires inter dom et l'AQC. Participation au réseau bâtiment durable de l'ADEME.</p>
MAESHA	4%	4%	Gestion de projet et début du profilage énergétique de l'île : établissement des données à collecter

B) CONSEIL DEPARTEMENTAL

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Bilan Carbone	0%	100%	Rendu du bilan des émissions de gaz à effet de serre du Conseil Départemental de La Réunion
Audit énergétique et thermique sur 126 sites patrimoine bâti CG974	24%	24%	Planification de la mission. Préparation et ébauche des documents types. Collecte des données. Transmission d'un courrier d'information aux sites. Réunion de cadrage et de lancement réalisées. 29 diagnostics réalisés et rapports et outils capitalisation transmis. Réunion d'échange avec le CG et le CEREMA.

C) CINOR

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO réalisation installations de recharge PV pour véhicules électriques	19%	62%	Réunion de redéfinition du projet avec la Maitrise d'Ouvrage et la Maitrise d'Œuvre (ARTELIA) Note d'avis sur le PRO réalisé Note d'avis sur le DCE réalisé Réalisation d'un rapport pour une délibération du conseil communautaire de la CINOR
AMO technique de la CINOR pour la réalisation d'une étude de potentiel en énergies renouvelables	36%	50%	Mission 2 : Note de potentiel EMR sur le territoire de la CINOR. Restitution et validation par la collectivité. Suivi des missions du prestataire en cours
IRVE	100%	100%	6 études réalisées pour la CINOR en 2023
EXPLOITATION MAINTCE CENTRALES PV	24%	24%	Audits techniques de 4 centrales PV et 4 IRVE ; rédaction des rapports en cours.

D) CIREST

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO VALO PV PATRIMOINE CIREST / SEMOP PV	1%	100%	Demande de solde du contrat (finalisation de la mission en 2022)
BC	45%	45%	Lancement de la démarche Bilan Carbone® validée et finalisée

E) CIVIS

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Réalisation du Bilan Carbone Patrimoine et Compétences	47%	80%	Validation du bilan des émissions de gaz à effet de serre de la CIVIS par la DEAL, début de la rédaction du plan de transition
Étude de gisement des matières potentiellement méthanisables avec les boues de la station d'épuration de Pierrefonds	27%	27%	Note méthodologique sur l'analyse des gisements méthanisables

F) EDF – AQC

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
OMBREE - convention de partenariat AQC	3%	100%	Mission technique finalisée en 2022, gestion financière sur l'année 2023.

G) ETANG SALE

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO MOBILITE ELEC	29%	76%	Pas d'avancement en 2023 - en attente lancement consultation par la collectivité

H) ETAT

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
ART MURE - part SPL	18%	30%	Réalisation de 216 diagnostics, rendu des rapports aux familles, articulation avec le programme SARE, animation du programme, animation de 2 comités de pilotage et de 2 comités techniques, rédaction des bilans, gestion financière du programme

I) PLAINE DES PALMISTES

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO Énergie pour la construction de la piscine municipale	14%	84%	Pas d'avancement technique en 2023, gestion financière de l'action uniquement.
Sensibilisation écoles primaires "Energ'île"	0%	100%	rédaction du bilan d'action, suivi du solde du contrat

J) POSSESSION

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO Valorisation photovoltaïque du patrimoine de la commune	41%	100%	Publication de l'appel à projets Élaboration du rapport d'analyse des projets Suivi de la notification du marché avec ALBIOMA Réalisation d'un modèle d'AOT pour la Ville de La Possession

K) SAINT ANDRE

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Sensibilisation énergie- Energ'île pour 2020 (CPI pluriannuel)	33%	100%	Rédaction du bilan de l'action, suivi du solde du contrat
Installations CESI foyers	50%	100%	mission finalisée en 2022 - demande de solde fait en 2023
Accompagnement actions d'économies d'énergie sur patrimoine	36%	100%	Analyse des surconsommations, instrumentation et audit de : école Suzie Bomel, école Ary Payet et Mairie de St André.
AMO valorisation PV du patrimoine de la commune	75%	75%	86 fiches rendues, réunion de restitution en novembre 2023 devant les services
BILAN CARBONE	46%	46%	Support de présentation de lancement, CR de réunions de sensibilisation, cartographique des flux, création des questionnaire et collecte finalisés, collecte des données terminée, début du traitement des données

L) SAINT LOUIS

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
Mission d'appui et de conseil a la commune de Saint-Louis pour la réalisation du BEGES sous la méthodologie Bilan Carbone® Patrimoine et Compétence	15%	15%	Réunion de lancement et de sensibilisation de l'élu environnement, les membres de la commission environnement, DGS et DGST de la commune de Saint-Louis et du service DD pour un portage du Bilan Carbone® Définition du périmètre et cartographie des flux Établissement de la liste des données et documents à récupérer Réalisation de questionnaires de collecte des données Réunion de validation du périmètre et des données à collecter par le biais des questionnaires

M) SAINT PAUL

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AUDIT 13 ECOLES	46%	72,6%	Réalisation de 5 audits (école Maternelle Pausé, école primaire Tan Rouge, école primaire Palmistes, école élémentaire Guillaume, école les Fourmis) : état des lieux des plans et maintenance, réalisation des visites de sites sur la base de la méthodologie outil PERENE, rédaction des rapports. Visite de l'école de Petite France avec une entreprise pour chiffrage d'une solution de VMC, et de déshumidificateur. Tenue de la réunion de restitution.
BILAN CARBONE	42%	42%	Lancement de la démarche Bilan Carbone® validée et finalisée : - Définition du périmètre et cartographie des flux - Établissement de la liste des données et documents à récupérer - Réalisation de questionnaires de collecte des données - Réunion de validation du périmètre et des données à collecter par le biais des questionnaires Collecte des données à mi-parcours

N) SAINT PHILIPPE

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO PROJETS PV BATIMENTS COMMUNAUX	18%	95%	1 RAO réalisé cette année, transmis à la Commune
TBE BATIMENTS MUNICIPAUX	0%	0%	Mission à l'arrêt – doit évoluer vers une mission TBE carburant

O) SAINT PIERRE

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO Énergies pour la rénovation énergétique thermique de 50 logements sur le quartier de Bois d'Olives	0%	48%	Pas d'avancement en 2023
AMO ENERGIE ST PIERRE	14%	98%	<p>Partie MDE finalisée en 2022</p> <p>Partie Stratégie Territoriale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rendu du bilan des émissions de gaz à effet de serre accompagné de son plan d'action <p>Partie Énergies Renouvelables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalisation de l'analyse technico économique des sites et de la stratégie de consultation - Rédaction d'un appel à projet, interface avec les différents services de la Collectivité - Lancement d'un appel à projet - Analyse des projets reçus et présentation devant les élus - Délibération validant les résultats

P) SIDELEC

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO rénovation d'installations d'éclairage public (LED) à destination des collectivités locales	44%	100%	Mission finalisée en 2023 : - diverses instrumentations électriques sur les armoires d'éclairage public (Plaine des Palmistes, Salazie, Saint Benoit, Bras -Panon, Trois Bassins, Les Avirons, Sainte Rose) - participation à des visites d'opération préalables à réception, à des réunions de chantier, visites de fin de chantier avec le SIDELEC et le FEDER sur plusieurs chantiers - analyse des pré DOE (document ouvrage exécuté), bilan des consommations après travaux, comparatif avec les objectifs fournis au FEDER, remplissage de l'annexe 3 et 4 avec la MO et le SIDELEC de la demande solde FEDER - retour sur les audits du BET d'EDF en lien avec la MO.
AMO Technique pour la réalisation du schéma directeur pour les infrastructures de recharge de véhicules électriques à la Réunion	46%	71%	2 comités de pilotage 3 comités techniques Validation du diagnostic et de l'état des lieux Présentation et échanges avec les acteurs de la mobilité électrique
OER 2023 - SIDELEC	71%	71%	Bilan énergétique produit, publication et mise à jour du site internet, début des comités techniques pour la vulgarisation du bilan énergétique, finalisation de la méthodologie empreinte carbone, rendu partiel de l'étude sur les dispositifs d'aide à la maîtrise de l'énergie, publication de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre 2020.
Observatoire de l'Energie de la Réunion - N° DEECB/20220263 - 2022-03 - REGION REUNION	11%	100%	Mise à jour de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre (IEGES), de la vulgarisation du IEGES, Finalisation de la méthodologie de comptabilisation de l'emploi dans le domaine de l'énergie. (cf RA OER 2022)
Animation de la Gouvernance de l'Energie et participation à la mise en œuvre, au suivi et à la révision de la PPE - N° DEECB/20220261 - 2022-01 - REGION REUNION	58%	100%	Mise à jour des feuilles de route, tenue et rédaction des comptes-rendus des réunions des comités techniques, des réunions du comité stratégique de pilotage, des réunions d'animation entre comités et organisationnelles avec le Cotech Gouvernance, refonte de l'organisation de la gouvernance énergie, réalisation du bilan annuel de mise en œuvre de la PPE. (cf RA gouvernance énergie 2022)

Q) TCO

Désignation	Avancement 2023 (%)	Avancement cumulé (%)	Réalisations 2023
AMO PCAET	40%	77%	Suivi des différentes réunions entre le bureau d'études et le TCO pour l'avancement du SCOT AEC, participation à la mise en place des ateliers, animation des ateliers de concertation, relecture des documents produits par le bureau d'études (stratégie, communication...)

ANNEXE 4 – AGO 13 JUIN 2024 : RAPPORT DE GESTION

Du Conseil d'Administration
à l'Assemblée Générale

Exercice 2023

Rédacteurs :

Jenifer SOTELO, Directrice des Ressources Humaines

Estelle RODRIGUEZ, Directrice Financière

Matthieu HOARAU, Directeur Général

Christy PICARD, Responsable de la gestion de projets

Contributeurs :

Nassifa ADAM, Juriste

En vertu des articles L225-37 et suivants du Code de commerce, modifié par l'ordonnance n° 2017-1162 du 12 juillet 2017 précisant les informations devant figurer au rapport de gestion et instaurant le rapport sur le gouvernement d'entreprise.

Le présent rapport présente la gestion de la société

SOMMAIRE

I.	Présentation de la société	- 3 -
A.	Généralités	- 3 -
a)	Champ d'intervention	- 3 -
b)	Portefeuille de commandes	- 3 -
B.	Établissement des comptes annuels	- 5 -
a)	Comptes annuels	- 5 -
b)	Conventions réglementées	- 5 -
c)	Commissaire aux comptes	- 5 -
C.	Données sociales et environnementales	- 6 -
a)	Effectif	- 6 -
b)	Répartition du personnel	- 7 -
c)	Démographie	- 8 -
d)	Focus stagiaire	- 8 -
e)	Formation professionnelle continue	- 9 -
f)	Activités du CSE	- 9 -
g)	Indicateurs financiers	- 10 -
II.	Activité de la société	- 11 -
A.	Bilan comptable	- 11 -
a)	Évolution du chiffre d'affaires	- 13 -
b)	Charges non déductibles	- 14 -
c)	Suivi analytique	- 14 -
d)	Trésorerie	- 15 -
e)	Contrats conclus hors actionnariats	- 16 -
B.	Activité en matière de recherche & développement	- 17 -
C.	Bilan des 5 derniers exercices	- 17 -
a)	Chiffre d'affaires et résultat	- 17 -
b)	Capitaux propres	- 19 -
c)	Tableau des résultats des 5 derniers exercices	- 20 -
D.	Perspectives et Budget 2024	- 21 -

En vertu de l'ordonnance n°2017-1162 du 12 juillet 2017 sur les informations devant figurer au rapport de gestion et instaurant le rapport sur le gouvernement d'entreprise, le présent rapport de gestion fait état de l'activité de la société sur l'exercice 2023.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise est présenté dans l'annexe 5.

I. Présentation de la société

Généralités

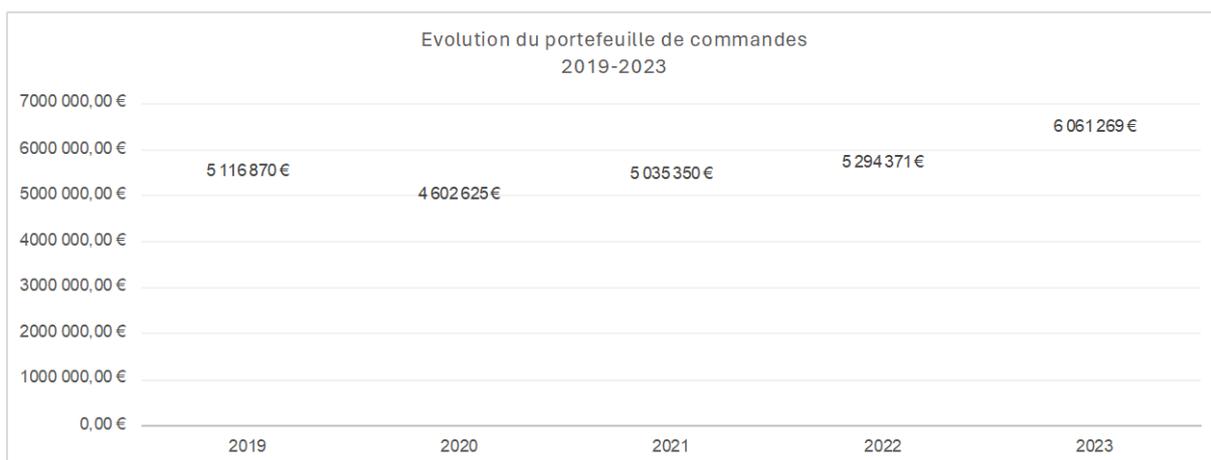
a) Champ d'intervention

- En 2024, HORIZON REUNION est devenue Énergies Réunion, à la suite d'un changement de dénomination sociale approuvé par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 mai 2024.
- Énergies Réunion, Société Publique Locale (SPL) créée en juillet 2013, a pour cœur de métier la valorisation énergétique et environnementale du territoire de la Réunion en général, et de celui de ses actionnaires en particulier.
- Elle accompagne les collectivités actionnaires dans la mise en œuvre de projets visant à une autonomie énergétique en 2030.
- Dans le cadre de la loi du 17 août 2015 sur la transition énergétique pour la croissance verte, la société a procédé à une modification de son objet social sur l'exercice 2016, devenant « agence régionale de l'environnement et agence locale de l'énergie et du climat ».

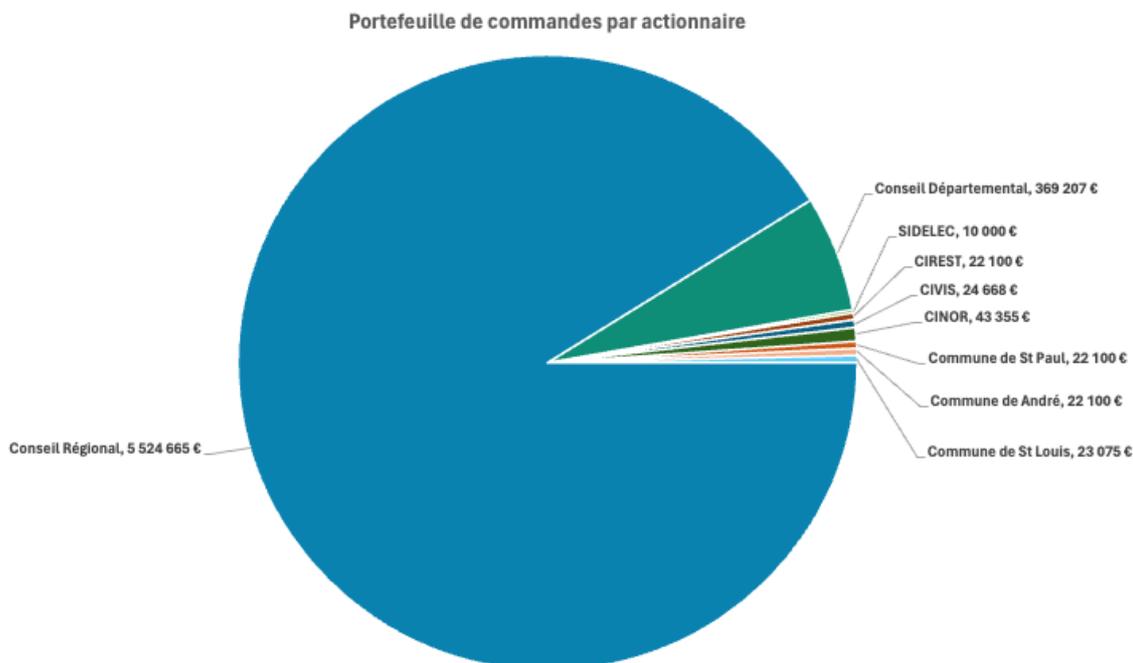
b) Portefeuille de commandes

Énergies Réunion a vu son volume d'affaires progresser de +18% entre 2019 et 2023.

L'évolution du portefeuille de commandes est la suivante sur les 5 derniers exercices (2019-2023) :



Le poids des commandes par actionnaire sur le dernier exercice, est présenté dans le graphique suivant :



L'actionnaire majoritaire, la Région Réunion, reste le principal apporteur d'affaires (soit 91% du montant des commandes)

Entre 2022 et 2023, le niveau des commandes voit son volume augmenter de **+14%** en raison principalement des points suivants :

- La hausse des commandes de la Région (+9%) qui s'explique par :
 - la hausse du nombre de demandes instruites dans le cadre du dispositif Chèque Photovoltaïque (+295k€);
 - la hausse du volume d'actes réalisés dans le cadre du programme SARE (Service d'Accompagnement à la Rénovation Énergétique) (+100k€)
 - la mission d'élaboration du plan hydrogène de La Réunion à la suite de la mission préalable confiée en 2022 (+85k€)
 - l'élargissement de la mission liée aux énergies marines à la filière éolien off-shore (+60k€)
 - la mise en place d'une mission liée à la géothermie (+45k€)
 - la mise en place d'une mission d'appui à la mise en place d'une plateforme énergie (+25k€), d'une étude de préféabilité pour la mise en œuvre de systèmes photovoltaïques à destination des personnes âgées (+27k€) et d'une mission d'assistance pour la répliquabilité du projet MAESHA à La Réunion (+25k€)
 - la réalisation du suivi des indicateurs du Bilan Carbone® de La Région Réunion (+15k€)
 - qui compensent la diminution du nombre de diagnostics SLIME (4340 diagnostics en 2023 contre 5000 en 2022 (-13%).

- Le CPI « Réalisation d'audits énergétiques et thermiques sur 126 sites du patrimoine bâti du Conseil Départemental pour un montant de 369k€ ;

- La réalisation du Bilan Carbone® Patrimoine et Compétences de la CIREST pour un montant de 22k€

- L'étude de gisement des matières potentiellement méthanisables avec les boues de la station d'épuration de Pierrefonds pour le compte de la CIVIS pour un montant de 26k€
- L'accompagnement à l'exploitation et à la maintenance des centrales photovoltaïques et des bornes de recharges de la CINOR pour un montant de 23k€ et l'AMO en vue de la réalisation de diagnostics et études d'avant-projet pour l'implantation d'installation RVE sur le patrimoine de la CINOR pour un montant de 21k€
- La réalisation du Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre de la commune de St Paul par le biais de la méthodologie Bilan Carbone® Patrimoine et Compétences pour un montant de 22k€
- La réalisation du Bilan Carbone® de la commune de St André pour un montant de 22k€
- La réalisation du Bilan Carbone® de St Louis pour un montant de 23k€

Un Rapport d'activités technique est fourni en annexe 3 du présent rapport de gestion, détaillant les différentes actions et projets réalisés et suivis par Energies Réunion pour le compte de ses différents actionnaires.

B. Établissement des comptes annuels

a) Comptes annuels

Les comptes annuels ont été établis dans les mêmes formes et selon les mêmes méthodes que les exercices précédents.

b) Conventions réglementées

Aucune convention visée à l'article L. 225-38 du Code de commerce n'a été conclue au cours de l'exercice 2023.

c) Commissaire aux comptes

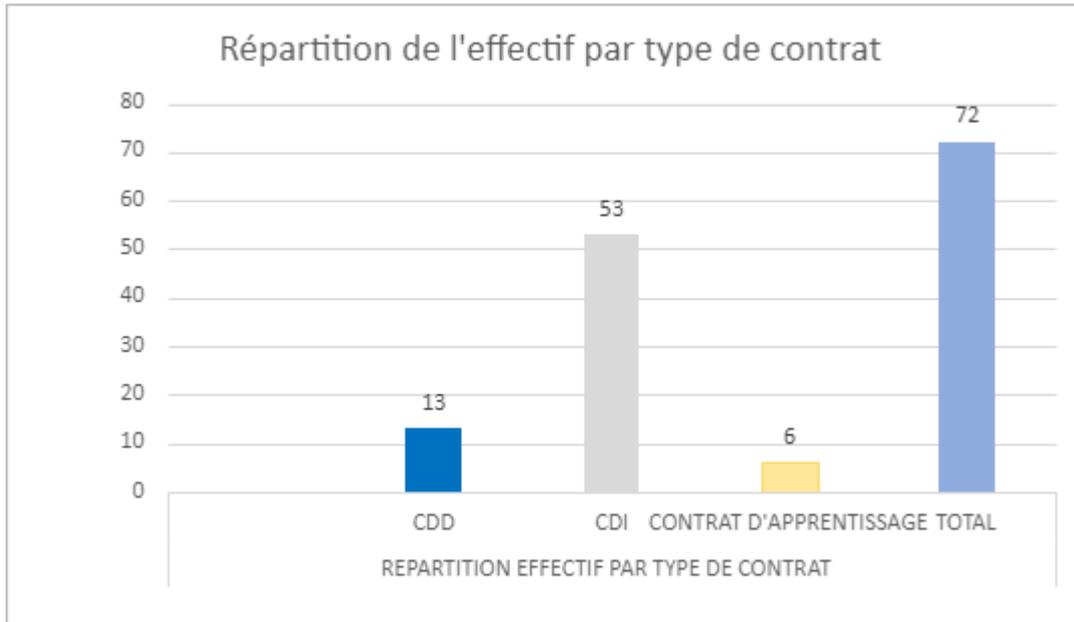
A l'issue de la procédure de mise en concurrence, l'AG du 17 juin 2019 a nommé le commissaire aux comptes et son suppléant pour 6 années (2019-2024) : la SARL EXCO AUDIT BERTRAND, représentée par M. Pierre BERTRAND, a été ainsi nommée commissaire aux comptes titulaire et la société ACA EXCO, représentée par M. Panayotis LIOLIOS, commissaire aux comptes suppléant.

C. Données sociales et environnementales

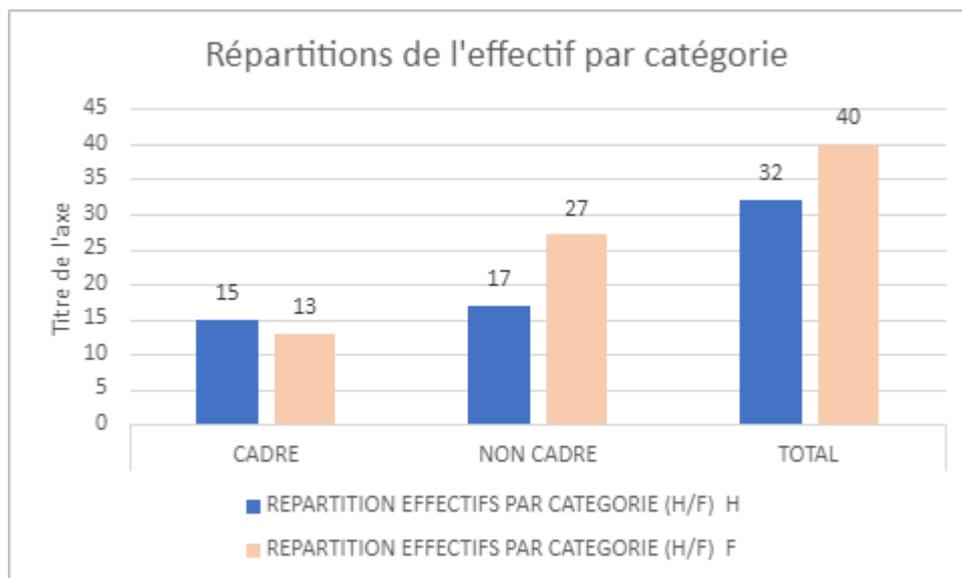
a) Effectif

Au 31 décembre 2023, la société Energies Réunion s'appuie sur un effectif de 72 salariés.

1. Effectif par type de contrat



2. Effectif par catégorie



3. Travailleurs handicapés

Au 31 décembre 2023, la société compte 3 salariés reconnus travailleurs handicapés.

b) Répartition du personnel

Au 31 décembre 2023, la société possède 2 agences. Les salariés se répartissent de la manière suivante :

- agence de Portail 2 (72%) ;
- agence de La Mare (28%).

L'agence de Savanna a été fermée et le bail résilié à l'amiable en date du 20/01/2023. Les salariés ont été affectés à l'agence de Portail 2.

L'agence de Portail 1, qui regroupe les services support et la direction générale, a été fermée le 30/06/2023 à la suite de la résiliation du bail, et les personnes transférées également sur le plateau de Portail 2 où des travaux de réaménagement ont été effectués.

1. Embauches

Du 1er janvier au 31 décembre 2023, la société comptabilise 28 embauches :

3 CDI :

- 1 Directrice Générale Adjointe
- 1 Chargé de Projet ENR
- 1 Chargé de Missions Innovation

19 CDD / 6 APPRENTIS :

- 4 Chargés de Projets : MDE // Photovoltaïque // EnR dominante Hydrogène // Observatoire
- 1 Cheffe de projet EnR dominante Hydrogène
- 2 Gestionnaires Budgétaire
- 1 Juriste
- 1 Hôtesse d'Accueil Standard
- 1 Assistante administrative et Technique
- 2 Responsables RH
- 6 Techniciens MDE Habitat
- 1 Technicien EnR
- 6 contrats d'apprentissage, dont 1 bachelor RH, 1 bachelor Création visuelle et audiovisuelle, 2 Licences pro Ingénierie et génie climatique, 1 Licence pro agronomie, 1 Maintenance des systèmes de production

2. Départs

17 départs sont recensés **de janvier à décembre 2023** :

- 1 licenciement ;
- 3 ruptures conventionnelles ;
- 2 ruptures CDD d'un commun accord
- 2 ruptures durant la période d'essai (1 CDI et 1 CDD)
- 6 fins de CDD, dont 2 contrats d'apprentissage ;
- 3 démissions

3. Reconduction de contrat

Au **31 décembre 2023**, il y a eu **5 passages** en Contrat à Durée Indéterminée (CDI).

4. Promotion interne

9 évolutions professionnelles aux postes suivants :

- Responsable de la Performance et du Développement
- Chef de Département Solaire
- Chef de projet solaire
- Directeur du Pôle MDE
- Responsable de la Gestion de Projets
- Chargé de projets
- Cheffe de projet MDE Habitat
- Chargée de mission MDE de secteur
- Cheffe de département Habitat

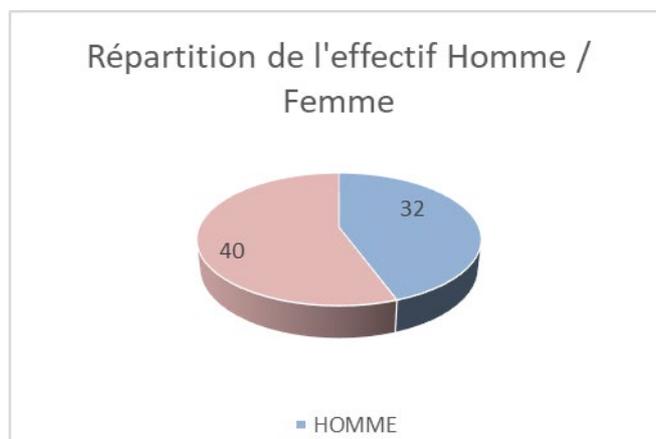
5. Cas particuliers

- Un salarié a bénéficié d'une formation prise en charge au titre de la Transition Professionnelle et ce, pour une durée de 12 mois ;
- Une salariée a été en congé sans solde pour une durée de 11 mois, congé suivi d'une RC sur l'exercice 2023 ;
- 2 salariées sont actuellement en contrat à temps partiel (28h/semaine) (dont une salariée, au titre du Congé Parental d'Éducation.)

c) Démographie

Au 31 décembre 2023, l'âge moyen des salariés est de 35 ans.

La société se compose au 31 décembre 2023, de **32 Hommes et de 40 femmes**.



d) Focus stagiaire

La SPL a accueilli **6 stagiaires** au cours de l'année 2023 dont :

- 6 stagiaires, dont 3 élèves ingénieurs, 2 M2, 1 M1,

Les gratifications (indemnité légale hors prime) versées s'élèvent à **15 127,75€**.

e) Formation professionnelle continue

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, **488 heures de formation** ont été réalisées en **2023** pour un **coût global HT de 13 717€**.

Type de formation	Coût pédagogique HT
Administratif/Juridique	2 797 €
Développement de soi	5 270 €
Habilitation électrique	4 500 €
Autres	1 150 €
Total	13 717,00 €

Type de formation	Nbr d'heures
Administratif/Juridique	46
Développement de soi	287
Habilitation électrique	133
Autres	22
Total général	488

f) Activités du CSE

La société verse 0.57% de sa masse salariale pour financer les activités sociales et culturelles et 0.20% au titre du budget de fonctionnement. Le montant total versé en 2023 est de 19 361,86 €.

	Budget fonctionnement	Budget œuvres sociales et culturelles
Budget versé au titre de l'année 2023	5 531,96 €	13 829,90 €

Les mandats de représentants du CSE sont arrivés à échéance le **4 avril 2022**.
Des élections pour le renouvellement du CSE se sont déroulées le **5 avril 2022**.

Conformément aux règles applicables au calcul des seuils et de l'effectif de la société, le nombre de représentants élus se présente comme suit :

- **4 Délégués Titulaires ;**
- **4 Délégués Suppléants.**

Conformément à la *Convention Collective N°3018 SYNTEC*, applicable à notre société, il est précisé que « *lorsque dans une entreprise de plus de 25 salariés les ingénieurs et cadres sont au moins au nombre de 15, il sera constitué un collège électoral spécial* ». A ce titre, deux collèges sont actuellement représentés au sein d'Energies Réunion :

- Un collège non-cadre ;
- Un collège cadre.

Il est à noter qu'à ce jour, aucun Délégué Syndical n'a été désigné par les syndicats.

g) Indicateurs financiers

L'évolution des charges sur la période 2019-2023 fait apparaître une augmentation de 7%.

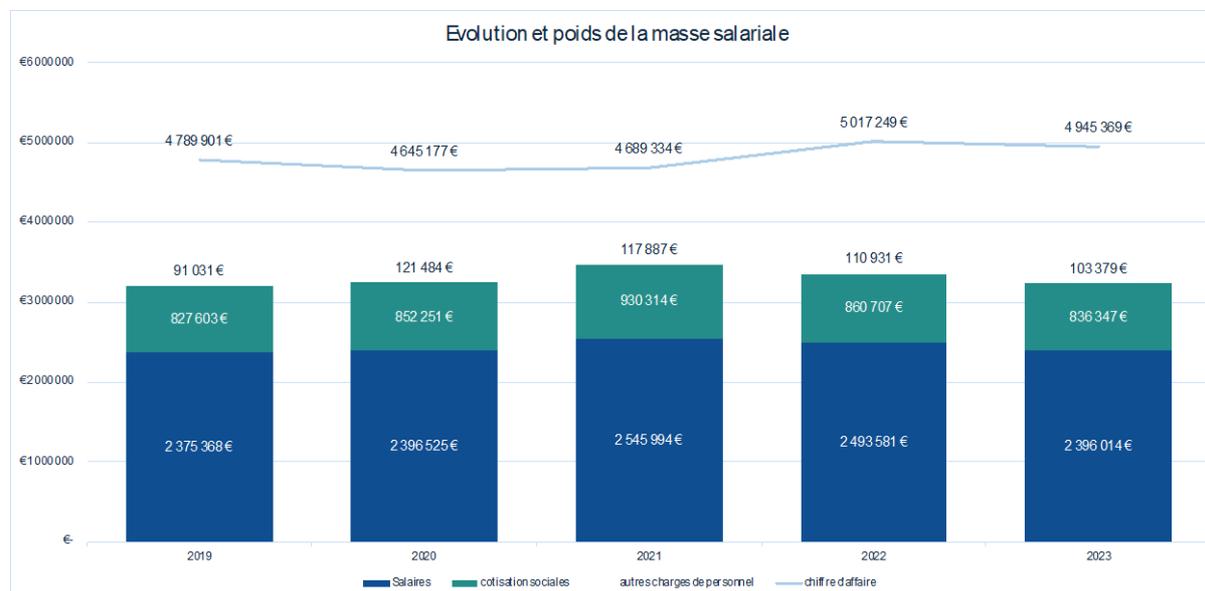
Cette augmentation s'explique plus particulièrement par la hausse des charges liées aux dotations aux amortissements et provisions (+340%), aux achats (+190%) et aux autres charges de gestion (+55%).

Les charges de personnel ont augmenté de 1% sur la période, avec une baisse néanmoins sur les périodes 2021-2022 et 2022-2023 de -4% annuels après des hausses annuelles de 2 et 7% entre 2020 et 2019 et 2020 et 2021.

A l'inverse, les charges financières (-94%), les charges exceptionnelles (-86%), les impôts (-40%) et les services extérieurs (-9%) ont baissé sur la période 2019-2023.

année	Achats	Services extérieurs	Autres services extérieurs	Impôts, taxes, vers. assimilés	Charges du personnel	Autres charges de gestion	Charges financières	Charges exceptionnelles	Dotations aux amortis. & prov.	Participation salariés - Impôts	COMPTES DE CHARGES
2019	85 202 €	770 582 €	332 690 €	165 772 €	3 294 002 €	23 674 €	48 039 €	41 401 €	97 621 €	- €	4 852 735 €
2020	87 950 €	809 865 €	279 608 €	135 044 €	3 370 260 €	24 988 €	55 214 €	56 387 €	135 619 €	(8 750) €	4 946 186 €
2021	92 705 €	777 185 €	270 002 €	128 201 €	3 594 195 €	18 863 €	7 370 €	22 015 €	167 930 €	- €	5 078 467 €
2022	222 085 €	802 170 €	301 411 €	133 834 €	3 465 219 €	16 257 €	7 982 €	20 758 €	117 571 €	- €	5 087 286 €
2023	247 425 €	698 089 €	333 379 €	99 472 €	3 335 740 €	36 793 €	3 045 €	5 672 €	429 045 €	- €	5 188 660 €

L'évolution des indicateurs de masse salariale sur les 5 derniers exercices est résumée dans le graphique ci-dessous :

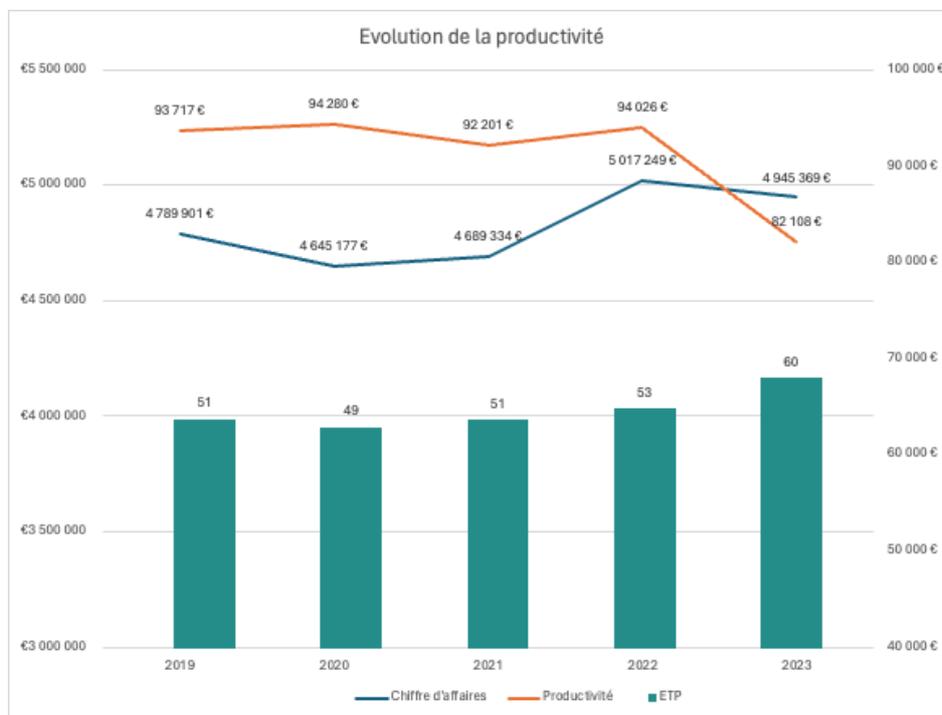


Depuis 2019, les charges de personnel représentent en moyenne 71% du chiffre d'affaires.

Sur l'exercice 2023, la masse salariale est en baisse de -10% à la suite du départ de salariés qui comptaient parmi les plus fortes rémunérations.

Les autres charges de personnel sont en diminution par rapport à 2022 (-7%) : il s'agit des indemnités versées aux stagiaires, des matériels de protection sanitaire (masques) et de la participation de l'entreprise au CSE (19 k€).

La productivité (rapport du CA par ETP) diminue entre 2022 et 2023 (-13%), par suite au recrutement de personnels sur des actions qui seront développées sur les prochaines années (et peu ou non facturées en 2023).



Les effectifs sont exprimés en Équivalents Temps Plein calculés sur les heures travaillées.

II. Activité de la société

A. Bilan comptable

Le chiffre d'affaires est évalué à 4 945 369 € (5 017 249 € en 2022, soit une diminution de 1%).

Le compte de résultat affiche un total des produits d'exploitation de 5 326 907 € (5 639 889 € en 2022) et un total de charges d'exploitation de 5 174 593 € (5 058 546 € en 2022), dégagant ainsi pour l'exercice 2023, un résultat d'exploitation positif de 152 314 € (581 342 € en 2022).

Le total des produits d'exploitation comprend principalement :

- 4 945 639 € (5 017 249 € en 2022) de chiffre d'affaires net liés aux prestations de services,
- 309 787 € (426 509 € en 2022) de subventions d'exploitation liés à des actions,
- 19 667 € d'aide à l'embauche pour les contrats pro,
- 7 675 € d'aide dans le cadre du dispositif Transition Pro.

Le total des charges d'exploitation comprend principalement :

- 3 335 740 € (3 465 219 € en 2022) de masse salariale,
- 1 031 468 € (1 103 581 € en 2022) de services extérieurs et autres services extérieurs,
- 363 764 € (48 556 € en 2022) de provisions pour risques,
- 247 425 € (222 085 € en 2022) d'achats.

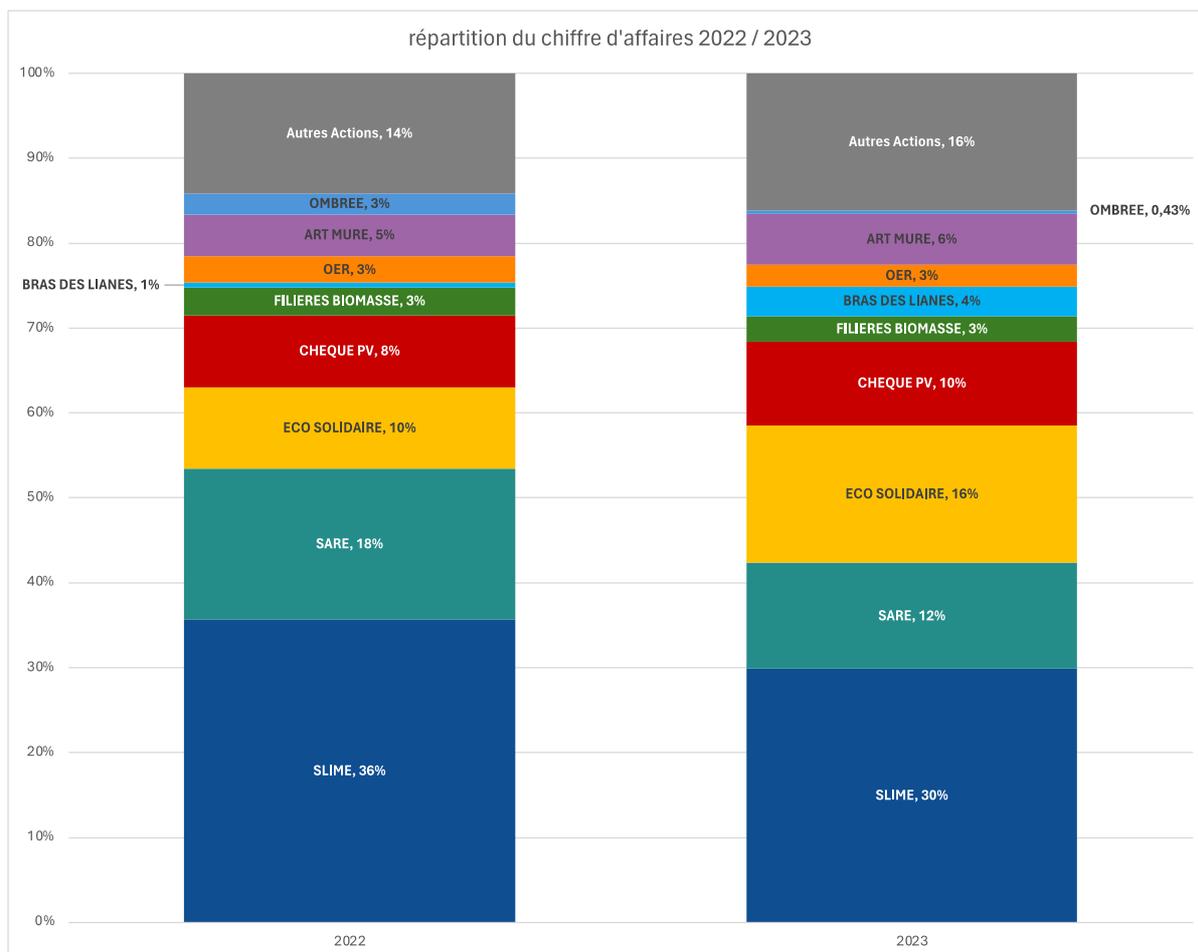
Le résultat net s'établit à 150 537 € (560 022 € en 2022), compte tenu des éléments hors exploitation suivants :

- De frais financiers afférents aux cessions de créances Dailly pour 1 950 € ;
- D'intérêts d'emprunts pour 1 095 €,
- D'un résultat exceptionnel de 1 268 €, (liées à des régularisations sur exercices antérieurs)

en Euros	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2021	évolution 2023/2022	évolution 2022/2021
chiffre d'affaire CPI	4 945 369 €	5 017 249 €	4 689 334 €	-1%	7%
chiffre d'affaire subvention	309 787 €	426 509 €	305 762 €	-27%	39%
TOTAL CHIFFRE D'AFFAIRES	5 255 156 €	5 443 758 €	4 995 096 €	-3%	9%
Autres produits & subventions contrat aidés	71 751 €	71 093 €	60 000 €	1%	18%
SALAIRES	2 396 014 €	2 493 581 €	2 545 994 €	-4%	-2%
CHARGES SOCIALES	939 726 €	971 638 €	1 048 201 €	-3%	-7%
Achats	247 425 €	222 085 €	92 705 €	11%	140%
Services Exterieurs	698 089 €	802 170 €	777 185 €	-13%	3%
Autres charges externes	793 867 €	310 201 €	320 048 €	156%	-3%
Impôts & Taxes	99 472 €	133 834 €	128 201 €	-26%	4%
RESULTAT D'EXPLOITATION	152 314 €	581 342 €	142 762 €	-74%	307%
Résultat financier	-3 045 €	-7 912 €	-7 370 €	-62%	7%
Résultat exceptionnel	1 268 €	-13 408 €	-17 025 €	-109%	-21%
RESULTAT NET	150 537 €	560 022 €	118 367 €	-73%	373%

a) Évolution du chiffre d'affaires

Le graphique ci-dessous illustre le poids des principaux contrats dans l'évolution du chiffre d'affaires, entre 2022 et 2023 :



Les principales évolutions sont les suivantes :

- CPI** : le chiffre d'affaires généré par les CPI montre une légère baisse (-1,4%), résultant principalement de la baisse du nombre de diagnostics SLIME réalisés (3 342 en 2023 contre 4 212 en 2022) – compensée par la progression des CPI Eco Solidaire (+330 k€ soit +39%) et Chèques PV (+50 k€ soit +11%).
- Mandats** : la hausse de +150 k€ (+82%) du chiffre d'affaires réalisé correspond à la convention pluriannuelle d'exploitation et de maintenance de la centrale hydroélectrique du Bras des Lianes et à la convention pour la réhabilitation de la centrale.
- Subventions** : les recettes progressent de +45 k€ (+15%) sur l'action ARTMURE (+32 k€). Le programme ARTMURE s'est achevé au 30/06/2023.

b) Charges non déductibles

La société a engagé des dépenses et charges non déductibles fiscalement visées à l'article 39-4 du Code général des impôts pour la taxe sur les véhicules de société au titre de l'année 2023 pour un montant de 1 771 €.

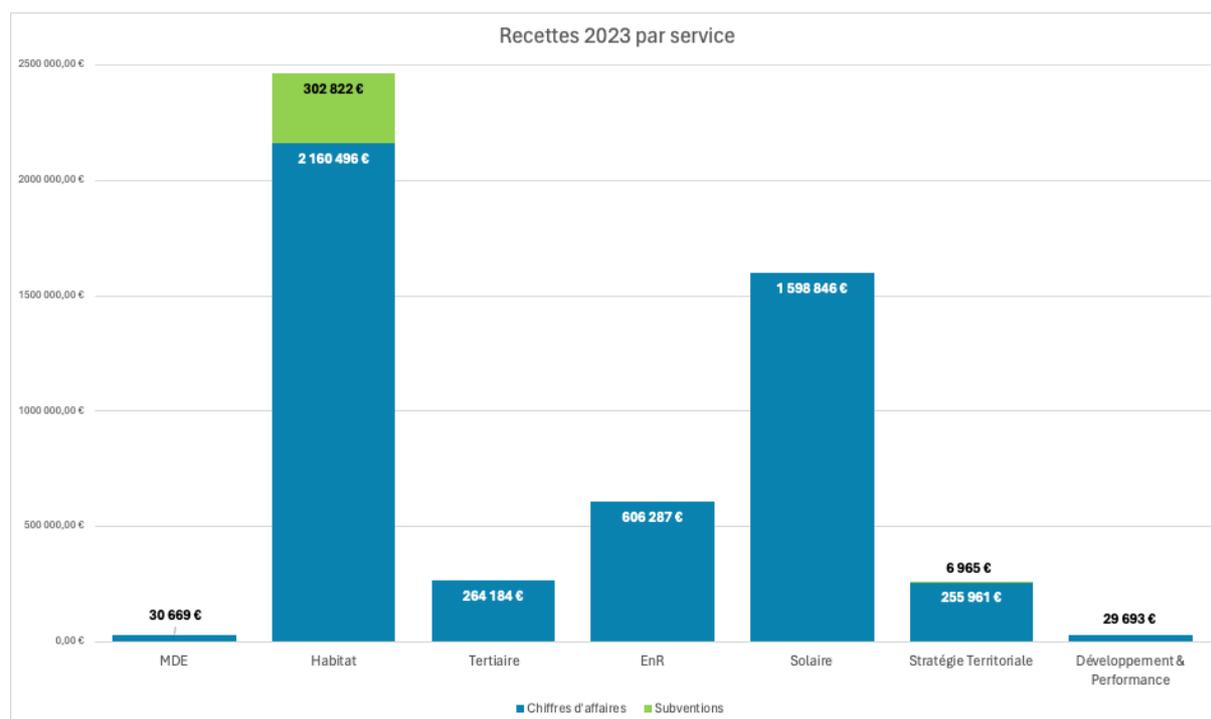
c) Suivi analytique

La comptabilité analytique mise en place à compter du 2^{ème} semestre 2016, correspond à la saisie des temps passés par contrat/action dans le logiciel spécifique : Eureka.

Le chiffre d'affaires et le résultat par convention sont évalués suivant la méthode de l'avancement :

- Sur la base des temps passés, saisis par convention dans le logiciel de gestion des activités (Eureka). Ces temps passés sont comparés à l'avancement technique, et en cas d'écart, le temps nécessaire à la réalisation complète de la mission est réévalué afin de coller à la réalité.
- Ou sur le nombre de dossiers/visites réalisés lorsque cette donnée objective est prévue au contrat,
- Des dépenses directement affectées à la convention concernée,
- Au prorata du temps passé de chaque convention pour les charges de personnel et frais généraux.

Le chiffre d'affaires par service, se décompose comme suit :



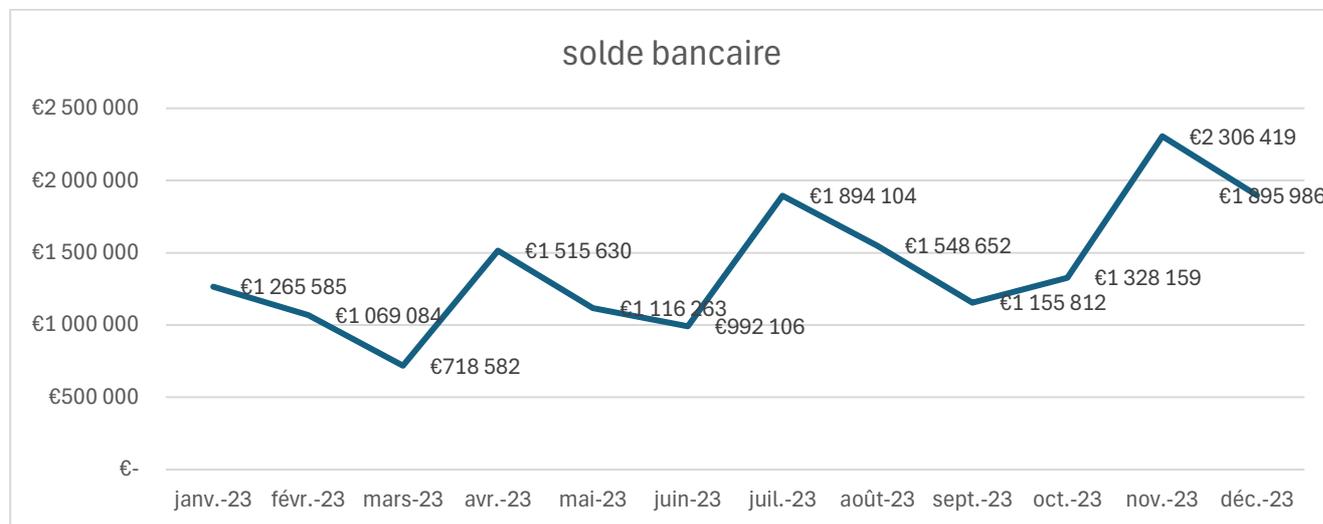
Le Département Habitat contribue pour 49% au chiffre d'affaires : c'est à ce service que sont rattachées les conventions SLIME et SARE (mission également rattachée au Département Tertiaire pour les actes B).

Il est à noter que certaines actions ne pouvant être distinguées sur le Département Habitat ou Tertiaire (actions liées à la communication sur le programme SARE), elles sont ici indiquées en « Service MDE »

Le Département Solaire, qui assure depuis 2023 la mise en œuvre des dispositifs EcoSolidaire et Chèque Photovoltaïque (KAP PV), représente quant à lui 31% du chiffre d'affaires.

d) Trésorerie

L'évolution de la trésorerie sur l'exercice 2023 est la suivante :



La trésorerie est excédentaire sur l'ensemble de l'exercice 2023. L'évolution de la trésorerie est fortement tributaire des facturations et délais de règlements Clients.

En effet, les modalités de règlement prévues aux différents CPI et conventions de mandat prévoient les versements suivants :

- Un acompte de 30% à 50% du total de la rémunération, à la signature du contrat ;
- Le solde après réception et validation de la facture et des justificatifs prévus au contrat ;
- Dans certains cas : un paiement intermédiaire dont le montant et la période de versement sont estimés au cas par cas.

Dans le même temps, le paiement des factures fournisseurs nécessaires à la réalisation des CPI (dépenses externes) et au fonctionnement général de la société, suit la règle de droit commun, soit : le délai de règlement est fixé au 30ème jour suivant l'exécution des prestations ou la réception des marchandises. Ce délai, dans le cas où il est précisé au contrat, ne peut excéder les 60 jours date de facture (ou 45 jours fin de mois).

L'évolution des délais de règlement est présentée dans le tableau ci-dessous :

	2019	2020	2021	2022	2023
Recettes sur exploitation	5 027 706	5 049 722	5 055 096	5 514 851	5 282 499
Créances clients	815 154	1 216 797	348 847	613 781	168 901
Délai de règlement clients en jours	59,2	88,0	25,2	40,6	11,7
Achats (frais généraux)	1 188 475	1 177 423	1 139 892	1 325 666	1 278 893
Dettes fournisseurs	148 573	550 868	143 867	260 398	155 269
Délai de paiement fournisseurs en jours	45,6	170,8	46,1	71,7	44,3
Ecart en jours	-13,5	82,8	20,9	31,1	32,6

Sur l'exercice 2023, le délai de règlement Clients diminue de 29 jours. Parallèlement, le délai de règlement des fournisseurs diminue également de 27 jours.

La balance âgée par actionnaire / partenaire, au 31/12/2023, présente comme suit :

Actionnaire/Partenaire	Total	Solde non échu	De 1 à 30 jours	De 31 à 45 jours	De 46 à 60 jours	+ de 60 jours
REGION-CPI	14 030,41		14 030,41			
DEPARTEMENT	19 923,31					19 923,31
CIREST	5 500,95		5 500,95			
SIDELEC	30 668,00		30 668,00			
MAIRIE DE ST ANDRE	98 351,47		92 004,22			6 347,25
Total	168 474,14	-	142 203,58	-	-	26 270,56

L'antériorité des créances n'est pas significative (84% des créances sont échues à 30 jours). Des relances aux autres actionnaires sont effectuées régulièrement.

e) Contrats conclus hors actionnariats

Contrats conclus en dehors du cadre strict de l'article L. 1531 1 CGCT

Rappel des dispositions

L'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales dispose en son alinéa 3 que « Ces sociétés [publiques locales] exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres ».

La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics a repris dans son considérant 32 les deux conditions susvisées et a fixé à un minima de 80 % le seuil des activités devant être consacrées à l'exécution des missions qui ont été confiées par la ou les collectivités qui détiennent la personne morale contrôlée.

L'article L2511-1 du Code de la Commande Publique, issu de la transposition de cette directive en droit interne, définit alors les **contrats de quasi-régie** comme des « marchés publics conclus par un pouvoir adjudicateur, y compris lorsqu'il agit en qualité d'entité adjudicatrice, avec une personne morale de droit public ou de droit privé lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1° Le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services ;

2° La personne morale contrôlée réalise plus de 80 % de son activité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées soit par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle, soit par d'autres personnes morales que celui-ci contrôle, soit par ce pouvoir adjudicateur et d'autres personnes morales que celui-ci contrôle ;

3° La personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés au capital, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par la loi qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée.

Un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée. Ce contrôle peut également être exercé par une autre personne morale, qui est elle-même contrôlée de la même manière par le pouvoir adjudicateur¹ »

Ce contrôle analogue peut également être exercé conjointement avec d'autres pouvoirs adjudicateurs, comme cela est le cas au sein de la SPL Energies Réunion. Les contrats de prestations intégrés conclus par la SPL Energies Réunion avec ses actionnaires sont ainsi autrement appelés contrats ou marchés de quasi-régie.

¹ Article L2511-1 du Code de la commande publique

A la lumière de la jurisprudence européenne, 20% des activités réalisées par une société publique locale seraient ainsi susceptibles d'être réalisées pour le compte de partenaires non-actionnaire, sur le marché concurrentiel.

La circulaire du 29 avril 2011 relative au régime juridique des sociétés publiques locales et des sociétés publiques locales d'aménagement précise ainsi également que « *contrairement aux SEML, les SPL et les SPLA ne peuvent pas intervenir pour le compte de personnes publiques ou privées non-actionnaires, même dans le respect des règles de la commande publique et même à titre accessoire.* ». La relation « *in house* », au sens de ladite circulaire suppose « *un lien de dépendance institutionnel très fort [entre la société publique locale et ses actionnaires], excluant l'autonomie de [la société publique locale]* ». La circulaire confirme que « *Les SPL et les SPLA ne sont donc pas autorisées à exercer, même de manière très marginale, des activités pour le compte d'autres opérateurs.* ».

B. Activité en matière de recherche & développement

La société n'a effectué aucune activité de recherche et de développement au cours de l'exercice écoulé.

C. Bilan des 5 derniers exercices

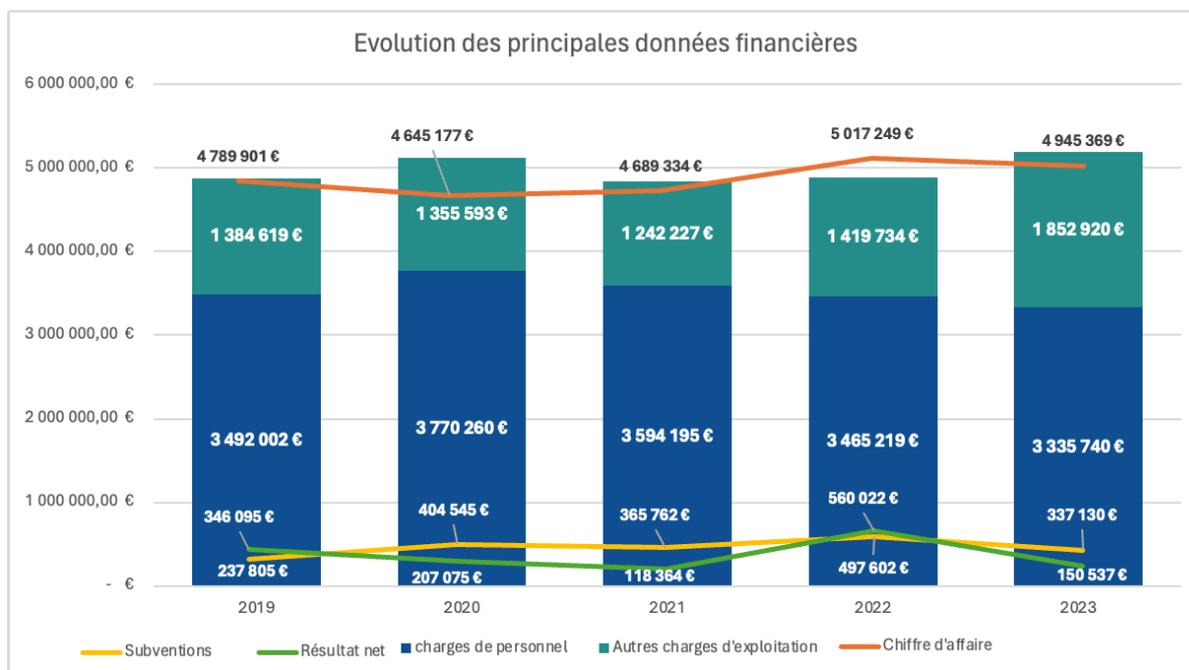
Le cœur de métier d'Énergies Réunion porte sur des actions à vocation Énergie & Climat.

L'extension de son objet social en 2016 lui permet également d'intervenir dans les domaines de l'Environnement et de l'Aménagement durable.

Toutefois, aucun contrat n'a été passé dans ces 2 champs d'intervention depuis la création de la société.

a) Chiffre d'affaires et résultat

L'évolution des principales données financières est présentée dans le graphique ci-dessous :

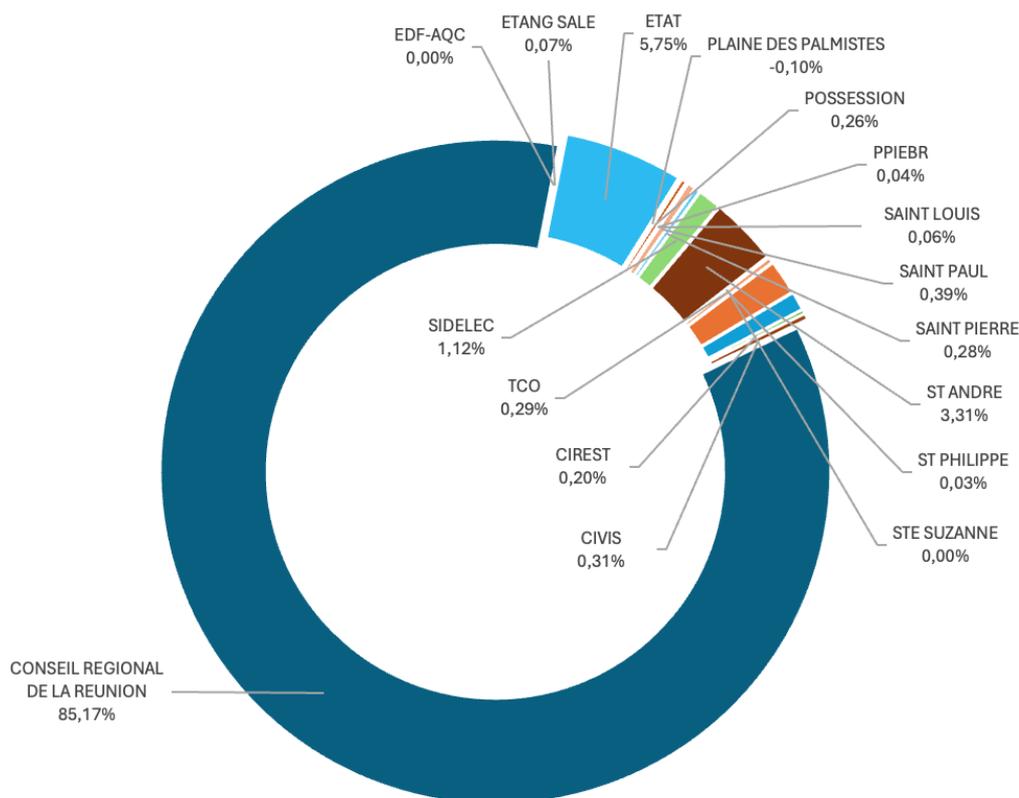


Le chiffre d'affaires progresse de +3% entre 2019 et 2023. Par rapport à l'exercice précédent, la baisse est de 1%.

Les charges de personnel continuent de représenter l'essentiel des charges d'exploitation de la société, avec une moyenne de 71%. Cependant, après avoir représenté 74% du CA en 2020 et 2021, ce poids baisse en 2022 (71%) et 2023 (64%).

L'actionnaire majoritaire la Région Réunion, participe pour une part largement prépondérante des recettes de la société. En 2023, la part de la Région s'établit à 85% du total des produits d'activité (chiffre d'affaires + subventions), contre 88% en 2022 :

Chiffre d'affaires 2023 par actionnaire



L'évolution des indicateurs financiers est présentée dans le tableau des soldes intermédiaires de gestion des 5 derniers exercices ci-dessous :

SIG en Euros	2019	% CA	% évol	2020	% CA	% évol	2021	% CA	% évol	2022	% CA	% évol	2023	% CA	% évol
Prestations de services	4 789 901 €	95,33%	5,80%	4 645 177 €	92,41%	-3,02%	4 689 334 €	93,09%	0,95%	5 017 249 €	93,50%	6,99%	4 945 368 €	97,02%	-1,43%
Sous-traitance directe	3 159 €	0,06%	1140,60%	22 940 €	0,46%	626,18%	17 579 €	0,35%	-23,37%	148 964 €	2,78%	747,40%	185 362 €	3,64%	24,43%
MARGE BRUTE GLOBALE	4 786 742 €	95,27%	6,30%	4 622 237 €	91,95%	-3,44%	4 671 755 €	92,74%	1,07%	4 868 285 €	90,73%	4,21%	4 760 007 €	93,39%	-2,22%
Autres achats et charges externes	1 185 316 €	23,59%	1,70%	1 154 483 €	22,97%	-2,60%	1 122 313 €	22,28%	-2,79%	1 176 703 €	21,93%	4,85%	1 093 530 €	21,45%	-7,07%
VALEUR AJOUTÉE	3 601 426 €	71,68%	7,90%	3 467 754 €	68,99%	-3,71%	3 549 442 €	70,48%	2,36%	3 691 582 €	68,80%	4,00%	3 666 477 €	71,93%	-0,68%
Subventions d'exploitation	237 805 €	4,73%	-17,90%	404 545 €	8,05%	70,12%	365 762 €	7,26%	-9,59%	497 602 €	9,27%	36,05%	337 130 €	6,61%	-32,25%
Impôts et taxes	165 772 €	3,30%	9,10%	135 044 €	2,69%	-18,54%	128 201 €	2,54%	-5,07%	133 834 €	2,49%	4,39%	99 472 €	1,95%	-25,68%
Salaires	2 378 368 €	47,28%	-2,40%	2 386 625 €	47,66%	0,89%	2 545 994 €	50,54%	6,24%	2 493 581 €	48,47%	-2,06%	2 386 014 €	47,01%	-3,91%
Charges sociales	918 634 €	18,28%	-0,10%	973 735 €	19,37%	6,00%	1 048 201 €	20,81%	7,65%	971 638 €	18,11%	-7,30%	939 726 €	18,44%	-3,28%
EBE	379 457 €	7,55%	214,40%	366 995 €	7,30%	-3,28%	192 808 €	3,83%	-47,46%	590 131 €	11,00%	206,07%	568 395 €	11,15%	-3,68%
Autres produits de gestion	21 €	0,00%	-99,60%	13 €	0,00%	-38,10%	263 €	0,01%	1923,08%	17 €	0,00%	-93,54%	16 €	0,00%	-5,88%
Autres charges de gestion	23 674 €	0,47%	123,80%	24 988 €	0,50%	5,55%	18 863 €	0,37%	-24,51%	16 257 €	0,30%	-13,82%	36 793 €	0,72%	126,32%
Reprises amort., provisions, transferts de charges	90 780 €	1,81%	18,90%	71 827 €	1,43%	-20,88%	135 923 €	2,70%	89,24%	125 021 €	2,33%	-8,02%	44 392 €	0,87%	-64,49%
Dotations aux amortissements	97 500 €	1,94%	13,70%	89 979 €	1,79%	-7,71%	81 457 €	1,62%	-9,44%	69 015 €	1,29%	-24,54%	59 931 €	1,18%	-13,16%
Dotations aux provisions	- €	0,00%	-100%	45 462 €	0,90%	#DIV/0!	75 913 €	1,51%	67%	48 556 €	0,90%	-36%	363 764 €	7,14%	649%
RESULTAT D'EXPLOITATION	349 084 €	6,95%	260%	278 406 €	5,54%	-20%	142 761 €	2,83%	-49%	581 341 €	10,83%	307%	152 315 €	2,99%	-74%
Produits financiers	29 030 €	0,58%	68,10%	8 885 €	0,18%	-69,39%	- €	0,00%	-100,00%	70 €	0,00%	#DIV/0!	- €	0,00%	-100,00%
Charges financières	77 002 €	1,53%	5,20%	64 100 €	1,28%	-16,76%	7 370 €	0,15%	-88,50%	7 982 €	0,15%	8,30%	3 045 €	0,06%	-61,85%
RESULTAT COURANT	301 112 €	5,99%	63%	223 191 €	4,44%	-26%	135 391 €	2,69%	-39%	573 429 €	10,69%	324%	149 270 €	2,93%	-74%
Produits exceptionnels	80 255 €	1,60%	33%	31 699 €	0,63%	-61%	5 550 €	0,11%	-82%	7 350 €	0,14%	32%	12 290 €	0,24%	67%
Charges exceptionnelles	41 522 €	0,83%	-48,10%	56 566 €	1,13%	36,23%	22 575 €	0,45%	-60,09%	20 758 €	0,39%	-8,05%	11 023 €	0,22%	-46,90%
RESULTAT EXCEPTIONNEL	38 733 €	0,77%	-298,70%	(24 867) €	-0,49%	-164,20%	(17 025) €	-0,34%	-31,54%	(13 408) €	-0,28%	-21,25%	1 267 €	0,02%	-169,45%
Crédit d'impôt	6 250 €			8 750 €											
RESULTAT NET AVANT IMPOT	346 095 €	6,89%	1202,10%	207 074 €	4,12%	-40,17%	118 366 €	2,35%	-42,84%	560 021 €	10,44%	373,13%	150 537 €	2,95%	-73,12%

- Le chiffre d'affaires issu des prestations de service progresse de + 3% entre 2019 et 2023, compte tenu de l'évolution du volume de commandes sur les 5 dernières années d'activité.
- Le montant des subventions d'exploitation s'établit à 337 k€ en 2023, principalement en raison du programme ARTMURE (302 k€).
- La part des frais généraux (autres achats et charges externes) sont maîtrisés, passant de 21,9% en 2022 à 21,4% en 2023.
- Au niveau des salaires, la baisse de -3,9% sur l'année 2023 résulte des mouvements de personnel (cf. I.C. Données sociales et environnementales).

b) Capitaux propres

Compte tenu des difficultés rencontrées sur les premiers exercices d'activité, la société a disposé, jusqu'en 2021, de capitaux propres inférieurs à la moitié de son capital social. L'augmentation de capital intervenue en 2016 et les résultats en progression ont permis de remonter les fonds propres à un niveau positif, mais restant inférieur au seuil de 50% du capital social.

Une procédure de réduction de capital a été initiée au cours de l'année 2020, sur proposition du Conseil d'administration du 10 août 2020, afin de se conformer à la législation en vigueur (article L.225-248 du Code de commerce).

Une Assemblée générale extraordinaire a statué le 30/06/2021 sur la réduction de capital motivée par les pertes : au terme de la procédure, le capital social s'établit à 993 967 €. La valeur nominale des actions est passée de 100 € à 26,58235 €.

Les déficits antérieurs sont en diminution constante grâce aux résultats nets positifs générés à compter de l'exercice 2017.

en €uros	2019	2020	2021	2022	2023
Capital social	3 739 167	3 739 167	993 967	993 967	993 967
Résultat net	346 094	207 075	118 365	560 022	150 537
Capitaux propres	786 891	993 966	1 112 332	1 672 353	1 822 890
% du capital social	21%	27%	112%	168%	183%
Déficits cumulés	- 2 952 275	- 2 745 200	- 2 626 835	- 2 066 813	- 1 916 276

La société n'a procédé à aucune distribution de dividendes au cours des 3 derniers exercices.

c) Tableau des résultats des 5 derniers exercices

en €uros	2019	2020	2021	2022	2023
1. Situation financière en fin d'exercice					
a. CAPITAL SOCIAL au 31 décembre	3 739 167 €	3 739 167 €	3 739 167 €	993 967 €	993 967 €
b. NOMBRE D'ACTIONNAIRES au 31 décembre	37392	37392	37392	37392	37392
2. Résultat global des opérations					
a. CHIFFRE D'AFFAIRES HT CPI au 31 décembre	4 789 901,00 €	4 645 177,00 €	4 689 334,00 €	5 017 249,00 €	4 945 369,00 €
b. SUBVENTIONS au 31 décembre	237 805,00 €	404 545,00 €	365 762,00 €	497 602,00 €	337 130,00 €
c. Résultat avant impôts, amortissements et provisions	411 517,00 €	342 694,00 €	286 295,00 €	677 593,00 €	574 232,00 €
d. Impôts sur les sociétés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
e. Résultat après impôts, amortissements et provisions	346 095,00 €	207 075,00 €	118 364,00 €	560 022,00 €	150 537,00 €
f. Montant des résultats distribués	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3. Résultat des opérations réduit à une seule action en euros					
a. Résultat après impôts, mais avant amortissements et provisions	11 €	9 €	8 €	18 €	9 €
b. Résultat après impôts, amortissements et provisions	9 €	6 €	3 €	15 €	4 €
c. Dividende versé à chaque action	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
4. Personnel					
a. Effectif moyen de l'exercice	51	49	51	51	60
b. Montant de la masse salariale	3 294 002,00 €	3 370 260,00 €	3 594 195,00 €	3 465 219,00 €	3 335 740,00 €
c. Montant des sommes versées au titre des avantages sociaux	18 467 €	21 295 €	19 361 €	18 625 €	18 255 €

D. Perspectives et Budget 2024

Les hypothèses de budget pour l'exercice 2024 sont basées sur l'enveloppe de commandes à la date du rapport de gestion, et sur les pourcentages d'avancement estimés par les chefs de service.

Le budget synthétique pour l'année 2024 est présenté comme suit :

En euros	2024	2023	2022	2021	2020
Chiffre d'affaires CPI	5 292 941 €	4 945 369 €	5 017 249 €	4 689 334 €	4 645 177 €
Dépenses CPI refacturées	150 000 €				
Chiffre d'affaires subvention	20 000 €	309 787 €	426 509 €	305 762 €	404 545 €
TOTAL CHIFFRE D'AFFAIRES	5 462 941 €	5 255 156 €	5 443 758 €	4 995 096 €	5 049 722 €
Autres produits & subv° contrats aidés		71 751 €	71 093 €	60 000 €	- €
SALAIRES & CHARGES SOCIALES	3 850 830 €	3 335 740 €	3 465 219 €	3 594 195 €	3 370 260 €
Achats	216 104 €	247 425 €	222 085 €	92 705 €	87 950 €
Services Extérieurs	672 177 €	698 089 €	802 170 €	777 185 €	809 865 €
Autres charges externes	488 268 €	793 867 €	310 201 €	320 048 €	368 196 €
Impôts & taxes	158 299 €	99 472 €	133 834 €	128 201 €	135 044 €
RESULTAT D'EXPLOITATION	77 263 €	152 314 €	581 342 €	142 762 €	278 407 €
Résultat financier	(6 310) €	(3 045) €	(7 912) €	(7 370) €	(55 214) €
Résultat exceptionnel	- €	1 268 €	(13 408) €	(17 025) €	(24 867) €
Crédit d'impôt	- €	- €	- €	- €	8 750 €
RESULTAT NET	70 953 €	150 537 €	560 022 €	118 367 €	207 076 €

Les hypothèses retenues sont les suivantes :

- L'avancement du Chiffre d'Affaires a été évalué contrat par contrat par les chefs de service, en tenant compte d'un coefficient d'incertitude ;
- La hausse des charges de personnel tient compte des embauches prévisionnelles connues et des reconductions de CDD identifiées à la date du rapport de gestion ;
- Les autres charges externes (hors provisions pour risques) restent stables ;
- Le résultat financier correspond principalement aux intérêts sur emprunts.



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-051

ADMISSION DE CREANCES ETEINTES

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - M. Bruno BERBY - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 051

ADMISSION DE CREANCES ETEINTES

L'article 6542 enregistre les pertes sur les créances éteintes dans le cadre d'une procédure de surendettement ou d'une procédure collective.

Les créances éteintes sont des créances qui restent valides juridiquement en la forme et au fond, mais dont l'irrecouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la commune créancière et qui s'oppose à toute action en recouvrement.

La commune a été informée d'une décision de la commission de surendettement pour deux tiers désignés en annexe pour un montant de créance actualisée à la date de décision de respectivement 865 euros pour Mme R.A et de 143 euros pour Mme L.M (dette cantine impayée à la commune).

Compte tenu des différentes écritures réalisées sur le compte du tiers entre la date prise en compte par la commission de surendettement et la date de délibération de la collectivité, l'effacement de dette s'élève à 865 euros pour le premier tiers et 143 euros pour le second.

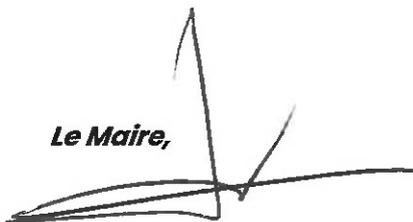
Le service financier de la Mairie demeure à la disposition des élus souhaitant consulter les documents relatifs à ces dossiers de surendettement.

La commission Finances-Affaires Générales a émis un avis favorable à cette affaire en date du 03 juin 2025.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Statue sur l'admission de la créance éteinte auprès des tiers désignés en annexe pour un montant de 865 euros et 143 euros ;***
- ***Prévoit l'inscription des crédits en dépenses au budget de l'exercice en cours de la commune (chapitre 65 – article 6542).***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-052

MODALITES DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 052

MODALITES DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Dans le cadre de l'amélioration du service rendu aux usagers et de l'optimisation de la gestion des équipements communaux, la municipalité souhaite mettre en œuvre une procédure plus lisible, équitable et rigoureuse pour la **location des salles communales**, sont concernées :

- La **Salle Polyvalente**,
- Les **restaurants 1 à 7 du Champ de Foire**,

Ces nouvelles modalités répondent à plusieurs objectifs :

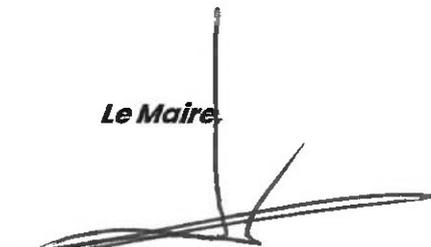
- Clarifier les conditions d'accès aux différents équipements ;
- Encadrer plus strictement les modalités de réservation et de restitution des lieux ;

Les documents à remplir et mis à disposition des habitants sont joints en annexe à la délibération.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Approuve la nouvelle procédure de réservation et d'utilisation des salles communales ;***
- ***Adopte les documents annexés comme références officielles dans les relations avec les usagers.***

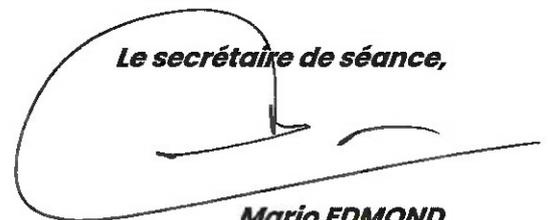
Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND

ANNEXE 1 – affaire 2025-052

CIRCUIT USAGERS DE LA DEMANDE DE LOCATON DE SALLE



COMMUNE DE PANON

LOCATION DE SALLE : MODE D'EMPLOI

ÉTAPE 1 : DÉPOSER SA DEMANDE

-  Formulaire à remplir **en ligne** ou **sur place**
 -  Joindre **toutes les pièces justificatives demandées**
-

ÉTAPE 2 : ANTICIPER

- La demande doit être faite **au moins 6 mois avant** la date de l'événement
-

ÉTAPE 3 : QUI PEUT LOUER QUOI ?

- **Salle Polyvalente** : accessible à **tous** (résidents et non-résidents)
 - **Salles du Champ de foire** : **réservées aux Panonnais uniquement**
 - ⊘ **Toute sous-location est interdite**
 - 🔍 Des **contrôles inopinés** peuvent avoir lieu
-

ÉTAPE 4 : PASSAGE EN COMMISSION

La **commission municipale d'attribution** statue selon :

- ✓ Résidence
 - ✓ Date de dépôt de la demande
 - ✓ Dossier complet ou non
 - ✓ Objet de la demande
-

✉ ÉTAPE 5 : RÉPONSE PAR COURRIER

✉ Une réponse **favorable ou non** vous sera envoyée **par voie postale**

💰 ÉTAPE 6 : PAIEMENT & CAUTION

- À effectuer **3 mois avant l'événement, entre le 1er et le 15 du mois (matins uniquement)**
 - Passé ce délai, la salle pourra être **attribuée à un autre usager**
 - La **caution est encaissée**, puis restituée **après l'état des lieux de sortie**
-

☐ ÉTAPE 7 : PROPRETÉ DES LIEUX

🧹 Si la salle est rendue sale, **100 € de frais de nettoyage** seront facturés

☎ **Des questions ? Contactez le service Régie Technique en mairie**

📍 **[Coordonnées à insérer ici]**

Annexe 2 - affaire 2025-052

FORMULAIRE EN LIGNE

- Remplir le formulaire en ligne ou sur place en fournissant les pièces demandées
- La réservation doit se faire au minimum 6 mois en avance
- La Salle polyvalente est accessible pour toutes demandes habitant la Commune ou hors Commune- les autres salles du champ de foire sont réservées aux Panonnais. TOUTE SOUS LOCATION EST INTERDITE. Vous pouvez être soumis à un contrôle inopiné.
- La Commission d'attribution des salles se réunit et statue sur l'attribution des salles selon les critères suivants : résident la Commune, date de la demande, dossier complet ou non...., l'objet de la demande ???
- Un courrier de réponse favorable ou non favorable vous est adressée par voie postale
- Le paiement de la salle et sa caution doit se faire 3 mois à l'avance du 1^{er} au 15 du mois les matins. Passé ce délai la salle est susceptible d'être attribuée à un autre usager
- Une caution vous est réclamée et encaissée, vous sera rendue après l'état des lieux de sortie
- Des frais de nettoyage vous seront facturés à la hauteur de 100€ si c'est sale

COURRIER

- Paiement du 1^{er} au 15 du mois le matin,
- Paiement à réaliser 3 mois avant + caution qui sera encaissée
- Les frais de nettoyage
- Vous avez loué la salle la capacité d'accueil de celle-ci est de
- Modalités de paiement (empreinte bancaire)
- Ramener le règlement intérieur signé
- Pièce jointe règlement intérieur

Annexe 3 – affaire 2025-052

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LOCATIONS DE SALLES COMMUNALES

⚠ TOUTE SOUS-LOCATION EST INTERDITE ⚠

Article 1 – Objet

La commune met à disposition des administrés certaines salles communales pour l'organisation d'événements festifs, sous réserve du respect du présent règlement intérieur. Ce contrat de location est établi, précisant les conditions d'utilisation et les obligations du locataire.

Article 2 – Conditions de location

La salle peut être louée par toute personne majeure domiciliée dans la commune, sous réserve de la disponibilité et de l'acceptation du dossier de réservation par la mairie. **Une salle ne peut-être sous louée, la responsabilité du locataire est engagée. Le demandeur de la salle doit venir effectuer le paiement.**

Article 3 – Réservation et caution

- Une **caution de euros** sera encaissée et vous sera restituée après état des lieux de sortie, sous réserve d'absence de dégradations ou de vol.
- En cas de dommages constatés, tout ou partie de la caution pourra être retenue pour couvrir les frais de réparation ou de remplacement du matériel détérioré.

Article 4 – Usage et entretien des locaux

- La salle doit être utilisée conformément à sa destination et dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène en vigueur.
- Le locataire est responsable du nettoyage des locaux et du matériel mis à disposition. La salle devra être nettoyée le lendemain des festivités.
- Les déchets doivent être triés et déposés dans les containers prévus à cet effet.
- Il est interdit de fixer des éléments au mur ou d'apporter des modifications à l'agencement de la salle sans accord préalable de la mairie.
- La salle devra être rendue conformément à l'état des lieux d'entrée, des frais de nettoyage de 100€ peuvent être appliqué sur la caution.

Article 5 – Responsabilité et assurances

- Le locataire engage sa responsabilité pour tout dommage matériel ou corporel causé durant la période de location.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile est exigée lors de la réservation.
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels.

Article 6 – Respect du voisinage sécurité du local et nuisances sonores

- Le locataire s'engage à limiter les nuisances sonores afin de respecter la tranquillité du voisinage.
- Toute diffusion musicale ou sonore devra cesser à **XX heures (?)**.
- En cas de plaintes justifiées ou d'intervention des forces de l'ordre, la mairie se réserve le droit de refuser toute location future au locataire concerné.
- La Ville se réserve le droit si la capacité de la salle est dépassée de faire stopper et évacuer le local pour des raisons de sécurité par la Gendarmerie.

Article 7 – État des lieux et restitution des clés

- Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué en présence du locataire et d'un représentant de la mairie.
- Les clés devront être restituées à la mairie le lendemain matin des festivités ou le lundi matin si la salle a été réservée le week-end. En cas de non-restitution, une indemnité sera retenue sur la caution.

Article 8 – Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, la mairie se réserve le droit de retenir tout ou partie de la caution et de refuser toute future location au demandeur.

Article 9 – Acceptation du règlement

Toute demande de location implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par le locataire.

Je m'engage à ne pas sous-louer la salle

Je m'engage à rendre la salle propre le jour convenu avec la régie technique

Je m'engage à limiter les nuisances sonores et cesser la musique àheures.

Fait à **Bras-Panon**, le

Le locataire (Mention lu et approuvé)

.....

Le Maire

Jeannick ATCHAPA



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-053**MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR MULTI ACCUEIL POM D'ACO**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER

Mme Marie-Line REOUTE

M. François PERERA

Mme Marie-France ROUGET

M. Jean-Roland RUFFIER

Mme Flavie ANNETTE

M. Jean-Michel DUFOUR

Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 053

MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR MULTI ACCUEIL POM D'ACO

La commune de Bras-Panon est engagée avec la Caisse d'Allocations Familiales, via la signature de la Convention Territoriale Globale, dans une démarche volontaire, afin entre autres, de permettre aux familles de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

Le Multi accueil POM D'ACO, ouvert en février 2010, a connu de régulières évolutions de la réglementation nationale de la Prestation de Service Unique (PSU), dont l'engagement est contracté auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion.

Une actualisation du règlement intérieur contracté par les familles est nécessaire afin d'être conforme aux évolutions de la PSU.

La commission sport, culture, animation et enfance jeunesse qui s'est réunie le 02 juin 2025, a émis un avis favorable à cette affaire.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Valide les modifications apportées au règlement intérieur en annexe ;***
- ***M'autorise à signer le présent règlement intérieur ;***
- ***M'autorise à signer tout autre document y afférent.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI-ACCUEIL POM D'ACO



DATE DE VALIDATION / DELIBERATION DU RF : Conseil Municipal du 3 juillet 2025.

DATE D'APPLICATION DU PRESENT RF : Rentrée 2025-2026.

Tables des matières

- PREAMBULE.....
- 1 PRESENTATION DU GESTIONNAIRE DE L'EAJE
 - 1.1 La collectivité territoriale
 - 1.2 L'Etablissement d'accueil
 - 1.3 L'assurance

 - 2 PRESENTATION DE LA STRUCTURE
 - 2.1 Age des enfants accueillis
 - 2.2 Capacité d'accueil
 - 2.3 Jours et Heures d'ouverture
 - 2.4 Fermetures annuelles

 - 3 PRESENTATION DU PERSONNEL
 - 3.1 L'équipe pluridisciplinaire
 - 3.2 Intervention du référent santé et accueil inclusif

 - 4 CONDITION D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET EXCLUSION
 - 4.1 Conditions d'inscription
 - 4.2 Modalités d'inscription
 - 4.3 Modalités d'admission
 - 4.3.1 Constitution du dossier administratif
 - 4.3.2 Constitution du dossier médical
 - 4.4 L'accueil progressif : période d'adaptation
 - 4.5 Cas d'exclusion

 - 5 LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL ET LEURS MODALITES
 - 5.1 L'accueil régulier
 - 5.1.1 La contractualisation
 - 5.1.2 La mensualisation
 - 5.1.3 La comptabilisation des heures
 - 5.1.4 Rupture anticipée du contrat d'accueil
 - 5.2 L'accueil occasionnel
 - 5.3 L'accueil d'urgence

 - 6 PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS
 - 6.1 En accueil régulier et accueil occasionnel
 - 6.1.1 Un barème national
 - 6.1.2 Les ressources minimales et maximales

- 6.1.3 Majorations ou minorations
 - 6.2 Participation financière pour l'accueil d'URGENCE
 - 6.3 Tarification spécifique
 - 6.4 Déductions possibles des heures réservées
 - 6.5 Révision des participations familiales
 - 7 PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA STRUCTURE
 - 7.1 Au quotidien
 - 7.2 Le Conseil d'Etablissement
 - 8 FACTURATION
 - 8.1 Mode de paiement
 - 9 REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE
 - 9.1 Santé de l'enfant
 - 9.1.1 Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
 - 9.1.2 Les vaccinations
 - 9.1.3 Rôle du Médecin Référent Santé Inclusif
 - 9.1.4 Enfant atteint de maladie chronique et/ou en situation de handicap
 - 9.1.5 Maladie de l'enfant
 - 9.1.6 Protocoles d'hygiène et de soins
 - 9.1.7 Sécurité sanitaire
 - 9.1.8 Règles d'éviction
 - 9.2 Organisation du quotidien de l'enfant
 - 9.2.1 Accueil et départ
 - 9.2.2 Hygiène
 - 9.2.3 Alimentation
 - 9.2.4 Habillement
 - 9.3 Responsabilité et Sécurité de l'enfant
 - 9.4 Apprentissage des règles de vie en collectivité, la socialisation
 - 10 EN CAS D'INCENDIE et D'INTRUSION
 - 11 EN CAS D'ALERTE CYCLONIQUE
 - 12 MODIFICATION DU REGLEMENT
- APPROBATION DU REGLEMENT PAR LA FAMILLE
- ANNEXES

PREAMBULE

Ce règlement est conforme aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales :

- Circulaire CNAF n° 2014-009 du 26/03/2014
- Circulaire CNAF n° 2019-005 du 05/06/2019
- Instruction Technique n° 2022-126 du 27/09/2022
- Charte de la laïcité et charte des valeurs de la République

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions des décrets :

- n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- n° 2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage ;
- arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale du jeune enfant
- décret n° 2022-1772 du 30 décembre 2022 relatif aux expérimentations dans le domaine des services aux familles, aux établissements d'accueil de jeunes enfants et aux comités départementaux des services aux familles

Toute modification de la réglementation en vigueur sera applicable, aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ainsi que des enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux, ou de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Selon la convention d'objectifs et de financement de Prestation de Service Unique (PSU) signée avec la CAF, il existe trois types d'accueil :

- accueil régulier : les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Un contrat fondé sur le principe de la mensualisation est établis sur un volume d'heures déterminé avec les parents selon leurs besoins.
- Accueil occasionnel : les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et ne sont pas récurrents. Il y a réservation ou non du temps d'accueil, sans toutefois établir un contrat
- Accueil d'urgence : l'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et dont les parents ont besoins d'accueil immédiat et temporaire qui ne se reproduira pas.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles ont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF. »

1 PRESENTATION DU GESTIONNAIRE DE L'EAJE

1.1 LA COLLECTIVITE TERRITORIALE

Commune de Bras-Panon représentée par Monsieur Le Maire

Adresse du siège social : Mairie de Bras-Panon
Route Nationale 2 97 412 Bras-Panon

Téléphone : 02 62 51 50 50

[1.2 L'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants](#)

MULTI-ACCUEIL POM D'ACO

16 rue Corbeille d'Or, Rivière des Roches 97412 Bras-Panon

Téléphone : 02 62 20 22 06

Email : pom.daco@braspanon.re

1.3 L'assurance

ALLIANZ Responsabilité Collectivité Territoriale N° CA 000000308537

Elle est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre et est renouvelée chaque année.

Dans le cas où sa responsabilité civile est engagée, la Commune de Bras-Panon a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la collectivité intervient en complément des organismes sociaux (Sécurité Sociale, Mutuelle...).

2 PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1 Age des enfants accueillis

Cet établissement accueille les enfants âgés de la naissance à 4 ans, répartis en 4 unités :

- Unité BAMBOUS : de la naissance à 8 mois
- Unité HIBISCUS : de 9 à 17 mois
- Unité YLANG-YLANG : de 18 à 23 mois
- Unité FLAMBOYANTS : de 24 mois à 4 ans.

L'accueil est assuré jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant.

Le médecin de la structure multi-accueil peut proposer certaines dérogations à la limite d'âge pour des raisons d'ordre médicales. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors mis en place avec les parents et les partenaires extérieurs suivant l'enfant. Ces dérogations sont examinées lors des commissions d'attribution des places.

2.2 Capacité d'accueil

Le nombre d'enfants présents au sein de la structure ne peut excéder l'agrément accordé par le Conseil Départemental soit **52** places par heure.

2.3 Jours et heures d'ouverture

L'accueil est assuré du lundi au vendredi (hors jours fériés) : de 07h00 à 17h30.

Par décision du Maire, l'établissement peut faire l'objet de fermetures exceptionnelles à l'occasion de ponts ou autres...

2.4 Fermetures annuelles

Les dates de fermetures annuelles (une dizaine de jours au mois de Juillet-Août ainsi qu'au mois de Décembre-Janvier) seront fixées à chaque début d'année scolaire.

Ces dates seront communiquées aux parents par voie d'affichage dans le hall d'accueil de la structure.

3 PRESENTATION DU PERSONNEL

Rappel de la réglementation :

En matière d'encadrement, l'établissement respecte les dispositions fixées aux articles R.2324-42 à R.2324-43-2 : décret n° 2021 – 1131 du 30 août 2021.

« toute crèche collective ou halte-garderie assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement relevant de l'article R. 2324-42 suffisant pour garantir :

1° soit un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent »

3.1 L'équipe pluridisciplinaire

Elle est composée de 23 agents (*cf organigramme en annexe n° 1*).

La fonction de directrice est assurée par un agent territorial titulaire du diplôme d'Etat de Sage-femme-Puéricultrice. Celle de directrice-adjointe par un agent territorial titulaire du diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants.

Ce binôme de direction permet d'assurer en toute circonstance la continuité de la fonction de direction.

3.2 L'intervention du référent santé et accueil inclusif

L'établissement respecte les dispositions de l'art R. 2323-39.-1 (*cf annexe n°2*)

Un contrat de vacation par tacite reconduction est établi par la collectivité au profit d'un médecin généraliste. Celle-ci assure les visites d'admission des enfants lors de leur entrée au sein du Multi-Accueil en présence des familles.

Son intervention s'établit sur la base d'un planning de visites puis en fonction des besoins définis par la responsable de l'établissement (prévention de maladies infectieuses, mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé établi par un médecin traitant, prophylaxie sanitaire).

4. CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET D'EXCLUSION

4.1 Conditions d'inscription

Une pré-inscription doit se faire sur le site de la ville (*Portail Petite Enfance*) et en présentiel au sein du Multi-Accueil.

Les familles doivent remplir un formulaire de demande d'inscription et fournir impérativement les renseignements et l'ensemble des pièces administratives (*cf liste des pièces justificatives annexe 3*) le mois suivant la date de demande d'inscription afin que celle-ci soit validée.

Le cas échéant, la pré-inscription est annulée, une autre demande devra être faite et un nouveau numéro d'inscription sera attribué.

Les enfants en situation de handicap, souffrant de maladies chroniques dont l'état de santé permet une entrée en collectivité disposent de quatre places disponibles au sein de la structure.

A défaut, ces places seront utilisées pour un accueil régulier ou occasionnel.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, peuvent accéder à la structure sous réserve de places disponibles.

4.2 Modalités d'inscription

Les demandes d'inscriptions sont réalisées au sein du Multi-Accueil. A ce stade, il s'agit d'une pré-inscription enregistrée et classée par ordre chronologique (*date et numéro d'inscription*).

En cas de grossesse, la pré-inscription est possible dès la fin du premier trimestre. Un extrait d'acte de naissance est nécessaire pour le maintien de l'enfant sur la liste d'attente.

Des pièces justificatives demandées seront à réactualiser si l'admission est effective.

La personne qui inscrit l'enfant doit être titulaire de l'autorité parentale.

L'inscription ne vaut pas admission.

4.3 Modalités d'admission

Une fois par an, une commission d'attribution des places est réunie sous la présidence du Maire ou de l'un de ses représentants. A partir de la liste d'attente, elle décide, en fonction du nombre de places disponibles, la liste des enfants qui seront accueillis.

Tout refus donne lieu à l'annulation de l'inscription.

Un report de la date d'entrée n'est possible qu'une seule fois pour l'année ultérieure sous réserve de places disponibles et de confirmation d'inscription trimestrielle.

Suite à la délibération de la Commission d'Attribution des Places, le demandeur est informé de la décision d'admission par un courrier.

Les parents ont un délai de 15 jours à la réception du courrier pour :

- Confirmer ou infirmer l'entrée de leur enfant à la date indiquée
- Compléter leur dossier en transmettant les documents nécessaires à jour.

4.3.1 Constitution du dossier administratif

Liste des documents à fournir (*cf annexe 3*).

L'admission est définitive qu'après constitution complète du dossier

4.3.2 Constitution du dossier médical

Les enfants sont admis définitivement sur présentation d'un certificat médical délivré par le médecin traitant attestant son aptitude à la vie en collectivité. Cela peut aussi se faire après la visite médicale d'admission réalisé par le médecin et référent santé inclusif du Multi-Accueil.

En cas d'admission en urgence, dans l'attente de la visite du médecin de crèche, les parents devront remettre à la directrice, le jour de l'entrée, la fiche médicale dûment remplie et le carnet de santé de l'enfant.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur.

Un dossier sera constitué au nom de l'enfant et servira de support à la visite médicale d'admission. Y sera notifié tout élément utile à l'accueil de l'enfant au sein de l'établissement.

4.4 : L'accueil progressif : période d'adaptation

L'accueil progressif de l'enfant est indispensable pour faciliter son intégration au sein de la structure

Cette admission progressive se déroule sur un minimum de 10 jours suivant les modalités établis dans le cadre du projet pédagogique de la structure.

Cette période reste modulable et personnalisable en fonction des besoins de chaque enfant et de ses parents, du contexte de l'admission en cas d'accueil d'urgence.

Cette démarche est obligatoire. La famille est tenue de faire part des habitudes de vie et des rythmes habituels de l'enfant concernant son sommeil, son alimentation, ses préférences....

Exemple :

- ✓ **1^{ère} semaine, enfant accompagné des parents**
 - **1^{er} jour** : 1 à 2 heures
 - **2^{ème} jour** : 2 à 3 heures
 - **3^{ème} jour** : 3 à 4 heures (plus ou moins prise de repas) *Eventuellement, essai de séparation de 15 à 30 minutes à une heure ou plus, à adapter selon les différentes situations.*
 - **4^{ème} jour** : 4 à 5 heures avec prise de repas (plus ou moins sieste). *Eventuellement essai de séparation de 30 minutes à une heure ou plus, à adapter selon les différentes situations.*
 - **5^{ème} jour** : 5 à 6 heures avec repas et sieste. *Eventuellement essai de séparation d'une à deux heures ou plus, à adapter selon les différentes situations.*

- ✓ **2^{ème} semaine, si disponibilité des parents et lorsque l'enfant n'est pas encore sécurisé**
 - **1^{er} jour** : journée complète avec temps de séparation du parent sur deux ou trois heures voire la demi-journée ou moins, selon les réactions de l'enfant
 - **2^{ème} jour** : journée complète avec des périodes de séparation plus longue que la veille jusqu'à parvenir à la présence de l'enfant en journée complète.

Cette période est facturée aux familles au prorata du temps de présence de l'enfant au sein de l'établissement (*toute heure consommée est due*).

4.5 : Cas d'exclusion

- Non-respect du présent règlement
- Non-respect du contrat d'accueil
- Non-paiement des frais d'accueil pendant 2 mois consécutifs
- Déménagement hors de la commune (radiation au bout de 3 mois)
- Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité (sur avis du médecin de l'établissement)
- Refus de faire les vaccinations obligatoires
- Comportement perturbateur d'un parent (agressivité, discourtoisie...) mettant en cause la sécurité et/ou le fonctionnement de l'établissement
 - o *En cas de trouble pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de l'établissement, une suspension immédiate de l'accueil sera effectuée*
- Plainte judiciaire portée par la famille à l'encontre d'un ou plusieurs agents entrainera systématiquement une suspension voire une radiation de l'accueil (*traitement du délai de départ au cas par cas*)
- Déclaration inexacte au sujet de l'autorité parentale, la situation au regard des ressources du ménage et ou du domicile parental
- Une absence de plus de quatre jours, non justifiée et sans que l'information ne soit transmise à l'établissement

La radiation est prononcée par la Commission Spécifique. Cette décision motivée et notifiée sera remise à la famille par courrier recommandé avec accusé de réception.

5. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL ET LEURS MODALITES

5.1 L'accueil régulier

5.1.1 La contractualisation

Un contrat d'accueil est établi entre les parents et la structure répondant au principe de la mensualisation.

Les parents s'engagent sur un volume d'heures réservées pour leur enfant et non pour les heures effectivement réalisées. Il est signé par les parents et la direction de la structure pour une durée maximale d'un an.

Le contrat définit :

- La période contractuelle (laquelle ne peut être supérieure à une année)
- L'amplitude journalière de l'accueil,

- Le nombre moyen d'heures par mois
- La participation financière mensuelle de la famille calculée sur les ressources N-2 et le tarif horaire de facturation
- Les conditions de facturation des heures non prévues au contrat ainsi que les déductions d'heures
- Le contrat est établi sur le même principe de comptabilisation des heures (à la demi-heure maximum) Exemple : contrat de 8h15 à 16h45 si comptabilisation des heures réalisées et facturées au quart d'heure
- Pour être plus proche des besoins des parents, le nombre de congés accordés aux familles n'est pas limité mais doit être notifié au Multi-Accueil un mois avant la date du départ

5.1.2 La mensualisation

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Le volume d'heures réservées est mensualisé afin d'être lissé sur 12 mois de facturation. Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle définie par contrat et une régularisation est effectuée si nécessaire en fin de contrat.

5.1.3 La comptabilisation des heures

Pour tout dépassement global du contrat d'accueil (heures effectuées supérieures au volume total réservé dans le contrat), la première seconde réalisée en sus du contrat sera facturée à 50% du tarif horaire.

S'il est constaté une inadéquation du contrat à la pratique de la famille, la structure pourra dénoncer le contrat et demander la signature d'un nouveau.

Par ailleurs, si le souhait de modification du contrat émane de la famille, celui-ci ne pourra être pris en compte qu'en fonction des places disponibles.

Ce nouveau contrat sera effectif le cas échéant le premier jour du mois suivant.

Disposition particulière :

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil est conclu pour chaque parent selon des modalités prévues par la CAF. Ce contrat intègre les propres revenus du parent et ses enfants à charge au sens des prestations familiales. Il se décline différemment suivant que les allocations familiales sont partagées ou non.

5.1.4 Rupture anticipée du contrat d'accueil

A l'initiative de la famille :

La famille doit informer la structure dès que possible et confirmer le départ de l'enfant par écrit et cela un mois avant l'échéance. La date de réception du courrier fixe le début du préavis. Pendant cette période, la participation reste due, même si l'enfant est retiré plus tôt.

A l'initiative de la Commission Spécifique

Lorsque la famille ne respecte manifestement pas le règlement de fonctionnement (*cf 4.5 : exclusion*), la radiation est prononcée et le délai d'exclusion immédiat ou déterminée par la Commission Spécifique en fonction de la situation. Le gestionnaire prévient la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

5.2 L'accueil occasionnel

L'enfant peut être accueilli en fonction des places disponibles et pour une durée limitée pour un enfant déjà connu par l'établissement (il est inscrit et fréquente la crèche). Cet accueil ne se renouvelle pas à un rythme prévisible à l'avance. Il n'y a pas de contractualisation.

Tout désistement doit faire l'objet d'une information auprès de l'établissement vingt-quatre heures à l'avance.

5.3 L'accueil d'urgence

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Dans ce cas de figure, seules les heures de présence effectives de l'enfant sont facturées aux familles. De fait, les heures facturées sont égales aux heures réalisées.

Le Conseil Spécifique se réserve le droit d'apprécier le caractère urgent de la situation. Une place en accueil d'urgence n'implique pas automatiquement une place en accueil régulier.

Si toutefois l'accueil n'est pas possible, la famille pourra être réorientée vers une autre structure compétente afin de trouver une réponse à ses besoins sur le territoire.

L'admission des enfants relevant de cas particuliers et exceptionnels seront traités par la Commission Spécifique.

6 PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène

Elle correspond au nombre d'heures d'accueil réservé par la famille en fonction de ses besoins de garde, déduction faite des congés annuels, des jours fériés et des fermetures annuelles de l'établissement conformément au règlement de fonctionnement.

Il ne peut y avoir de suppléments ou de déductions faites pour le lait, les repas ou les couches apportés par les familles.

La CAF participe financièrement au fonctionnement de la structure. La participation financière des familles est définie par la réglementation nationale relative à la PSU (Prestation de Service Unique).

6.1 En accueil régulier et accueil occasionnel

6.1.1 Un barème national

Un barème national s'applique à toutes les familles pour les enfants de moins de 6 ans.

La participation financière est calculée selon un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge et appliqué aux ressources N-2 avant abattements (*cf annexe 4*) :

(Ressources avant tout abattement / 12 mois x Taux d'effort = Tarif Horaire / Enfant)

Le barème national des participations familiales est actualisé en début de chaque année ainsi que les ressources minimales et maximales déterminant un tarif « plancher » et un tarif « plafond » selon le taux d'effort de la famille.

Ces tarifs sont affichés dans l'entrée du Multi-Accueil.

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant au CDAP (Consultation Dossiers Allocataires par les Partenaires) ou à défaut celles déclarées avant abattements sur le dernier avis d'imposition (N-2 pour N) :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et maladie professionnelle bien partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, etc...)
- Déduction des pensions alimentaires versées.

NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

A défaut de production des pièces administratives, dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond.

A réception des documents, la facturation sera revue en fonction des éléments fournis.

Recommandations : une autorisation de consulter les ressources de la famille sur le site sécurisé de la CAF via la CDAP est à signer sur la fiche d'inscription. Les pièces justificatives sont à conserver par le gestionnaire et peuvent être vérifiées par la CAF dans le cadre de sa mission de contrôle prévue par les textes.

Les congés annuels et les autorisations d'absences

Afin de faciliter la gestion et l'organisation des services de la structure multi-accueil, les congés annuels seront prévus dans le contrat d'accueil. Toutefois, un courrier est demandé un mois à l'avance pour toutes les demandes d'autorisations d'absence ou de congés non contractualisés.

6.1.2 Les ressources minimales et maximales

La CNAF définit chaque année les ressources minimales et maximales déterminant un tarif « plancher » et un tarif « plafond » selon le taux d'effort de la famille.

En cas d'absence de ressources ou de ressources inférieures à celles définies par la CNAF, le tarif est calculé sur la base des ressources « plancher » et le taux d'effort de la famille.

En cas de refus volontaire de communication des justificatifs de ressources par la famille, il est appliqué le tarif aux ressources « plafond ».

6.1.3 Majorations ou minorations

Dans le cas de :

- Un enfant présentant un handicap à charge de la famille (sur justificatif *) : application du taux d'effort immédiatement inférieur (*avis d'imposition ou AEEH).
- Changement de situation familiale (séparation, divorce, décès...)
- Changement de situation professionnelle (perte d'emploi, changement d'employeur doivent être signalés par les familles)

Pour cela, la famille s'engage à fournir les justificatifs nécessaires à l'application d'une nouvelle tarification.

6.2 Participation financières pour l'accueil d'URGENCE

L'application du barème CNAF est obligatoire : application du taux d'effort et des ressources à prendre en compte tels que définis dans l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

6.3 Tarification spécifique

Le plancher de ressources est retenu pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant « plancher »
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (*sous réserve de places disponibles et sur proposition de créneaux horaire par la structure dans le cadre d'un projet d'accueil*)
- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de paie

6.4 Déductions possibles des heures réservées

- La fermeture de l'établissement à titre exceptionnel (les familles sont prévenues dans les plus brefs délais)
- La fermeture de la structure lors du passage en alerte orange ou lors de fortes pluies ou autres (décision du Maire ou du Préfet)
- La maladie de l'enfant : le délai de carence dans cette situation est de 3 jours (1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaire qui suivent). L'absence est décomptée à partir du 4^{ème} jour.
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation au 1^{er} jour
- Les pathologies réglementaires qui font l'objet d'une éviction de la structure au 1^{er} jour
- Les congés : un courrier doit être transmis à l'établissement un mois à l'avance pour toute demande d'autorisation d'absence ou de congés non contractualisés

6.5 Révision des participations familiales

La structure est tenue de mettre à jour les ressources pour le calcul du tarif :

- Au 1^{er} janvier de chaque année et en cas de modification de contrat dans l'année,
- En cas de changement de situation familiale ou en cas de changement de situation économique
 - o *Dans ces deux derniers cas, la famille devra déclarer par écrit à la structure et à la CAF son changement de situation pour qu'il soit pris en compte.*
 - o *Suite à cette déclaration, la structure consulte via la CDAP les ressources de la famille mises à jour et applique un nouveau montant sur la facturation le mois suivant l'évènement*

7. PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA STRUCTURE

7.1 Au quotidien

Les parents sont invités à participer activement à la vie de la crèche.

Cette participation peut se traduire par un moment passé auprès de l'enfant sur son lieu d'accueil, par des échanges avec le personnel, les autres parents, la participation à certaines activités, sorties extérieures ou moments festifs, la proposition d'une animation spécifique (parents musiciens, conteurs...) mais également aux réunions d'informations et à thèmes (soutien à la parentalité, information sur les accidents domestiques, allaitement maternel...) et/ou conseils d'établissements (cf règlement intérieur du conseil d'établissement), qui sont des lieux d'information, de discussion et de débats sur l'accueil

de l'enfant et sur les améliorations à envisager dans le cadre du développement du projet éducatif et social de l'établissement ou de questionnements divers.

Les parents ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité et en s'annonçant au préalable auprès de l'équipe de direction.

Les familles ont également la possibilité de rencontrer individuellement l'équipe de direction de la structure et les référents de leur enfant de manière informelle lors des accueils du matin et du soir ou sur rendez-vous.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles.

7.2 Le Conseil d'Etablissement

L'évolution des missions d'un Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants a conduit le législateur à intégrer « le Conseil d'Etablissement » au sein du Projet d'Etablissement au même titre que le Projet Social, le Projet Pédagogique, le Projet Educatif.

Il s'agit d'un groupement de personnes qui vont représenter les différents acteurs présents dans la vie de l'établissement à savoir des représentants du gestionnaire, des représentants des parents et des représentants du personnel. Les représentants des parents et du personnel sont élus pour 1 année lors de l'assemblée générale.

Le Conseil d'Etablissement a pour but la concertation entre les parents, les professionnels et les élus pour favoriser le bien-être des enfants.

Les parents ont un rôle consultatif et de proposition pour tout ce qui touche à la vie quotidienne des enfants.

Les membres du Conseil d'Etablissement se réunissent 2 fois/an et plus si cela s'avère nécessaire.

8. FACTURATION

La facture est émise entre le 1^{er} et le 5 de chaque mois. Le paiement de celle-ci est à réaliser à terme échu **du 1^{er} au 15 de chaque mois, le mardi et le jeudi de 7h00 à 12h00** (*sauf cas de présence au contrat les autres jours de la semaine*).

Les heures effectuées lors des semaines d'adaptation hors contrat seront comptabilisées en plus du forfait du premier mois sur la base du tarif horaire établi avec la famille.

Toute heure réservée mais non effectuée fera l'objet d'une facturation, sauf en cas de situation ouvrant droit à une déduction (*cf 6.4 déductions possibles*).

8.1 Mode de paiement

Le règlement peut se faire en espèces, par Carte Bleue, chèque CESU, chèque MARMAILLE, chèque de banque à l'ordre de « Régie Unique Famille ».

Une fois par an, une attestation fiscale est remise aux familles pour leur déclaration d'impôts.

9. REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

9.1 Santé de l'enfant

9.1.1 : Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité

Les enfants ne sont admis définitivement dans la structure que sur présentation d'un certificat de moins de 8 jours, attestant qu'ils sont aptes à vivre en collectivité.

Ce document est établi par le Médecin Traitant ou le Pédiatre de l'enfant. Il peut être réalisé aussi par le Médecin Référent Santé Inclusif lors de la visite médicale d'entrée au sein de l'établissement.

Toutefois, en cas d'admission d'urgence ou dans l'attente d'une visite médicale, les parents devront remettre à la directrice, le jour de l'entrée, la fiche médicale dûment remplie ainsi que le carnet de santé de l'enfant.

9.1.2 Les vaccinations

Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur sauf lorsqu'il existe une contre-indication médicale avérée (justificatif médical).

Les vaccinations obligatoires sont le Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (DTP), la Coqueluche, l'Haemophilus Influenzae de type b (Hib), l'hépatite B, le Pneumocoque, Rougeole-Oreillons-Rubéole (ROR). Depuis janvier 2025, les vaccins Méningocoque B et Méningocoque ACWY sont à caractères obligatoires aussi.

Les photocopies des vaccinations à jours seront consignées dans le dossier médical de l'enfant.

9.1.3 Rôle du Médecin Référent Santé Inclusif

Conformément à l'art. R.2324-39, ce médecin travaille en collaboration avec l'équipe de direction et les équipes éducatives de l'établissement (annexe 2)

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la puéricultrice, les actions d'éducation et de promotion à la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participants à l'accueil.

En lien avec la famille, le médecin traitant, l'équipe de la structure, la directrice et son adjointe, ce Médecin s'assure que les conditions d'accueil permettent une adaptation et un bon développement des enfants. Il veille à l'intégration des enfants porteurs de handicap, d'une maladie chronique et de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière

Dans l'exercice de ses missions, le médecin référent peut être amené à son initiative, à la demande des équipes ou des parents à examiner les enfants.

9.1.4 Enfant atteint de maladie chronique et/ou en situation de handicap

L'établissement concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Le médecin de l'établissement valide cette admission en tenant compte des adaptations nécessaires liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe. L'accueil de l'enfant est soumis à un Protocole d'accueil Individualisé (PAI), établi et signé entre les parents, le médecin traitant, les partenaires extérieurs prenant régulièrement en charge l'enfant, la Directrice et le médecin de la structure d'accueil.

9.1.5 Maladies de l'enfant

Tout problème de santé, vaccination récente, traitement en cours, chutes...doivent être signalés auprès des membres de l'équipe dès l'arrivée de l'enfant.

Une vigilance particulière sera portée à l'enfant. Si son état général se dégrade, les parents seront appelés par l'équipe de direction pour la prise en charge de leur enfant.

Les médicaments

Il est demandé aux parents de veiller à ce que les traitements médicamenteux soient prescrits par le médecin en dehors du temps de présence au Multi-Accueil (de préférence matin et soir).

Toutefois, à titre exceptionnel, selon la nature complexe ou non du traitement, sous réserve de compatibilité avec le fonctionnement de l'établissement, l'administration du médicament peut être autorisée par le Référent Santé Inclusif.

Celle-ci est autorisée exclusivement sur présentation d'une ordonnance médicale au nom de l'enfant datée, signée et à jour.

En cas, de bleus, morsures, bosses, piqûres d'insectes, un traitement local et/ou oral (crème, granules homéopathique) pourrait-être donné à l'enfant en première intention afin de soulager la douleur des petits bobos du quotidien et sous réserve de compatibilité avec l'âge de l'enfant.

L'administration de certains médicament en cas d'urgence (convulsions hyperthermiques, allergie...) se fait sur prescription médicale et suivant un protocole validé par le médecin de la crèche.

Hormis les situations d'urgence, le médecin de la structure ne peut prescrire de traitement pour les enfants malades.

L'ensemble des dispositions et des procédures en vigueur dans la structure sont contenues dans des circulaires médicales et protocoles consultables par les parents à tout moment.

Elles précisent les modalités des prises de médicaments, les maladies infantiles et les premiers gestes de secours.

9.1.6 Protocoles d'hygiène et de soins

Ces protocoles sont établis par le Médecin Référent et les équipes de direction et éducatives.

Ils seront appliqués par tout le personnel de la crèche, sans exception et feront l'objet d'une mise jour annuelle.

Les parents de l'enfant seront prévenus par l'équipe de direction ou une personne déléguée de toute situation dans laquelle leur enfant nécessite un soin, une prise en charge médicale par le médecin traitant.

Tout incident, soin, élément de surveillance, observation doivent être consignés dans un cahier destiné à cet effet.

9.1.7 Sécurité sanitaire

Durant le temps d'accueil, les équipes de direction et éducative de la structure sont garants de l'état de santé des enfants.

Si un enfant présente des signes pathologiques (température supérieure ou égale à 38°2, notamment, maladie contagieuse, éruptive ou infectieuse ou si l'état de l'enfant nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulier ou autres...) à son arrivée ou au cours de la journée, les professionnels de la structure disposent d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'accueil de l'enfant.

Dans le cas où l'enfant est rendu à la famille, cette dernière doit consulter son médecin traitant et avertir la directrice de l'établissement du niveau de compatibilité de la pathologie avec la vie en collectivité.

En cas de maladie contagieuse dans la famille, soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement auprès de la structure afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises pour sécuriser l'accueil collectif.

Un certificat médical de non contagion doit être présenté lors du retour de l'enfant, attestant de la guérison clinique.

Le médecin de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

En cas de litige, l'avis du médecin de l'établissement est prépondérant.

En cas d'accident ou d'état d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, les équipes de direction et éducatives appliquent les premiers soins nécessaires (selon les protocoles médicaux datés et signés en vigueur dans l'établissement) et fait appel au service d'urgence (SAMU : 15).

Si nécessaire, le transport de l'enfant s'effectuera par le SAMU ou par les pompiers vers le Centre Hospitalier le plus proche. En cas de transport de l'enfant vers un centre hospitalier, le responsable de la structure l'accompagnera avec le dossier médical de l'enfant.

9.1.8 Règles d'éviction

Le « guide de conduites à tenir en cas de survenue de maladies infectieuses dans une collectivité » issu du Haut conseil de la Santé Publique, édité en septembre 2022 fait office de référence officielle (*cf documentation disponible à l'accueil de l'établissement*).

Il est rappelé que :

« pour toute personne malade (par exemple présentant de la fièvre, des vomissements ou une diarrhée profuse....la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable, même si l'agent pathogène responsable de l'infection ne justifie pas par lui-même une éviction temporaire de la collectivité. »

9.2 Organisation du quotidien de l'enfant

La prise en charge de l'enfant se fait en référence au Projet Educatif de l'établissement, afin d'assurer la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille.

9.2.1 Accueil et départ au quotidien

Pour préserver le rythme et le bien-être des enfants, il est conseillé, sauf contraintes particulières des familles, d'éviter à l'enfant une présence excédant 9 heures d'affilée quotidiennes et de prévoir au minimum 5 semaines d'absence par an en dehors de la structure.

Pour respecter le rythme de l'enfant et du groupe, il est obligatoire d'arriver avant 9 h 00. Ceci afin que l'enfant participe aux activités d'éveil proposées. Pour les enfants qui ne resteraient que la matinée, il convient que les parents les récupèrent après le déjeuner.

Pour les enfants ne fréquentant la structure que l'après-midi, l'accueil peut s'effectuer à partir de 13 h 00 jusqu'à la fermeture de l'établissement.

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile.

Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant. Cette charte est instaurée dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun.

Un petit cahier de transmission d'informations sera demandé aux parents afin de servir de liaison entre la famille et la structure.

9.2.2 Hygiène

Le créneau d'accueil des familles commence à 7h00 et se termine à 9h00, ce qui ne permet pas aux équipes d'assurer la toilette et/ le premier biberon....aussi l'enfant devra arriver lavé, habillé et avoir pris son premier biberon ou petit-déjeuner.

La structure fournit les couches lavables aux enfants durant leur temps d'accueil au sein de la structure.

9.2.3 Alimentation

✓ Lait infantile, collation, repas

La structure fournit le lait infantile 1^{er} âge, 2^{ème} âge et 3^{ème} âge d'une seule marque. Toute autre marque devra être fournie par les parents. Les laits de régimes prescrits par les médecins devront être accompagnés d'une ordonnance.

Pour les plus grands, une collation (compote ou fruits frais) sera servie vers 9h00 / 9h30. Le déjeuner est donné à partir de 10h45 pour les plus petits et 11 h30 pour les plus grands et le goûter sera proposé vers 15h00 / 15h30.

L'alimentation est adaptée et équilibrée en fonction de l'âge des enfants et confectionnée au sein de la cuisine de la structure tout en répondant aux normes de préparation des repas en collectivité.

✓ Allaitement maternel

Les mères souhaitant poursuivre l'allaitement de leur enfant pendant le temps d'accueil pourront disposer de fauteuil confortable pour s'installer ou d'une salle mise à leur disposition si elle souhaite bénéficier de davantage de calme et d'intimité.

Aussi, elles pourront amener leur lait si elle le désire, de façon à ce que leur enfant puisse en bénéficier au cours de la journée, en respectant les conditions d'hygiène et la chaîne du froid pour le transport (protocole de recueil de lait maternel remis à la famille lors de la période d'admission).

✓ Régime alimentaire spécifique

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergies), un protocole d'accueil individualisé est établi avec le médecin de l'établissement. Les parents pourront être amenés à fournir tout ou une partie des repas.

9.2.4 Habillement

Les enfants doivent disposer de vêtements de rechange pour la journée, marqués au nom de l'enfant, régulièrement renouvelés en fonction de l'âge de l'enfant et de la saison, d'un chapeau pour les sorties à l'extérieur et d'un maillot de gain en été si une activité jeux d'eau est prévue au programme des activités et d'une crème solaire.

La structure propose des couches lavables au sein des unités afin de participer au développement durable. Elle dispose d'une buanderie équipée de machines à laver et sèche-linge professionnels.

L'usage des sur-chaussures et le déchaussement est préconisé pour tout adulte qui pourrait être amené à entrer dans les unités de vie des plus petits.

9.3 Responsabilité et Sécurité de l'enfant

Nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation préalable de l'équipe accueillante.

Tout parent (ou personne mandatée) présent dans la structure et responsable de l'enfant est tenu d'appliquer la réglementation de la structure.

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité et à celle des frères et sœurs qui doivent rester à l'accueil.

Il leur sera demandé de souscrire une assurance de responsabilité civile dont l'attestation devra être fournie lors de l'admission.

Seuls les parents ou les personnes habilitées (majeures), munies d'une pièce d'identité et inscrites dans le contrat d'accueil sont autorisés à emmener et chercher l'enfant.

Par mesure de sécurité, le port des bijoux, barrettes, épingles de sûreté, boucles d'oreilles, colliers, vêtements avec des cordons, des perles, des ceintures et autres, potentiellement dangereux pour les enfants sont interdits.

La responsabilité de la commune de Bras-Panon ne peut être engagée en cas de perte d'objets précieux.

La commune de Bras-Panon se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels provenant de l'extérieur (vêtements, poussettes...) dans les locaux de la structure.

L'objet transitionnel (*doudou*) que l'enfant apporte et la tétine (*identifié au nom de l'enfant*), doit être conforme aux normes de sécurité pour les enfants de moins de 3 ans et être régulièrement lavés.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage des portables est également proscrit à l'intérieur de l'établissement. Il devra être éteint dès l'entrée dans la structure.

9.4 : Apprentissage des règles de vie en collectivité, la socialisation

Pour progresser l'enfant a aussi besoin d'un cadre de conduite et de limites structurantes, savoir ce qui est permis ou interdit, comprendre et apprendre la notion de limites et des règles de vie en collectivité.

Dès lors, dans sa rencontre avec les autres, l'adulte accompagne l'enfant à se respecter, à respecter ses pairs et les adultes, à responsabiliser les plus grands vis-à-vis des plus petits, à accepter la différence, à faire preuve de tolérance et de partage.

10. En cas d'incendie et d'intrusion

Les consignes de sécurité et d'évacuation devront être appliquées selon le protocole en vigueur dans l'établissement.

Des exercices de simulation d'évacuation sont réalisés régulièrement afin que les professionnels de l'établissement soient opérationnels et que les enfants soient familiarisés avec l'exercice.

11. En cas d'alerte cyclonique

En cas d'alerte orange, les parents sont priés de venir récupérer au plus vite leur(s) enfant(s). La remise des enfants à leur famille est effectuée conformément aux dispositions prises dans le cadre du plan ORSEC ou de fortes pluies. En cas de fermeture de l'établissement, aucun accueil ne sera assuré.

12. Modification du règlement

Ce présent règlement peut-être susceptible de modification selon l'évolution des textes en vigueur sur lesquels il s'appuie ou de modification apportée dans le fonctionnement de l'établissement.

Délégation est donnée au Maire pour modifier si besoin l'ensemble des articles du présent règlement.

Le présent document a été notifié à la Sous-Préfecture du Département de la Réunion le :

Texte adopté après délibération du Conseil Municipal le :

Fait à Bras-Panon, le

Le Maire,
Mr Jeannick ATCHAPA

Protection des données personnelles / RGPD :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions pour le Multi-accueil POM D'ACO, et auquel vous consentez dans le cadre des objectifs mentionnés.

Les informations demandées sont obligatoires pour le traitement de votre demande. Un défaut de réponse entraînera des retards ou une impossibilité dans l'instruction de votre dossier.

Conformément au Règlement (UE) Général à la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016, nous vous informons que le responsable de traitement est la Mairie de Bras-Panon.

Les destinataires sont le responsable de traitement, le Maire de Bras-Panon et, au regard de leurs missions respectives, le pôle enfance famille, le multi-accueil POM D'ACO, la direction des finances communales et les finances publiques, la Caisse des Allocations Familiales de la Réunion ainsi que toute personne légalement autorisée à accéder aux données (services judiciaires, le cas échéant).

Les données enregistrées sont conservées le temps de l'accueil de l'enfant, ainsi que les délais administratifs en cas de contrôle de la CAF et selon les prescriptions des Archives de France.

Dans la mesure où cela est compatible avec l'activité du traitement, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou de limitation des informations qui vous concernent, ainsi qu'un droit d'opposition à leur traitement et d'un droit à la portabilité de vos données. Le consentement exprès lié aux conditions d'usage des informations à l'inscription peut être retiré à tout moment. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à la Déléguée à la protection des données de la mairie de Bras-Panon par courrier (Hôtel de ville, 89 RN 2, 97412 Bras-Panon), par mail (dpo@braspanon.re), ou par téléphone (0262 51 50 50).

Si, après avoir contacté le responsable de traitement, vous estimez que vos droits liés au RGPD n'ont pas été respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au RGPD et donner mon consentement.

APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT PAR LA FAMILLE

Les parents sont tenus de se conformer au présent règlement, de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement ?

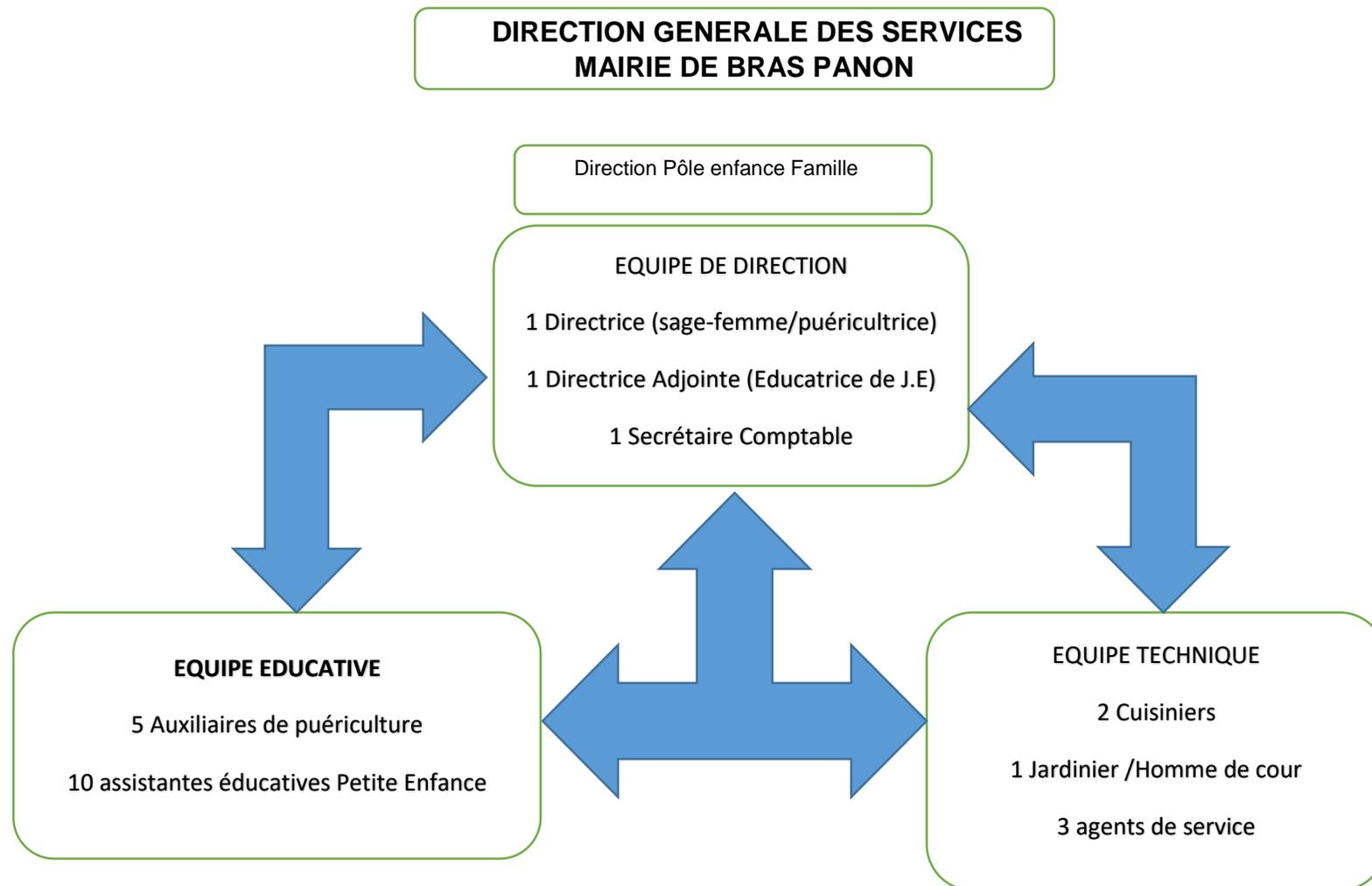
Ils s'engagent également à respecter les clauses de leur contrat d'accueil personnalisé.

Je soussigné (ée).....certifie (ent) avoir pris connaissance du présent règlement de la structure Multi-Acceuil POM D'ACO, l'accepter et m'y (nous y) conformer.

Fait à Bras-Panon, le.....

Signature des parents
précédée de la mention « Lu et approuvé »

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME GENERAL DU MULTI-ACCUEIL POM D'ACO



ANNEXE 2 : Art R 2324-39 (Réfèrent Santé Inclusif)

Modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 7

I.- Un référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. Le référent " Santé et Accueil inclusif " travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article [R. 2324-40](#), les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article [L. 2112-1](#) et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

II.- Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

- 1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- 2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article [R. 2324-30](#) ;
- 3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- 4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- 5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- 6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- 7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article [L. 226-3](#) du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- 8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article [R. 2324-30](#) du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- 9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- 10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article [R. 2324-39-1](#).

III.- La fonction de référent " Santé et Accueil inclusif " peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier. Les modalités de calcul de ces trois années d'expérience sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.

IV.- Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " sont fixées dans le contrat de travail ou par voie conventionnelle entre le professionnel d'une part et l'établissement ou le service d'autre part ou l'organisme qui l'emploie, conformément au règlement de fonctionnement, en fonction du nombre des enfants accueillis et de leur état de santé.

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient auprès de l'établissement ou du service autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles [R. 2324-46-2](#), [R. 2324-47-2](#), et [R. 2324-48-2](#).

Lorsque les fonctions de référent " Santé et Accueil inclusif " sont assurées par un membre du personnel de l'établissement ou du service, le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Dans le cas d'un accueil saisonnier ou ponctuel défini à l'article [R. 2324-49](#) et des établissements d'accueil régulier de vingt-quatre places au plus, et notamment dans les établissements à gestion parentale, un professionnel de santé du service départemental de protection maternelle et infantile peut assurer, dans le cadre d'une convention ou d'une délégation, tout ou partie des missions définies au présent article. Ce professionnel ne peut être également chargé du contrôle de l'établissement ou du service d'accueil.

Conformément au I de l'article 15 du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 1er septembre 2021 sous réserve des dispositions des II à IX.

ANNEXE 3 : Fiche de pré-inscription / liste des pièces à fournir

Documents à fournir et à remplir pour la constitution du dossier administratif :

Présentation de l'original + photocopie exigée

LORS DE LA PRE-INSCRIPTION

- 2 justificatifs de domicile (Facture EDF, RUNEO, téléphone, quittance de loyer) datant de moins de 3 mois
- en cas de grossesse, un certificat de déclaration de grossesse
- copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou livret de famille
- pièces d'identité des parents
- en cas de séparation des parents ou de divorce, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant + extrait de jugement relatif au montant de la pension alimentaire
- justificatif de la situation professionnelle (3 derniers bulletins de paie). Pour les professions libérales : tous documents prouvant une activité effective (dernière cotisation Caisse de Retraite...)
- pour les étudiants, un certificat de scolarité
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition recto-verso
- ou la déclaration de revenus sur le revenu de l'année N-1 des parents

- la notification de droits ou attestation de paiement de moins de 3 mois délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales
- pour les non allocataires de la CAF, le n° de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) ou autres selon la situation professionnelle

LORS DE L'ADMISSION

- attestation d'assurance responsabilité civile
- carnet de santé de l'enfant à jour des vaccinations obligatoires en collectivités (Tétanos, Diphtérie, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus Influenza de type B, Rougeole-Oreillons-Rubéole, l'Hépatite B, Pneumocoque, Méningocoque ACWY et B. La vaccination contre le ROTAVIRUS est conseillée aux nourrissons à partir de 2 mois (voire orale). En cas de non vaccination obligatoire, le médecin de la structure peut refuser l'admission de l'enfant si les parents ne souhaitent pas effectuer les vaccinations manquantes.
- certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- le contrat d'accueil personnalisé signé avec les coordonnées de la famille.
- feuilles de renseignements remplies sur les habitudes de vie de l'enfant (sommeil, alimentation, préférences...)
- autorisations diverses dûment remplies datées et signées :
 - ❖ autorisation d'administration de médicaments prescrits par le médecin traitant sous la responsabilité du médecin de la structure et de la Directrice,
 - ❖ autorisation de soins et de transport à l'hôpital en cas d'urgence (appel des services d'urgences, l'hospitalisation de leur enfant et intervention médicale (opération, anesthésie générale etc.), et y joindre l'adresse et le numéro de téléphone du médecin soignant habituellement l'enfant
 - ❖ autorisation pour que l'enfant puisse participer aux activités extérieures dans l'enceinte de l'établissement
 - ❖ autorisation de sorties de l'enfant à l'extérieur de l'établissement en mini cars
 - ❖ autorisation de délégation signée des parents en cas de départ avec une autre personne, majeure et nominativement désignée. Une pièce d'identité sera systématiquement demandée à cette personne par la Directrice et/ou par l'équipe encadrante responsable de l'enfant
 - ❖ autorisation d'utiliser des photos ou des documents audiovisuels pris dans le cadre de la structure pour illustrer des informations publiques ou pour être exposé à l'intérieur même de la structure
- engagement à respecter ce présent règlement signé par le (les) parent(s).

Tout changement de situation professionnelle ou familiale, d'adresse et coordonnées téléphoniques devra être signalé immédiatement par écrit à la Directrice afin que les parents restent joignables tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20250702-2025053-DE

S'LOW

DEPARTEMENT DE LA REUNION

N° D'inscription : Date d'inscription :

Date de Réception :

Demande D'inscription au Multi-Accueil POM D'ACO

Enfant:

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Date prévu d'accouchement :

(Extrait d'Acte de naissance obligatoire 4 semaines après l'accouchement auquel cas annulation de l'inscription)

Famille:

Nom et prénom du père : Mail :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

N° de téléphone fixe : N° de téléphone portable :

Profession : N° du travail :

Employeur :

Adresse du lieu de travail :

Nom et prénom de la mère : Mail :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

N° de téléphone fixe : N° de téléphone portable :

Profession : N° du travail :

Employeur :

Adresse du lieu de travail :

Date de reprise de travail :

CADP (Accès aux informations nécessaires au calcul de la participation financière des familles)

Autorise N° autorise pas

N° d'Allocataire : Nombre d'enfants à charges :

Accueil souhaité: Mois : Année :

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

HORAIRE :

Observations éventuelles :

Nota Bene : L'inscription ne vaut pas admission. Vous disposez d'un délai d'un mois pour ramener le dossier complet.

- La demande d'inscription ne prend effet que lorsque le dossier est complet.

- L'admission de votre enfant se fera sur la base des jours et heures indiqués ci-dessus. Si après délibération de la commission d'attribution des places vos souhaits de garde sont différents, la commission après avoir examiné votre demande se réserve le droit de remettre en cause l'admission de votre enfant au sein de la structure.

- Confirmation écrite obligatoire tous les 3 mois pour le maintien de l'inscription à l'aide d'un imprimé type. Auquel cas, la préinscription est annulée. Une nouvelle inscription est toujours possible avec un nouveau numéro d'inscription.

- Veuillez signaler obligatoirement tout changement de situation familiale, professionnelle, coordonnées téléphonique, et adresse.

Signature des parents:

LIBERTE EGALITE FRATERNITE

Multi-Accueil POM D'ACO

N° 16 Rue Corbeille D'Or RDR 97412 BRAS-PANON ☎ 02 62 20 33 06 📠 02 62 58 31 13

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le

S²LO 

ID : 974-219740024-20250702-2025053-DE

ANNEXE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Barème national de la participation familiale

	Famille 1 enfant	Famille 2 enfants	Famille 3 enfants	Famille 4 enfants
ACCUEIL COLLECTIF				
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%

2025 : **Prix plancher = 801 €**

Prix plafond = 7 000 €

Calcul de la participation familiale

Exemple 1 :

- 1 famille d'1 enfant, taux d'effort : 0.06%
- Ressources mensuelle déclarées à la CAF : 1524 €
- Participation familiale horaire : 1524 € x 0.06% = 0.91 €

Exemple 2

- Famille de 2 enfants, taux d'effort : 0.05 %
- Ressources mensuelle déclarées à la CAF : 0 €
- Participation familiale horaire : 801 € (ressources plancher) x 0.05 % = 0.40 €

Exemple 3

- Famille de 3 enfants, taux d'effort : 0.04 %
- Ressources mensuelles déclarées à la CAF : 8 000 €
- Participation familiale horaire : 7 000 € (ressources plafond) x 0.04 % = 2.80 €

Exemple 4 : calcul de la mensualisation

- Participation familiale horaire : 2 €
- Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil : 34 h
- Nombre de semaines de réservation sur l'année : 45 semaines
- La mensualisation s'effectue sur 11 mois

Soit : $(45 \text{ semaines} \times 34\text{h}) / 11 \text{ mois} = 139 \text{ heures d'accueil par mois}$

La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire.

Soit : $139 \text{ heures} \times 2 \text{ €} = 278 \text{ €} / \text{ mois}$



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

Affaire n°2025-054

MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE EN PLACE (RIFSEEP)

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint - Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe - M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint - M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - Mme Nathalie SEYCHELLES - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - M. Bruno BERBY - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 054

MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE EN PLACE (RIFSEEP)

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.714-1 et suivants,
Vu le décret 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
- Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
- Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,
- Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,
- Vu l'ensemble des arrêtés ministériels pris pour l'application, aux différents de corps de la Fonction Publique d'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 précité,
- Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n°2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu la délibération du 7/12/2016 du conseil municipal instituant la mise en place du RIFSEEP au sein de la collectivité,
Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale, actualisant les équivalences avec la fonction publique de l'Etat des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale pour la définition des régimes indemnitaires servis aux agents territoriaux,
- Vu la délibération du 23/09/2020 du conseil municipal modifiant le RIFSEEP institué par la délibération du 07/12/201
- Vu le décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat

Vu le décret n° 2025-197 du 27 février 2025 relatif aux règles de rémunération de certains agents publics placés en congé de maladie ordinaire ou en congé de maladie,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 24/04/2025,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'appliquer le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 prévoyant que pendant les périodes de congé de longue maladie et de grave maladie, les fonctionnaires bénéficient désormais du maintien du régime indemnitaire dans la limite de certaines proportions, Selon le principe de parité, les modalités de maintien des primes dans la Fonction Publique Territoriale ne doivent pas être plus favorables que celles prévues dans la Fonction Publique d'État. Aussi, il convient de transposer ces nouvelles dispositions dans le RIFSEEP de la Ville et du CCAS.

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'appliquer le décret n°2025-197 du 27 février 2025 prévoyant que pendant les périodes de congé de maladie ordinaire, les agents publics sont rémunérés à 90% du traitement pendant les 3 mois, je vous propose de modifier la délibération n°2016-3110 du 7/12/2016, de la façon suivante :

Modalités de maintien ou de suppression du RIFSEEP en cas d'absence

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congés annuels :

Pendant les congés annuels, le RIFSEEP est maintenu intégralement

- En cas de congé maternité, adoption, paternité et accueil du jeune enfant :

Le régime indemnitaire doit être maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant les congés pour maternité, adoption, paternité et accueil du jeune enfant (art 29 de la loi n° 2019-828).

- En cas de congé de maladie ordinaire :

Le RIFSEEP suivra le sort du traitement, c'est-à-dire 90% du traitement pendant 3 mois et 50% du traitement pendant 9 mois pour les agents fonctionnaires à compter du 01/03/2025.

Pour les contractuels, le RIFSEEP sera rémunéré dans les mêmes proportions que le traitement forfaitaire à compter du 01/03/2025, à savoir :

Ancienneté dans la collectivité	Nb de mois rémunéré à 90% (traitement et RIFSEEP)	Nb de mois rémunéré à 50% (traitement et RIFSEEP)
0-4 mois	Sans traitement	Sans traitement
4 mois à 24 mois	1 mois	1 mois
24 mois à 36 mois	2 mois	2 mois
A partir de 36 mois	3 mois	9 mois

- En cas de congé longue durée (ne concerne que les fonctionnaires) :

Le versement du RIFSEEP ne pourra être maintenu en cas de congé longue durée.

- En cas de congé longue maladie (ne concerne que les fonctionnaires) :
Le versement du RIFSEEP sera maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième années.
- En cas de congé grave maladie (ne concerne que les agents non titulaires) :
Le versement du RIFSEEP sera maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième années
- En cas d'accident de travail et de maladie professionnelle (ne concerne que les contractuels) :
Le versement du RIFSEEP sera maintenu à hauteur de 100 % comme le traitement pendant une durée de 3 mois.
- En cas de temps partiel pour raison thérapeutique :
Les agents à temps partiel pour raison thérapeutique bénéficient du maintien de leur régime indemnitaire au prorata de leur durée effective de service.

Les autres éléments des délibérations du 07/12/2016 et du 23/09/2020 restent inchangés.

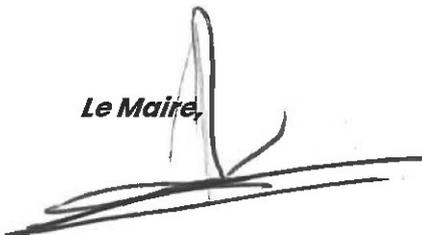
Conformément aux textes en vigueur et afin de garantir la sécurité juridique du dispositif indemnitaire, il est nécessaire d'**adapter la délibération-cadre** relative au RIFSEEP pour tenir compte de cette nouvelle disposition.

La commission Finances-Affaires Générales a émis un avis favorable à cette affaire en date du 03 juin 2025.

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ***Prend acte de la réduction de 100 % à 90 % du traitement indiciaire pour les agents en congé de maladie ordinaire à compter du 1er mars 2025 ;***
- ***Décide que, dans ce cadre, les montants du RIFSEEP versés pendant un congé de maladie ordinaire seront réduits dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire, soit une réduction de 10 % pendant les trois premiers mois ;***
- ***M'autorise à modifier les arrêtés individuels de régime indemnitaire en conséquence.***

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Mario EDMOND



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2025**

**Affaire n°2025-055
CREATION DE POSTES**

L'an deux mille vingt-cinq, **le deux juillet**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise, le 26 juin 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
19	6	8	33

ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint – Mme Nina ROGER, 2^{ème} Adjointe – M. Mario EDMOND, 3^{ème} Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint – M. Anselme ANNIBAL, 7^{ème} Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8^{ème} Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – Mme Nathalie SEYCHELLES – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Natacha ARASTE – M. Bruno BERBY – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Gilles JEANSON

ETAIENT REPRESENTES :

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4^{ème} Adjointe par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA
Mme Clémentine IGOUFE, 6^{ème} Adjointe par M. Bertrand PICARD
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ
Mme Anne CANAGUY par M. Thierry HENRIETTE, 1^{er} Adjoint
M. Jean Eric ROUGET par Mme Nadège BLAS, 9^{ème} Adjointe
M. Damien LESTE par M. Charles-André MAILLOT, 5^{ème} Adjoint

ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 02 juillet 2025

Affaire n°2025 – 055**CREATION DE POSTES**

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

EMPLOI	NOMBRE DE POSTES
Filière Médico-sociale :	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure.....	1
Filière Police :	
Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe.....	1

La commission Finances-Affaires Générales a émis un avis favorable à cette affaire en date du 03 juin 2025.

A l'unanimité, le Conseil Municipal valide la création des postes présentés dans le tableau ci-dessus.

Le Maire,

Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,

Mario EDMOND